



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

SEGURO DE COLHEITAS

MANUAL DE EXPLORAÇÃO - MÓDULO CONSULTA PRÉVIA





INDICE

1	INTRODUÇÃO.....	3
2	BOTÕES E SÍMBOLOS	4
3	COMO ACEDER À APLICAÇÃO	5
4	FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE CONSULTA PRÉVIA.....	11
4.1	Solicitação do Pedido	11
4.1.1	Recolha manual.....	14
4.1.2	Recolha através de ficheiro	16
4.2	Consulta do Resultado do Pedido.....	19
	ANEXO – CATEGORIAS E CLASSES DE OCUPAÇÃO DO SOLO	24

1 Introdução

Este manual tem como objetivo disponibilizar ao utilizador a ajuda necessária para explorar o módulo de Consulta Prévia do Seguro de Colheitas.

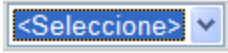

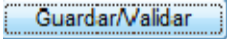
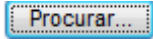

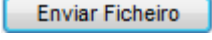
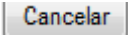




O referido módulo visa proporcionar ao tomador e/ou empresa de seguros, a partir da introdução de um determinado NIF ou grupo de NIF, o conhecimento de um conjunto de informação que servirá de base à celebração do contrato de seguro, desde que o(s) mesmo(s) tenha(m) dado autorização de consulta (ao tomador e/ou à empresa de seguros).

A informação a disponibilizar é a seguinte:

- a) Referente a identificação do beneficiário e parcelário: Nome e número de IFAP (NIFAP), situação relativa ao IB (estado), forma de exploração e condição de Agricultor Ativo, parcelas afetadas no iSIP (número de identificação, distrito e concelho de localização, unidade de produção, área, subparcelas e respetivas ocupações culturais).

- b) Referente a histórico de produtividade: Nome e número de IFAP (NIFAP), Cultura, Regime de Cultura, N.º Unidade Produção (UP), Produtividade média dos últimos 3 anos ou dos últimos 5 anos, excluídos os valores superior e inferior. Esta informação só está disponível nas situações em que o NIF a consultar possui registo no módulo do Histórico de Produtividade.

2 Botões e símbolos

- Seleção de valores (LOV) 
- Campo para inserção de dados 
- Guardar as alterações efetuadas 
- Procurar documentos do Resultado do Pedido 
- Pesquisar ficheiro que pretende anexar 
- Fazer upload de ficheiro 
- Sair sem guardar as alterações 
- Inserir Novo Registo 
- Confirmar Registo 
- Eliminar Registo 
- Cancelar a inserção 

3 Como aceder à aplicação

O acesso à aplicação faz-se através do portal do IFAP (<http://www.ifap.pt>), selecionando **Entrar / Registrar**, seguido da autenticação / identificação do utilizador (Figuras 1 e 2).

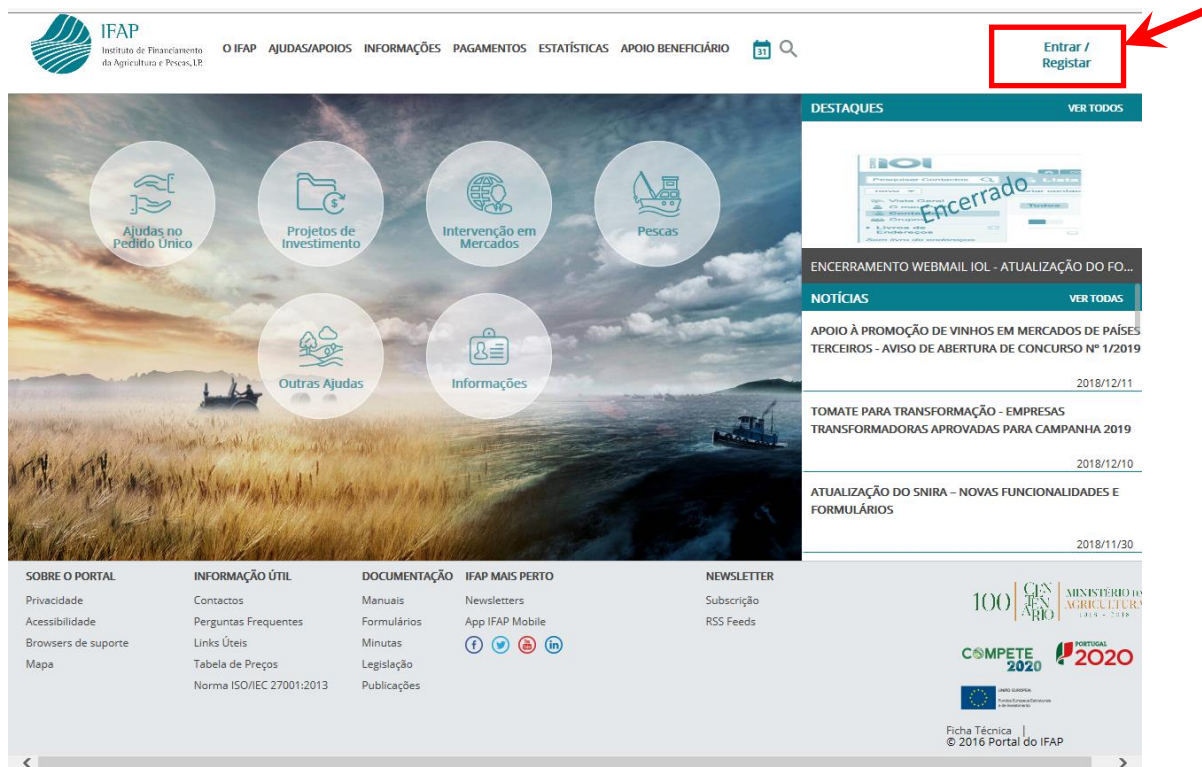


Figura 1 – Acesso à área reservada do portal

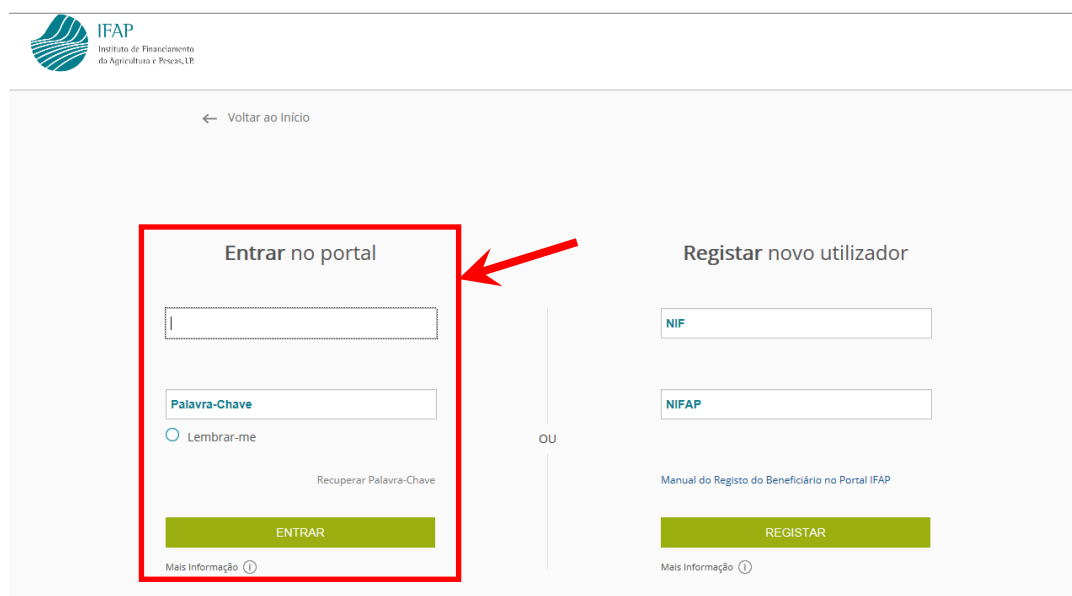


Figura 2 – Entrar em sessão – Identificação do utilizador

Caso o utilizador seja um **beneficiário do IFAP**, após autenticação, será apresentado um Menu com várias opções, devendo seleccionar **Área Reservada / O Meu Processo / Seguros / Seguro de Colheitas / Consulta Prévia** (Figuras 3 a 6).

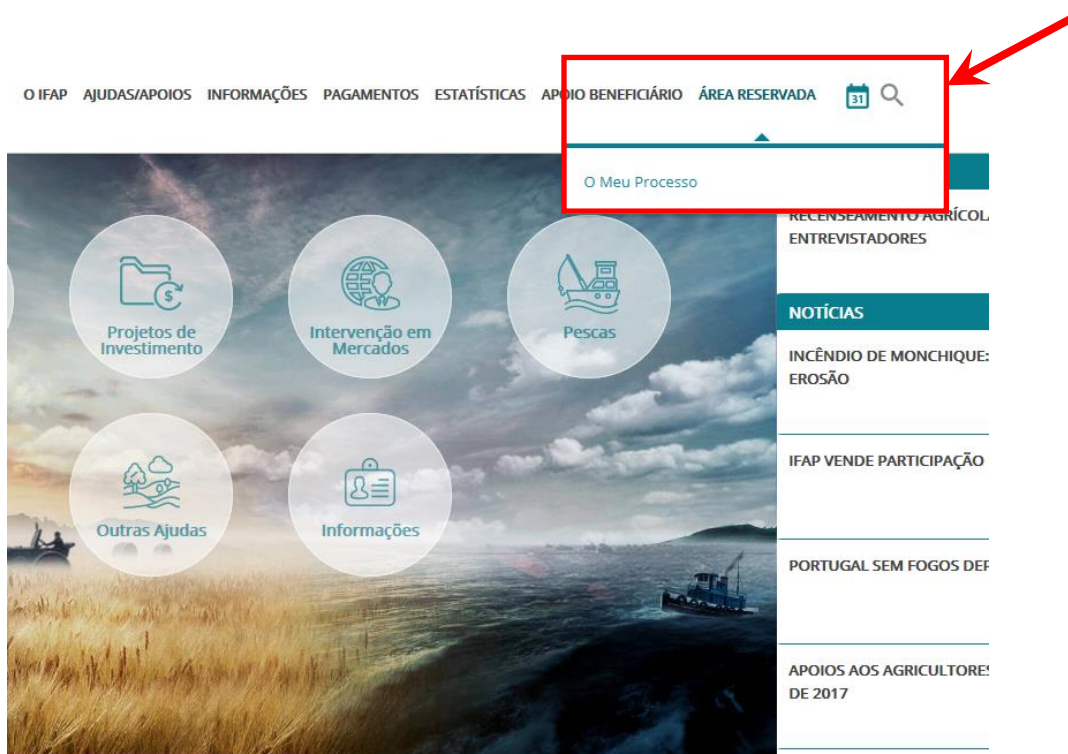


Figura 3 – Beneficiário IFAP: Acesso ao menu Consulta Prévia – Área Reservada



Figura 4 – Beneficiário IFAP: Acesso ao menu Consulta Prévia – O Meu Processo



Figura 5 – Beneficiário IFAP: Acesso ao menu Consulta Prévia – Seguros

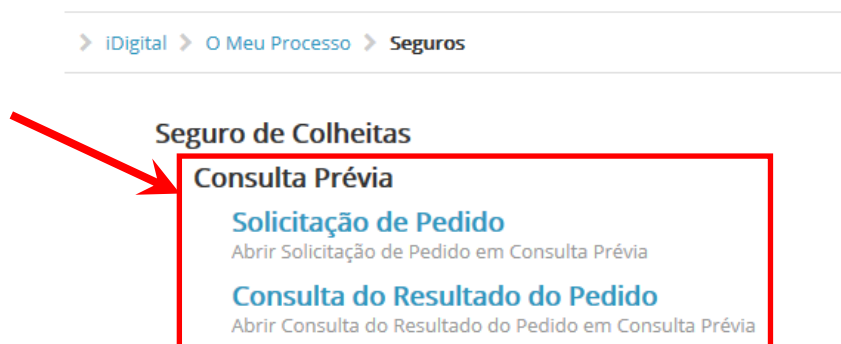


Figura 6 – Beneficiário IFAP: Acesso ao menu Consulta Prévia

Caso o utilizador seja uma **empresa de seguros**, após autenticação, será apresentado um Menu com várias opções, devendo seleccionar **Área Reservada / Aplicações / iDigital / Seguros / Seguro de Colheitas / Consulta Prévia** (Figuras 7 a 12).

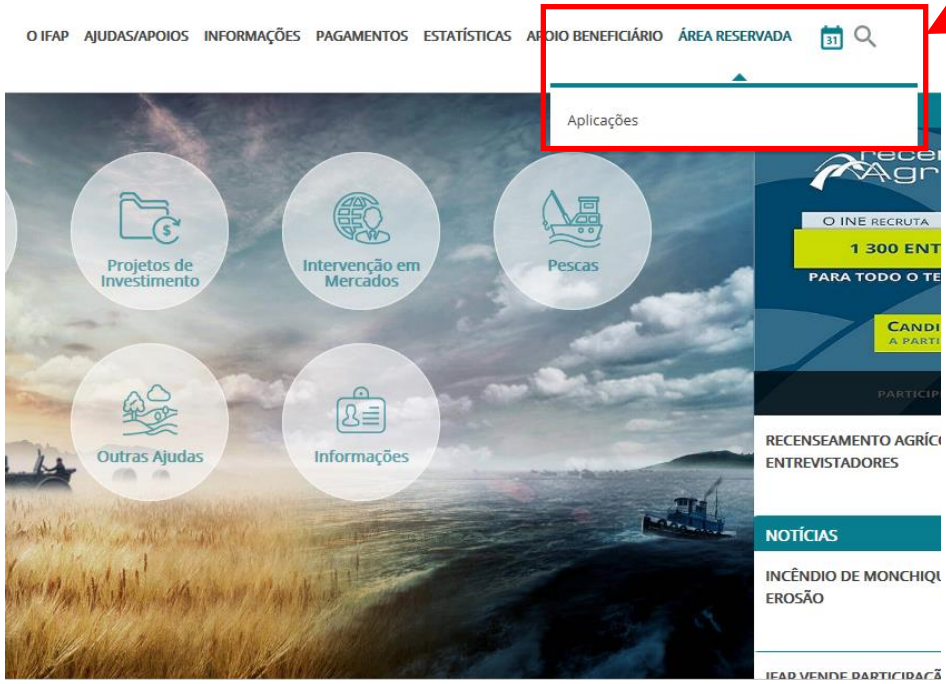


Figura 7 – Empresa de seguros: Acesso ao menu Consulta Prévia – Área reservada



Figura 8 – Empresa de seguros: Acesso ao menu Consulta Prévia – Aplicações

APLICAÇÕES



Texto escrito conforme o Acordo Ortográfico.

Figura 9 – Empresa de seguros: Acesso ao menu Consulta Prévia – iDigital



Figura 10 – Empresa de seguros: Acesso ao menu Consulta Prévia – Seguros

Seguros

Seguro Víticola de Colheitas, Seguro Frutas e Hortícolas, Seguro de Colheitas e Compensação de Sinistralidade



Menu@T versão 3.0.0 [073-18]
Release f0c3885d | 2018-12-06 17:21:37
Copyright © 2018 IFAP. Todos os direitos reservados.
Privacidade · Suporte · ISO/IEC 27001:2013

Figura 11 – Empresa de seguros: Acesso ao menu Consulta Prévia – Seguro do Colheitas

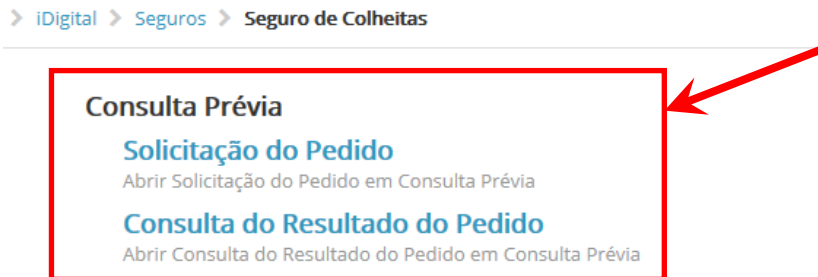


Figura 12 – Empresa de seguros: Acesso ao menu Consulta Prévia

4 Funcionalidades do módulo de Consulta Prévia

As funcionalidades disponibilizadas na Consulta prévia (Figura 13) são as seguintes:

- Solicitação do Pedido
- Consulta do Resultado do Pedido

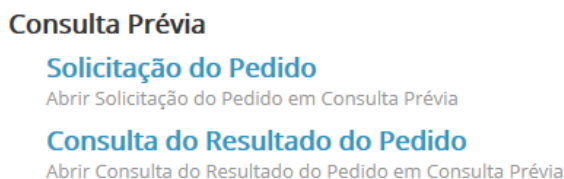


Figura 13 – Menu da Consulta Prévia

4.1 *Solicitação do Pedido*

Esta funcionalidade permite aos utilizadores efetuar um pedido de solicitação de pedidos.

Para aceder à funcionalidade, deverá ser selecionada a opção **Solicitação do Pedido**, sendo visualizada a seguinte informação (Figura 14):

Número (Pedido) – Corresponde ao número do pedido que será atribuído após a gravação com sucesso, sendo de preenchimento automático.


Nif Tomador do Seguro – Corresponde ao NIF do Tomador para o qual se está a fazer o pedido.

Botão “Submeter” – Permite ao utilizador gravar o pedido que fica registado no sistema, e prosseguir a consulta.

Pedido	
Número:	<input type="text"/> <input type="button" value="Submeter"/>
Campanha:	<input type="text"/>
Nif Tomador do Seguro:	<input type="text"/>
Tipo de recolha para a Lista de Nifs:	Manual <input type="button" value="v"/>
<p>NIFS</p> <p>▶</p>	
<p>Declarações</p> <p>Fui informado que:</p> <p>a) A informação a consultar só poderá ser utilizada para efeitos de celebração e gestão das apólices de seguro contratadas ao abrigo do Seguro de Colheitas.</p> <p>b) Os dados a obter respeitam exclusivamente ao tomador do seguro e/ou aos seus associados, estando estes informados da necessidade de consulta dos seus dados, designadamente no que se refere ao registo enquanto beneficiários do IFAP e parcelas.</p> <p><input type="checkbox"/> c) O posterior tratamento que efetuar na forma e pelos meios de tratamento que escolher, aos dados disponibilizados pelo IFAP, bem como a adoção das medidas necessárias para garantir a sua segurança, são da minha inteira responsabilidade.</p> <p>d) Não poderei ceder, por qualquer forma ou meio, a informação a terceiros (com exceção das empresas de seguro), ou exceder os limites de autorização concedida, sob pena de instauração de procedimento judicial.</p>	

Figura 14 – Página para Solicitação do Pedido

Quando o utilizador corresponde a um **beneficiário do IFAP**, o campo “Nif Tomador do Seguro” é preenchido de forma automática, não podendo ser alterado pelo utilizador. Quando o utilizador corresponde a uma **empresa de seguros**, o campo “Nif Tomador do Seguro” deverá ser preenchido. Caso esta informação não seja recolhida, é dada uma mensagem de erro específica ao guardar (Figura 15).



<p>Deve indicar o NIF do tomador</p>	
Pedido	
Número:	<input type="text"/> <input type="button" value="Submeter"/>
Campanha:	<input type="text" value="2018"/>
Nif Tomador do Seguro:	<input type="text"/>
Tipo de recolha para a Lista de Nifs:	Manual <input type="button" value="v"/>
<p>NIFS</p> <p>▶</p>	
Declarações	

Figura 15 – Mensagem de erro quando o “Nif Tomador do Seguro” não é preenchido

A informação necessária para a solicitação de um pedido é a seguinte:

Tipo de recolha para a Lista de Nifs – O utilizador poderá optar por efetuar a recolha da lista de NIF de forma “Manual” ou através de “*Upload*” de ficheiro (.txt).

Declarações – O utilizador deverá tomar conhecimento das declarações disponibilizadas no ecrã, assinalando o campo devido.

Caso alguma das informações não seja recolhida, serão dadas mensagens de erro específicas ao guardar (Figura 16 e Figura 17).

Deve recolher pelo menos um NIF

Pedido

Número: Submeter

Campanha:

Nif Tomador do Seguro:

Tipo de recolha para a Lista de Nifs:

NIFS

▶*

Declarações

Figura 16 – Mensagem de Erro quando não é indicado qualquer NIF de segurados / aderentes

Deverá seleccionar as declarações.

Pedido

Número:

Campanha:

Nif Tomador do Seguro:

Tipo de recolha para a Lista de Nifs:

NIFS

Declarações

Figura 17 – Mensagem de Erro quando não é validado o campo das declarações

4.1.1 Recolha manual

O utilizador xxx xxx xxx deverá escolher no “Tipo de recolha para a Lista de Nif’s” a opção “Manual” e na lista proceder ao respetivo preenchimento dos NIF - um ou mais do que um (Figura 18).

Deverá utilizar os botões adicionar novo registo () para adicionar cada NIF à lista, confirmar registo () para confirmar a inserção do NIF e eliminar registo () para retirar um NIF da lista.

Pedido

Número:

Campanha:

Nif Tomador do Seguro:

Tipo de recolha para a Lista de Nifs:

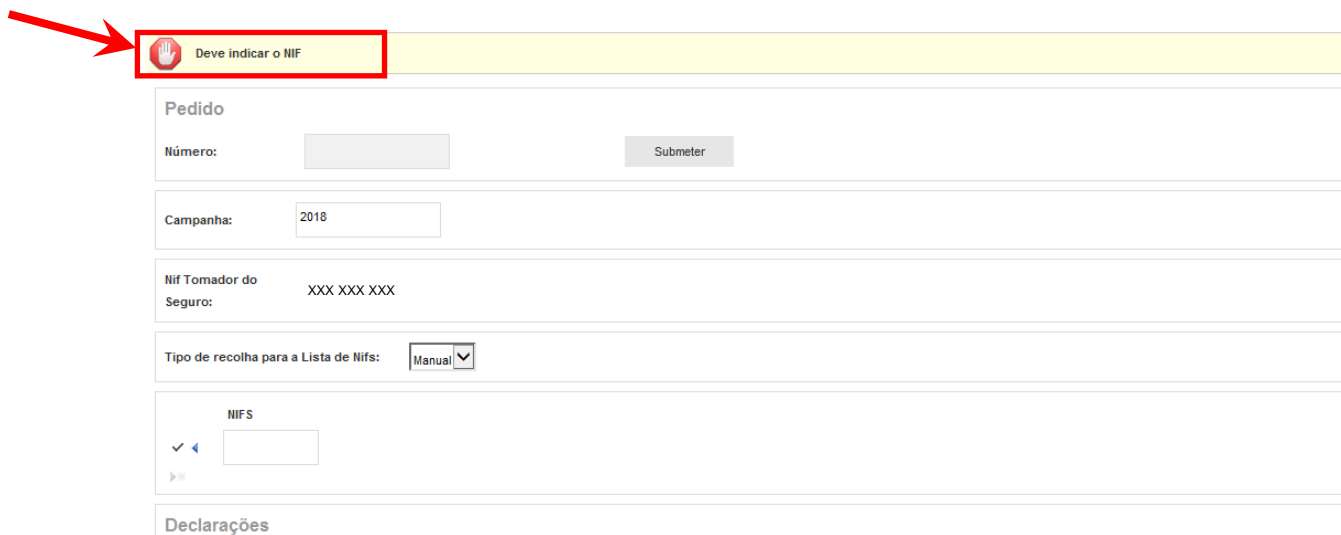
NIFS

Declarações

Figura 18 – Lista para recolha de NIF de forma manual

Para solicitar a validação do pedido, deverá seleccionar o botão “Submeter” (Figura 18).

Caso não seja informado qualquer NIF na Lista de Nifs, será dada uma mensagem de erro específica ao guardar (Figura 19).



Deve indicar o NIF

Pedido

Número: Submeter

Campanha:

Nif Tomador do Seguro:

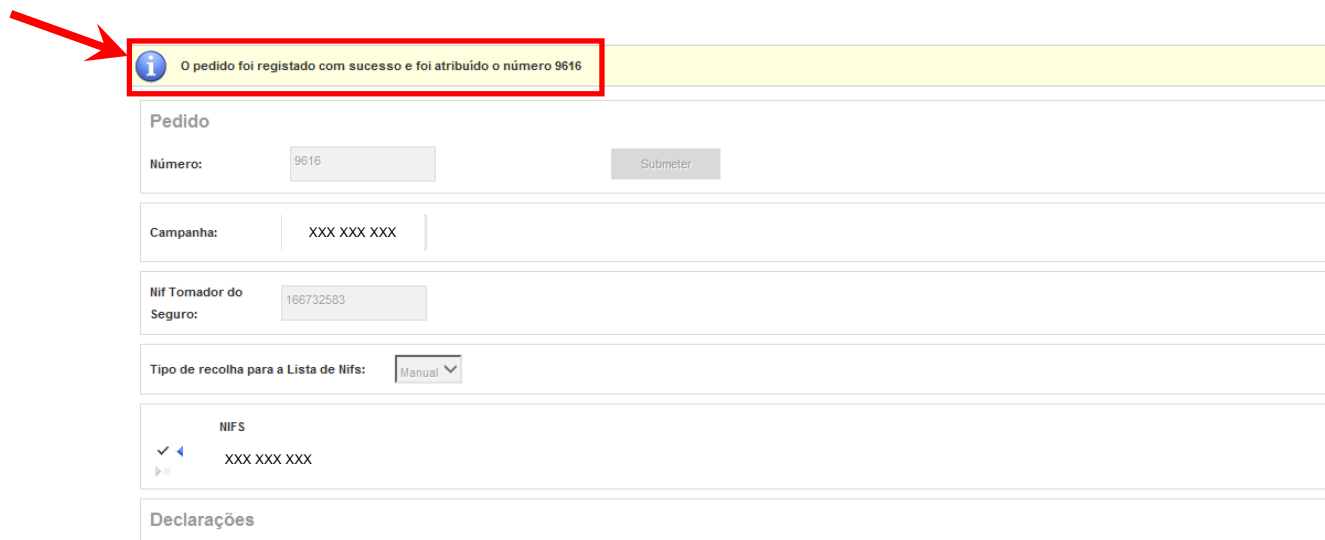
Tipo de recolha para a Lista de Nifs:

NIFS

Declarções

Figura 19 – Mensagem de erro quando não é informado qualquer NIF

Se todos os dados estiverem corretamente preenchidos, o pedido será gravado com sucesso e será dada uma mensagem nesse sentido, informando o utilizador do número do pedido de solicitação que foi atribuído pelo sistema (Figura 20).



O pedido foi registado com sucesso e foi atribuído o número 9616

Pedido

Número: Submeter

Campanha:

Nif Tomador do Seguro:

Tipo de recolha para a Lista de Nifs:

NIFS

Declarções

Figura 20 – Mensagem após gravação com sucesso do pedido - atribuição do número de pedido

Os ficheiros com o resultado do pedido efetuado pelo utilizador através da “Solicitação do Pedido” serão obtidos por consulta à funcionalidade “Consulta do Resultado do Pedido”.

4.1.2 Recolha através de ficheiro

O utilizador deverá escolher no “Tipo de recolha para a Lista de Nif’s” a opção “*Upload*” e proceder ao *upload* do ficheiro em formato “.txt”, utilizando para o efeito o botão “Anexar Ficheiro” (Figura 21).

The screenshot shows a web form with the following elements:

- Pedido** section: A text input for 'Número' and a 'Submeter' button.
- Campanha** section: A text input containing '2018'.
- Nif Tomador do Seguro** section: A text input containing 'XXX XXX XXX'.
- Tipo de recolha para a Lista de Nifs** section: A dropdown menu with 'Upload' selected.
- Ficheiro** section: A button labeled 'Anexar Ficheiro'.

A red arrow points to the 'Upload' dropdown menu.

Figura 21 – Recolha da lista de NIF através do *upload* de ficheiro

O ficheiro em formato “.txt” deverá ter a informação dos NIF dos segurados / aderentes por linha sem qualquer tipo de sinal a intercalar essa informação (Figura 22).

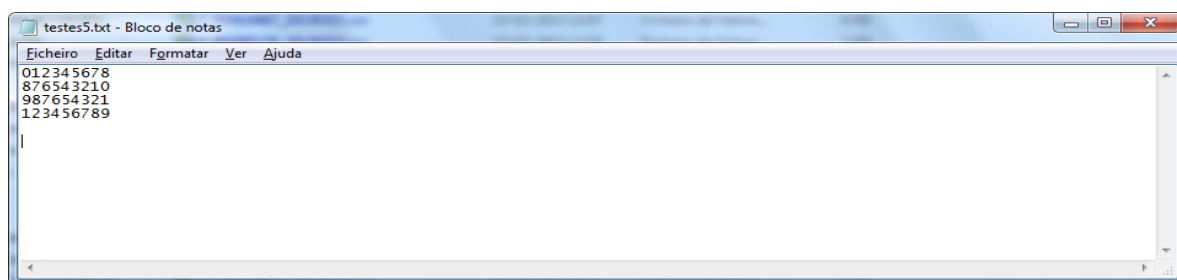


Figura 22 – Ficheiro em formato “.txt”

Ao selecionar o botão “Anexar Ficheiro” é aberta uma caixa para pesquisar o ficheiro com os NIF (botão “Procurar”) e proceder ao seu *upload* (botão “Enviar ficheiro”) (Figura 23).

Pedido

Número:

Campanha:

Nif Tomador do Seguro:

Tipo de recolha para a Lista de Nifs:

Anexar Ficheiro

Ficheiro: P:\D\FI SSE SEGUROS_2018\Aplicacao\informatica_SC2018\Testes_SC2018\CPrevious\Ficheiro_bt_para_CP_TomadorVa

Figura 23 – Pesquisa e *upload* do ficheiro

O ficheiro sobre o qual foi efetuado o *upload* fica identificado no ecrã. Para solicitar a validação do pedido, deverá escolher o botão “Submeter” (Figura 24).

Pedido

Número:

Campanha:

Nif Tomador do Seguro:

Tipo de recolha para a Lista de Nifs:

Ficheiro: Ficheiro_txt_para_CP_TomadorVariosNIF.txt

Figura 24 – Identificação do ficheiro (*upload*) e validação

Se todos os dados estiverem corretamente preenchidos o pedido será gravado com sucesso e será dada uma mensagem nesse sentido, informando o utilizador do número do pedido de solicitação que foi atribuído pelo sistema (Figura 25).

O pedido foi registado com sucesso e foi atribuído o número 9617

Pedido

Número: 9617 Submeter

Campanha: 2018

Nif Tomador do Seguro: XXX XXX XXX

Tipo de recolha para a Lista de Nifs: Upload

Ficheiro: Ficheiro_txt_para_CP_TomadorVariosNIF.txt Anexar Ficheiro

Declarações

Figura 25 - Mensagem após gravação com sucesso do pedido - atribuição do número de pedido

Caso a estrutura do ficheiro não esteja correta, ao guardar/validar, será dada uma mensagem de erro a informar da situação (Figura 26):

NIF inválido na linha 1 : XXX XXX XXX

Pedido

Número: Submeter

Campanha: 2018

Nif Tomador do Seguro: XXX XXX XXX

Tipo de recolha para a Lista de Nifs: Upload

Ficheiro: Ficheiro_txt_para_CP_TomadorVariosNIF.txt Anexar Ficheiro

Declarações

Figura 26 – Mensagem de erro para ficheiro com estrutura incorreta

Os ficheiros com o resultado do pedido efetuado pelo utilizador através da “Solicitação do Pedido” serão obtidos por consulta à funcionalidade “Consulta do Resultado do Pedido”.

4.2 Consulta do Resultado do Pedido

Esta funcionalidade tem por objetivo permitir aos utilizadores a consulta do resultado dos pedidos efetuados na funcionalidade “Solicitação do Pedido”.

Para aceder à funcionalidade, deverá ser selecionada a opção **Consulta do Resultado do Pedido**, sendo visualizada a seguinte informação (Figura 27):

a) Critérios de Pesquisa

- **Nº pedido** – Permite ao utilizador pesquisar o resultado do pedido através do número do pedido.
- **NIF** – Permite ao utilizador pesquisar o resultado do pedido através do número de contribuinte do Tomador.

b) Resultado da procura

- **Nº Pedido** – Nº do pedido correspondente aos critérios de pesquisa.
- **NIF** – Nº de contribuinte do Tomador correspondente ao pedido.
- **Data do Pedido** – Data em que foi efetuado o pedido.
- **Estado** – Estado em que se encontra o pedido. Este pode estar num dos seguintes estados:
 - **Inicial** – Quando o pedido é registado.
 - **Em validação** – Durante a execução do processo de obtenção de dados em *background*.
 - **Interrompido por anomalia** – A execução em *background* terminou em erro e tem que ser analisado pelo IFAP.
 - **Final** – Os dados foram obtidos com sucesso e o utilizador pode proceder ao *download* dos ficheiros com o resultado.
- **Ficheiro Resultado** – *Links* para que o utilizador possa proceder ao *download* dos ficheiros com o resultado.

Procurar documentos do resultado do pedido

Critério

Nº Pedido

NIF

Resultado da Procura

Nº Pedido	NIF	Data do pedido	Estado	Ficheiro Resultado
9617	XXX XXX XXX	13/12/2018 16:13	Final	9617_XXXXXXXXX_20181213.csv 9617_XXXXXXXXX_20181213_hpr.csv

Figura 27 – Página para consulta do resultado do pedido

Para que o utilizador possa efetuar uma pesquisa, terá que preencher pelo menos um dos critérios da pesquisa e selecionar o botão “Procurar” (Figura 28).

Procurar documentos do resultado do pedido

Critério

Nº Pedido

NIF

Figura 28 – Critérios de pesquisa para consulta do resultado do pedido

Caso não seja preenchido qualquer critério de pesquisa, será dada uma mensagem a informar o utilizador (Figura 29).

Tem que preencher pelo menos um critério de pesquisa!

Procurar documentos do resultado do pedido

Critério

Nº Pedido

NIF

Figura 29 – Mensagem de erro a informar que pelo menos um dos critérios de pesquisa tem que ser indicado

Se para os critérios de pesquisa indicados não existir informação, a lista do resultado da procura ficará vazia.

Quando o pedido se encontra no estado “Final” (os dados foram obtidos com sucesso), o utilizador pode aceder aos ficheiros com o resultado dos mesmos através dos *links* visualizados no campo “Ficheiro Resultado” (Figura 30).

Procurar documentos do resultado do pedido

Critério

Nº Pedido:

NIF:

Resultado da Procura

Nº Pedido	NIF	Data do pedido	Estado	Ficheiro Resultado
9617	XXX XXX XXX	13/12/2018 16:13	Final	9617_XXXXXXXXX_20181213.csv 9617_XXXXXXXXX_20181213_hpr.csv

Figura 30 – Informação necessária para aceder aos ficheiros de resultado

Os referidos ficheiros, com extensão “.csv” e editáveis no *Excel*, disponibilizam dois tipos de dados:

- **Ficheiro N_XXXXXXXXX_AAAAMMDD.csv**
Devolve informação relacionada com a identificação/situação do beneficiário e respetivas parcelas.
- **Ficheiro N_XXXXXXXXX_AAAAMMDD_hpr.csv**
Devolve informação relacionada com a produtividade histórica do beneficiário (caso exista registo da mesma no módulo da produtividade histórica)

O ficheiro N_XXXXXXXXX_AAAAMMDD.csv tem a seguinte estrutura:

- **Nº Pedido** – Corresponde ao número do pedido da solicitação de dados.
- **Data do Pedido** – Data em que o pedido foi efetuado.
- **Utilizador** – Corresponde ao utilizador que efetuou o pedido.
- **NIF Tomador** – Corresponde ao NIF do Tomador para o qual se efetuou o pedido.
- **NIFAP Tomador** – Corresponde ao Nº de IFAP do Tomador.
- **Nome do Tomador** – Corresponde ao nome do Tomador.
- **NIF Associado** – Corresponde ao NIF do associado para o qual foram solicitados os dados.
- **Nome Associado** – Corresponde ao nome do associado para o qual foram solicitados os dados.
- **Agricultor Ativo** – Indica se o associado preenche a condição de Agricultor Ativo.
- **Nº da Parcela** – Número da parcela existente no SIP para o NIF do associado. Se vazio a parcela não foi encontrada no registo do SIP.

- **Código Distrito Parcela** – Corresponde ao Código do distrito da parcela em causa. Se vazio a parcela não foi encontrada no registo do SIP.
- **Código Concelho Parcela** – Corresponde ao Código do concelho da parcela em causa. Se vazio a parcela não foi encontrada no registo do SIP.
- **Descrição Concelho Parcela** – Corresponde à descrição do concelho da parcela em causa. Se vazio a parcela não foi encontrada no registo do SIP.
- **Área Útil da Parcela** – Corresponde à área útil associada à parcela em causa. Se vazio a parcela não foi encontrada no registo do SIP.
- **Subparcelas** – Número da subparcela existente no SIP para o NIF do associado. Se vazio a subparcela não foi encontrada no registo do SIP.
- **Área da Subparcela** – Corresponde à área associada à subparcela em causa. Se vazio a subparcela não foi encontrada no registo do SIP.
- **Ocupação cultural** - Corresponde ao código da ocupação cultural associada à subparcela em causa (Anexo). Se vazio a ocupação cultural não foi encontrada no registo do SIP.
- **Detalhe Ocupação Cultural** – Corresponde ao detalhe da ocupação cultural da Subparcela.
- **Forma de exploração** – Corresponde à forma de exploração da Parcela.
- **Data termo - Forma de exploração** - Corresponde à data termo associada à forma de exploração da Parcela.
- **Tem Registo IB** – Indica se o NIF em causa tem IB. Pode vir preenchido com “S” (tem IB) ou “N” (não tem IB).
- **N.º Unidade Produção** – Corresponde à Unidade de Produção da parcela em causa. Se vazio a Unidade de Produção não foi encontrada no registo do SIP.
- **Cultura (produto)** – Campo sem informação, não aplicável ao Seguro de Colheitas.
- **Área ocupada pela Cultura** – Campo sem informação, não aplicável ao Seguro de Colheitas.

Nota:

O somatório das áreas das sub-parcelas que compõem uma determinada parcela pode ser superior a Área Útil da Parcela, sempre que esta contenha ocupações de solo improdutivas (por exemplo, Vias, Área Social, etc.).

O ficheiro N_XXXXXXXXX_AAAAMMDD_hpr.csv tem a seguinte estrutura:

- **N. Pedido** – Corresponde ao número do pedido da solicitação de dados.
- **Data do Pedido** – Data em que o pedido foi efetuado.
- **Utilizador** – Corresponde ao utilizador que efetuou o pedido.

- **NIF Tomador** – Corresponde ao NIF do Tomador para o qual se efetuou o pedido.
- **NIFAP Tomador** – Corresponde ao N° de IFAP do Tomador.
- **Nome Tomador** – Corresponde ao nome do Tomador.
- **NIF Associado** – Corresponde ao NIF do associado para o qual foram solicitados os dados.
- **NIFAP Associado** – Corresponde ao NIFAP do associado para o qual foram solicitados os dados.
- **Nome Associado** – Corresponde ao nome do associado para o qual foram solicitados os dados.
- **Regime** – Indica o regime de cultura registado no módulo da produtividade histórica do associado para o qual foram solicitados os dados.
- **Cultura** – Indica a cultura registada no módulo da produtividade histórica do associado para o qual foram solicitados os dados.
- **N.º Unidade Produção** – Corresponde à Unidade de Produção registada no módulo da produtividade histórica do associado para o qual foram solicitados os dados.
- **Produtividade média dos últimos 3 anos (AAAA, AAAA, AAAA)** - Corresponde à produtividade média dos últimos 3 anos registada no módulo da produtividade histórica do associado para o qual foram solicitados os dados.
- **Produtividade média dos últimos 5 anos (AAAA, AAAA, AAAA, AAAA, AAAA)** - Corresponde à produtividade média dos últimos 5 anos (excluídos os valores superior e inferior) registada no módulo da produtividade histórica do associado para o qual foram solicitados os dados.

Os ficheiros obtidos por via do módulo de consulta conterão toda a informação disponível nas bases de dados do IFAP (SIP, IB, módulo de produtividade histórica), à data, para os NIF dos segurados / aderentes selecionados pelo tomador, aquando da consulta.

Sempre que se verifiquem atualizações nas bases de dados do IFAP para os NIF selecionados, as consultas efetuadas em data anterior ficarão desatualizadas, havendo necessidade de efetuar uma nova consulta. Este procedimento é da maior importância, uma vez que, para efeitos de contratação da apólice, a informação fornecida pelo tomador deverá ser fidedigna e atualizada.

Anexo – Categorias e Classes de Ocupação do Solo

Categoria	Classe de Ocupação de Solo	Sigla
1. Superfície Agrícola	1.1. Cultura Temporária	CTP-CA
	1.2. Talhadia de Curta Duração	TCR-FL
	1.3. Prado e Pastagem Permanente	PPE-PP
	1.4. Sobcoberto de Quercíneas	PPE-QU
	1.5. Sobcoberto de Pinheiro Manso ou Castanheiro	PPE-PM
	1.6. Sobcoberto de Olival	PPE-OL
	1.7. Sobcoberto Misto	PPE-MX
	1.8. Prado e Pastagem Permanente Arbustiva	PPE-AR
	1.9. Prado e Pastagem Permanente Prática Local	PPE-PL
	1.10. Cultura Frutícola	POM-PM
	1.11. Vinha	VIN-VN
	1.12. Olival	OLI-OL
	1.13. Misto de Culturas Permanentes	MXP-MX
	1.14. Outras Culturas Permanentes	OUT-PE
	1.15. Sobreiros destinados à produção de cortiça	SOB-CO
	1.16. Cabeceiras de Culturas Permanentes e Áreas Envolventes	CAB-CP
	1.17. Culturas Protegidas	CPR-OA
	1.18. Pequenos Frutos	PEQ-FR
	1.19. Viveiros	VIV-AG
2. Superfície Florestal	2.1. Espaço Florestal Arborizado	FFL-FL
	2.2. Superfície com Vegetação Arbustiva	SAR-FL
	2.4. Aceiro Florestal	ACE-ON
	2.5. Zonas de Proteção/Conservação	ZPC-ON
	3. Outras Superfícies	3.1. Área Social
3.2. Vias		VIA-AS
3.3. Improdutivo		IMP-AI
3.4. Massas de Água		MAG-ON
3.5. Zonas Húmidas ou Turfeiras		ZHT-ON

Categoria	Classe de Ocupação de Solo	Sigla
	3.6. Outras Superfícies	OUT-ON
	3.7. Ocupação por Classificar	OPC-ON
	3.8. Superfícies em produção não elegíveis	SPR-ON
	3.9. Superfície com árvores, culturas permanentes ou outras intervenções na parcela que não é possível classificar	ARV-EC
	3.10. Cultura permanente a evidenciar	CPE-AG
	3.11. Orizicultura	ORI-ON
	3.12. Talude	TLD-ON
	3.13. Património cultural	PCA-ON
	3.14. Muros de pedra posta	MUR-ON
4. Elementos Lineares e da Paisagem	4.1. ELP Bosquete	FBQ-EP
	4.2. ELP Galerias Ripícolas	GRP-EP
	4.3. ELP Linha de Água	LAG-EL
	4.4. ELP Orizicultura	ORI-EL
	4.5. ELP Sebes	SEB-EL
	4.6. ELP Talude	TLD-EL
	4.7. ELP Património cultural e arqueológico	PCA-EP
	4.8. ELP Muro de pedra posta de suporte a socacos e outros	MUR-EL
	4.9. ELP Lagoas e charcas sem revestimento	CHL-EP
	4.10. ELP Vala de drenagem/rega sem revestimento	VAL-EL

FICHA TÉCNICA

Título
SEGURO DE COLHEITAS
MANUAL DE EXPLORAÇÃO - MÓDULO CONSULTA PRÉVIA

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 de Produtos Financeiros

Data de edição
Setembro de 2023