

Programa Nacional para Apoio ao Setor da Apicultura

Manual do Pedido de Pagamento



Índice

1 ENQUADRAMENTO LEGISLATIVO.....	3
2 ACESSO À APLICAÇÃO	4
3 PEDIDO DE PAGAMENTO.....	5
3.1 CRIAR PEDIDO DE PAGAMENTO.....	5
3.2 FORMULÁRIO DE PEDIDO DE PAGAMENTO	7
3.2.1 Separador “Rosto”	7
3.2.2 Separador “Apicultores”	7
3.2.3 Separador “Documentos de Despesa”	15
3.2.4 Intervenção B.2.1 - “Assistência Técnica”	18
3.2.5 Intervenção B.2.2 - “Luta Contra Varroose”	19
3.2.6 Intervenção B.2.3 - “Vespa Velutina”.....	24
3.2.7 Intervenção B.2.4 - Apoio à Transumância.....	24
3.2.8 Intervenção B.2.5 - Análises	25
3.2.9 Intervenção B.2.6 - Aquisição de Rainhas.....	25
3.2.10 Intervenção B.2.7 - Projetos de Investigação	26
3.2.11 Intervenção B.2.8 - Melhoria da Qualidade do Mel.....	27
3.2.12 Controlo Documental	28
3.2.13 Declaração de Compromisso.....	29
3.2.14 Erros/Avisos	30
3.3 VALIDAÇÃO E SUBMISSÃO.....	30

1 Enquadramento Legislativo

O Plano Estratégico da Política Agrícola Comum de Portugal, «PEPAC Portugal», foi aprovado pela Comissão Europeia através da Decisão da Comissão n.º C (2022) 6019, de 31 de agosto de 2022, vigorando no período de 2023-2027.

Neste âmbito, as intervenções do domínio «B.2 - Programa nacional para apoio ao setor da apicultura» do eixo «B - Abordagem setorial integrada», do PEPAC Portugal, cujo financiamento se encontra assegurado pelo FEAGA, designadamente a assistência técnica aos apicultores e organizações de apicultores, a luta contra a varroose, o combate à Vespa velutina, o repovoamento do efetivo apícola, a racionalização da transumância, as análises da qualidade do mel ou outros produtos apícolas, os programas de investigação no domínio da apicultura e a melhoria da qualidade dos produtos apícolas, têm como objetivos pertinentes para o setor da apicultura, a modernização do setor através da promoção e da partilha de conhecimentos, a inovação e a digitalização na agricultura e nas zonas rurais, a contribuição para travar e inverter a perda de biodiversidade, o reforço da orientação para o mercado e aumento da competitividade das explorações agrícolas, o melhoramento da resposta dada pela agricultura da União às exigências da sociedade no domínio da alimentação e da saúde.

A Portaria n.º 54-G/2023, de 27 de fevereiro, estabeleceu o quadro normativo que institucionaliza e efetiva as intervenções setoriais acima referidas, bem como a respetiva operacionalização.

Neste contexto, no sentido de dar resposta ao previsto art.º 63.º da Portaria citada, foi desenvolvida na plataforma *web* do IFAP uma aplicação para apresentação dos documentos de despesa por parte das entidades requerentes, que mais tarde irão integrar os pedidos de pagamento relativos a cada ano apícola.

O presente manual destina-se a auxiliar os requerentes no registo e submissão do Pedido de Pagamento, sendo apresentadas as diferentes funcionalidades da aplicação no que respeita ao seu acesso e correto preenchimento do formulário.

2 Acesso à Aplicação

Para poderem efetuar pedido de pagamento, os requerentes devem ter já previamente registados os documentos de despesa, em conformidade com o respetivo programa aprovado para cada ano apícola, formalmente comunicado, ao IFAP, pela Direcção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR).

Cumprido este requisito, o acesso à aplicação é efetuado através da área reservada do portal do IFAP, acedendo ao menu “O Meu Processo”, e neste acedendo aos submenús “Medidas de Mercado” > “Programa Nacional de Apoio ao Setor da Apicultura” > “Pedido de Pagamento” > “Recolha do Pedido de Pagamento”, tal como a sequência detalhada nas figuras 1 a 4.

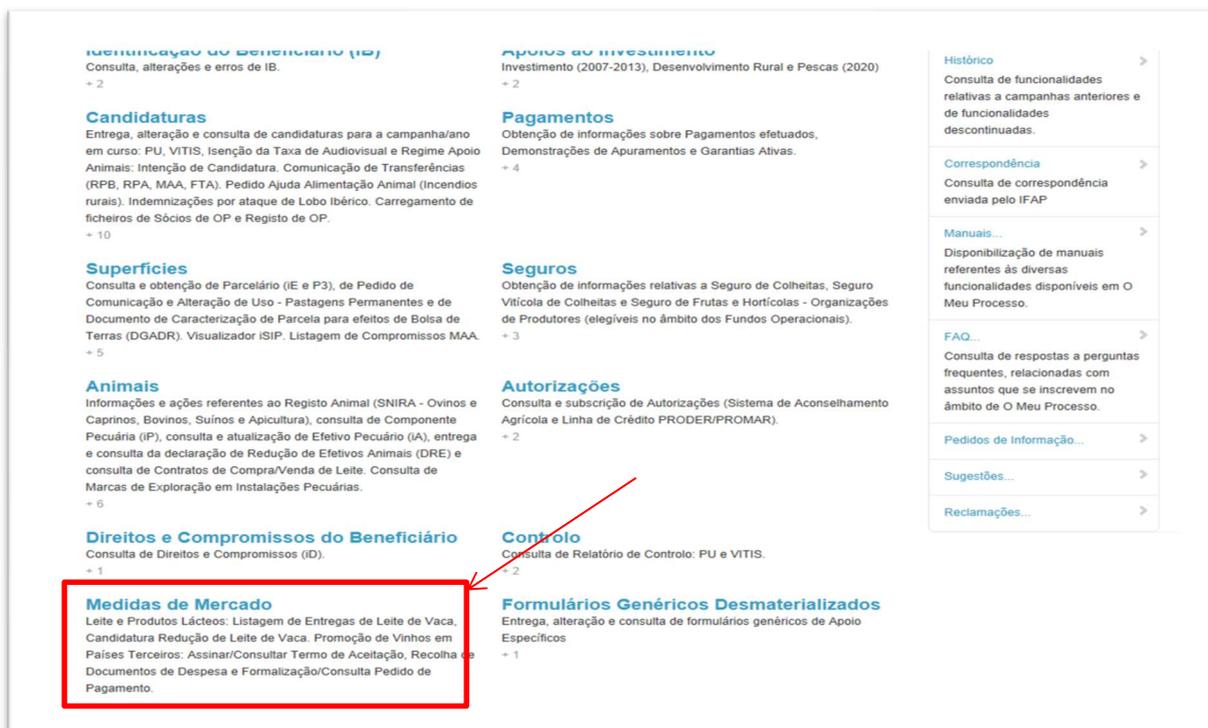


Figura 1 – Portal do IFAP – Medidas de Mercado

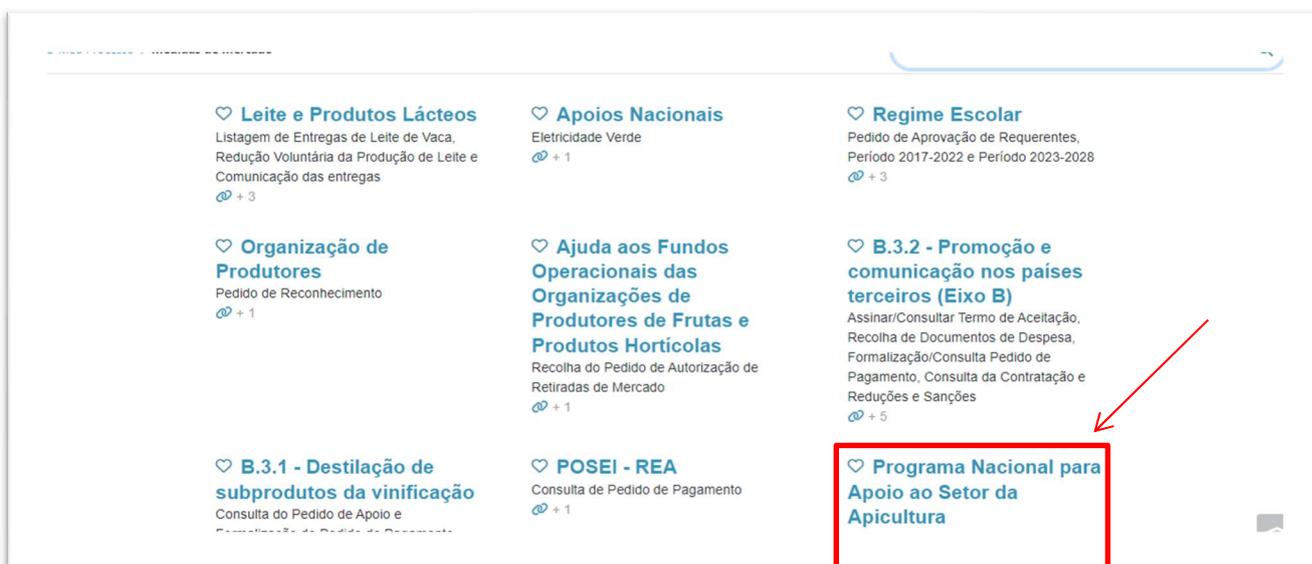


Figura 2 – Portal do IFAP – Programa Nacional de Apoio ao Setor da Apicultura



Figura 3 – Selecionar “Pedido de Pagamento”



Figura 4 – Selecionar “Recolha do Pedido de Pagamento”

3 Pedido de Pagamento

Este módulo permite a recolha desmaterializada do Pedido de Pagamento, para as várias Intervenções Aprovadas para o Ano Apícola em referência.

3.1 Criar Pedido de Pagamento

A criação de pedidos de pagamento, exclusiva para o beneficiário, deverá ser efetuada obrigatoriamente através da indicação do Ano Apícola, sendo que para o NIFAP/Ano Apícola, apenas poderá ser criado um único documento. Poderão coexistir vários documentos para o mesmo NIFAP, desde que:

- Se reportem a Anos Apícolas distintos;
- O documento para mesmo ano apícola, se encontre em estado “-1” - “Eliminado”.

Para a criação do Pedido de Pagamento, deverá previamente ser selecionado o “Ano Apícola” de referência, e o “Tipo de Pedido de Pagamento” (Intermédio ou Final), ambos a partir de lista de valores, *vide* imagem infra:

Figura 5 – Selecionar “Ano Apícola” e “Tipo de Pedido”

Nota: Aquando da criação do Pedido de Pagamento, o utilizador deverá ter especial atenção à opção selecionada no campo do Tipo de Pedido, uma vez que de acordo com o definido na legislação aplicável, **por “Ano Apícola” apenas podem ser submetidos 3 Pedidos de Pagamento Intermédios e 1 Pedido de Pagamento Final.**

Posteriormente deverá clicar no botão **+ Criar...** , conforme indicado na imagem abaixo:

Figura 6 – Selecionar “Criar” Pedido de Pagamento – Tipo de Pedido

A consulta de documentos, poderá ser efetuada com recurso ao preenchimento de, pelo menos, um dos parâmetros existentes.

3.2 Formulário de Pedido de Pagamento

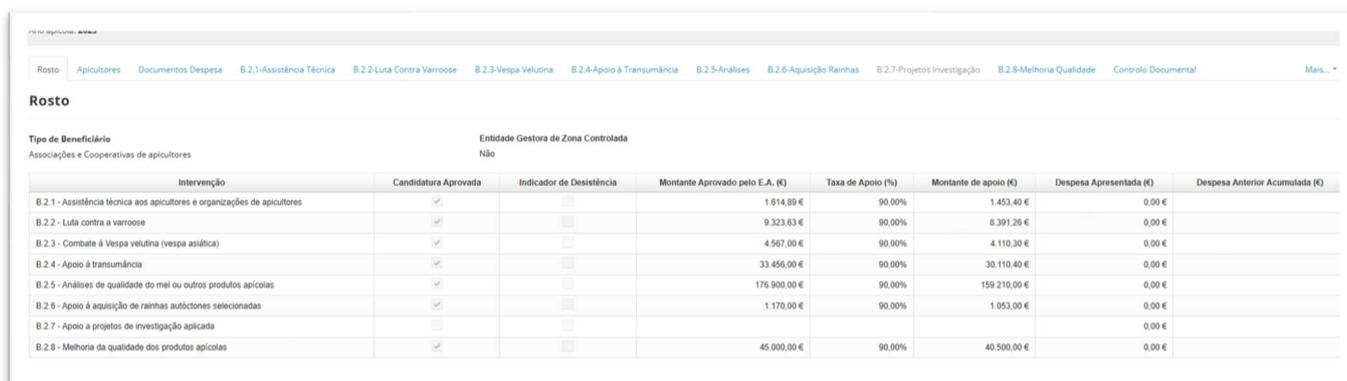
O formulário do Pedido de Pagamento é composto por 13 separadores, cujo funcionamento será devidamente explicitado de forma individualizada nos pontos seguintes, sendo de relevar que, globalmente, têm preenchimento automático.

Ainda assim, recomenda-se que sejam avaliados individualmente, antes de validar e submeter o pedido de pagamento.

3.2.1 Separador “Rosto”

Este separador contém o quadro resumo dos montantes aprovados por intervenção, bem como os totalizadores de **“Despesa Apresentada (€)”** em sede de pedido de pagamento, os quais resultam do somatório da **“Despesa Apresentada”** dos separadores das várias intervenções.

Adicionalmente, foi introduzido o campo **“Despesa Anterior Acumulada (€)”**, o qual retornará o somatório do montante de despesa apresentada por intervenção, dos Pedidos de Pagamento em estado 7-Liquidado.



Intervenção	Candidatura Aprovada	Indicador de Desistência	Montante Aprovado pelo E.A. (€)	Taxa de Apoio (%)	Montante de apoio (€)	Despesa Apresentada (€)	Despesa Anterior Acumulada (€)
B.2.1 - Assistência técnica aos apicultores e organizações de apicultores	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.614,89 €	90,00%	1.453,40 €	0,00 €	
B.2.2 - Luta contra a varroose	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9.323,63 €	90,00%	8.391,26 €	0,00 €	
B.2.3 - Combate à Vespa velutina (vespa asiática)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4.567,00 €	90,00%	4.110,30 €	0,00 €	
B.2.4 - Apoio à transumância	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	33.456,00 €	90,00%	30.110,40 €	0,00 €	
B.2.5 - Análises de qualidade do mel ou outros produtos apícolas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	176.900,00 €	90,00%	159.210,00 €	0,00 €	
B.2.6 - Apoio à aquisição de rainhas autóctones selecionadas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1.170,00 €	90,00%	1.053,00 €	0,00 €	
B.2.7 - Apoio a projetos de investigação aplicada	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				0,00 €	
B.2.8 - Melhoria da qualidade dos produtos apícolas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	45.000,00 €	90,00%	40.500,00 €	0,00 €	

Figura 7 – Separador “Rosto”

Este separador apenas permite a edição do campo **“Observações”**, para serem relevadas eventuais ocorrências na execução do programa, que careçam de informação adicional, como sejam sub-execuções por casos de força maior.

3.2.2 Separador “Apicultores”

Aquando da entrada neste separador, este apresentar-se-á sem informação, conforme imagem infra:

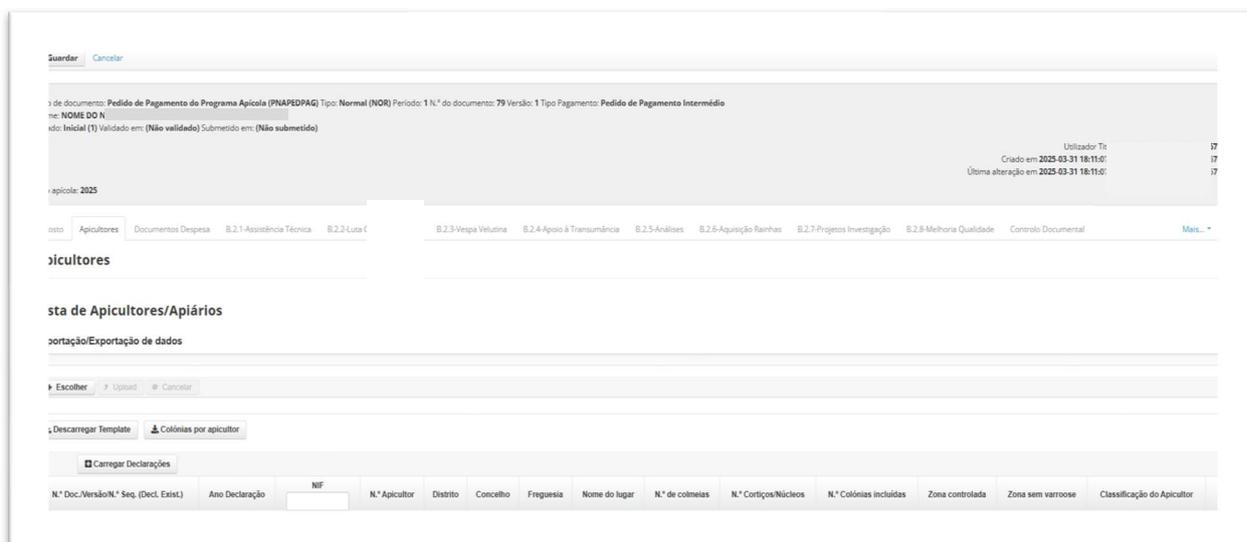


Figura 8 – Separador “Apicultores”

O carregamento de informação neste separador deverá ser efetuada em duas fases distintas, a saber:

I. Carregamento da Informação da Declaração de Existências

Colocado o documento/versão em modo de edição, com recurso ao botão “EDITAR”, o utilizador deverá clicar no botão **Carregar Declarações**, conforme indicado na imagem infra:

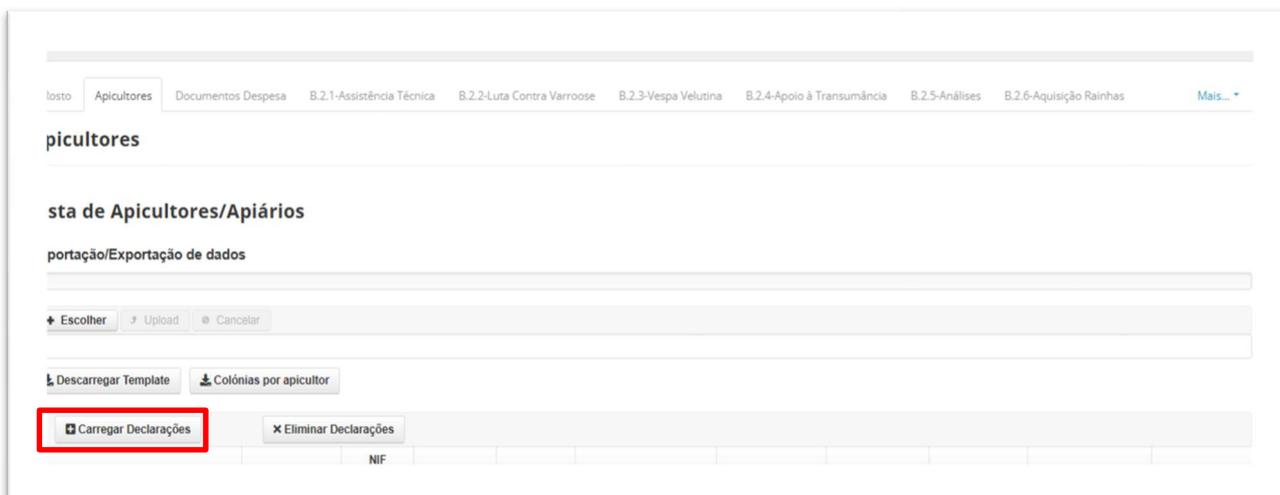


Figura 9 – Separador “Apicultores” – Botão “Carregar Declarações”

Esta primeira fase, apenas ficará concluída após a gravação das alterações, a qual deverá ser efetuada com recurso ao botão **Guardar**.

Concluída a ação de guardar alterações, será apresentada no ecrã a mensagem infra, dando conta que a informação foi guardada com sucesso no SI do IFAP.

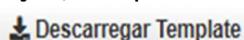
N.º Doc./Versão/N.º Seq. (Decl. Exist.)	Ano Declaração	NIF	N.º Apicultor	Distrito	Concelho	Freguesia	Nome do lugar	N.º de colmeias	N.º Cortiços/Núcleos	N.º Colónias incl
118/15/1	2024	137941668	600285	SETUBAL	SEIXAL	Amora	teste	9876	20	9.
118/15/2	2024	137941668	600285	AVEIRO	AGUEDA	Aguada de Cima	lugar2	4567	67	4.
209/7/1	2024	127149996	600873	LISBOA	LISBOA	Campo de Ourique	Jardim da Parada	7600	200	7.
209/7/2	2024	127149996	600873	BRAGANCA	TORRE DE MONCORVO	Larinho	abelhas	10450	7	10.

Figura 10 – Separador “Apicultores – Mensagem de alterações guardadas”

II. Detalhe de Colónias por Intervenção

Nesta segunda fase, o utilizador deverá efetuar o carregamento da informação do N.º de Colónias associadas a cada uma das Intervenção Aprovadas.

O carregamento poderá ser efetuado com recurso ao carregamento de ficheiro, para este efeito o utilizador deverá colocar previamente o documento/versão em modo de edição, e posteriormente efetuar o *Download* do ficheiro, através do botão



, conforme indicado na imagem infra:

Figura 11 – Separador “Apicultores” – Descarregar Template de Ficheiro de Carregamento

A estrutura do ficheiro de carregamento é composto pela informação oriunda da “**Declaração de Existências**”, a qual não poderá ser editada, com exceção do campo “**Zona Controlada**”, que o utilizador poderá alterar o indicador, conforme indicado na imagem abaixo:

D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
Sequencial	Ano Declaração	NIF do Apicultor	Nome	Nº Apicultor	Distrito	Concelho	Freguesia	Nome do Lugar	Nº Colónias incluídas	Zona Controlada	Classificação Apicultor	Nº Colónias na intervenção							Result
1	2023				SETUBAL	SEXIAL	Amora	teste	90,0	Não		B.2.1	B.2.2	B.2.3	B.2.4	B.2.5	B.2.6	B.2.8	
2	2023				WEIRO	AGUEDA	Aguada de Cima	lugar2	27,0	Sim		90,0							

Figura 12 – Separador “Apicultores” – Estrutura de Ficheiro de Carregamento

No campo “**Classificação Apicultor**”, caso se aplique, deverá ser indicado se o apicultor é uma “**UPP**” ou um “**Estabelecimento de Extração de Mel**”. Este campo é de preenchimento opcional, sendo composto igualmente com lista de valores, conforme indicado na imagem abaixo:

D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
Sequencial	Ano Declaração	NIF do Apicultor	Nome	Nº Apicultor	Distrito	Concelho	Freguesia	Nome do Lugar	Nº Colónias incluídas	Zona Controlada	Classificação Apicultor	Nº Colónias na intervenção							Result
1	2023				SETUBAL	SEXIAL	Amora	teste	90,0	Não		B.2.1	B.2.2	B.2.3	B.2.4	B.2.5	B.2.6	B.2.8	
2	2023				WEIRO	AGUEDA	Aguada de Cima	lugar2	27,0	Não	Estabelecimento de extração de mel								

Figura 13 – Separador “Apicultores” – Classificação de Apicultor

Nas restantes colunas deverá ser indicado o “N.º de Colónias” associadas a cada Intervenção inseridas em Pedido de Pagamento, cujo preenchimento é obrigatório com valores ≥ 0 e \leq ao **N.º de Colónias** constante na coluna “**M**” – “**N.º de Colónias Incluídas**”, caso contrário após o carregamento e aquando da validação do documento, será apresentado erro impeditivo à submissão do formulário de aprovação.

Concluído o preenchimento do ficheiro, este deverá ser carregado no SI do IFAP, para o efeito o utilizador deverá colocar o documento em modo de edição, e com recurso ao botão **+ Escolher**, deverá ser selecionado o ficheiro a carregar.

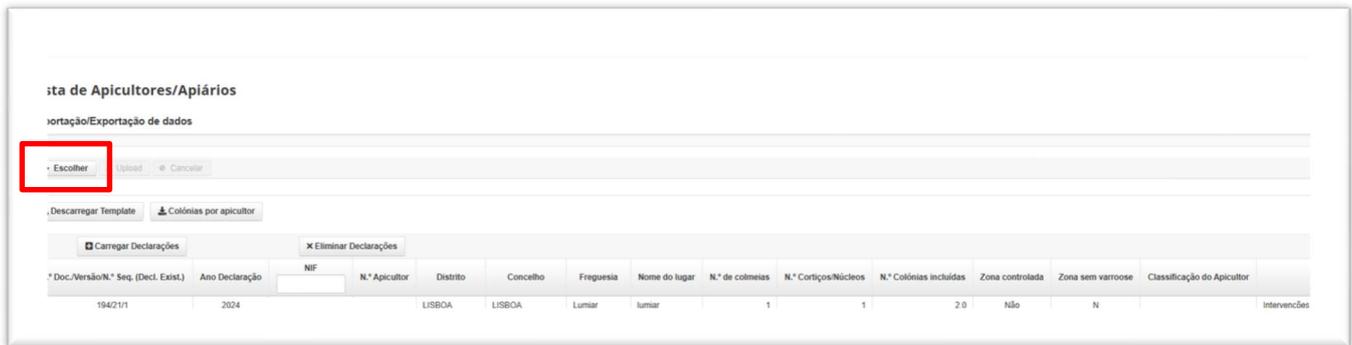


Figura 14 – Separador “Apicultores” – Carregar Ficheiro

Depois de selecionado o ficheiro a carregar, o utilizador deverá efetuar o seu “Upload”, com recurso ao botão **Upload**, e posteriormente primir o botão **Guardar**, conforme indicado nas imagens abaixo:

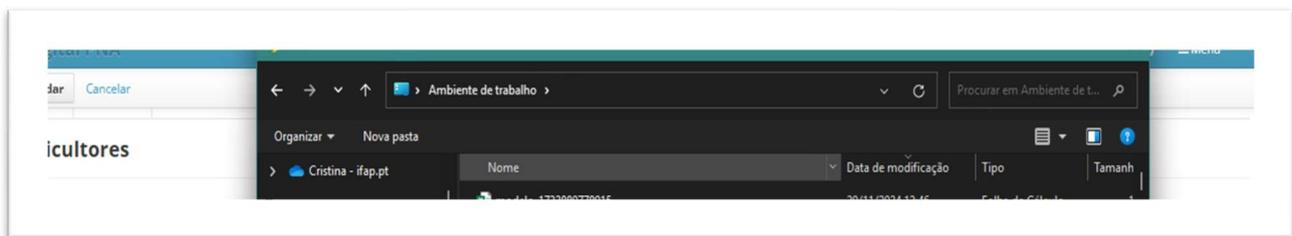


Figura 15 – Separador “Apicultores” – Carregar Ficheiro

Após o carregamento do ficheiro, poderá ser verificado que cada linha de **Apicultor/Apiário** detém um detalhe com a informação do **N.º de Colónias** associadas às intervenção, em conformidade com a informação carregada para cada um dos apicultores, cujo o acesso é efetuado através do [link Intervenções](#).

O utilizador, caso pretenda, poderá proceder à sua verificação e/ou alteração, colocando o documento/versão em modo de edição, com recurso ao botão **“Editar”** no topo da página, e posteriormente clicar no [link “Intervenções”](#), vide imagens infra:

Doc./Versão/N.º Seq. (Decl. Exist.)	Ano Declaração	N.º Apicultor	Distrito	Concelho	Freguesia	Nome do lugar	N.º de colmeias	N.º Cortiços/Núcleos	N.º Colónias in
118/15/1	2024		SETUBAL	SEIXAL	Amora	teste	9876	20	
118/15/2	2024		AVEIRO	AGUEDA	Aguada de Cima	lugar2	4567	67	
209/7/1	2024		LISBOA	LISBOA	Campo de Ourique	Jardim da Parada	7600	200	
200/7/2	2024		BRAGANÇA	TORRE DE MONCORVO	Esboço	esboço	4646	7	4

Figura 16 – Detalhe por intervenção de cada apicultor

Intervenções afetas ao apicultor 73 - Nome Lugar: teste - Zona

Controlada: Não

Intervenção	N.º Colónias aprovadas	N.º Colónias incluídas
3.2.1 - Assistência técnica aos apicultores e organizações de apicultores	9 886,0	9 886,0
3.2.2 - Luta contra a varroose	9 886,0	9 886,0

Figura 17 – Retificação Colónias

Para guardar as alterações efetuadas, o utilizador deverá premir o botão  .

Nota: O N.º de Colónias a associar a cada Intervenção Aprovada deverá ser \leq que o N.º de Colónias da Declaração de Existências para o Apicultor/Apiário, caso contrário será gerado erro impeditivo aquando da validação do documento/versão.

Para carregar novamente a informação, deve ser repetido o procedimento anteriormente descrito.

Por outro lado, e na eventualidade de serem detetados erros na informação, esta pode também ser retificada, através da eliminação desse carregamento, com recurso ao botão  , o qual irá eliminar toda a informação relativa a apicultores e colónias, incluindo o detalhe por intervenção, caso já tenha sido carregado no SI do IFAP.

Nesta situação, para carregar novamente a informação, devem ser refeitos todos os procedimentos descritos neste capítulo.

Neste separador encontra-se ainda disponível em modo de edição, o botão  , o qual dará acesso a um ficheiro com a informação com o N.º de Colónias Aprovadas vs N.º de Colónias associadas ao Pedido de Pagamento, por NIF Apicultor/Tipo de Zona/Zona sem Varrose.

A disponibilização deste ficheiro em formato .csv, o qual tem como objetivo facilitar a análise/verificação por parte da entidade, da informação que consta da Aprovação e a registada no Pedido de Pagamento.

O ficheiro depois de guardado, deverá ser aberto com recurso ao Excel, sendo a informação apresentada numa única cluna separa por virgula , vide imagem infra:

De seguida, deverá assinalar em “Delimitadores” a opção “Vírgula” e clicar no botão [Seguinte >](#)

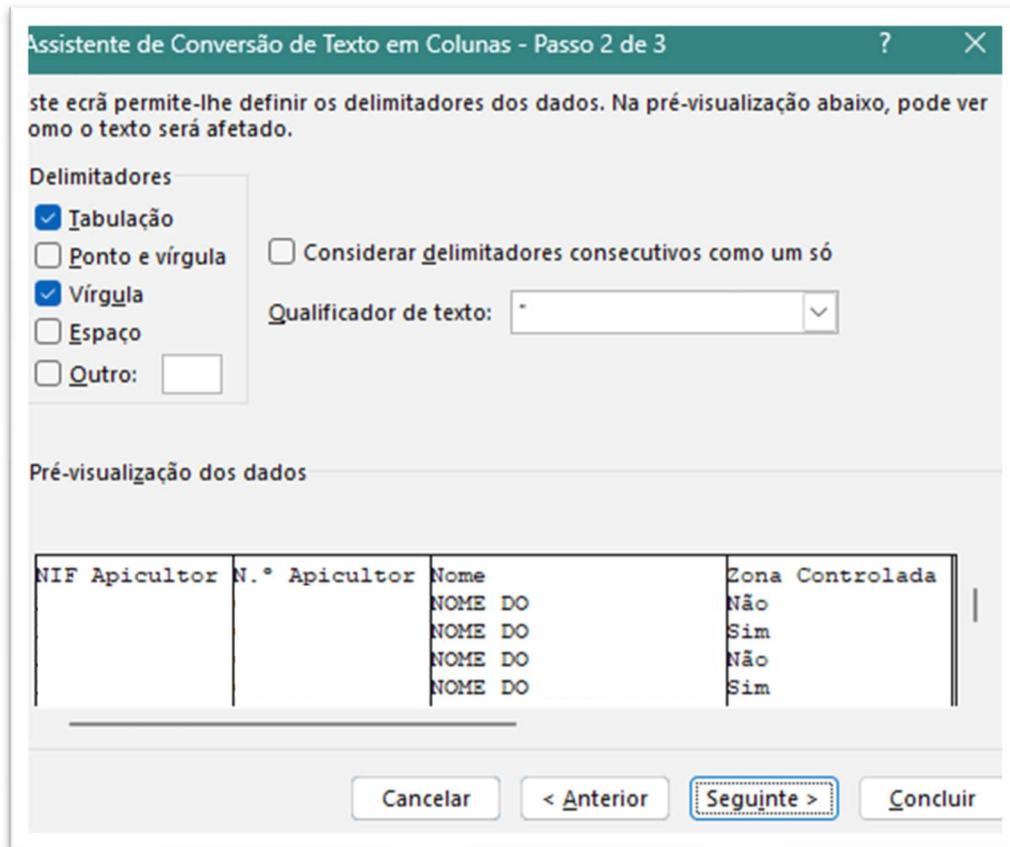


Figura 21 – Ficheiro “Colónias por apicultor”

Por fim, clicar no botão [Concluir](#)

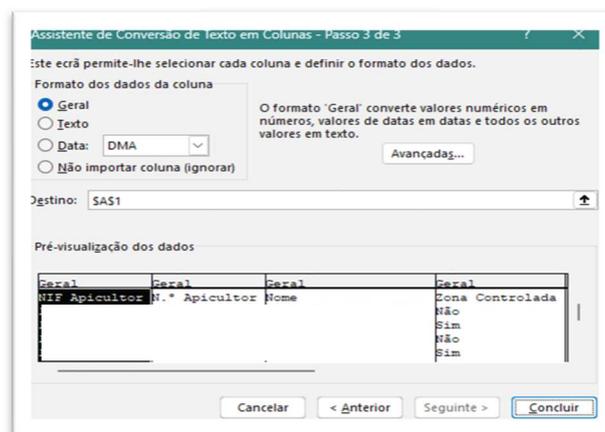


Figura 22 – Ficheiro “Colónias por apicultor”

Ao concluir os passos acima descritos, a informação será apresentada devidamente repartida em colunas, *vide imagem* infra:

A	B	C	D	E	F	G
NIF Apicultor	N.º Apicultor	Nome	Zona Controlada	Zona Varroose	N.º Colónias Aprovadas	N.º Colónias Pedido de Pagamento
-	-	-	Não	Não	75	3814
-	-	-	Não	Não	2	2
-	-	-	Não	Não	2	0
-	-	-	Não	Não	185	0

Figura 23 – Ficheiro de Colónias por Apicultor

3.2.3 Separador “Documentos de Despesa”

Este separador encontra-se sem informação dos documentos de despesa recolhidos no respetivo módulo.

Para importar a informação dos documentos de despesa que, para o ano apícola em causa, tenham sido recolhidos no respetivo módulo, e se encontrem no estado válido, deverá ser colocado o documento em modo de edição, com recurso ao botão **Editar**, ficando disponível o botão **Selecionar documentos** e o botão **Eliminar documentos**, conforme imagem infra:



Figura 24 – Separador “Documentos de Despesa”

Para efetuar a importação dos documentos de despesa do Módulo de Recolha de Despesa, para o pedido de pagamento, o utilizador deverá premir o botão **Selecionar documentos**. Concluída a a seleção dos documentos de despesa, será apresentada no ecrã uma mensagem a informar que os documentos foram importados com sucesso, *vide* imagem infra:

Última alteração em 2025-03-31 18:11:07 por Nome 8237867 (v8237)

apícola: 2025

Apicultores Documentos Despesa B.2.1-Assistência Técnica B.2.2-Luta Contra Varroose B.2.3-Vespa Velutina B.2.4-Apoio à Transumância B.2.5-Análises B.2.6-Aquisição Rainhas B.2.7-Projetos Investigação B.2.8-Melhoria Qualidade Controlo Documental Mais...

Documentos Despesa

Selecionar documentos Eliminar documentos

Documentos de despesa

	Intervenção	Apoio	NIF	Documento			Montante	
				Número	Tipo	Data	SIVA	CIVA
X	B.2.1 - Assistência técnica aos apicultores e organizações de apicultores	Vencimento	0	89	Fatura	2024-10-31	1.450,00 €	1.600,00 €
X	B.2.1 - Assistência técnica aos apicultores e organizações de apicultores	Vencimento	0	34	Fatura	2024-09-30	3.456,00 €	4.569,00 €
X	B.2.8 - Melhoria da qualidade dos produtos apícolas	Equipamento de Armazenagem	0	879/2023	Fatura	2024-10-30	67.000,00 €	68.000,00 €

Figura 25 – Importação Documentos de Despesa

Para guardar a informação de documentos de despesa o utilizador deverá guardar as alterações, caso contrário a informação será perdida.

A informação dos documentos de despesa não se encontra disponível para edição neste separador, pelo que, se forem detetados lapsos e/ou omissões, toda e qualquer correção deverá ser efetuada no módulo de Recolha de Despesa.

Neste sentido, e na eventualidade de pretenderem efetuar correções nos documentos de despesa, ou introduzir despesa não registada aquando da primeira importação, o utilizador poderá atualizar a informação registada neste separador, do seguinte modo:

Em modo de “Edição”, deverá premir o botão  e gravar. Esta ação irá eliminar a totalidade dos documentos anteriormente importados, vide imagem infra:

Última alteração em 2025-03-31 18:11:07 por Nome 8237867 (v8237)

apícola: 2025

Apicultores Documentos Despesa B.2.1-Assistência Técnica B.2.2-Luta Contra Varroose B.2.3-Vespa Velutina B.2.4-Apoio à Transumância B.2.5-Análises B.2.6-Aquisição Rainhas B.2.7-Projetos Investigação B.2.8-Melhoria Qualidade Controlo Documental Mais...

Documentos Despesa

Selecionar documentos Eliminar documentos

Documentos de despesa

	Intervenção	Apoio	NIF	Número	Documento	Data	SIVA	Montante	CIVA
Não existem documentos de despesa registados									

Figura 26 – Eliminar Documentos de Despesa do Pedido de Pagamento

Após efetuadas as retificações, ou registo de novos documentos no módulo “Recolha Documentos de Despesa”, pode proceder a nova importação, como descrito anteriormente, bastando premir novamente o botão .

A informação relativa aos documentos apresenta-se listada no ecrã, ordenada por intervenção, conforme imagem infra:

Intervenção		Apolo	NIF	Número	Documento	Data	Montante	
					Tipo		SIVA	CIVA
-	B.2.1 - Assistência técnica aos apicultores e organizações de apicultores	Vencimento	●	89	Fatura	2024-10-31	1.450,00 €	1.600,00 €
-	B.2.1 - Assistência técnica aos apicultores e organizações de apicultores	Vencimento	●	34	Fatura	2024-09-30	3.456,00 €	4.569,00 €
-	B.2.8 - Melhoria da qualidade dos produtos apícolas	Equipamento de Armazenagem	●	879/2023	Fatura	2024-10-30	67.000,00 €	68.000,00 €

Figura 27 – Discriminativo dos Documentos de Despesa

Os documentos de despesa podem ainda ser eliminados do pedido de pagamento, através do botão , vide imagem infra:

Intervenção		Apolo	NIF	Número	Documento	Data	Montante	
					Tipo		SIVA	CIVA
+	B.2.2 - Luta contra a varroose	Medicamentos	●	set2024	Fatura	2024-10-31	20.000,00 €	21.000,00 €
+	B.2.3 - Combate à Vespa velutina (vespa asiática)	Combate	●	857	Fatura	2024-12-04	34.567,00 €	37.899,00 €

Figura 28 – Eliminar um Documento de Despesa

O campo com o NIF do documento de despesa, à semelhança do módulo de recolha de despesa, contem um *link* que permite o aceso ao detalhe do documento em causa, *vide* imagem infra:

Intervenção		Apolo	NIF	Número	Documento	Data	Montante	
					Tipo		SIVA	CIVA
	B.2.1 - Assistência técnica aos apicultores e organizações de apicultores	Vencimento	●	89	Fatura	2024-10-31	1.450,00 €	1.600,00 €
	B.2.1 - Assistência técnica aos apicultores e organizações de apicultores	Vencimento	●	34	Fatura	2024-09-30	3.456,00 €	4.569,00 €
	B.2.8 - Melhoria da qualidade dos produtos apícolas	Equipamento de Armazenagem	●	879/2023	Fatura	2024-10-30	67.000,00 €	68.000,00 €

Detalhe do documento Fatura N.º 879/2023 do NIF

Documento		Imputada ao Pedido	
Produto	Unidade Medida	Quantidade	Montante SIVA

Figura 29 – Detalhe Documento de Despesa

No detalhe do documento de despesa passa a ser permitida correção da quantidade e montante a associar ao pedido de pagamento. Para o efeito, o beneficiário deverá colocar o documento em modo de edição, e no bloco de para a despesa “Imputada ao Pedido” atualizar os campos “Quantidade” e/ou “Montante”.

Documentos de despesa		Documento		Montante			
Intervenção	Apoio	NIF	Número	Tipo	Data	SIVA	CIVA
X B.2.2 - Luta contra a varrose	Medicamentos	500291950	set2024	Fatura	2024-10-31	20 000,00 €	21 000,00 €
X B.2.3 - Combate à Vespa velutina (vespa asiática)	Combate	500291950	1057	Fatura	2024-12-04	34 567,00 €	37 899,00 €

Documento				Imputada ao Pedido	
Produto	Unidade Medida	Quantidade	Montante SIVA	Quantidade	Montante SIVA
API-Bioxal - 35gr - Aspersão		23,0	20 000,0	23,0	20 000,0

Figura 30 – Correção da quantidade/montante associado ao Pedido de Pagamento

3.2.4 Intervenção B.2.1 - “Assistência Técnica”

Composto por 2 blocos de informação:

Quadro resumo

Informação correspondente à agregação dos documentos submetidos no separador “**Documento de Despesa**”, agregada por NIF do técnico e detalhe de despesa.

O campo “**Despesa Apresentada (€)**” corresponde ao valor agregado de todos os recibos de vencimento do técnico, recolhidos no separador documentos despesa, afetos à intervenção B.2.1.

B.2.1-Assistência Técnica												
Resumo												
N.º Técnicos	Montante aprovado pela E.A. (€)	Taxa de Apoio (%)	Montante de Apoio (€)	Despesa Apresentada (€)								
1	1.614,89 €	90,00%	1.453,40 €	6.200,00 €								
Detalhes												
NIF do Técnico	Nome do Técnico	Área de Formação do Técnico	Afetação do Técnico (%)	Vencimento Base	Subsídio de Refeição	Ajudas de Custo	Ajuda de Deslocação (Km)	Segurança Social	Montante Aprovado pela E.A.	Taxa de Apoio (%)	Montante de Apoio	Despesa Apresentada
		Ciências Agrárias ou Veterinárias	10	1.000,00 €	5,89 €	0,00 €	0,00 €	609,00 €	1.614,89 €	90,00%	1.453,40 €	6.200,00 €

Figura 31 – Resumo “Intervenção Assistência Técnica”

Detalhe

Clicando no NIF do técnico, abre a janela de detalhe do vencimento, apresentando o detalhe do vencimento, *vide* imagem infra:

NIF do Técnico	Nome do Técnico	Área de Formação do Técnico	Afetação do Técnico (%)	Vencimento Base	Subsídio de Refeição	Ajudas de Custo	Ajuda de Deslocação (Km)	Segurança Social	Montante Aprovado pela E.A.	Taxa de Apoio (%)	Montante de Apoio	Despesa Apresentada
		Ciências Agrárias ou Veterinárias	10	1.000,00 €	5,89 €	0,00 €	0,00 €	609,00 €	1.614,89 €	90,00%	1.453,40 €	6.200,00 €

Detalhe para o técnico		Montante Despesa
Descrição	Montante	
Ajudas de Custo	200,00 €	200,00 €
Ajudas de Custo	80,00 €	80,00 €
Ajudas de Deslocação	100,00 €	100,00 €
Segurança Social	200,00 €	200,00 €
Segurança Social	200,00 €	200,00 €
Segurança Social	200,00 €	200,00 €
Subsídio de Refeição	120,00 €	120,00 €
Subsídio de Refeição	200,00 €	200,00 €
Subsídio de Refeição	100,00 €	100,00 €
Subsídio de Refeição	100,00 €	100,00 €
Subsídio de Refeição	200,00 €	200,00 €
Vencimentos	1.800,00 €	1.800,00 €
Vencimentos	1.000,00 €	1.000,00 €
Vencimentos	900,00 €	900,00 €
Vencimentos	700,00 €	700,00 €

Figura 32 – Detalhe Documento de Despesa

Esta informação é carregada diretamente do separador “**Documentos de Despesa**”, não sendo editável.

A documentação complementar, a submeter em sede de pedido de pagamento, deve ser apresentada no separador “**Controlo Documental**”.

3.2.5 Intervenção B.2.2 – “Luta Contra Varroose”

Separador composto igualmente por 2 blocos, de acordo com informação submetida na aprovação, os quais não se encontram disponíveis para edição, acrescido da “**Despesa Apresentada (€)**” em pedido de pagamento, resultante da multiplicação do N.º de Colónias tratadas, carregadas pelo requerente, pelo valor unitário da ajuda, tal como imagem infra:

N.º Colónias	Montante aprovado pela E.A. (€)	Taxa de Apoio (%)	Montante de Apoio (€)	Despesa Apresentada (€)	N.º Colónias Pagamento
80.0	352.00 €	90.00%	316.80 €	0.00 €	0.0

Zona	Custo Unitário	N.º Colónias Aprobadas	N.º Colónias Tratadas	Montante Aprobado pela E.A.	Taxa de Apoio (%)	Montante de Apoio	Despesa Apresentada	Medicamentos
Fora Zona Controlada	4,400 €	80.0	0.0	352.00 €	90.00%	316.80 €	0.00 €	Medicamentos

Figura 33 – Separador B.2.2

Neste separador, como referido, será necessário proceder ao carregamento do N.º de Colónias Tratadas e N.º de doses de tratamentos, discriminadas por medicamento.

O preenchimento da informação acima referida, será efetuada por carregamento de ficheiro. Para o efeito, o documento deverá ser previamente colocado em modo de edição, e proceder ao Download do ficheiro com recurso ao botão **Descarregar Template**, vide imagem infra:

N.º Colónias	Montante aprovado pela E.A. (€)	Taxa de Apoio (%)	Montante de Apoio (€)	Despesa Apresentada (€)	N.º Colónias Pagamento
80.0	352.00 €	90.00%	316.80 €	0.00 €	0.0

Zona	Custo Unitário	N.º Colónias Aprobadas	N.º Colónias Tratadas	Montante Aprobado pela E.A.	Taxa de Apoio (%)	Montante de Apoio	Despesa Apresentada	Medicamentos
Fora Zona Controlada	4,400 €	80.0	0.0	352.00 €	90.00%	316.80 €	0.00 €	Medicamentos

Figura 34 – Download de Ficheiro

O ficheiro apresenta a lista de Apicultores/Apiários associados à Intervenção B.2.2, no separador de “Apicultores”, a qual não poderá ser editada, acrescido de um campo para o registo do “N.º de Colónias Tratadas” e tantas colunas quanto os medicamentos contantes das faturas associadas ao pedido de pagamento, para a inscrição do N.º de doses usadas no tratamento das colónias indicadas na coluna “K”.

D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Declaração de colónias								Medicamentos	
Declaração	NIF do Apicultor	Nome	Nº Apicultor	N.º Colónias incluídas	Zona Controlada	Zona sem Varroose	N.º Colónias Tratadas	API-Bioxal - 35gr - Aspersão	Resultado
2024	127149996	NOME DO NIFAP 329343	600873	10454,0	Sim	Não	10454,0		
2024	127149996	NOME DO NIFAP 329343	600873	7700,0	Não	Não	7700,0		
2024	137941668	NOME DO NIFAP 47473	600285	14487,0	Não	Não	14487,0		

Figura 35 – Download de Ficheiro

O universo deste ficheiro, corresponde ao apicultores que se encontram no separador de “Apicultores”, com colónias >0.

Aquando do preenchimento do ficheiro deverá ainda ter sido em conta o seguinte:

- Para cada medicamento, o número de doses recolhido deve ser numérico e maior ou igual a zero;
- Se o número de colónias tratadas for maior que 0, então a soma de todas as doses dos medicamentos tem de ser maior que 0;
- O número de colónias tratadas tem que ser menor ou igual ao número de colónias da declaração de existências constantes no pedido de pagamento.

Concluído o preenchimento do ficheiro, este deverá ser carregado no SI do IFAP, para o efeito o utilizador deverá colocar o documento em modo de edição, e com recurso ao botão **+ Escolher**, deverá ser selecionado o ficheiro a carregar.



Figura 36 – Separador “B.2.2-Luta Contra Varroose” – Carregar Ficheiro

Depois de selecionado o ficheiro a carregar, o utilizador deverá efetuar o seu “Upload”, com recurso ao botão **Upload**, e posteriormente primir o botão **Guardar**, conforme indicado nas imagens abaixo:

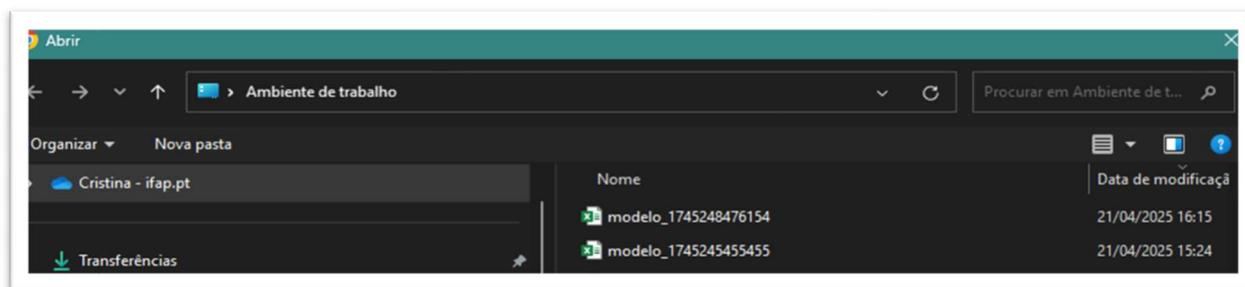


Figura 37 – Separador “B.2.2-Luta Contra Varroose” – Carregar Ficheiro

Após efetuar upload é apresentado no ecrã o botão **Resultado carregamento**, o qual dará acesso a um ficheiro com o resultado da validação efetuada à informação nele constante. Caso existam erro na informação registada, na coluna “**M – Resultado**”, será apresentada a respetiva mensagem, conforme indicado nas imagens abaixo:

foi criado um ficheiro de log com o resultado da importação

Rosto Apicultores Documentos Despesa B.2.1-Assistência Técnica **B.2.2-Luta Contra Varroose** B.2.3-Vespa Velutina B.2.4-Apoio à Transumância B.2.5-A B.2.7-Projetos Investigação B.2.8-Melhoria Qualidade Controlo Documental Declaração Compromisso Erros/Avisos 8

B.2.2-Luta Contra Varroose

Importação/Exportação de dados

+ Escolher Upload Cancelar

Descarregar Template Resultado carregamento

Resumo

Nº Colónias	Montante aprovado pela E.A. (€)	Taxa de Apoio (%)	Montante de Apoio (€)	Despesa Apresen
462,0	2.075,93 €	90,00%	1.868,33 €	0,00 €

Detalhes

Eliminar detalhes

H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
					Medicamentos						
N.º Colónias incluídas	Zona Controlada	Zona sem Varroose	N.º Colónias Tratadas	API-Bioxal - 35gr - Aspersão	Resultado						
10454,0	Sim	Não	10454,0		55,0 OK						
7700,0	Não	Não	7700,0		0,0	A soma das doses dos medicamentos tem que ser maior que zero					
14487,0	Não	Não	14487,0		5,0 OK						

Figura 38 – Separador “B.2.2-Luta Contra Varroose” – Ficheiro – Resultado Carregamento

Após o carregamento do ficheiro, poderá ser verificado que cada linha de **Apicultor/Tipo de Zona** detém um detalhe com a informação do **N.º de Colónias Tratadas** associadas a esta intervenção, cujo o acesso é efetuado através do *link* em cada tipologia de Zona, **Fora Zona Controlada** 

Detalhes

[X Eliminar detalhes](#)

Zona	Custo Unitário	N.º Colónias Aprovadas	N.º Colónias Tratadas	Montante Aprovado pela E.A.	Taxa de Apoio (%)	Montante de Apoio	Despesa Apresentada	
Fora Zona Controlada 	4,400 €	347,0	64.487,0	1.526,80 €	90,00%	1.374,12 €	283.742,80 €	Medicamentos 
Zona Controlada 	4,775 €	115,0	10.454,0	549,13 €	90,00%	494,21 €	49.917,85 €	Medicamentos 

Detalhe por apicultor Fora Zona Controlada 

Ano Declaração	NIF Apicultor	Nome Apicultor	N.º Apicultor	N.º Colónias Tratadas
2024				14.487,0
2024				50.000,0

Figura 39 – Separador “B.2.2-Luta Contra Varroose” – Detalhe de Colónias Tratadas

O utilizador, caso pretenda, poderá proceder à sua verificação e/ou alteração, da informação carregada, colocando o documento/versão em modo de edição, com recurso ao botão **Editar** no topo da página, e posteriormente clicar no *link* “**Zona Controlada/Fora Zona Controlada**”, *vide* imagens infra:

Detalhe por apicultor Fora Zona Controlada 

Ano Declaração	NIF Apicultor	Nome Apicultor	N.º Apicultor	N.º Colónias Tratadas
2024		NOME DO NIF 47473	5494	14.487,0
2024		N		50.000,0

Figura 40 – Separador “B.2.2-Luta Contra Varroose” – Detalhe de Colónias Tratadas

Por outro lado, o utilizador, caso pretenda, poderá ainda proceder à sua verificação e/ou alteração, da informação carregada, colocando o documento/versão em modo de edição, com recurso ao botão **“Editar”** no topo da página, e posteriormente clicar no *link* localizado no N.º no NIF do Apicultor , *vide* imagens infra:

Detalhe por apicultor Fora Zona Controlada				
Ano Declaração	NIF Apicultor	Nome Apicultor	N.º Apicultor	N.º Colónias Tratadas
2024			285	14.487,0
2024			973	50.000,0

Detalhe de Medicamentos para o apicultor NIF ' ' Fora Zona Controlada	
Medicamento	Nº Doses
API-Bioxal - 35gr - Aspersão	45,0

Figura 41 – Separador “B.2.2-Luta Contra Varroose” – Detalhe N.º de Doses por Medicamento

Na eventualidade de ter sido detetado um elevado numero de inconcistências na informação carregada, o utilizador poderá com recurso ao botão **✕ Eliminar detalhes** e proceder à eliminação desta informação, e posteriormente voltar a efetuar o carregamento do fiheiro em conformidade com o anteriormente explicitado.

A documentação complementar, a submeter em sede de pedido de pagamento, deve ser apresentada no separador “**Controlo Documental**”.

O detalhe por medicamento, que se apresenta pré-preenchido, são os dados carregados da informação, para posterior validação com o ficheiro de *stocks* e distribuição.

3.2.8 Intervenção B.2.5 – Análises

Composto pelo quadro resumo, apresenta-se pré-preenchido com os valores da aprovação, o mesmo sucedendo com o campo de **“Despesa Apresentada (€)”** em pedido de pagamento, com o somatório das várias linhas des despesas com análises, e no segundo quadro, com a informação recolhida no separador **“Documentos de Despesa”**, para cada uma das tipologia de análises elegíveis desta intervenção, *vide* imagem infra:

B.2.5-Análises						
Resumo						
N.º Análises	Montante aprovado pela E.A. (€)	Taxa de Apoio (%)	Montante de Apoio (€)	Despesa Apresentada (€)	N.º Análises Pagamento	
12	88 900,00 €	90,00%	80 010,00 €	32 400,00 €	215	
Análises						
Tipologia	N.º Análises	Montante Aprovado pela E.A.	Taxa de Apoio (%)	Montante de Apoio	Despesa Apresentada	N.º Análises Pagamento
Chumbo (Metais pesados)	5	78 900,00 €	90,00%	71 010,00 €	20 000,00 €	150
Chumbo (Metais pesados)	5	78 900,00 €	90,00%	71 010,00 €	400,00 €	20
Chumbo (Metais pesados)	5	78 900,00 €	90,00%	71 010,00 €	12 000,00 €	45

Figura 44 – Quadro Resumo e Despesa Apresentada

Esta informação é carregada diretamente do separador **“Documentos de Despesa”**, não sendo editável.

A documentação complementar, a submeter em sede de pedido de pagamento, deve ser apresentada no separador **“Controlo Documental”**.

3.2.9 Intervenção B.2.6 – Aquisição de Rainhas

Separador composto por 2 blocos, de acordo com informação submetida na aprovação, os quais não se encontram disponíveis para edição, acrescido da **“Despesa Apresentada (€)”** em pedido de pagamento, resultante da multiplicação do N.º de Rainhas constantes do documento de despesa, pelo valor unitário da ajuda, tal como imagem infra:

B.2.6-Aquisição Rainhas									
Resumo									
N.º Rainhas	Montante aprovado pela E.A. (€)	Taxa de Apoio (%)	Montante de Apoio (€)	Despesa Apresentada (€)	N.º Rainhas Pagamento				
456	3 420,00 €	90,00%	3 078,00 €	412,50 €	55				
Rainhas									
Centro Criação	Custo unitário	N.º Rainhas	Montante Aprovado pela E.A.	Taxa de Apoio (%)	Montante de Apoio	Montante	Despesa Apresentada		
Centro de Criação de Rainhas Apicercas Unipessoal, Lda	7,500 €	456	3 420,00 €	90,00%	3 078,00 €	412,50 €	55		

Figura 45 – Quadro Resumo e Despesa Apresentada

Esta informação é carregada diretamente do separador **“Documentos de Despesa”**, não sendo editável.

A documentação complementar, a submeter em sede de pedido de pagamento, deve ser apresentada no separador **“Controlo Documental”**.

3.2.10 Intervenção B.2.7 – Projetos de Investigação

Separador composto por 3 grupos de informação:

Um quadro relativo ao resumo dos projeto(s) de investigação aprovado(s) e executado(s), como consta do destaque na imagem infra:

B.2.7-Projetos Investigação

Resumo			
Aprovação		Execução	
N.º Projetos	Montante de Apoio (€)	N.º Projetos	Montante (€)
1	15.000,00 €	0	0,00 €

Projetos de Investigação

N.º Projeto	Projeto	Identificação	Ações	Valia Global Projeto	Montante de Apoio
1	Projeto 1		VGP1	15.000,00 €

Projetos de Investigação Executados

N.º Projeto	Projeto	Identificação	Ações	Valia Global Projeto	Montante de Apoio
Não foram encontrados registos					

+ Criar

Figura 46 – Quadro Resumo Aprovação e Projeto(s) de Investigação Executado(s)

Um segundo quadro com a informação do(s) projeto(s) de investigação aprovado(s), como consta do destaque da imagem infra:

B.2.7-Projetos Investigação

Resumo			
Aprovação		Execução	
N.º Projetos	Montante de Apoio (€)	N.º Projetos	Montante (€)
1	15.000,00 €	0	0,00 €

Projetos de Investigação

N.º Projeto	Projeto	Identificação	Ações	Valia Global Projeto	Montante de Apoio
1	Projeto 1		VGP1	15.000,00 €

Projetos de Investigação Executados

N.º Projeto	Projeto	Identificação	Ações	Valia Global Projeto	Montante de Apoio

+ Criar

Figura 47 – Quadro Resumo do(s) Projeto(s) de Investigação Executado(s)

Estes dois quadros anteriores não são editáveis, contendo informação relativa à aprovação, e agregação da informação recolhida no quadro relativo aos projetos de investigação executados, como destacado na imagem infra:

N.º Projeto	Projeto	Identificação	Ações	Valia Global Projeto	Montante de Apoio
1	Projeto 1		VGP1	15.000,00 €

Projetos de Investigação Executados

N.º Projeto	Projeto	Identificação	Ações	Valia Global Projeto	Montante de Apoio
1	Projeto 1	ccc		VGP1	15.000,00 €

+ Criar

Figura 48 – Quadro de Registo do(s) Projeto(s) de Investigação Executado(s)

Para registar projetos de investigação, deve ser acionado o modo de edição, e na primeira caixa, **“N.º Projeto”**, será disponibilizada a informação de referência do(s) projeto(s) aprovado(s), devendo ser selecionado um deles, sendo a informação **“Projeto”**, **“Valia Global”** e **“Montante de Apoio”** automaticamente preenchida .

O único campo disponível para edição, é informação da **“Ação”**, visando o preenchimento da informação resumida, relativa às ações executadas no âmbito do projeto de investigação.

Esta informação, é um sumário do que foi executado, devendo o respetivo detalhe, e demais elementos serem vertidos no relatório, o qual deve ser apresentada no separador **“Controlo Documental”**, em conjunto com a documentação complementar, a submeter em sede de pedido de pagamento.

Devem ser geradas tantas linhas, quanto o n.º de projetos aprovados para uma dada entidade, devendo integrar um pedido de pagamento único.

3.2.11 Intervenção B.2.8 – Melhoria da Qualidade do Mel

Composto pelo quadro resumo, apresenta-se pré-preenchido com os valores da aprovação, o mesmo sucedendo com o campo de **“Despesa Apresentada (€)”** em pedido de pagamento, com o somatório das várias linhas de equipamentos, e no segundo quadro, com a informação recolhida no separador **“Documentos de Despesa”**, para cada uma das tipologia de equipamentos desta intervenção, *vide* imagem infra:

B.2.8-Melhoria Qualidade							
Resumo							
N.º Unidades	Montante aprovado pela E.A. (€)	Taxa de Apoio (%)	Montante de Apoio (€)	Despesa Apresentada (€)			
3	120.678,00 €	90,00%	108.610,20 €	25.234,00 €			
Equipamentos/Infraestruturas							
Equipamento/Infraestrutura	Tipologia Investimento	NIF Fornecedor	N.º Unidades	Montante Aprovado pela E.A.	Taxa de Apoio (%)	Montante de Apoio	Despesa Apresentada
cabecote, de enchimento de frascos e mesa giratória	Equipamento de Embalamento		9	45.678,00 €	90,00%	41.110,20 €	24.000,00 €
Tapete para transporte de quadros	Equipamento de Processamento		5	30.000,00 €	90,00%	27.000,00 €	1.234,00 €
Tina de opérculos	Equipamento de Processamento		12	45.000,00 €	90,00%	40.500,00 €	0,00 €

Figura 49 – Quadro Resumo e Despesa Apresentada

Esta informação é carregada diretamente do separador **“Documentos de Despesa”**, não sendo editável.

A documentação complementar, a submeter em sede de pedido de pagamento, deve ser apresentada no separador **“Controlo Documental”**.

3.2.12 Controlo Documental

Destina-se a apresentar a informação complementar relativa a cada uma das intervenções que, sendo parte integrante do pedido de pagamento, não fazia parte da recolha documental dos documentos de despesa, *vide* imagem infra:

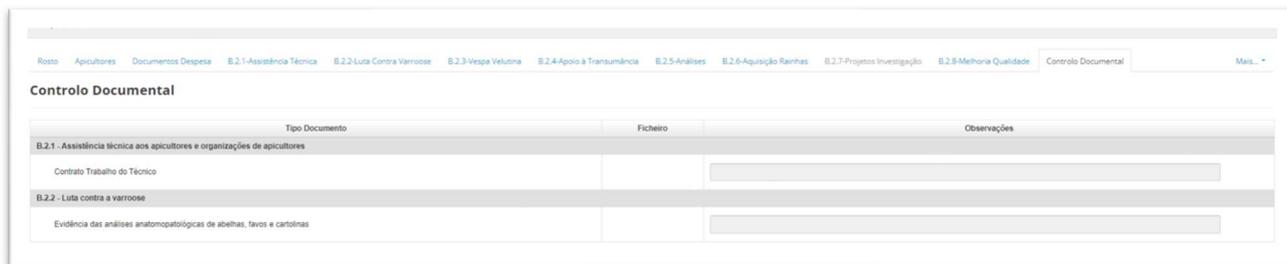


Figura 450 – Controlo Documental

Para efetuar o *upload* dos documentos obrigatórios, o documento deverá ser colocado em modo de edição e premir no botão , o qual dará acesso a janela para seleção do documento a anexar, *vide* imagens infra.

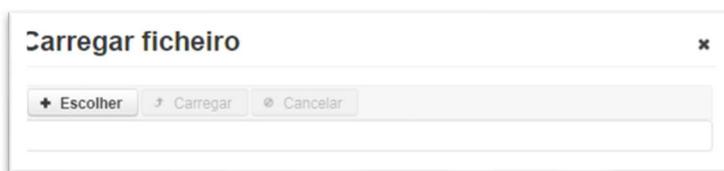
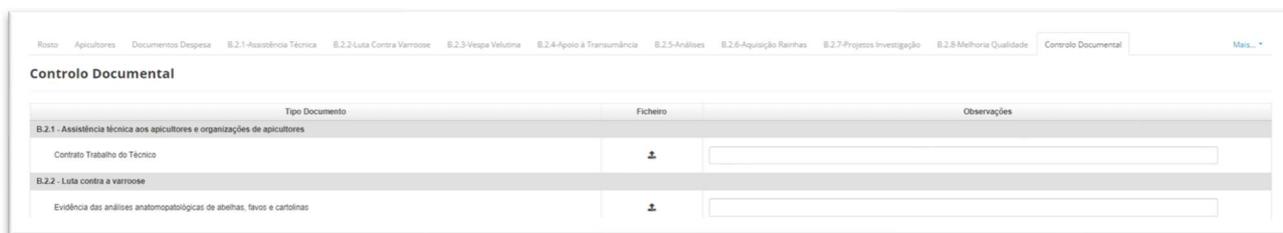


Figura 51 – Upload de documentos

Na eventualidade de ser necessário substituir determinado documento, o documento deverá ser novamente colocado em modo de edição, e premir o botão  para seleção do novo documento a anexar, *vide* imagem infra:

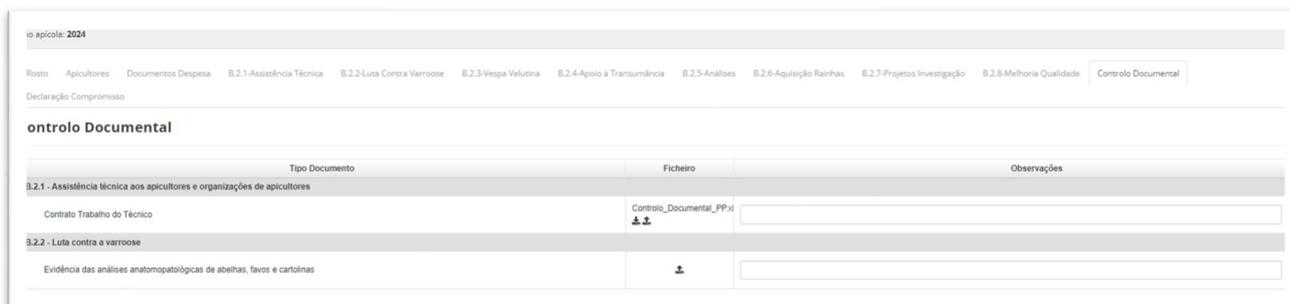


Figura 52 – Substituir documentos anexos

Lista de documentos a apresentar em sede de Pedido de Pagamento:

ANO APÍCOLA	CÓDIGO	DOCUMENTO	INTERVENÇÃO	UPLOAD_OBRIGATÓRIO
2025	1	Contrato Trabalho do Técnico	B.2.1	S
2025	18	Ficha das visitas de acompanhamento aos Apiários	B.2.1	S
2025	22	Ficheiro excel de resumo relativo às Fichas de Visita	B.2.1	N
2025	19	Lista de Associações	B.2.1	N
2025	20	Relatório de Necessidades de Formação	B.2.1	N
2025	10	Contrato de aquisição de serviços ou de aluguer de equipamento	B.2.4	S
2025	11	Evidência do cumprimento da calendarização planificada	B.2.4	S
2025	13	Comprovativo da publicitação do projeto no sítio da internet da entidade gestora da parceria	B.2.7	S
2025	14	Documentos comprovativos da execução das ações, definidos pelo INIAV	B.2.7	S
2025	12	Relatório anual da execução do projeto, no âmbito da realização de atividades de investigação científica	B.2.7	S
2025	16	Comprovativo do licenciamento dos novos estabelecimentos de extração e processamento de produtos apícolas.	B.2.8	S
2025	17	Regime de qualidade pretendido para certificação	B.2.8	S
2025	15	Relatório Anual de Execução do projeto	B.2.8	S

3.2.13 Declaração de Compromisso

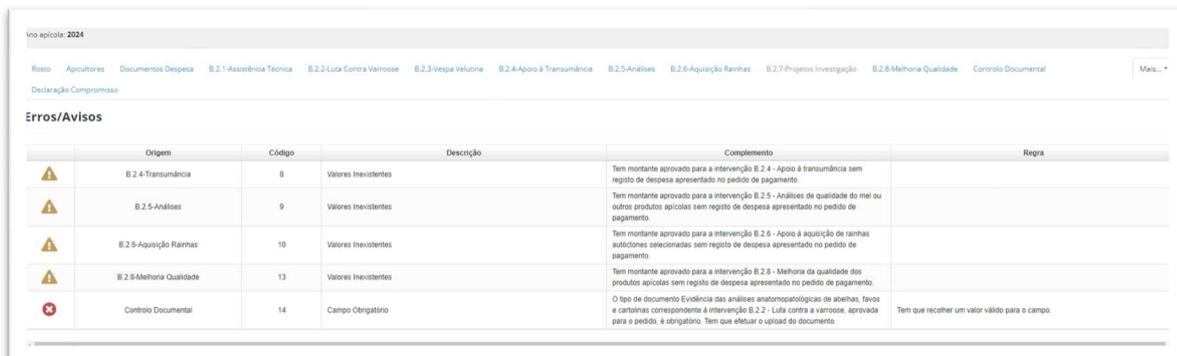
Separador para a aceitação dos compromissos apresentados no ecrã, caso contrário será gerado erro impeditivo à submissão do pedido de pagamento.

The screenshot shows a web application interface for the year 2024. At the top, there is a navigation bar with the following items: Rasto, Apicultores, Documentos Despesa, B.2.1-Assistência Técnica, B.2.2-Luta Contra Varroose, B.2.3-Vespa Velutina, B.2.4-Apoio à Transparência, B.2.5-Análises, B.2.6-Aquisição Rainhas, B.2.7-Projetos Investigação, B.2.8-Melhoria Qualidade, and Controlo Documental. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: Declaração Compromisso. The main content area is titled 'Declaração Compromisso' and contains a form with a dropdown menu labeled 'Li e tomei conhecimento dos pressupostos do termo de aceitação' with the value 'Sim' selected.

Figura 53 – Separador Compromissos

3.2.14 Erros/Avisos

Neste separador, são apresentados os erros gerados aquando da validação do documento/versão do pedido de pagamento, erros estes que podem ser informativos, assinalados com símbolo , e/ou impeditivos identificados com símbolo , vide imagem infra:



	Origem	Código	Descrição	Complemento	Regra
	B.2.4-Transmância	8	Valores Incistentes	Tem montante aprovado para a intervenção B.2.4 - Apoio à transmância sem registo de despesa apresentado no pedido de pagamento.	
	B.2.5-Análises	9	Valores Incistentes	Tem montante aprovado para a intervenção B.2.5 - Análises de qualidade do mel ou outros produtos apícolas sem registo de despesa apresentado no pedido de pagamento.	
	B.2.6-Aquisição Raminhas	10	Valores Incistentes	Tem montante aprovado para a intervenção B.2.6 - Apoio à aquisição de raminhas autóctones selecionadas sem registo de despesa apresentado no pedido de pagamento.	
	B.2.8-Melhoria Qualidade	13	Valores Incistentes	Tem montante aprovado para a intervenção B.2.8 - Melhoria da qualidade dos produtos apícolas sem registo de despesa apresentado no pedido de pagamento.	
	Controlo Documental	14	Campo Obrigatório	O tipo de documento Evidência das análises anatómicas de abelhas, favos e cartilinas correspondente à intervenção B.2.2 - Luta contra a varroose, aprovada para o pedido, é obrigatório. Tem que efetuar o upload do documento.	Tem que recolher um valor válido para o campo.

Figura 54 – Separador Erros/Avisos

Cada campo tem o seguinte informação:

- ✓ Origem – indica o separador que gerou o erro, clicando sobre este campo na respetiva linha, o sistema redireciona para o separador respetivo;
- ✓ Código – informação com código de sistema do erro;
- ✓ Descrição – informação sobre o que motivou erro (campo obrigatório não preenchido, regra de validação não cumprida, etc...)
- ✓ Complemento – descrição pormenorizada do motivo que gerou o erro;
- ✓ Regra – indicação do tipo de correção a realizar.

A respetiva correção, passa por retificar o erro, em conformidade com a mensagem apresentada no campo “Complemento”, sendo que os erros impeditivos têm de ser obrigatoriamente retificados.

3.3 Validação e Submissão

Terminado o preenchimento dos vários separadores, o formulário estará em condições para ser submetido, sendo necessário previamente efetuar a respetiva validação, clicando para esse efeito no botão “Validar

Se o documento contiver erros, surgirá no topo a mensagem:



Figura 55 – Mensagem de erro

No separador de erros, poderão ser consultadas as respetivas informações, tal como descrito em 3.2.14.

Depois de retificados os erros, é obrigatório acionar novamente o botão “Validar”.

Caso não existam erros, surgirá no topo do separador a mensagem:



Figura 56 – Mensagem de pedido de pagamento validado sem erros

Pode também não existir erros impeditivos de submissão, sendo apenas informativos, e nessa situação surge a seguinte mensagem:



Figura 57 – Mensagem de pedido de pagamento validado com erros informativos

Numa dessas situações, fica disponível o botão “Submeter”, que deve ser clicado para finalizar a apresentação do pedido de pagamento, o qual, depois de acionado, irá abrir a janela:

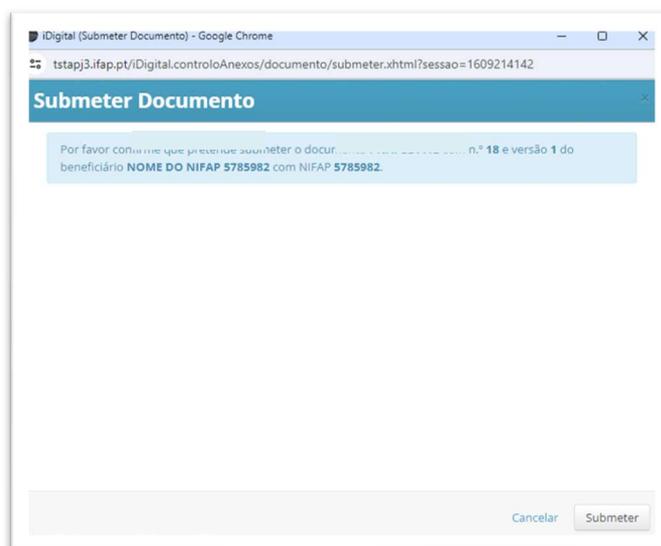


Figura 58 – Ecrã de confirmação de submissão

Deve ser novamente acionado o botão “Submeter” no final da janela, que mostrará a seguinte mensagem:

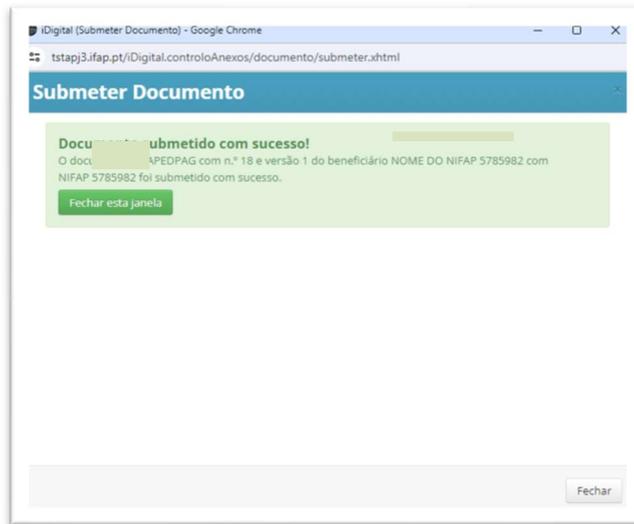


Figura 59 – Ecrã de informação de submissão com sucesso

Deve ser verificado se o estado do documento indicado no cabeçalho passou para “**4-Submetido**”, só nesta condição estará efetivada a apresentação do pedido de pagamento.

A partir desta fase o documento do pedido não pode ser eliminado e, caso pretendam efetuar alterações, devem proceder à substituição do documento submetido, utilizando para esse efeito função “**Procurar**” no ecrã principal, que mostrará os documentos submetidos e, na linha correspondente ao documento que se pretende alterar, clicar no botão “**Substituir**”.

Atente-se que a eliminação da versão de substituição, elimina igualmente a versão inicial, deve por isso ser sempre submetida a nova versão criada, sob pena de não ficar submetido nenhum pedido de pagamento

FICHA TÉCNICA

Título

**Programa Nacional de Apoio ao Setor da Apicultura
«Manual de Recolha do Pedido de Pagamento»
«Versão 2»**

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 Medidas de Intervenção em Mercados»**

Data de edição

«junho de 2025»