



IFAP

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

# MANUAL PRÁTICO DO UTILIZADOR

## COMUNICAÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS 2025

**Direitos ARB**  
**Intervenções dos Eixos C, D e F**  
**Projetos FTA**



# ÍNDICE

<b>Índice</b>	<b>1</b>
<b>1 - Introdução</b>	<b>2</b>
<i>Considerações gerais</i>	2
<i>Portal do IFAP</i>	2
<b>2 - Formulário do cedente</b>	<b>5</b>
<i>Criar</i>	5
2.1 - <i>Separador Identificação dos Intervenientes</i>	7
2.2 - <i>Separador ARB</i>	10
2.3 - <i>Separador ARB - Transferências Temporárias</i>	14
2.4 - <i>Separador – Intervenções Plurianuais dos Eixos C, D e F</i>	16
2.5 - <i>Separador FTA</i>	21
2.6 - <i>Separador Documentos</i>	25
Transferência Temporária	26
Herança Indivisa	26
Herdeiro Único	27
Herança Antecipada	27
Heranças com Partilha	28
2.7 - <i>Separador “Erros e Avisos”</i>	30
2.8 - <i>Validações e Funcionalidades</i>	32
<i>Submeter</i>	32
<i>Imprimir</i>	33
<i>Consultar</i>	34
<i>Substituir</i>	35
<b>3 - Formulário do cessionário</b>	<b>36</b>
<i>Criar</i>	37
<i>Validar e Submeter</i>	38
<i>Imprimir</i>	39
<i>Anular a comunicação após submissão do cessionário ARB</i>	40
<i>Anular a comunicação após submissão do cessionário de Intervenções plurianuais dos Eixos C, D e F ou FTA</i>	40
<i>Recolha desmaterializada</i>	41
<b>Simbologia usada nas diversas janelas de recolha de transferências on-line</b>	<b>42</b>

# 1 - INTRODUÇÃO

## Considerações gerais

Com o intuito de esclarecer os procedimentos relativos à recolha *on-line* das comunicações de transferências de direitos, compromissos plurianuais e projetos, foi elaborado o presente manual, de natureza prática, na ótica do utilizador.

Pretende-se, ainda, que o presente documento seja uma ferramenta de auxílio na recolha das comunicações de transferências de direitos ao Apoio ao Rendimento Base (ARB), Intervenções plurianuais dos Eixos C, D e F e Projetos de Florestação de Terras Agrícolas (FTA), destinada a todos os utilizadores da aplicação.

## Portal do IFAP

Para aceder à aplicação de recolha *on-line* de formulários (*iDigital*), bem como a um conjunto de informações e material de apoio à formalização de candidaturas, deverá previamente aceder ao portal do IFAP no seguinte endereço: [www.ifap.pt](http://www.ifap.pt).

Deverá entrar na Área Reservada do Portal (➡) e inserir o código de utilizador e a respetiva palavra-chave (*password*).

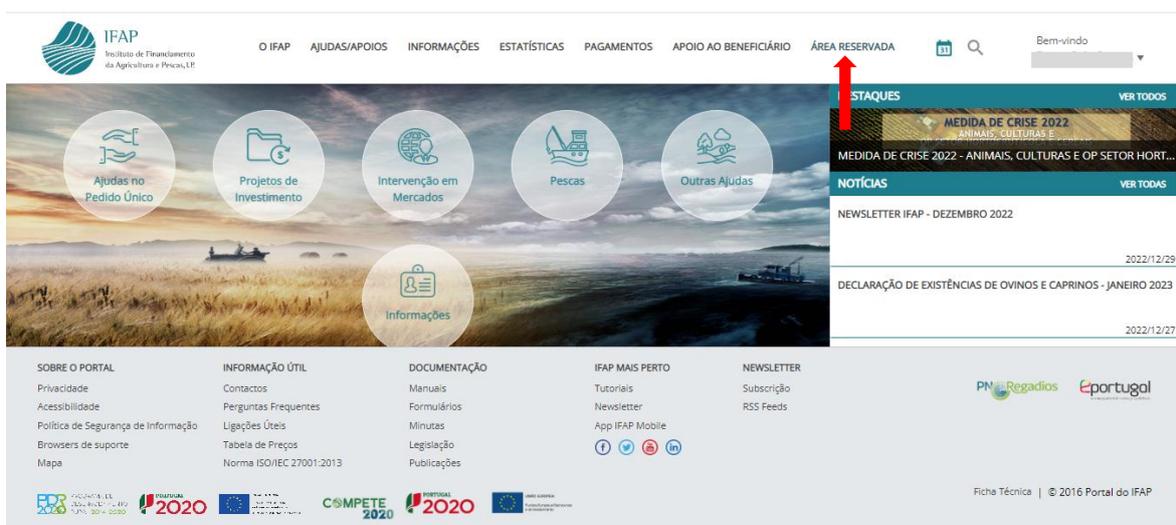


Figura 1 – Portal do IFAP.



**ENTRAR no portal**

Utilizador v[nº IFAP] (exemplo: v999999)

Palavra-Chave

Lembrar-me

Recuperar Palavra-Chave  
Login com Cartão de Cidadão / Chave Móvel Digital

**ENTRAR**

Mais Informação ⓘ

**REGISTAR utilizador**

NIF

NIFAP

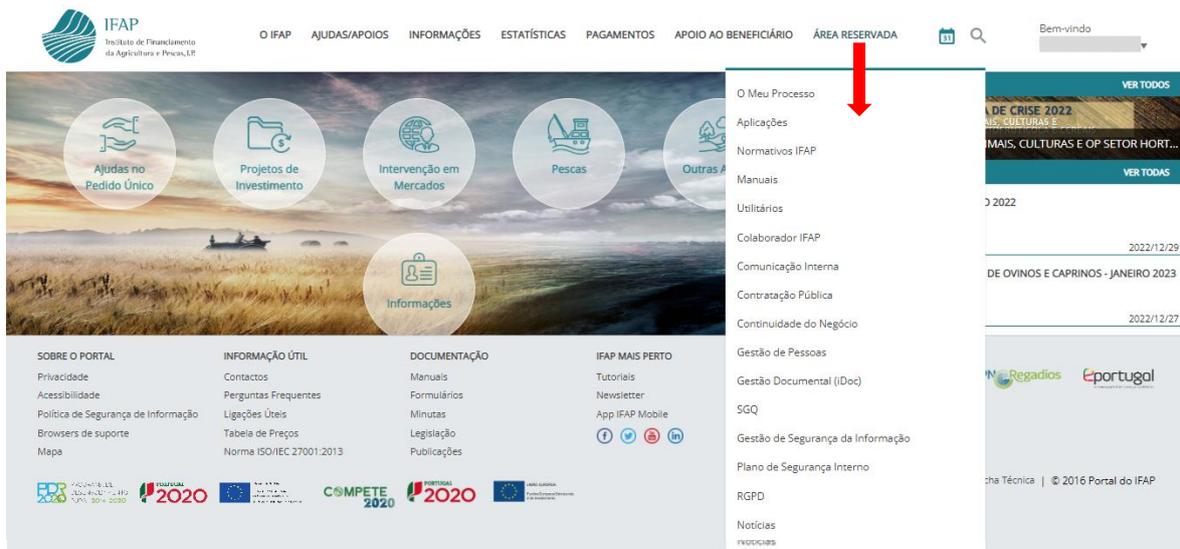
OU

Manual do Registo do Beneficiário no Portal IFAP

**REGISTAR**

Mais Informação ⓘ

Figura 2 – Portal do IFAP - Acesso à área reservada.



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

O IFAP AJUDAS/APOIOS INFORMAÇÕES ESTATÍSTICAS PAGAMENTOS APOIO AO BENEFICIÁRIO **ÁREA RESERVADA** Bem-vindo

Ajudas no Pedido Único | Projetos de Investimento | Intervenção em Mercados | Pescas | Outras Ações

Informações

SOBRE O PORTAL: Privacidade, Acessibilidade, Política de Segurança de Informação, Browsers de suporte, Mapa

INFORMAÇÃO ÚTIL: Contactos, Perguntas Frequentes, Ligações Úteis, Tabela de Preços, Norma ISO/IEC 27001:2013

DOCUMENTAÇÃO: Manuais, Formulários, Minutas, Legislação, Publicações

IFAP MAIS PERTO: Tutoriais, Newsletter, App IFAP Mobile

O Meu Processo  
Aplicações  
Normativos IFAP  
Manuais  
Utilitários  
Colaborador IFAP  
Comunicação Interna  
Contratação Pública  
Continuidade do Negócio  
Gestão de Pessoas  
Gestão Documental (IDoc)  
SGQ  
Gestão de Segurança da Informação  
Plano de Segurança Interno  
RGPD  
Notícias

VER TODOS  
DE CRISE 2022  
MAIS, CULTURAS E OP SETOR HORT...  
VER TODAS  
2022  
2022/12/29  
DE OVINOS E CAPRINOS - JANEIRO 2023  
2022/12/27  
Regadios Eportugal  
Técnica | © 2016 Portal do IFAP

Figura 3 – Área reservada.

Na área reservada, para além do acesso às aplicações, também é possível a consulta dos manuais técnicos.

### Acesso à Aplicação

Para aceder à aplicação deverá selecionar:

- 1º. Área Reservada do portal;
- 2º. Opção “Aplicações”;
- 3º. Opção *iDigital*
- 4º. Opção “Gestão de Formulários”.

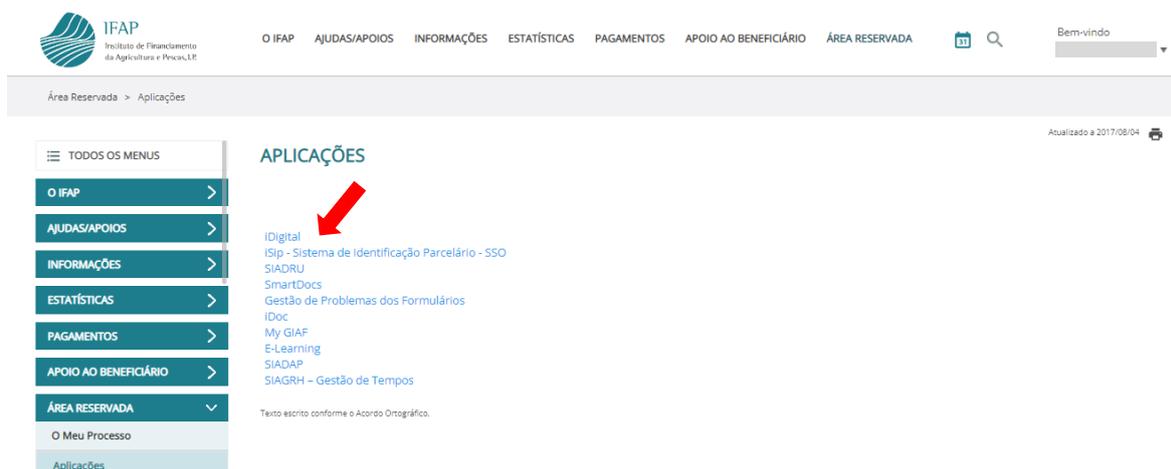


Figura 4 – Acesso à aplicação *iDigital*.



Figura 5 – Acesso à aplicação *iDigital* – Gestão de Formulários e Candidaturas

Serão disponibilizadas opções de acordo com o respetivo perfil.

O pedido de transferência inicia-se com a recolha da comunicação do cedente, sendo necessário selecionar primeiramente a opção **Recolha**, conforme exemplificado na figura abaixo.



Figura 6 – Página de entrada / Área de trabalho da aplicação iDigital.

Segue-se um ecrã onde são solicitados os dados do beneficiário. Deverá preencher inicialmente o **NIFAP** ou o **NIF** (→), seguido da tecla **cedente** (→), e posteriormente da opção **Criar** (→).

#### Consultar / Editar

Instruções: Indique o NIFAP ou NIF/NIPC, prima a tecla tab do seu teclado para mudar de campo; indique o critério da sua procura (pode inserir cedente ou cessionário da transferência que pretende realizar ou consultar) e prima em "Procurar...".

NIFAP	<input type="text"/>	→
NIF/NIPC	<input type="text"/>	→
Tipo de Interviente	Cedente	→ + Criar...
Estado do Documento	Todos	
N.º do Documento	<input type="text"/>	
Cód. Utilizador	<input type="text"/>	

Figura 7 – Criação da comunicação de transferência do cedente.

A partir do momento em que se cria a comunicação de transferência, é possível visualizar uma barra informativa com dados relativos ao beneficiário e ao pedido em causa, nomeadamente, Nome, NIF e NIFAP do cedente, o tipo de candidatura, dados do documento (número, versão e estado), o utilizador titular e datas de criação, validação e submissão.



The screenshot shows a web interface for document management. At the top, there is a navigation bar with buttons: 'Editar', 'Validar', 'Submeter...', 'Imprimir...', 'Imprimir/Assinar...', 'Termo de aceitação', 'Eliminar...', and 'Sair'. On the right side of this bar are 'Atualizar' and 'Ajuda' buttons. Below the navigation bar, a grey box contains the following information:

Tipo de documento: Comunicação de Transferências (CTC2019) Tipo: Normal (NOR) Período: 1 N.º do documento: 891 Versão: 1  
Nome: NIFAP: NIF/NIPC:  
Estado: Inicial (1) Validado em: (Não validado) Submetido em: (Não submetido)

Utilizador Titular:  
Criado em 2019-01-17 10:20:45 por  
Última alteração em 2019-01-17 10:20:45 por

**Figura 8** – Dados identificativos do beneficiário e da respetiva comunicação

Enquanto existir um documento do cedente por submeter, este não poderá criar novo documento.

- Não é permitida mais do que **uma transferência por ano**, com os mesmos intervenientes (cedente e cessionário). Assim, **por aplicação do nº 3, do artigo 10º, da Portaria 54-D/ 2023, de 27 de fevereiro** ” Os direitos adquiridos em 2025 não podem ser transferidos em 2025, exceto em caso de herança indivisa, herdeiro, antecipada, com partilha, cisões, fusões e alteração de estatuto jurídico ou de denominação. “
- **Condições artificiais:** De acordo com o artigo 31º da Portaria n.º 54-D/2023, de 27 de fevereiro, alerta-se que “por aplicação do artigo 62.º do Reg. (UE) 2021/2116, **não é concedida qualquer vantagem ao abrigo do pagamento a pessoas singulares ou coletivas relativamente às quais se conclua terem sido criadas artificialmente as condições requeridas para obter tais vantagens**, contrariamente aos objetivos da referida legislação. As transferências submetidas serão avaliadas neste âmbito, nomeadamente, quanto à divisão da exploração, para obtenção de vantagem na atribuição do Pagamento Redistributivo Complementar (ARC), Pagamento aos Pequenos Agricultores (PAG), ou, ainda, para evitar a redução do montante do Apoios ao Rendimento Base (ARB).”
- Existe um impedimento na criação de transferências «definitivas» de direitos ARB quando o NIF do CED começa por 7 ou por 9. Nestes casos só poderão formalizar transferências de direitos ARB por herança com partilha.

O formulário de transferência é constituído pelos seguintes separadores, que só são visíveis quando aplicáveis:

- **Identificação dos Intervenientes;**
- **ARB – Apoio ao Rendimento Base;**
- **Intervenções plurianuais dos Eixos C, D e F**
- **FTA – Florestação de Terras Agrícolas;**
- **Documentos;**
- **Erros/Avisos;**

e, ainda, um subseparador de Transferências Temporárias ARB.

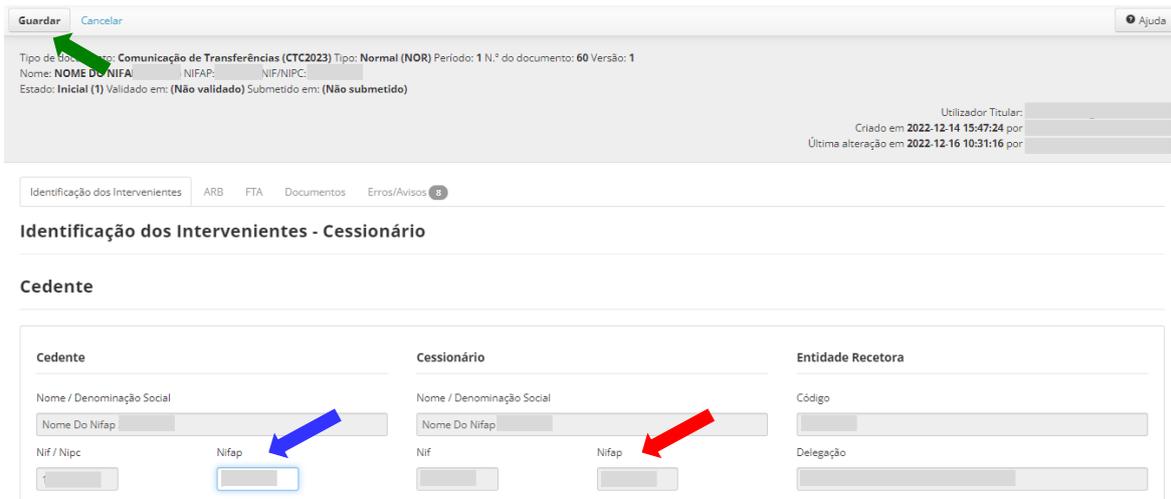
## 2.1 - Separador Identificação dos Intervenientes

Após a seleção da opção **Criar**, surge automaticamente o ecrã de rosto com os dados do cedente pré-preenchidos, recolhidos do Sistema de Informação do IFAP.

O facto de se encontrarem preenchidos não dispensa a sua confirmação ou contestação, no caso de se detetar alguma incorreção.

Deve ser indicado primeiramente o **NIFAP** do cessionário () e o **tipo de transferência** pretendido (), seguido da botão **Guardar** ()

A aplicação não permite a seleção de mais que um tipo de transferência (exceção para as transferências definitivas e temporárias).



**Figura 9** – Ecrã Identificação dos Intervententes.

Ao guardar o registo, a aplicação devolve automaticamente os dados do cessionário.

O preenchimento do **Tipo Transferência** está condicionado ao tipo de interveniente que inicia a recolha.

### Que tipo de transferência?

**A comunicação de transferências é o meio que permite formalizar junto do IFAP, a transferência de direitos ARB, Intervenções plurianuais dos Eixos C, D e F ou projetos FTA, prevista na legislação de cada regime.**

A comunicação de transferência é em geral **Definitiva** mas deve ter-se em conta o seguinte:

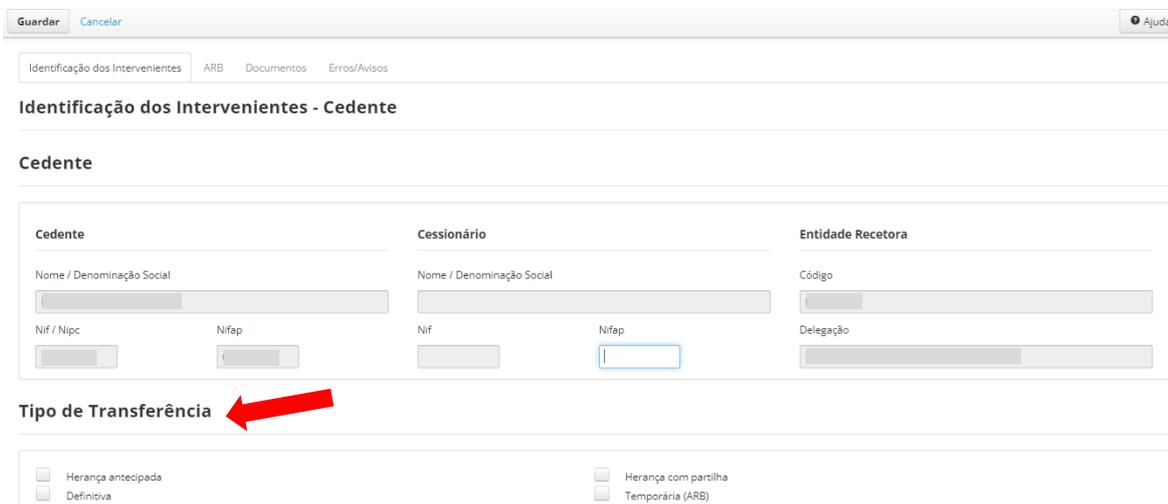
- No caso de o cedente estar a transferir unicamente (ou em conjunto com direitos) projeto FTA então a transferência é formalizada sempre por herança (exceto antecipada);

- Na impossibilidade de o cedente assinar por motivo por óbito (i.e., transferências por herança), então tem de ser criada uma **“relação” a nível de IB** e só depois é que o cessionário poderá formalizar a comunicação, com base neste tipo de transferência.

- Apenas uma transferência temporária de direitos ARB permite também e conjuntamente uma transferência definitiva.

- Nos casos de Herança Indivisa ou Herança de Herdeiro Único o **upload** da **habilitação de herdeiros** e a cópia do **cartão do cidadão** é realizado obrigatoriamente e previamente em sede de **IB**.

Na **recolha pelo cedente** podem ser selecionadas as transferências: **Herança antecipada**, **Herança com partilha** (cedentes com NIF iniciado por 7), **Alteração de Estatuto Jurídico ou Denominação\***, transferências **Definitivas** e transferências **Temporárias de ARB**



Guardar Cancelar Ajudas

Identificação dos Intervinentes ARB Documentos Erros/Avisos

Identificação dos Intervinentes - Cedente

Cedente

Cedente	Cessionário	Entidade Recetora
Nome / Denominação Social	Nome / Denominação Social	Código
Nif / Nipc	Nif	Delegação
Nifap	Nifap	

Tipo de Transferência

Herança antecipada  Herança com partilha

Definitiva  Temporária (ARB)

Figura 10 – Preenchimento do Tipo de transferência – cedente.

Na **recolha pelo cessionário** trata-se unicamente de situações de **herança indivisa** e **herança para herdeiro único**, que obriga a preencher previamente a **relação no IB**. Ao selecionar cessionário no tipo de interveniente, e não existindo uma comunicação de transferência prévia por um cedente, as opções que pode selecionar são apenas: herança indivisa ou herança para herdeiro único.

**Consultar / Editar**

Instruções: Indique o NIFAP ou NIF/NIPC, prima a tecla tab do seu teclado para mudar de campo; indique o critério da sua procura (pode inserir cedente ou cessionário da transferência que pretende realizar ou consultar) e prima em "Procurar...".

NIFAP:

NIF/NIPC:

Tipo de Interviente: Cessionário

Tipo de Transferência: Escolha o tipo de transferência + Criar...

Estado do Documento: Escolha o tipo de transferência

N.º do Documento: Herança indivisa  
Herança para herdeiro único

Cód. Utilizador:

Procurar... Ajuda

Figura 11 – Procura do tipo de transferência por cessionário.

## 2.2 - Separador ARB

Neste separador, o primeiro passo é a seleção dos direitos a transferir. Deverá iniciar o preenchimento selecionando o botão **Editar**:

**Editar** Validar Submeter... Imprimir... Imprimir/Assinar... Termo de aceitação Eliminar... Sair

Atualizar Ajuda

Tipo de documento: Comunicação de Transferências (CTC2023) Tipo: Normal (NOR) Período: 1 N.º do documento: 67 Versão: 1  
 Nome: NOME DO NIFAP NIFAP: NIF/NIPC  
 Estado: Inicial (1) Validado em: (Não validado) Submetido em: (Não submetido)

Utilizador Titular:   
 Criado em: 2022-12-16 13:37:42 por   
 Última alteração em: 2023-01-04 14:34:48 por

Identificação dos Intervientes ARB FTA Documentos Erros/Avisos

**ARB - Cessionário**

Num. Seq	Nº de Pedido	ID ARB	Nº Direitos Disponíveis	Nº Direitos já transferidos	Nº Direitos a Transferir	Nº Direitos validados	Valor Unitário (EUR)
1		31667559	4.8		4.8		11.07
2		31663554	2.5		2.5		11.07

1 a 2 de 2 linha(s)

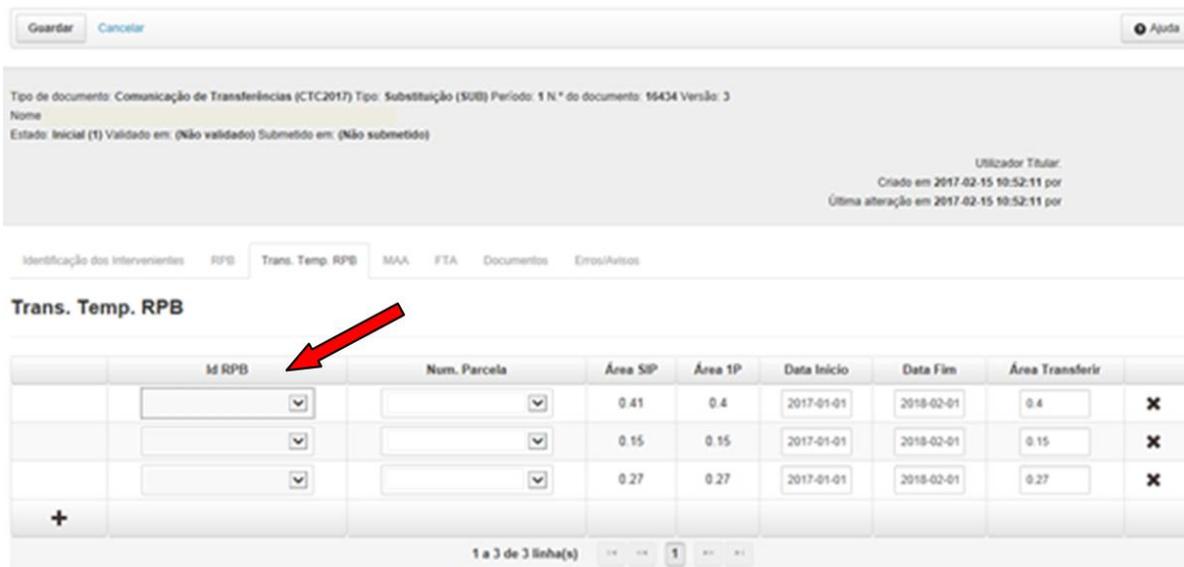
ID-ARB	Número direitos disponíveis	Valor Unitário (à data atual)
31667559	4.8	11.07
31663554	2.5	11.07

1 a 2 de 2 linha(s)

Figura 12 – Ecrã de Identificação do ID-ARB.

A aplicação disponibiliza uma janela com os direitos do cedente, devendo seleccionar os que pretendem transferir.

A cada ID-ARB selecionado é atribuído automaticamente um número sequencial, e disponibilizado um conjunto de dados desse ID-ARB. Não é possível que o mesmo ID-ARB apresente dois números sequenciais distintos, a não ser, nas comunicações onde se pretenda transferir em simultâneo, direitos do mesmo ID-ARB de forma definitiva e temporária. Na prática significa que a aplicação não deixa duplicar linhas com o mesmo ID-ARB e tipo de transferência.



Guardar Cancelar Ajuda

Tipo de documento: Comunicação de Transferências (CTC2017) Tipo: Substituição (SUB) Período: 1 N.º do documento: 16434 Versão: 3  
Nome  
Estado: Inicial (I) Validado em: (Não validado) Submetido em: (Não submetido)

Utilizador Titular:  
Criado em 2017-02-15 10:52:11 por  
Última alteração em 2017-02-15 10:52:11 por

Identificação dos Interventores RPB Trans. Temp. RPB MAA FTA Documentos Erros/Autos

### Trans. Temp. RPB

M RPB	Num. Parcela	Área SIP	Área 1P	Data Início	Data Fim	Área Transferir	
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	0.41	0.4	2017-01-01	2018-02-01	<input type="text" value="0.4"/>	✘
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	0.15	0.15	2017-01-01	2018-02-01	<input type="text" value="0.15"/>	✘
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	0.27	0.27	2017-01-01	2018-02-01	<input type="text" value="0.27"/>	✘
+							

1 a 3 de 3 linha(s) 1

**Figura 13** – Seleção do ID-RPB.

Para transferir os direitos, o utilizador deverá proceder da seguinte forma:

### 1. Selecionar ID-ARB

A aplicação devolve automaticamente os seguintes dados:

- N.º Direitos para transferência - Número de direitos que poderão ser transferidos;
- Direitos já transferidos - Número de direitos validados pela aplicação em comunicações anteriores já submetidas pelo cedente, no decorrer da presente campanha;
- Valor Unitário (EUR) – Valor associado ao direito.

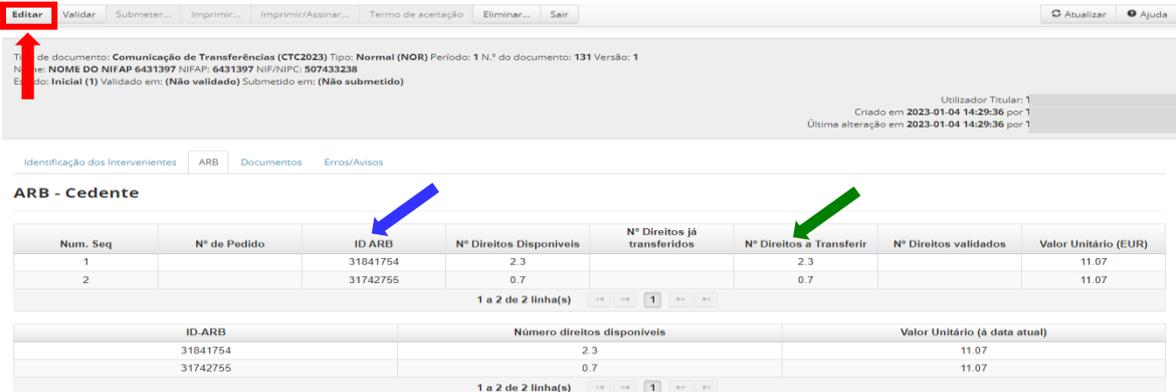
**2. Preenchimento do número de direitos a transferir** - Direitos que o cedente pretende efetivamente transferir:

**Transferências simples** - O cedente apenas pretende transferir direitos disponíveis.

Para estas transferências deve proceder do seguinte modo.

- 1.º  Editar
- 2.º  Selecionar o ID-ARB
- 3.º  Preencher campo "N.º Direitos a Transferir"

A aplicação valida pelo número de direitos que pretende transferir;



Utilizador Titular: 1  
Criado em 2023-01-04 14:29:36 por 1  
Última alteração em 2023-01-04 14:29:36 por 1

Identificação dos Interventientes | ARB | Documentos | Erros/Avisos

**ARB - Cedente**

Num. Seq	Nº de Pedido	ID ARB	Nº Direitos Disponíveis	Nº Direitos já transferidos	Nº Direitos a Transferir	Nº Direitos validados	Valor Unitário (EUR)
1		31841754	2.3		2.3		11.07
2		31742755	0.7		0.7		11.07

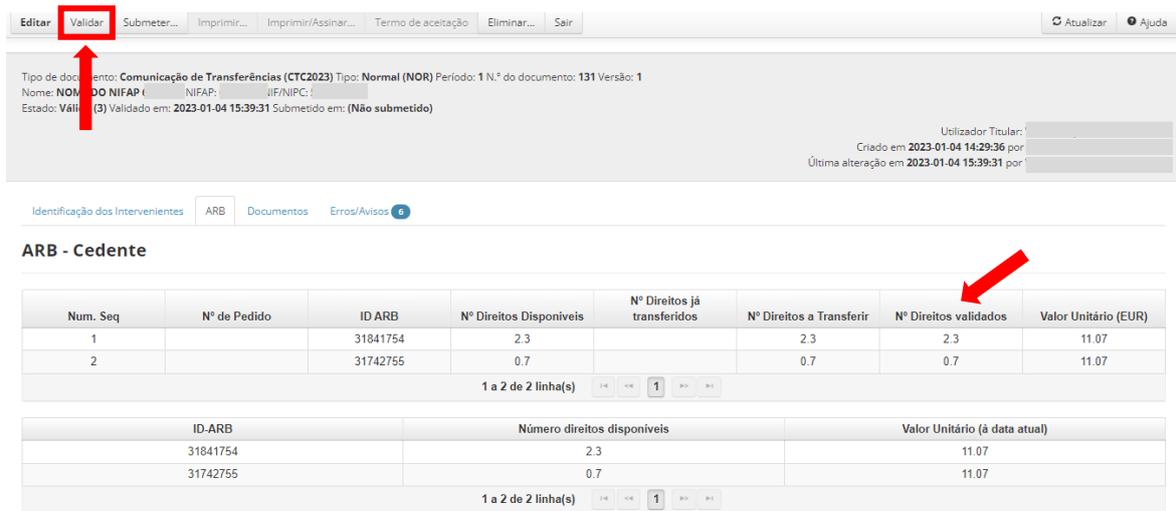
1 a 2 de 2 linha(s)

ID-ARB	Número direitos disponíveis	Valor Unitário (à data atual)
31841754	2.3	11.07
31742755	0.7	11.07

1 a 2 de 2 linha(s)

**Figura 14** – Número de direitos a transferir.

3. **Validar** - Depois de ter mencionado todos os direitos a transferir por ID-ARB, e assinalado o tipo de transferência, deverá validar os dados. A validação dos dados pode gerar ocorrências. Para além da consulta dos erros, no separador específico, deverá confirmar os direitos que a aplicação validou, e que efetivamente serão transferidos.



Editar Validar Submeter... Imprimir... Imprimir/Assinar... Termo de aceitação Eliminar... Sair

Atualizar Ajudar

Tipo de documento: Comunicação de Transferências (CTC2023) Tipo: Normal (NOR) Período: 1 N.º do documento: 131 Versão: 1  
 Nome: NOME DO NIFAP ( NIFAP: JIF/NIPC: Estado: Válido (3) Validado em: 2023-01-04 15:39:31 Submetido em: (Não submetido)

Utilizador Titular:  
 Criado em 2023-01-04 14:29:36 por  
 Última alteração em 2023-01-04 15:39:31 por

Identificação dos Interventientes ARB Documentos Erros/Avisos 6

**ARB - Cedente**

Num. Seq	Nº de Pedido	ID ARB	Nº Direitos Disponíveis	Nº Direitos já transferidos	Nº Direitos a Transferir	Nº Direitos validados	Valor Unitário (EUR)
1		31841754	2.3		2.3	2.3	11.07
2		31742755	0.7		0.7	0.7	11.07

1 a 2 de 2 linha(s)

ID-ARB	Número direitos disponíveis	Valor Unitário (à data atual)
31841754	2.3	11.07
31742755	0.7	11.07

1 a 2 de 2 linha(s)

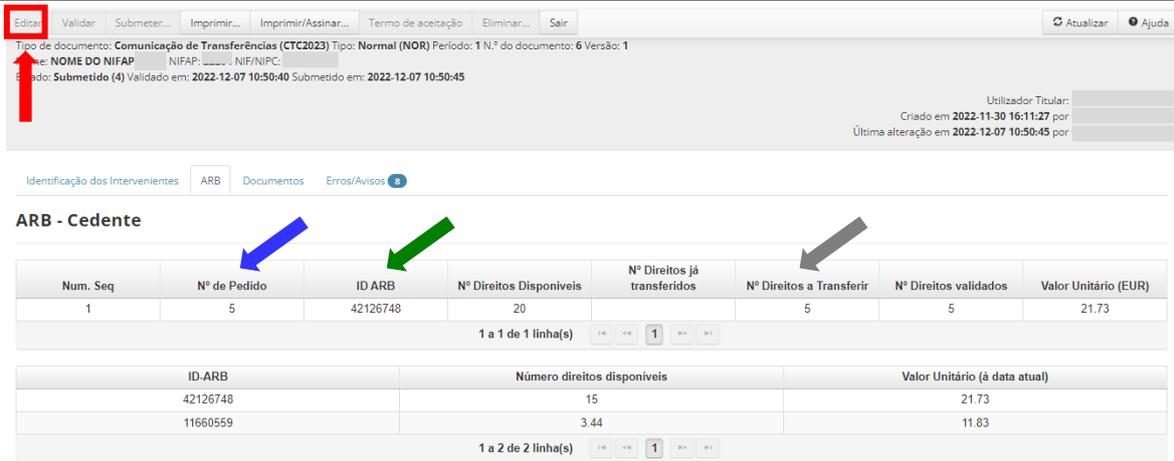
Figura 15 – Confirmação dos direitos validados pela aplicação.

Para selecionar um segundo ID-ARB, terá de criar uma **nova linha**, existindo na aplicação um campo específico para este efeito.

**Transferências duplas** - O cedente pretende transferir direitos recebidos de uma ou mais transferências submetidas no decorrer da mesma campanha (na qual interveio como cessionário).

Este procedimento só é admissível em caso de herança indivisa, herdeiro único, Herança antecipada, Herança com partilha, cisões, fusões e alteração de estatuto jurídico ou de denominação devendo proceder-se do seguinte modo:

- 1.º  Editar
- 2.º  Preencher campo "N.º de Pedido" (número do documento do cessionário da comunicação anterior)
- 3.º  Selecionar o ID-ARB
- 4.º  Preencher campo "N.º Direitos a Transferir"



Identificação dos Intervententes ARB Documentos Erros/Avisos 8

**ARB - Cedente**

Num. Seq	Nº de Pedido	ID ARB	Nº Direitos Disponíveis	Nº Direitos já transferidos	Nº Direitos a Transferir	Nº Direitos validados	Valor Unitário (EUR)
1	5	42126748	20		5	5	21.73
1 a 1 de 1 linha(s)							

ID-ARB	Número direitos disponíveis	Valor Unitário (à data atual)
42126748	15	21.73
11660559	3.44	11.83
1 a 2 de 2 linha(s)		

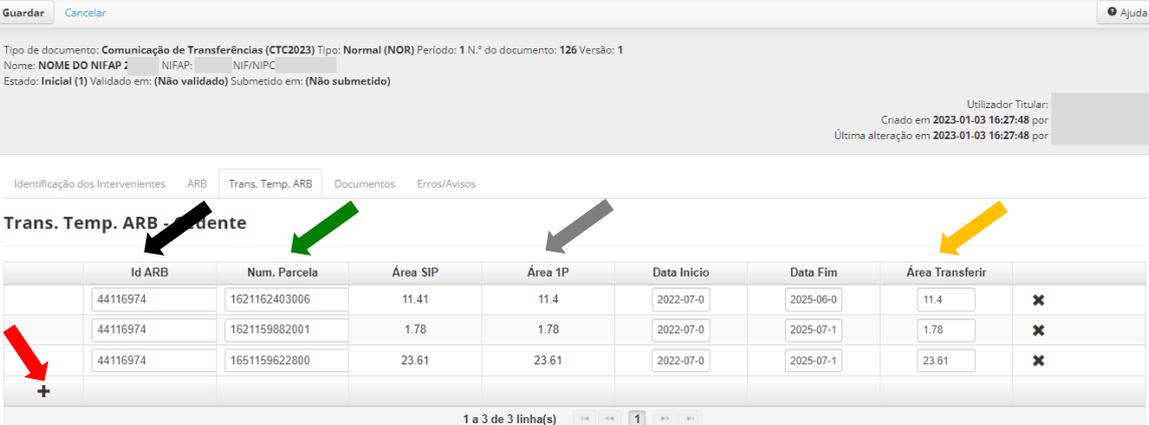
Figura 16 – Preenchimento de transferência dupla de direitos.

## 2.3 - Separador ARB - Transferências Temporárias

Separador de preenchimento obrigatório para todas as transferências que impliquem um contrato de arrendamento de terras, acompanhada de direitos ARB.

Ao entrar no separador, o utilizador deverá proceder do seguinte modo:

- 1.º Editar
- 2.º  Confirmar ID-ARB devolvido pela aplicação
- 3.º  Selecionar Parcelário (corresponde ao n.ºs de parcelário já disponíveis no iE do cessionário)
- 4.º  Confirmar a Área do parcelário (ha) devolvida pela aplicação
- 5.º  Digitar a área transferida (ha)
- 6.º  Acrescentar linhas para inserir mais parcelários, caso seja necessário
- 7.º Guardar



Guarda Cancelar Ajudar

Tipo de documento: **Comunicação de Transferências (CTC2023)** Tipo: **Normal (NOR)** Período: 1 N.º do documento: 126 Versão: 1  
 Nome: **NOME DO NIFAP 2** NIFAP: NIF/NIPC  
 Estado: **Inicial (1)** Validado em: **(Não validado)** Submetido em: **(Não submetido)**

Utilizador Titular:  
 Criado em 2023-01-03 16:27:48 por  
 Última alteração em 2023-01-03 16:27:48 por

Identificação dos Interventientes ARB Trans. Temp. ARB Documentos Erros/Avisos

**Trans. Temp. ARB - Cedente**

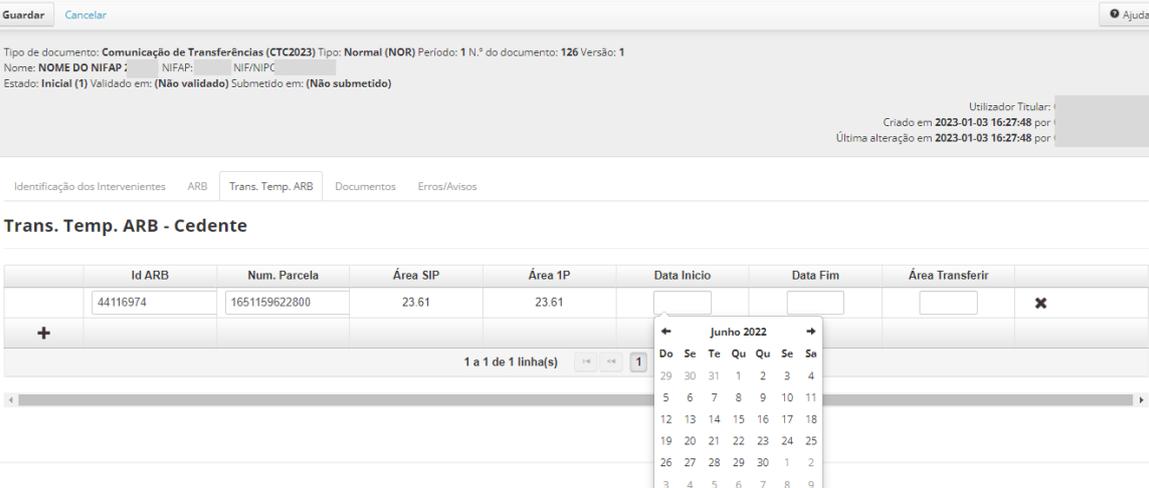
	Id ARB	Num. Parcela	Área SIP	Área 1P	Data Inicio	Data Fim	Área Transferir	
	44116974	1621162403006	11.41	11.4	2022-07-0	2025-06-0	11.4	✘
	44116974	1621159882001	1.78	1.78	2022-07-0	2025-07-1	1.78	✘
	44116974	1651159622800	23.61	23.61	2022-07-0	2025-07-1	23.61	✘

1 a 3 de 3 linha(s)

Figura 17 – Introdução de dados no separador “Transferências Temporárias”.

Seguidamente terá de preencher a **data de início** e a **data de fim** do contrato de arrendamento das terras elegíveis, podendo introduzir os dados diretamente nos respetivos campos ou utilizar o calendário disponibilizado.

**Nota:** A **data de início** tem de ser anterior à data da comunicação de transferência e posterior à data fim da formalização do PU do ano anterior. A **data de fim** terá de ser **posterior ao último dia de formalização do Pedido Único de 2025**.



Guarda Cancelar Ajudar

Tipo de documento: **Comunicação de Transferências (CTC2023)** Tipo: **Normal (NOR)** Período: 1 N.º do documento: 126 Versão: 1  
 Nome: **NOME DO NIFAP 2** NIFAP: NIF/NIPC  
 Estado: **Inicial (1)** Validado em: **(Não validado)** Submetido em: **(Não submetido)**

Utilizador Titular:  
 Criado em 2023-01-03 16:27:48 por  
 Última alteração em 2023-01-03 16:27:48 por

Identificação dos Interventientes ARB Trans. Temp. ARB Documentos Erros/Avisos

**Trans. Temp. ARB - Cedente**

	Id ARB	Num. Parcela	Área SIP	Área 1P	Data Inicio	Data Fim	Área Transferir	
	44116974	1651159622800	23.61	23.61				✘

1 a 1 de 1 linha(s)

Junho 2022

Do	Se	Te	Qu	Qu	Se	Sa
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

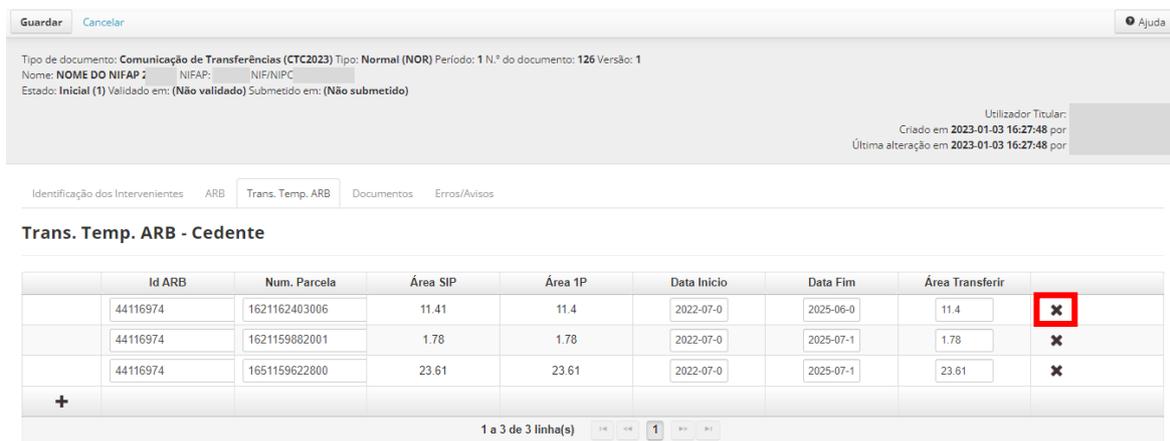
Comunicação de Transferência 2023@T (v1.1.1 release)

Figura 18 – Escolha da data de início utilizando o calendário.

Devem ser recolhidas tantas linhas quantas as necessárias para que a soma das áreas elegíveis a transferir perfaçam pelo menos o número de direitos que se pretendem

transferir. Ao selecionar uma nova linha a aplicação preenche, por defeito, as datas inicialmente preenchidas.

O utilizador deverá sempre guardar os dados à medida que os vai preenchendo e no final validá-los. Se pretender **Eliminar** algum ID-ARB já selecionado, basta premir o botão

Guardar Cancelar Ajuda

Tipo de documento: Comunicação de Transferências (CTC2023) Tipo: Normal (NOR) Período: 1 N.º do documento: 126 Versão: 1  
 Nome: NOME DO NIFAP 2 NIFAP: NIF/NIPC  
 Estado: Inicial (1) Validado em: (Não validado) Submetido em: (Não submetido)

Utilizador Titular:  
Criado em 2023-01-03 16:27:48 por  
Última alteração em 2023-01-03 16:27:48 por

Identificação dos Interventientes ARB Trans. Temp. ARB Documentos Erros/Avisos

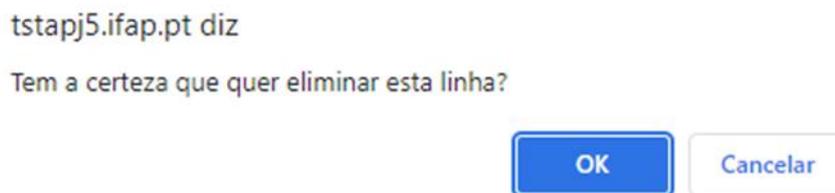
**Trans. Temp. ARB - Cedente**

	Id ARB	Num. Parcela	Área SIP	Área 1P	Data Início	Data Fim	Área Transferir	
	44116974	1621162403006	11.41	11.4	2022-07-0	2025-06-0	11.4	X
	44116974	1621159882001	1.78	1.78	2022-07-0	2025-07-1	1.78	X
	44116974	1651159622800	23.61	23.61	2022-07-0	2025-07-1	23.61	X
+								

1 a 3 de 3 linha(s) 1

Figura 19 – Eliminação de um registo/linha.

Seguidamente, aparecerá uma mensagem a pedir a confirmação, ou não, desta ação.



tstapj5.ifap.pt diz

Tem a certeza que quer eliminar esta linha?

OK Cancelar

Figura 20 – Confirmação de eliminação de um registo/linha.

## 2.4 -Separador – Intervenções Plurianuais dos Eixos C, D e F

Os procedimentos de transferência de compromissos de intervenções dos Eixos plurianuais dos Eixos C, D e F do cedente para o cessionário, devem ser realizadas antes deste, cedente e cessionário, terem iniciado a candidatura no Pedido Único (PU).

A transferência está condicionada aos compromissos das intervenções plurianuais dos Eixos C, D e F ativos, ou seja, compromissos com pedido de apoio iniciados em 2023

aprovados pelas AGPEPAC (continente e Madeira) com a confirmação de condições de elegibilidade e compromissos verificados em controlo administrativo e físico.

Estes compromissos estão separados em dois tipos, os compromissos de superfícies e os compromissos de animais.

Eixo	Portaria	Código	Gestão Ambiental Climática - Ajuda	Tipo
C	nº 54-C	C.1.1.1.1.1	Conservação solo/Sementeira Direta	Superfície
		C.1.1.1.1.2	Conservação solo/Enrelvamento	Superfície
		C.1.1.1.1.3	Conservação solo/Pastagens Biodiversas	Superfície
		C.1.1.1.2	Uso eficiente da água	Superfície
		C.1.1.2.1.1	Apoio à manutenção de sistemas agro-silvo-pastoris sob montado de sobro, azinho ou carvalho negral	Superfície
		C.1.1.2.1.2.1	Manutenção de lameiros de alto valor natural de sequeiro	Superfície
		C.1.1.2.1.2.2	Manutenção de lameiros de alto valor natural de regadio	Superfície
		C.1.1.2.2.1.1	Culturas permanentes e paisagens tradicionais- Olival tradicional	Superfície
		C.1.1.2.2.1.2	Culturas permanentes e paisagens tradicionais - Figueiral extensivo de sequeiro	Superfície
		C.1.1.2.2.1.3	Culturas permanentes e paisagens tradicionais - Pomar tradicional de sequeiro do Algarve	Superfície
		C.1.1.2.2.1.4	Culturas permanentes e paisagens tradicionais- Amendoal extensivo de sequeiro	Superfície
		C.1.1.2.2.1.5	Culturas permanentes e paisagens tradicionais- Castanheiro extensivo de sequeiro	Superfície
		C.1.1.2.2.2	Douro Vinhateiro	Superfície
		C.1.1.3	Mosaico Agroflorestal	Superfície
		C.1.1.4	Manutenção de Raças Autóctones	Animais

Eixo	Portaria	Código	Programa de Ação em Áreas Sensíveis - Ajuda	Tipo
D	nº 54-A	D.2.1.1.1	Planos Zonais Agroambientais Peneda-Gerês: Gestão de pastoreio em áreas de baldio	Superfície
		D.2.1.1.2	Planos Zonais Agroambientais Peneda-Gerês: Peneda-Gerês: Manutenção de Socalcos	Superfície
		D.2.1.2.1	Planos Zonais Agroambientais Montesinho-Nogueira: Conservação dos Soutos Notáveis da Terra Fria	Superfície
		D.2.1.2.2	Planos Zonais Agroambientais Montesinho-Nogueira: Manutenção de rotação de sequeiro cereal-pousio	Superfície

	D.2.1.3	Planos Zonais Agroambientais Douro Internacionl, Sabor, Maçãs, e Vale do Côa: Manutenção de rotação de sequeiro cereal-pousio	Superfície
	D.2.1.4	Planos Zonais Agroambientais Castro Verde, Vale do Guadiana, Piçarras e Cuba: Manutenção de rotação de sequeiro cereal-pousio / pastagens temporárias naturais	Superfície
	D.2.1.5	Planos Zonais Agroambientais Alto e Centro Alentejo: Manutenção de rotação de sequeiro cereal-pousio/pastagens temporárias naturais	Superfície
	D.2.2.1	Gestão do Montado por Resultados– zona 1 Sítio Natura 2000	Superfície
	D.2.2.2	Gestão do Montado por Resultados– zona 2 ZPE Vale Guadiana	Superfície
	D.2.3.1	Gestão Integrada em Zonas Críticas Manutenção do mosaico paisagístico do Barroso	Superfície
	D.2.3.2	Gestão Integrada em Zonas Críticas Gestão do pastoreio em áreas de baldio do Barroso	Superfície
	D.2.4.1	Proteção de espécies com Estatuto em superfície agrícola Proteção do Lobo Ibérico	Animais
	D.2.4.2	Proteção de espécies com Estatuto em superfície agrícola Proteção das aves dos arrozais e outras zonas húmidas	Superfície
	D.2.5.1	Proteção de espécies com Estatuto e Silvo-ambientais Manutenção de habitats do Lince-Ibérico Conservação de locais de nidificação de grandes aves de rapina e abutres	Superfície
	D.2.5.2	Proteção de espécies com Estatuto e Silvo-ambientais - Conservação de locais de nidificação de grandes aves de rapina e abutres	Superfície

Eixo	Portaria	Código	Região Autónoma Madeira - Ajuda	Tipo
F	nº 50	F.8.1	Apoio ao regime de Produção Integrada	Superfície
	nº 504	F.8.2	Manutenção de muros de suporte de terras	Superfície
	nº 509	F.8.3.1	Apoio ao Modo de Produção Biológico - Conversão	Superfície
	nº 509	F.8.3.2	Apoio ao Modo de Produção Biológico - Manutenção	Superfície
	nº 513	F.8.4	Preservação de pomares de frutos frescos e vinhas tradicionais	Superfície
	nº 520	F.8.5	Proteção e reforço da biodiversidade Proteção das espécies invasoras	Superfície
	nº 521	F.8.6	Manutenção de muros de pedra de croché em Porto Santo	Superfície

	nº 530	F.8.7	Manutenção dos bardos em urze	Superfície
	nº 531	F.8.8	Compromissos silvoambientais e climáticos	Superfície

Para as intervenções com compromissos de **superfícies**:

As transferências iniciam-se pelo cedente ou a partir do cessionário em caso de óbito do cedente. Neste caso o processo começa com a desativação do beneficiário falecido (cedente) no formulário da Identificação do beneficiário (IB) com a apresentação do assento de óbito e habilitação de herdeiros que devem ser anexados ao IB. É necessário preencher a correspondente relação com o cessionário.

Transferência, junto do iSip, da titularidade das parcelas associadas aos compromissos ativos de superfícies, do cedente para o cessionário, com a apresentação dos comprovativos de titularidade do património fundiário, atualizados em nome do cessionário.

No quadro são apresentadas as parcelas das Intervenções superfícies sob compromisso ativas no cedente, que foram previamente transferidas numa sala de parcelário para o cessionário. O quadro das parcelas com compromissos é preenchido automaticamente pela ligação do programa ao iSIP.

As parcelas com compromissos a transferir devem ter apenas um titular no ISIP (não pode existir mais do que um titular da parcela para a efetiva transferência de compromissos, mesmo que o esse outro titular seja o proprietário. Na verdade, para formalizar a transferência de compromissos, a(s) parcela(s) apenas podem ter como titular o cessionário, que explora a parcela, caso contrário, a transferência de compromisso é efetuada com erros.

Procedimentos do lado do cedente:

- ✓ O cedente deve confirmar que os compromissos a transferir são os visualizados no quadro de parcelas transferidas.
- ✓ Acionar o botão Guardar para registar as alterações.
- ✓ Acionar o botão Validar, para procedimentos de coerência de informação, de registo de erros e avisos.

Procedimentos do lado do cessionário:

- ✓ No quadro identifica as parcelas com os compromissos do cedente, associados às parcelas do cessionário.
- ✓ O cessionário confirma que os compromissos a transferir estão corretamente indicados.
- ✓ O indicador  Identificam os compromissos que o cessionário pretende aceitar por transmissão para dar continuidade ao compromisso. Ao indicar que pretende dar continuidade aos compromissos, aceita e sub-rogasse as obrigações do cedente, desde o início do período de compromisso.
- ✓ Em modo edição, o cessionário deve remover esse indicador, quando não pretende dar continuidade ao compromisso transferido.
- ✓ O procedimento de transferência conclui-se com a submissão do formulário pelo cessionário com a validação gráfica no iSip concluída em estado (7) Submetido.

Para as intervenções com compromissos de **animais**:

Os compromissos animais com transferência de Cabeças Normais (CN) são identificados no quadro correspondente, para identificar o número de Cabeças Normais (CN) a transferir do cedente para o cessionário.

Procedimentos do lado do cedente:

- ✓ O Número de CN disponíveis por intervenção, mostra as CN sob compromissos disponíveis para transferir do cedente.
- ✓ Em modo edição o cedente deve preencher as CN a transferir para o cessionário.
- ✓ Acionar o botão Guardar para registar as alterações, após a confirmação da informação preenchida.
- ✓ Acionar o botão Validar, para procedimentos de coerência de informação, de registo de erros e avisos.
- ✓ O procedimento do cedente finda com a submissão do documento.

Procedimentos do lado do cessionário:

---

- ✓ No quadro de transferências identificam-se os compromissos animais do cedente em CN, disponibilizados para o cessionário.
- ✓ O Número de CN são preenchidos conforme a validação do cedente, para dar continuidade o cessionário deve prosseguir com a validação.
- ✓ Caso o cessionário não queira dar continuidade a parte ou à totalidade das CN, deve em modo de edição, alterar os valores apresentados no quadro.
- ✓ O procedimento de transferência MAA conclui-se com a submissão do cessionário.

## 2.5 - Separador FTA

Os procedimentos de transferência de titularidade de projectos de Florestação de terras agrícolas (FTA) do beneficiário cedente para o cessionário, devem ser realizadas antes do cessionário ter iniciado a candidatura no Pedido Único (PU).

O procedimento de transferência de **titularidade de projetos florestais** compreende as seguintes fases:

1. Desativação do beneficiário falecido (cedente) no formulário da Identificação do beneficiário (IB) com a apresentação do assento de óbito e habilitação de herdeiros que devem ser anexados ao IB. É necessário preencher a correspondente relação com o cessionário (que só poderá ser uma herança indivisa ou um herdeiro único).
2. Transferência, junto do iSip, da titularidade das parcelas associadas aos projetos FTA, do cedente para o cessionário, com a apresentação dos comprovativos de titularidade do património fundiário do projeto, atualizados em nome do cessionário.
3. Submissão da comunicação da transferência pelo cessionário.

Quando se identifica o cessionário, é feita uma validação com o IB relativa à existência de relação com a herança indivisa ou o herdeiro único, sendo preenchida a identificação do cedente desativo por óbito.

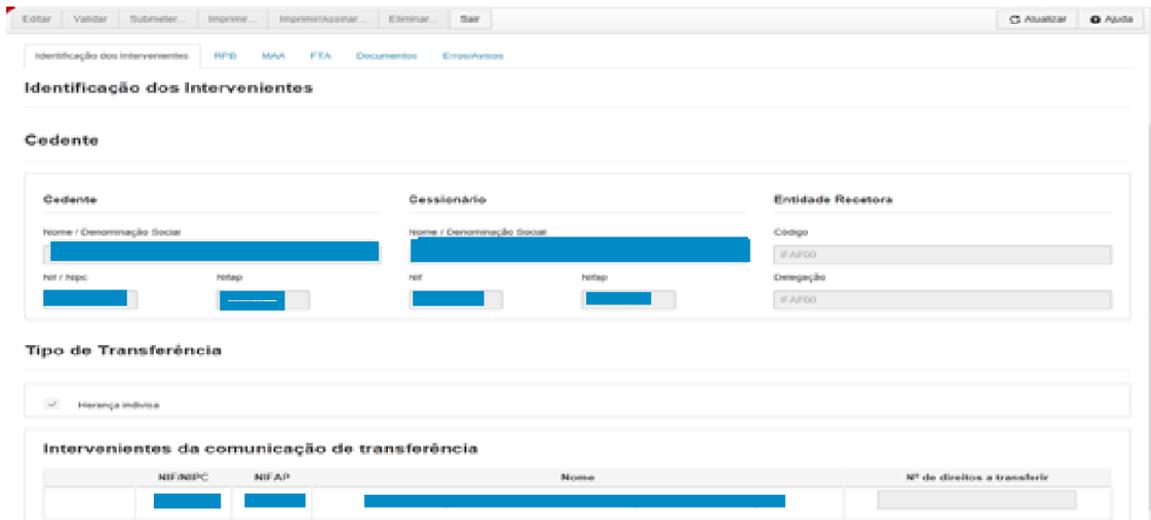


Figura 38 – Identificação do cedente e cessionário.

Após preenchimento e confirmação da informação do cedente e cessionário:

- Acionar o botão **Guardar**
- Acionar o botão **Validar**, para procedimentos de coerência de informação, de registo de erros e avisos.



Figura 39 – Selecionar *Guardar*.



Figura 40 – Selecionar *Validar*.

No separador FTA o quadro de parcelas transferidas de compromissos é preenchido automaticamente pela ligação do programa ao ISIP, devendo o cessionário confirmar a sua conformidade.

FTA - Cessionário

Quadro de Parcelas Transferidas							
Operações/Compromissos/Projetos do CED por parcela do CESS							
Nº Parcela do CESS	Área SIP (ha)	MAE		Projetos FTA			
		1º Pilar (ha)	2º Pilar (ha)	Nº do Projecto	Tipo de Operação	Data fim anuidade	Área de FTA (ha)
3004388120008	8.71	0	8.69	2001230011551	RURIS	15-01-2023	4.73
3004388120400	1.2	1.09	1.14	2001230011551	RURIS	15-01-2023	0.69
3004388120004	0.55	0.55	0.55	2001230011551	RURIS	15-01-2023	0.32

1 a 3 de 3 linha(s)

Figura 41 – Confirmação de parcelários da transferência.

Após confirmação da informação:

- Acionar o botão **Guardar**
- Acionar o botão **Validar**, para procedimentos de coerência de informação, de registo de erros e avisos.



Figura 42 – Selecionar *Guardar*.





**Figura 45** – Seleccionar *Termo de aceitação*.

Uma transferência FTA fica concluída, quando o estado se apresenta **(7) Submetido**.

Transferências em análise

	N.º do Doc.	Versão	Tipo	Estado	Data de Submissão	Data de Eliminação	Tipo intervenção	NIFAP Cedente	Desm.		
 	16467	1	(NOR) Normal	(7) Submetido	2017-02-10 18:26:05		CES				<input type="button" value="Substituir..."/> <input type="button" value="Eliminar"/>

1 linha(s)

**Figura 46** – Transferência FTA submetida.

## 2.6 - Separador Documentos

Separador de preenchimento obrigatório para todos os tipos de comunicações, com exceção das transferências definitivas.

[Identificação dos Intervententes](#)
[RPB](#)
[Trans. Temp. RPB](#)
[MAA](#)
[FTA](#)
[Documentos](#)
[Erros/Avisos 4](#)

**Documentos**

Documento(s) comprovativo(s) de Transferência da terra	Confirma	Upload documentos
- Arrendamento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Temporárias.pdf"/>
- Comodato/parcerias/outros	<input type="checkbox"/>	

**Figura 47** – Separador *Documentos Anexados e Verificados*.

Para iniciar o preenchimento terá de selecionar o botão **Editar**. Surgem automaticamente uma série de questões consoante o tipo de transferência em causa.

## Transferência Temporária

No caso de uma transferência temporária aparece a seguinte frase:

- Contrato de arrendamento rural

Nota: Só será aceite o contrato de arrendamento rural para a formalização da comunicação de transferência temporária. Em 2025 não serão aceites contratos de comodato.

## Herança Indivisa

No caso por herança indivisa o documento habilitação de herdeiros tem de estar submetido antecipadamente em sede de Identificação de Beneficiários (IB). Caso contrário, terá de ser submetida primeiramente uma nova versão de Identificação de Beneficiário (IB) com o referido documento, podendo em seguida formalizar a Comunicação de Transferência.

Assim, abrindo o separador Documentos aparece automaticamente a habilitação de herdeiros, se a mesma constar no documento de Identificação de Beneficiário (IB). Se a habilitação não constar no documento de Identificação de Beneficiário (IB), após carregar no botão **Validar** aparecerá um alerta vermelho (código 15 - Transferência sem documento comprovativo) com mensagem a informar que **“O upload do documento em causa, deverá ser efetuado previamente em sede de Identificação do**

**Beneficiário (IB)”**. Terão de atualizar o documento de Identificação de Beneficiário, anexando a habilitação de herdeiros, e em seguida poderão fazer a comunicação de transferência onde já aparecerá o documento automaticamente.

## Herdeiro Único

No caso de uma transferência por herdeiro único, ou seja entre cedente e cessionário individual, a habilitação de herdeiros tem de assegurar que só existe um único herdeiro.

No caso desta transferência o documento habilitação de herdeiros tem de estar submetido antecipadamente em sede de Identificação de Beneficiários (IB). Caso contrário, terá de ser submetida primeiramente uma nova versão de Identificação de Beneficiário (IB) com o referido documento, podendo em seguida formalizar a Comunicação de Transferência.

Assim, abrindo o separador Documentos aparece automaticamente a habilitação de herdeiros, se a mesma constar no documento de Identificação de Beneficiário. Se a habilitação não constar no documento de Identificação de Beneficiário, após carregar no “botão validar” aparecerá um alerta vermelho (código 15 - Transferência sem documento comprovativo) com mensagem a informar que **“O upload do documento em causa, deverá ser efetuado previamente em sede de Identificação do Beneficiário (IB)”**. Terão de atualizar o documento de Identificação de Beneficiário, anexando a habilitação de herdeiros, e em seguida poderão fazer a comunicação de transferência onde já aparecerá o documento automaticamente.

## Herança Antecipada

No caso de uma transferência por herança antecipada, é colocada a seguinte pendência:

- **Foi entregue a Declaração de doação e foi confirmado o reconhecimento da assinatura dos pais nas doações entre pais e filhos?**

Que ao ser assinalada abre uma outra questão, também ela de resposta obrigatória:

- **Herança antecipada entre cônjuges (assento de casamento)**

Ou

- **Herança antecipada entre pais e filhos (Declaração de filiação) – O cartão do cidadão tem de estar submetido antecipadamente em sede de Identificação de Beneficiários.** Caso contrário, terá de ser submetida primeiramente uma nova versão de Identificação de Beneficiário com o referido cartão, podendo em seguida formalizar a Comunicação de Transferência. \*

\* “A Lei n.º 7/2007, de 5 de fevereiro, que cria o cartão de cidadão e que rege a sua emissão e utilização, estabelece no seu n.º 2 do artigo 5.º sob epígrafe “Proibição de retenção” que é “. igualmente interdita a reprodução do cartão de cidadão em fotocópia ou qualquer outro meio sem consentimento do titular (...)”

Daqui decorre que se houver consentimento do titular do cartão, o IFAP, I.P. pode proceder à sua reprodução por fotocópia, digitalização ou outro meio de reprodução ou ainda solicitar ao respectivo titular do cartão do cidadão que o faça, utilizando a informação exclusivamente para efeitos de identificação do beneficiário, salvaguardando o correto pagamento das ajudas.

Nas situações em que o beneficiário dá o seu consentimento para a reprodução do seu Cartão de Cidadão, deverá fazê-lo de forma expressa com a seguinte declaração:

Nome: \_\_\_\_\_

- Em conformidade com o n.º 2 do Art.º 5º da Lei nº 7/2007, de 5 de fevereiro, declara consentir a reprodução do seu Cartão de Cidadão nº \_\_\_\_\_ por fotocópia ou qualquer outro meio, exclusivamente para efeitos de identificação perante o Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas.

(A assinatura deverá ser conferida pelo funcionário por semelhança com a constante no Cartão de Cidadão, declarando-se o seguinte: “Declaro que verifiquei a assinatura com a do Cartão do Cidadão”.) Esta declaração deve ser trancada com indicação de que a mesma será utilizada exclusivamente para efeitos de identificação do beneficiário junto ao IFAP, ocultando os campos que não são necessários para a identificação do beneficiário (Filiação, nº utente de saúde).

Nos casos em que o beneficiário não dá o consentimento da sua reprodução, o Cartão de Cidadão deverá ser substituído por uma Certidão de nascimento.

## Heranças com Partilha

No caso desta transferência o documento habilitação de herdeiros tem de estar submetido antecipadamente em sede de Identificação de Beneficiários (IB). Caso contrário, terá de ser submetida primeiramente uma nova versão de Identificação de Beneficiário (IB) com o referido documento, podendo em seguida formalizar a Comunicação de Transferência.

No caso de uma transferência deste tipo:

- A **Habilitação de herdeiros** aparece automaticamente quando consta no documento de Identificação de Beneficiário (IB).

E aparece a questão

### Acordo de partilha (anexo 2) e confirmação das assinaturas reconhecidas de todos os herdeiros

**Alteração de Estatuto Jurídico ou Denominação** Os documento(s) de suporte atesta(m) transferência numa Alteração de Estatuto Jurídico ou Denominação? **Após ter respondido a todas à questão levantada, deverá validar os dados introduzidos. A aplicação foi concebida de modo a não permitir o avanço na recolha se as respostas referentes aos documentos anexados e verificados não estiverem conformes, originando uma série de ocorrências com a indicação dos erros identificados.** **Anexar Documentos**

Todos os documentos comprovativos devem ser digitalizados, guardados no PC, e por fim anexados.

Para anexar os documentos comprovativos deverá seleccionar o campo específico, conforme indicado na figura abaixo.



	Confirma	Upload documentos
Entregue a Declaração de doação e foi confirmado o reconhecimento da assinatura dos pais nas doações entre pais e filhos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input data-bbox="1197 1444 1228 1489" type="button" value="+"/>
Herança antecipada entre cônjuges (assento de casamento)	<input type="checkbox"/>	<input data-bbox="1197 1478 1228 1523" type="button" value="+"/>
Herança antecipada entre pais e filhos (cartão do cidadão dos filhos)	<input type="checkbox"/>	<input data-bbox="1197 1512 1228 1556" type="button" value="+"/>

**Figura 48** – Acesso à anexação de documentos comprovativos.

Seguidamente deverá procurar (→) e descrever o documento a anexar (→), e por fim carregar no botão adicionar (→).



Figura 49 – Anexar documentos comprovativos (cont.).

Para anexar novos documentos, bastará repetir todo o processo. À medida que são incorporados, os documentos passam a figurar numa tabela onde também é possível confirmar a data de anexação e o código do utilizador.

Para eliminar um documento já anexado, basta seleccionar o botão 

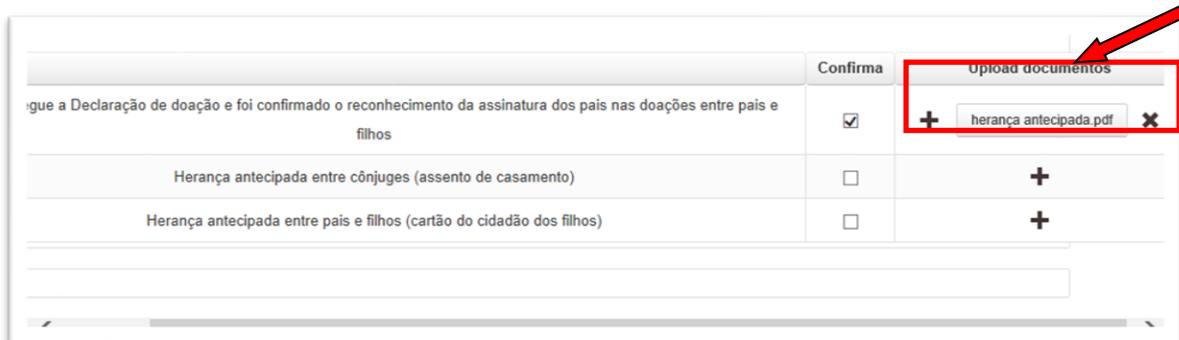


Figura 50 – Local de visualização dos documentos anexados.

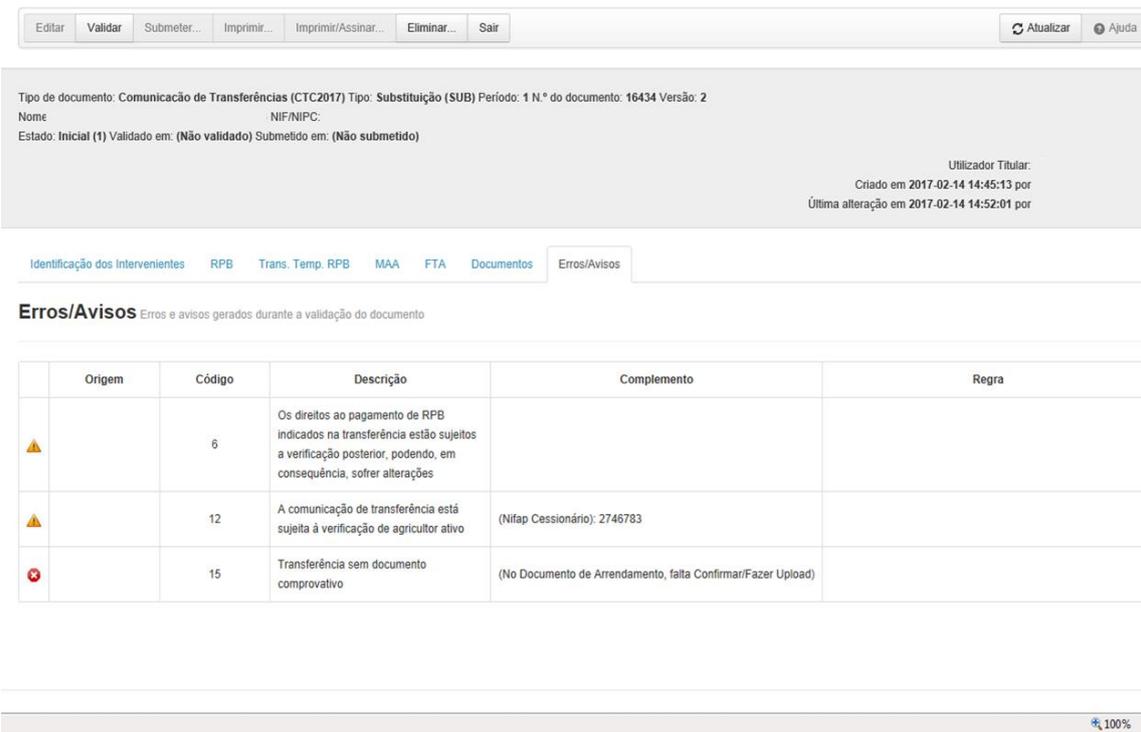
## 2.7 - Separador “Erros e Avisos”

Sempre que se valida uma comunicação é verificada a coerência dos dados, podendo a aplicação originar erros, que consoante a sua importância, deverão ser minimizados ou eliminados.

Os erros criados podem ser de dois tipos: **Erros Impeditivos**  ou **Alertas** .

Os primeiros são de correção obrigatória, uma vez que impedem a submissão da transferência. Já as mensagens informativas têm a função de alertar os utilizadores para determinadas situações, não exigindo correção, uma vez que não comprometem a submissão da comunicação.

Neste separador podem consultar-se as ocorrências geradas. Para além do tipo, código e descrição do erro, existem mais dois campos (complemento e regra), que ajudam na identificação e no procedimento a adoptar na resolução do problema.



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

Tipo de documento: Comunicação de Transferências (CTC2017) Tipo: Substituição (SUB) Período: 1 N.º do documento: 16434 Versão: 2  
 Nome NIF/NIPC:  
 Estado: Inicial (1) Validado em: (Não validado) Submetido em: (Não submetido)

Utilizador Titular:  
 Criado em 2017-02-14 14:45:13 por  
 Última alteração em 2017-02-14 14:52:01 por

Identificação dos intervenientes RPB Trans. Temp. RPB MAA FTA Documentos Erros/Avisos

**Erros/Avisos** Erros e avisos gerados durante a validação do documento

	Origem	Código	Descrição	Complemento	Regra
⚠		6	Os direitos ao pagamento de RPB indicados na transferência estão sujeitos a verificação posterior, podendo, em consequência, sofrer alterações		
⚠		12	A comunicação de transferência está sujeita à verificação de agricultor ativo	(Nifap Cessionário): 2746783	
✖		15	Transferência sem documento comprovativo	(No Documento de Arrendamento, falta Confirmar/Fazer Upload)	

100%

**Figura 51** – Lista de erros de erros gerados pela validação do documento.

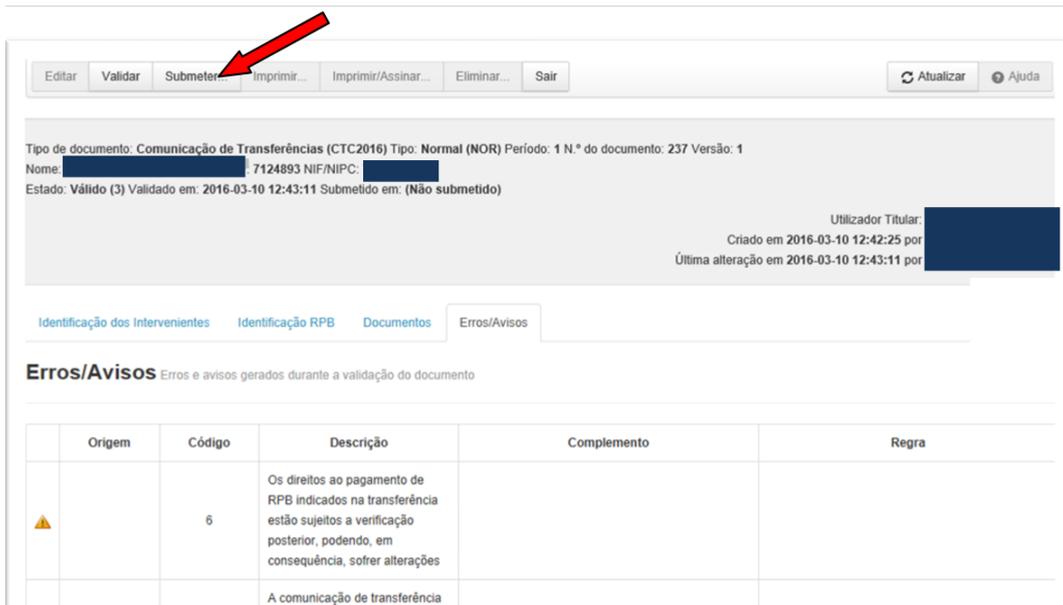
No caso de existirem apenas alertas amarelos, significa que a validação ocorreu com sucesso, ou seja, que o documento recolhido passou em todas as validações e que está em condição de ser submetido.

A correção de um erro implica a edição de um dado. Sempre que algum separador é editado e um campo alterado, o estado do documento passa novamente a **Inicial**. Só depois de uma nova validação é que os erros são atualizados ou eliminados.

## 2.8 - Validações e Funcionalidades

### Submeter

Caso não existam erros impeditivos de recolha, o pedido de transferência está em condições de ser submetido, sendo gerado o código de barras.



Editar Validar **Submeter** Imprimir... Imprimir/Assinar... Eliminar... Sair Atualizar Ajuda

Tipo de documento: Comunicação de Transferências (CTC2016) Tipo: Normal (NOR) Período: 1 N.º do documento: 237 Versão: 1  
 Nome: ██████████ 7124893 NIF/NIPC: ██████████  
 Estado: Válido (3) Validado em: 2016-03-10 12:43:11 Submetido em: (Não submetido)

Utilizador Titular: ██████████  
 Criado em 2016-03-10 12:42:25 por ██████████  
 Última alteração em 2016-03-10 12:43:11 por ██████████

Identificação dos Intervinentes Identificação RPB Documentos Erros/Avisos

**Erros/Avisos** Erros e avisos gerados durante a validação do documento

	Origem	Código	Descrição	Complemento	Regra
⚠		6	Os direitos ao pagamento de RPB indicados na transferência estão sujeitos a verificação posterior, podendo, em consequência, sofrer alterações		
			A comunicação de transferência		

Figura 52 – Submissão do pedido de transferência.

A aplicação abrirá seguidamente uma nova janela a pedir a confirmação da intenção de submeter o documento do cedente.

Decorridos 18 dias úteis desde a data de criação da comunicação, se o cedente não a concluir, submetendo o pedido, o sistema eliminá-lo-á automaticamente, enviando, ao utilizador uma mensagem via *e-mail*, a alertar para o facto de faltarem 8 dias úteis para o término do prazo estipulado para a submissão.

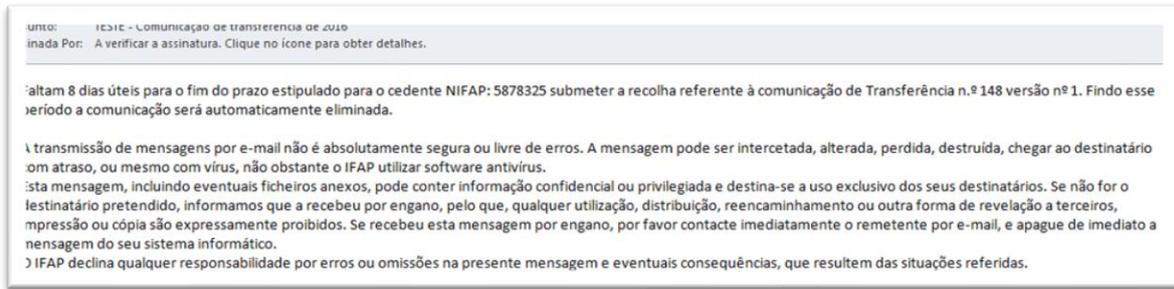


Figura 53 – E-mail enviado ao cedente a alertar para eliminação automática.

A submissão do documento do cedente gera automaticamente um documento do cessionário, que terá de ser submetido para que a comunicação se concretize.

## Imprimir

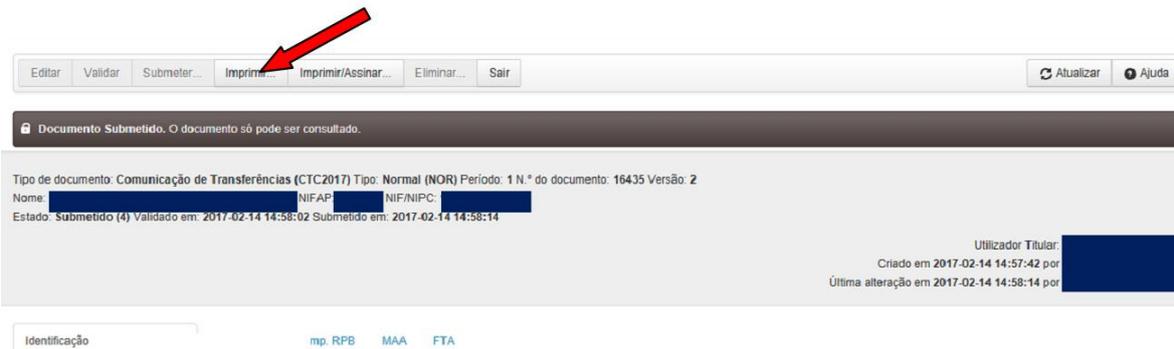


Figura 54 – Modo de impressão do documento do cedente.

Depois da submissão, ao efetuar a impressão, o formulário vem com o respetivo código de barras e a data de submissão. De realçar a alusão para o facto da versão do cessionário ainda não estar submetida.

	<b>COMUNICAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA ( RPB / RPA / MAA / FTA )</b> Reg. (UE) nº 1307/2013, Reg. (UE) nº 1305/2013	Ano: 2021 Pág. 1 de 4	 <b>REPÚBLICA PORTUGUESA</b> AGRICULTURA MAR
6099123.NOR.IFAP00		NOR	CTC2021.9466.1 
Tipo Interviente: Cessionário		Comunicação confirmada pelo cessionário	
N.º Comunicação Cedente: 9464 Ver. 1		N.º Comunicação Cessionário: 9466 Ver. 1	
Data de Submissão: 2021-01-13			
<b>1. Identificação dos intervenientes</b>			
<b>Cedente</b> Nome: NIFAP:	<b>Cessionário</b> Nome: NIFAP:	<b>Entidade Recetora</b> Código: IFAP00 Delegação: INSTITUTO DE FINANCIAMENTO DA AGRICULTURA E PESCAS I.P.	
<b>Transferências :</b>			
<input type="checkbox"/> Definitiva	<input type="checkbox"/> Herança indivisa	<input type="checkbox"/> Herança antecipada	<input type="checkbox"/> Cisão
<input type="checkbox"/> Temporária	<input type="checkbox"/> Herança herdeiro único	<input checked="" type="checkbox"/> Herança com partilha	<input type="checkbox"/> Fusão
<input type="checkbox"/> Alteração estatuto jurídico			
<b>Ajudas :</b>			
<input type="checkbox"/> Direitos de RPB	<input type="checkbox"/> Participação RPA		
<input type="checkbox"/> Compromissos MAA	<input checked="" type="checkbox"/> Projetos FTA		

Figura 55 – Impressão do formulário do cedente já depois de submetido

## Consultar

Para consultar os documentos do cedente já criados, deverá seguir os seguintes passos no quadro inicial de pesquisa:

- 1.º  Preencher o NIFAP ou NIF do cedente
- 2.º  Selecionar o campo cedente
- 3.º  Premir o botão consultar

Figura 56 – Consultar documentos do cedente.

A aplicação disponibiliza um quadro com todos os documentos do cedente, sendo possível, para além de outros dados, observar o número, a respectiva versão e estado, bem como o NIFAP do cessionário.

Esta consulta obedece a determinadas permissões, que ao nível do utilizador apenas permite a consulta de documentos criados pelo próprio.

## Substituir

Um pedido de transferência depois de submetido só poderá ser alterado através de uma substituição.

Nos pedidos de substituição não é possível a alteração do NIFAP, ou seja, só são permitidas substituições dentro do mesmo grupo de beneficiários (cedente/cessionário).

Para cada pedido poderão ser efectuadas no máximo **4** substituições.

No quadro de consulta dos documentos do cedente, deverá premir o botão, específico para esta função, e posteriormente confirmar a intenção de criar o documento de substituição.

N.º Documento	Versão	Tipo Candidatura	Estado	Data Submissão	Data Eliminação	Tipo Intervenção	NIFAP Cessionário	Imprimir	Substituir	Eliminar
<a href="#">147</a>	1	NOR	Submetido	20/Out/2011		Cedente	514			
<a href="#">147</a>	2	SUB	Submetido	20/Out/2011		Cedente	514			

**Figura 57** – Substituição de um documento já submetido.



**Figura 58** – Confirmação da intenção de criar documento de substituição.

A substituição gera nova versão do documento, sendo necessário clicar sobre o número do documento para entrar no separador de rosto, e aí poder iniciar o processo de substituição da comunicação, seguindo os passos anteriormente descritos.

	N.º do Doc.	Versão	Tipo	Estado	Data de Submissão	Data de Eliminação	Tipo intervenção	NIFAP Cedente	Desm.		
	16435	1	(NOR) Normal	(4) Submetido	2017-01-30 15:42:27		CES	1495926			
	16435	2	(NOR) Normal	(4) Submetido	2017-02-14 14:58:14		CES	1495926			

2 linha(s)

**Figura 59** – Entrar na nova versão do documento do cedente.

No final, depois de efetuadas as substituições pretendidas, deverá submeter a nova versão do documento do cedente. Decorrido o prazo estipulado se a mesma não estiver submetida será automaticamente eliminada, prevalecendo a versão anteriormente submetida.

Conforme já descrito para a versão inicial, a aplicação enviará um e-mail a alertar para o sucedido.

### 3 - FORMULÁRIO DO CESSIONÁRIO

Após a submissão por parte do cedente, é gerado um novo formulário onde o cessionário deverá confirmar os dados introduzidos pelo cedente.

A cada pedido ou versão do cedente está associado o respectivo pedido do cessionário.

O processo de recolha da comunicação por parte do cessionário apenas permite a **criação, validação** e a **submissão** do documento, ou seja, não contempla a **substituição** do mesmo.

As comunicações não submetidas dentro do prazo estipulado para o efeito (18 dias úteis), serão automaticamente eliminadas pela aplicação, sendo enviado um e-mail ao utilizador quando faltarem 8 dias úteis para o fim do prazo.

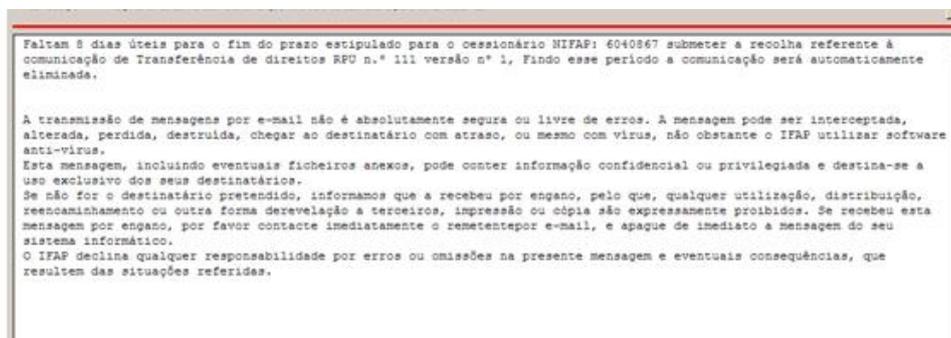


Figura 60 – E-mail enviado ao cessionário a alertar para a eliminação automática.

## Criar

Para criar o documento do cessionário, terá de efectuar previamente uma pesquisa dos seus documentos. Para tal, deve introduzir no quadro de pesquisa, o **NIFAP** ou **NIF** (→), seguido da indicação de **cessionário** (→). A aplicação apenas disponibiliza a opção **Consultar**, que deverá ser seleccionada (→).

**Consultar / Editar**

Instruções: Indique o NIFAP ou NIF/NIPC, prima a tecla tab do seu teclado; indique o critério da sua procura e prima em "Procurar...". Os resultados surgirão numa tabela mais abaixo. Pode escolher se os resultados incluem as comunicações não arquivadas, arquivadas ou todas as comunicações.

NIFAP: 2396542

NIF/NIPC: [ ]

Tipo de Interveniante: Cedente / Cessionário

Estado do Documento: [ ]

N.º do Documento: [ ]

Cód. Utilizador: [ ]

Procurar... Ajuda

Figura 61 – Criação de uma comunicação de transferência do cessionário.

Da consulta resultam os documentos ainda por criar e, no caso de também existirem, aqueles já criados pelo cessionário, distribuídos por diferentes quadros.

Para criar o documento do cessionário deverá clicar sobre o sinal de visto ✓ do documento ainda por analisar. O documento do cessionário ficará submetido.

**Transferências para Analisar:**

	N.º do Doc. Cedente	Versão Doc. Cedente	Estado	NIFAP Cedente	NIFAP Cessionário
✓	16358	16358	2 (4) Submetido	2136801	1836476

**Transferências em análise**

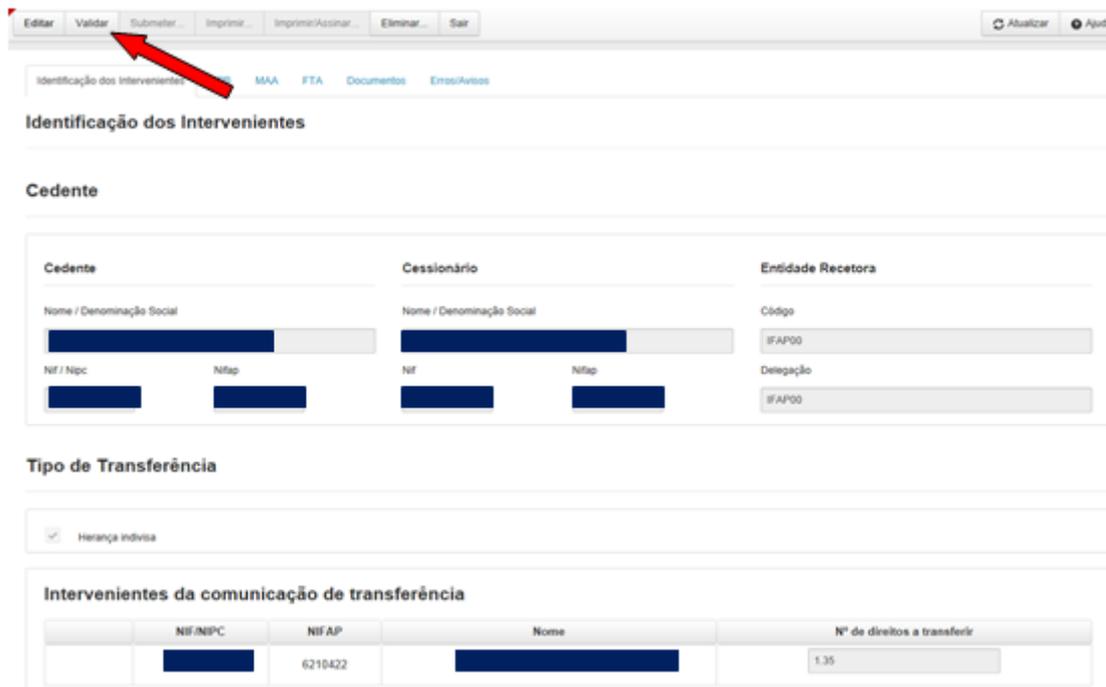
	N.º do Doc.	Versão	Tipo	Estado	Data de Submissão	Data de Eliminação	Tipo intervenção	NIFAP Cedente	Desm.	
✓	16393	1	(NOR) Normal	(3) Validado			CES	2136801		Substituir... Eliminar

1 linha(s)

Figura 62 – Criação de uma comunicação de transferência do cessionário (cont.).

## Validar e Submeter

Após confirmados os dados submetidos pelo cedente, deverá validar o formulário e submetê-lo.



**Validar** Submeter... Imprimir... Imprimir/Assinar... Eliminar... Sair

Atualizar Ajuda

Identificação dos Intervenientes MAA FTA Documentos Erros/Aviões

### Identificação dos Intervenientes

**Cedente**

Cedente		Cessionário		Entidade Recetora	
Nome / Denominação Social		Nome / Denominação Social		Código	
[Redacted]		[Redacted]		IFAP00	
Nif / Nipc	Nifap	Nif	Nifap	Delegação	
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	IFAP00	

**Tipo de Transferência**

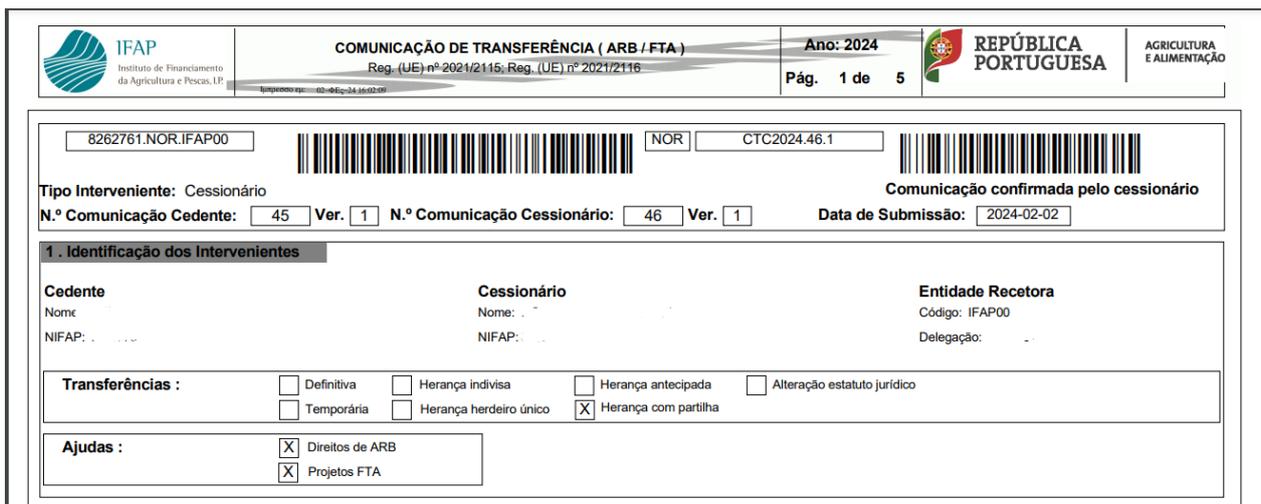
Herança indivisa

**Intervenientes da comunicação de transferência**

	NIF/NIPC	NIFAP	Nome	Nº de direitos a transferir
	[Redacted]	6210422	[Redacted]	1,35

Figura 63 – Validação do pedido de transferência de direitos RPB pelo cessionário.

## Imprimir



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

**COMUNICAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA ( ARB / FTA )**  
Reg. (UE) nº 2021/2115; Reg. (UE) nº 2021/2116

Ano: 2024  
Pág. 1 de 5

REPÚBLICA PORTUGUESA AGRICULTURA E ALIMENTAÇÃO

8262761.NOR.IFAP00 [Barcode] NOR CTC2024.46.1 [Barcode]

Tipo Interveniante: Cessionário Comunicação confirmada pelo cessionário

N.º Comunicação Cedente: 45 Ver. 1 N.º Comunicação Cessionário: 46 Ver. 1 Data de Submissão: 2024-02-02

### 1. Identificação dos Intervenientes

Cedente	Cessionário	Entidade Recetora
Nome:	Nome:	Código: IFAP00
NIFAP:	NIFAP:	Delegação:

**Transferências :**

Definitiva  Herança indivisa  Herança antecipada  Alteração estatuto jurídico

Temporária  Herança herdeiro único  Herança com partilha

**Ajudas :**

Direitos de ARB

Projetos FTA

Figura 64 – Formulário do pedido de comunicação do cessionário.

## Anular a comunicação após submissão do cessionário ARB

Depois de submetida pelo cessionário, a anulação de uma transferência só é possível com a intervenção do cedente e do cessionário.

Trata-se de um processo com execução semelhante ao descrito na alteração de candidatura após submissão, na qual os intervenientes demonstram a sua intenção de anular a comunicação anterior, submetendo uma nova versão do pedido com um valor nulo no campo número de direitos a transferir.

O **cedente** deverá proceder da seguinte forma:

- 1 - Criar um formulário de substituição;
- 2 - Alterar a candidatura, indicando um total de 0 direitos a transferir;
- 3 - Validar e submeter nova versão do documento;
- 4 - Imprimir e assinar o formulário.

Por sua vez o **cessionário** terá de confirmar a alteração efetuada, devendo:

- 1 - Consultar e criar a nova versão;
- 2 - Validar e submeter a nova versão;
- 3 - Imprime e assina a nova versão.

## Anular a comunicação após submissão do cessionário de Intervenções plurianuais dos Eixos C, D e F ou FTA

Depois de submetida uma transferência de Intervenções plurianuais dos Eixos C, D e F ou de projetos FTA, a anulação da mesma só será possível nas seguintes condições:

1. O cessionário dirige-se a uma sala de parcelário de modo a reverter a titularidade das parcelas afetadas a intervenções plurianuais dos Eixos C, D e F ou ao projeto FTA
2. O cessionário comunica ao IFAP, através do e-mail Transferencias.RPB@ifap.pt, a sua intenção de anular a CTC, indicando para tal o N.º do documento e a versão.

## Recolha desmaterializada

A comunicação de transferência só poderá ser recolhida de forma desmaterializada, através de um balcão virtual, a partir de qualquer PC ligado à Internet.

Para efetuar a recolha desmaterializada deve registar-se no portal e seguir as instruções que constam no manual do registo do beneficiário no portal do IFAP.



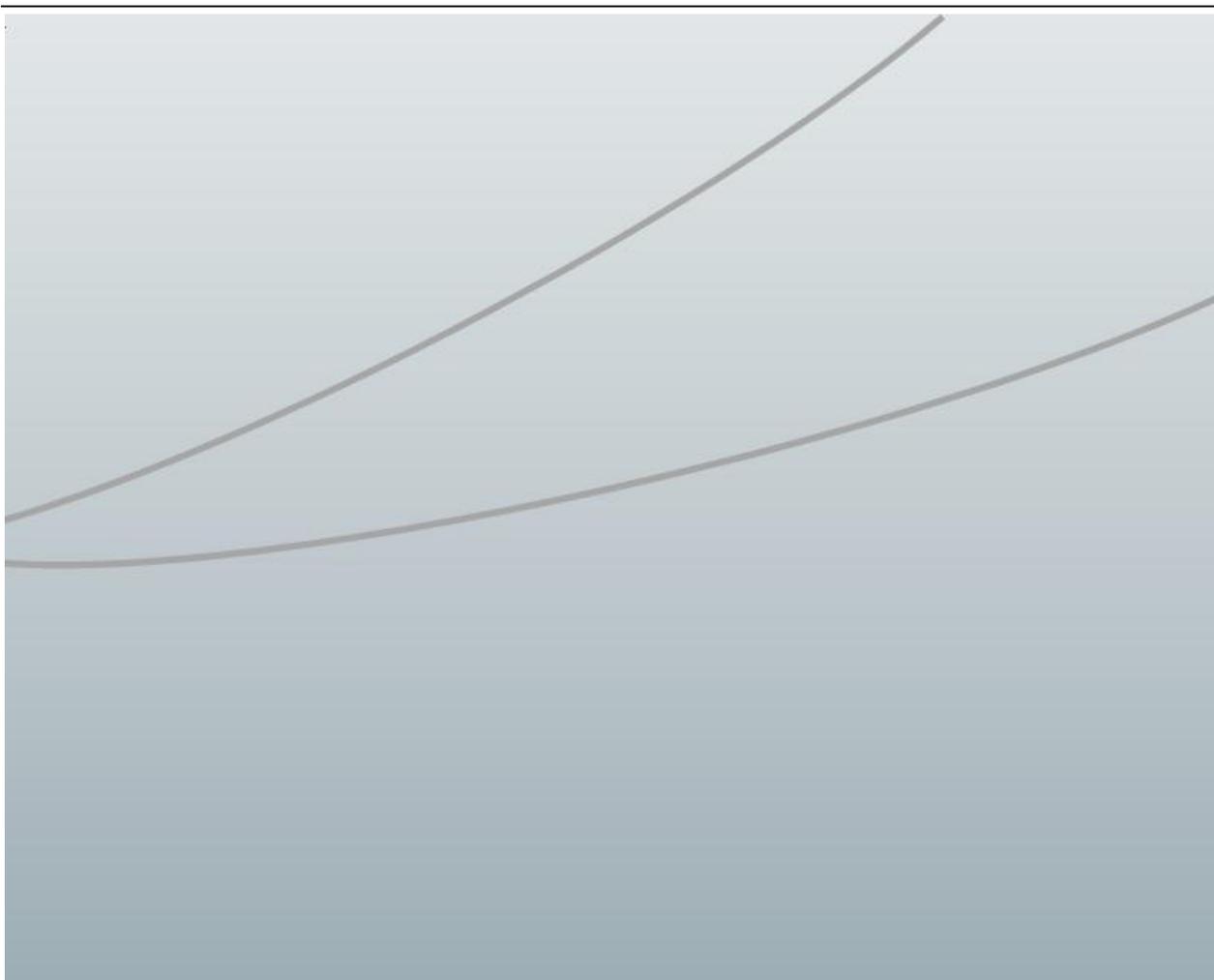
Figura 65 – Registo do beneficiário no portal do IFAP.

Após o registo o novo utilizador poderá entrar na área reservada do portal do IFAP, e iniciar a recolha de comunicação conforme o referido para as transferências materializadas.

Caso o tipo de transferência exija documentação obrigatória, os documentos devem ser digitalizados e anexados na aplicação.

## SIMBOLOGIA USADA NAS DIVERSAS JANELAS DE RECOLHA DE TRANSFERÊNCIAS *ON-LINE*

Ícone	Descrição
	Elimina registos
	Dados de cariz informativo
	Mensagens de erro impeditivo da submissão
	Mensagens de alerta
	Ferramenta para preenchimento de datas



## FICHA TÉCNICA

**Título**  
**MANUAL PRÁTICO DO UTILIZADOR**  
**COMUNICAÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS - 2025**

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

**Conceção técnica**  
Departamento de Ajudas Diretas  
**Data de edição**  
7 de janeiro de 2025