



IFAP

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

DECLARAÇÃO PEDIDO AJUDAS ANIMAIS (CANANI 2026)

MANUAL DO UTILIZADOR

(versão 01.10.2025)



ÍNDICE

1. ENQUADRAMENTO	1
2. ACESSO À INTENÇÃO DE CANDIDATURA PARA 2026	1
3. CONDIÇÕES GERAIS DA PLATAFORMA <i>IDIGITAL</i>	4
4. INTENÇÃO DE CANDIDATURA PARA 2026	5
4.1. INTENÇÃO SUBMETIDA NO PU 2025.....	5
4.2. CRIAÇÃO DE INTENÇÃO DE CANDIDATURA PARA 2026.....	6
4.3. FORMALIZAÇÃO DA INTENÇÃO DE CANDIDATURA.....	7
4.3.1. Separador Candidaturas.....	7
4.3.2. Ecorregime - Intervenção A.3.4 - Melhorar a eficiência alimentar animal	7
4.3.3. Ecorregime - Intervenção A.3.5.1 - Bem-estar animal	10
4.3.4. Ecorregime - Intervenção A.3.5.2 - Uso racional de antimicrobianos	12
4.3.5. Elegibilidade e Compromissos	12
4.3.6. Documentos	14
4.3.7. Erros/ Avisos	15
5. GUARDAR INTENÇÃO DE CANDIDATURA	16
6. VALIDAR INTENÇÃO DE CANDIDATURA	17
7. SUBMETER INTENÇÃO DE CANDIDATURA.....	17
8. IMPRIMIR INTENÇÃO DE CANDIDATURA	18

9. ELIMINAR INTENÇÃO DE CANDIDATURA.....	19
10.CONSULTAR INTENÇÃO DE CANDIDATURA	19
11.SUBSTITUIR INTENÇÃO DE CANDIDATURA	20

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 - Portal do IFAP - acesso à área reservada	2
Figura 2 - Portal do IFAP - acesso à área reservada (utilizador/ palavra-chave)	2
Figura 3 - Acesso ao menu "O Meu Processo" no iDigital	3
Figura 4 - Acesso ao menu "Candidaturas" no iDigital	3
Figura 5 - Acesso à "Intenção de Candidatura para 2026"	3
Figura 6 - Início da recolha de Intenção de Candidatura para 2026 para os beneficiários que já manifestaram intenção no PU 2025	5
Figura 7 - Início da recolha de Intenção de Candidatura para 2026 para os beneficiários que já manifestaram intenção no PU 2025 - Consultar/Editar documento	6
Figura 8 - Início da recolha de Intenção de Candidatura para 2026 - Criar	6
Figura 9 - Declaração de intenção mediante a colocação de picolete no(s) prémio(s) pretendido(s).....	7
Figura 10 - Selecionar a(s) espécie(s) que pretende candidatar no âmbito do Ecorregime - Intervenção A.3.4	8
Figura 11 - Selecionar a(s) marca(s) que pretende candidatar no âmbito do Ecorregime - Intervenção A.3.4	8
Figura 12 - Selecionar o Organismo de Controlo e Certificação com o qual detém contrato no âmbito do regime de controlo do Ecorregime - Intervenção A.3.4	9
Figura 13 - Selecionar o Compromisso Opcional - Majoração Assistência Técnica	9
Figura 14 - Selecionar a(s) espécie(s) que pretende candidatar no âmbito do Ecorregime - Intervenção A.3.5.1	10
Figura 15 - Selecionar a(s) marca(s) que pretende candidatar no âmbito do Ecorregime - Intervenção A.3.5.1	10
Figura 16 - Selecionar o Organismo de Controlo e Certificação com o qual detém contrato no âmbito do regime de controlo do Ecorregime - Intervenção A.3.5.1	11

Figura 17 - Indicar se pertence a certificação coletiva em bem-estar animal e indicar o NIF/NIPC da Associação a que pertence	11
Figura 18 - Selecionar a(s) espécie(s) que pretende candidatar no âmbito do Ecorregime - Intervenção A.3.5.2	12
Figura 19 - Selecionar a(s) marca(s) que pretende candidatar no âmbito do Ecorregime - Intervenção A.3.5.2	12
Figura 20 - Aceitação dos critérios de elegibilidade e dos compromissos (1).....	13
Figura 21 - Aceitação dos critérios de elegibilidade e dos compromissos (2).....	13
Figura 22 - <i>Upload</i> de documentos	14
Figura 23 - Seleção do ficheiro para <i>Upload</i>	15
Figura 24 - Documentos para <i>Upload</i> (lista de valores).....	15
Figura 25 - Listagem de alguns Erros gerados após validação do formulário.....	16
Figura 26 - Guardar Intenção de Candidatura	16
Figura 27 - Validar Intenção de Candidatura	17
Figura 28 - Submeter Intenção de Candidatura (1)	17
Figura 29 - Submeter Intenção de Candidatura (2)	18
Figura 30 - Impressão do formulário	18
Figura 31 - Eliminar um documento (no menu inicial)	19
Figura 32 - Eliminar um documento (no formulário de Intenção de Candidatura)	19
Figura 33 - Consulta da última versão/ todas as versões da Intenção de Candidatura	20
Figura 34 - Consulta do formulário de Intenção de Candidatura	20
Figura 35 - Substituir o formulário de Intenção de Candidatura.....	21

1. Enquadramento

A **Intenção de Candidatura para 2026** às ajudas animais é o formulário através do qual é formalizada a candidatura às seguintes ajudas animais para o ano de compromisso de 2026:

- ❖ Intervenção A.1.2.1 – Pagamento à Vaca em Aleitamento
- ❖ Intervenção A.1.2.2 – Pagamento aos Pequenos Ruminantes
- ❖ Intervenção A.1.2.3 – Pagamento ao Leite de Vaca
- ❖ Ecorregimes: Intervenção A.3.4 – Melhorar a eficiência alimentar animal;
- ❖ Ecorregimes: Intervenção A.3.5.1 – Bem-estar animal;
- ❖ Ecorregimes: Intervenção A.3.5.2 – Uso racional de antimicrobianos.

Na Intenção de Candidatura para 2026 constam as intervenções previstas no Plano Estratégico da Política Agrícola Comum (PEPAC), a vigorar entre 2023 e 2027, que se enquadram nos Ecorregimes e nos apoios associados ao rendimento “Animais”.

A Intenção de Candidatura trata-se de um formulário desmaterializado cujo processo de recolha é feito *on-line*.

Continua a existir o pré-preenchimento da intenção de candidatura com base nos dados especificados no Pedido Único (PU) 2025.

Todos os beneficiários que pretendam formalizar a sua candidatura, deverão estar previamente registados no Portal do IFAP, I.P.: <https://www.ifap.pt/portal/signin>

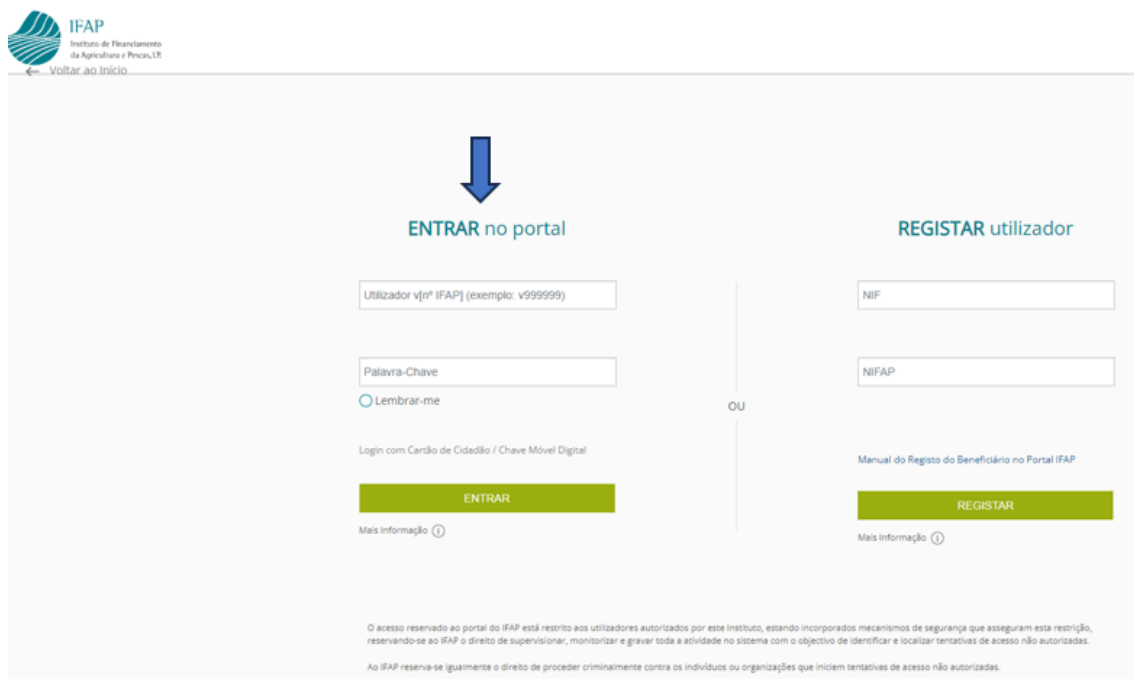
O presente Manual do Utilizador pretende dar a conhecer aos utilizadores que irão efetuar a recolha das intenções de candidatura, o modo de preenchimento dos diferentes separadores da Intenção de Candidatura para 2026.

2. Acesso à Intenção de Candidatura para 2026

O acesso à aplicação de recolha on-line dos formulários de Intenção de Candidatura (iDigital) pode ser feito através da área reservada no Portal do IFAP (<https://www.ifap.pt>) (Figura 1 e Figura 2)



Figura 1 - Portal do IFAP - acesso à área reservada



ENTRAR no portal

Utilizador v[nº IFAP] (exemplo: v999999)

Palavra-Chave

☐ Lembrar-me

Login com Cartão de Cidadão / Chave Móvel Digital

ENTRAR

Mais Informação ⓘ

REGISTAR utilizador

NIF

NIFAP

Manual do Registo do Beneficiário no Portal IFAP

REGISTAR

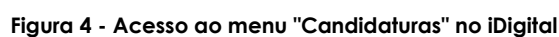
Mais Informação ⓘ

O acesso reservado ao portal do IFAP está restrito aos utilizadores autorizados por este Instituto, estando incorporados mecanismos de segurança que asseguram esta restrição, reservando-se ao IFAP o direito de supervisionar, monitorizar e gravar toda a atividade no sistema com o objectivo de identificar e localizar tentativas de acesso não autorizadas.

Ao IFAP reserva-se igualmente o direito de proceder criminalmente contra os indivíduos ou organizações que iniciem tentativas de acesso não autorizadas.

Figura 2 - Portal do IFAP - acesso à área reservada (utilizador/ palavra-chave)

Dentro da área reservada, deverá aceder à opção de menu “O Meu Processo” e escolher a opção “Candidaturas” (Figura 3 e Figura 4).



De seguida, deverá aceder a “Intenção de candidatura para 2026/ Recolha” (Figura 5).



3. Condições gerais da plataforma *iDigital*

Todos os documentos (formulários existentes no *iDigital*) têm uma **Versão** e sempre que é feita uma alteração a um documento já submetido, é gerada uma nova versão do documento.

Os documentos do *iDigital* apresentam um **Estado** que é atribuído de acordo com a situação em que se encontram:

- ❖ Estado -1: Eliminado (documento eliminado pelo utilizador);
- ❖ Estado 0: Novo (documento que já foi criado e não foi guardado);
- ❖ Estado 1: Inicial (documento que já foi criado e guardado pelo menos uma vez);
- ❖ Estado 2: Em validação (documento em que não foi possível concluir o processo de validação, ao editar, o documento passará de novo ao Estado 1, sendo possível prosseguir a recolha);
- ❖ Estado 3: Válido (documento que, após preenchimento, foi sujeito a uma validação que terminou com sucesso, todos os dados inseridos foram considerados válidos, tendo em conta as validações implementadas);
- ❖ Estado 4: Submetido (documento finalizado, que após ter sido validado não foram identificados erros impeditivos de submissão).

As possíveis ações são:

- ❖ Criação: Todos os documentos criados ficam no Estado 0, após gravação passam para o Estado 1;
- ❖ Edição: Permite alterar os dados gravados de um documento. O documento pode estar no Estado 1 ou 3;
- ❖ Eliminação: Permite eliminar/cancelar um documento. O documento pode estar no Estado 1 ou 3;
- ❖ Consulta: Permite consultar os dados de um documento existente.
- ❖ Validação: Processo em que é verificado se os dados preenchidos cumprem as regras definidas para a correta formalização da declaração. Caso esteja válido, o documento passa para o Estado 3, podendo ser submetido. Caso contrário mantém-se no Estado 1 e são identificados os Erros para sua correção.
- ❖ Submissão: Processo de finalização do documento. O documento é considerado oficialmente aceite apenas após a submissão.

4. Intenção de Candidatura para 2026

4.1. Intenção submetida no PU 2025

Para os beneficiários que manifestaram a intenção de candidatura para 2026, no PU 2025, às intervenções A.1.2.1 (Pagamento por vaca em aleitamento), A.1.2.2 (Pagamento aos pequenos ruminantes) e A.1.2.3 (Pagamento ao leite de vaca), no formulário de intenção de candidatura, não poderão alterar o que foi indicado no PU 2025, apenas será possível, colocar o indicador numa intervenção, cuja intenção de candidatura não foi manifestada no PU de 2025.

Os beneficiários que manifestaram a Intenção de Candidatura para 2026 no PU 2025, às intervenções A.3.4, A.3.5.1 e/ou A.3.5.2 têm de concluir a candidatura no formulário de Intenção de Candidatura para 2026.

Para concluir a candidatura deverá escolher o sector e seleccionar a(s) marca(s) de exploração que pretende candidatar para cada intervenção. O carregamento dos documentos obrigatórios é feito exclusivamente na Intenção de Candidatura para 2026 (Ver Documentos).

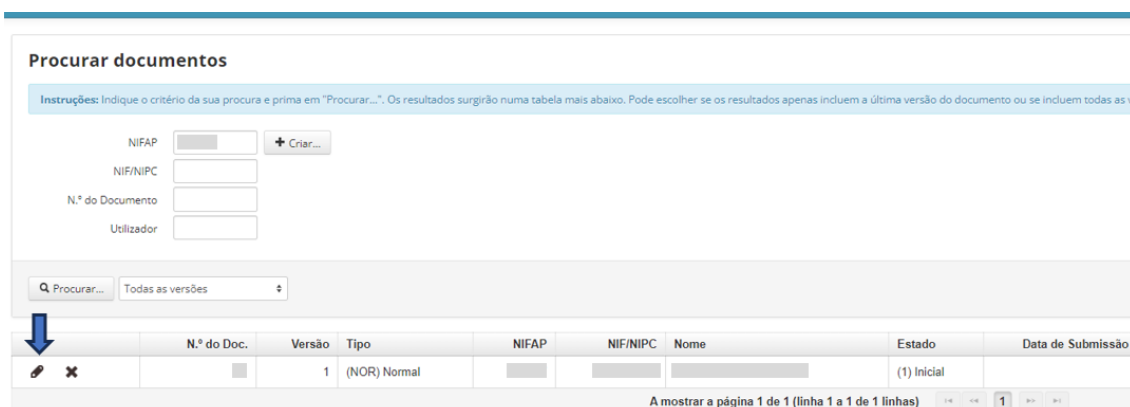
Para tal, deverá ser preenchido o campo do "NIFAP" ou "NIF/NIPC" e seleccionar a opção "Procurar" (Figura 6).

O documento aparecerá já criado, no Estado 1 – Inicial.

De seguida, deverá ser editado por forma a entrar no formulário e completar o processo de Intenção de Candidatura para 2026, ao seleccionar "Consultar/Editar documento", conforme Figura 7.



Figura 6 - Início da recolha de Intenção de Candidatura para 2026 para os beneficiários que já manifestaram intenção no PU 2025



Procurar documentos

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

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

Procurar... Todas as versões

	N.º do Doc.	Versão	Tipo	NIFAP	NIF/NIPC	Nome	Estado	Data de Submissão
 		1	(NOR) Normal				(1) Inicial	

A mostrar a página 1 de 1 (linha 1 a 1 de 1 linhas)

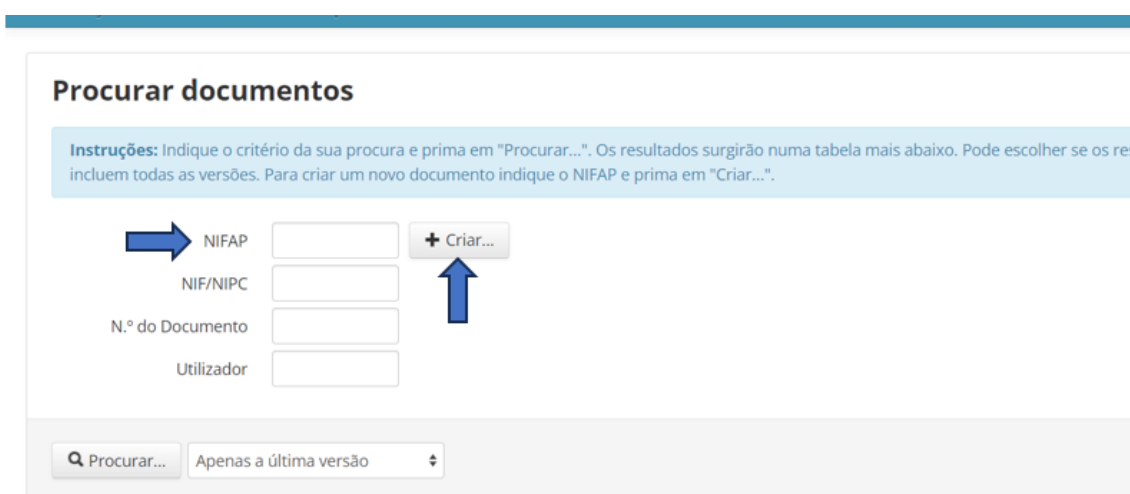
Figura 7 - Início da recolha de Intenção de Candidatura para 2026 para os beneficiários que já manifestaram intenção no PU 2025 - Consultar/Editar documento

4.2. Criação de Intenção de Candidatura para 2026

Os beneficiários que pretendem candidatar-se e que durante o PU 2025 não apresentaram Intenção de Candidatura para 2026, deverão fazê-lo neste formulário.

É necessário que os beneficiários tenham um NIFAP ativo e tenham um formulário de Identificação do Beneficiário (IB) válido. No caso de beneficiários sem NIFAP no momento da Intenção de Candidatura, deverá ser preenchido, previamente, o formulário de IB, cujo acesso se efetua na Página de entrada / área de trabalho da aplicação *iDigital*. Após a submissão do formulário IB, será atribuído um NIFAP que possibilitará a criação da respetiva Intenção de Candidatura.

Assim, deverá ser preenchido o campo do "NIFAP" ou "NIF/NIPC" e selecionar a opção "Criar" (Figura 8).



Procurar documentos

Instruções: Indique o critério da sua procura e prima em "Procurar...". Os resultados surgirão numa tabela mais abaixo. Pode escolher se os resultados incluem todas as versões. Para criar um novo documento indique o NIFAP e prima em "Criar...".

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

Procurar... Apenas a última versão

Figura 8 - Início da recolha de Intenção de Candidatura para 2026 – Criar

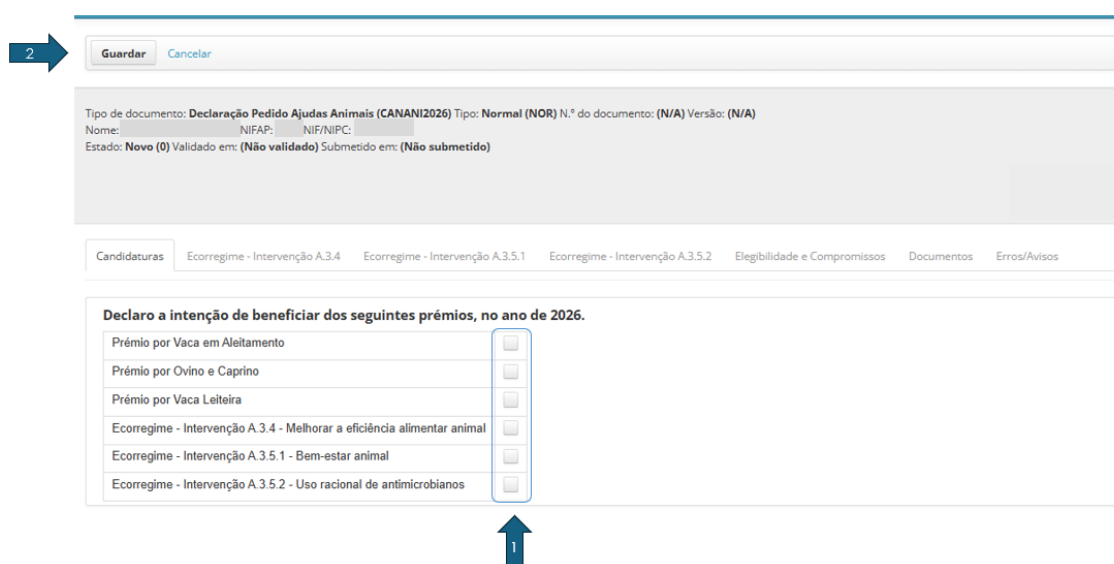
4.3. Formalização da Intenção de Candidatura

4.3.1. Separador Candidaturas

A intenção de beneficiar dos prémios é feita mediante a colocação de um piclete (☒) em cada um dos prémios pretendidos.

Neste separador estarão pré-preenchidos os prémios para os beneficiários que manifestaram a Intenção de Candidatura para 2026 no PU 2025 aos Ecorregimes animais, nomeadamente às intervenções A.3.4, A.3.5.1 e/ou A.3.5.2.

Após colocação do(s) piclete(s) pretendido(s), é necessário “Guardar” o formulário (Figura 9).



The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a header bar with a blue arrow pointing to a 'Guardar' button. Below this, a grey box contains document information: 'Tipo de documento: Declaração Pedido Ajudas Animais (CANANI2026) Tipo: Normal (NOR) N.º do documento: (N/A) Versão: (N/A)', 'Nome: NIFAP: NIF/NIPC:', and 'Estado: Novo (0) Validado em: (Não validado) Submetido em: (Não submetido)'. Below the grey box is a navigation bar with tabs: 'Candidaturas', 'Ecorregime - Intervenção A.3.4', 'Ecorregime - Intervenção A.3.5.1', 'Ecorregime - Intervenção A.3.5.2', 'Elegibilidade e Compromissos', 'Documentos', and 'Erros/Avisos'. The 'Candidaturas' tab is active. Below the navigation bar, a section titled 'Declaro a intenção de beneficiar dos seguintes prémios, no ano de 2026.' contains a table with checkboxes for each prize:

Prémio por Vaca em Aleitamento	☐
Prémio por Ovino e Caprino	☐
Prémio por Vaca Leiteira	☐
Ecorregime - Intervenção A.3.4 - Melhorar a eficiência alimentar animal	☐
Ecorregime - Intervenção A.3.5.1 - Bem-estar animal	☐
Ecorregime - Intervenção A.3.5.2 - Uso racional de antimicrobianos	☐

A blue arrow points to the bottom of the table, and another blue arrow points to the 'Guardar' button.

Figura 9 - Declaração de intenção mediante a colocação de piclete no(s) prémio(s) pretendido(s)

4.3.2. Ecorregime – Intervenção A.3.4 – Melhorar a eficiência alimentar animal

Caso o beneficiário, no separador das Candidaturas, apresente piclete no Ecorregime – Intervenção A.3.4 – Melhorar a eficiência alimentar animal, este separador fica disponível para “Editar” por forma a selecionar a(s) espécie(s) e a(s) marca(s) de exploração que pretende candidatar no âmbito desta Intervenção, colocando o piclete na(s) opção/opções pretendidas (Figura 10) e guardando o formulário através do “Guardar” (Figura 11).

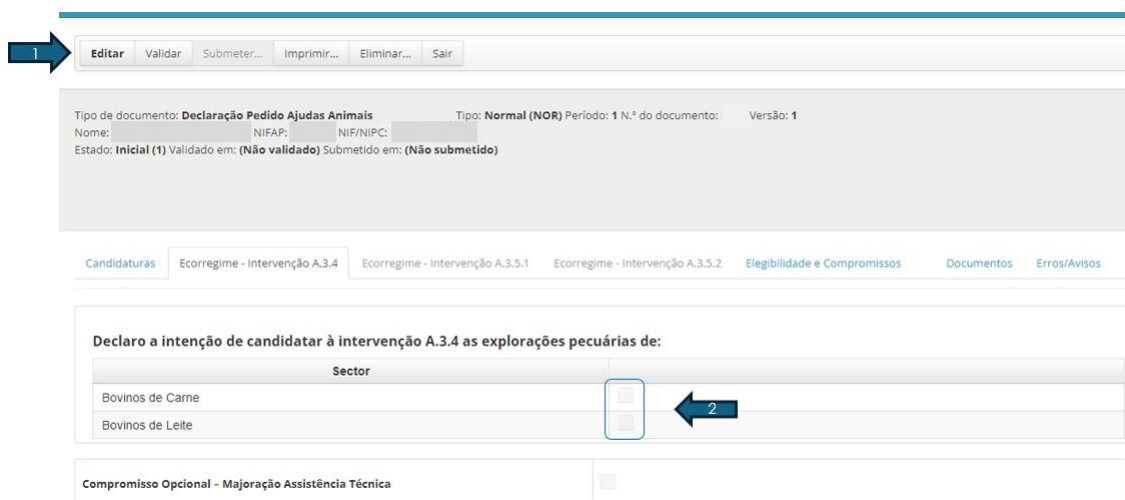


Figura 10 - Selecionar a(s) espécie(s) que pretende candidatar no âmbito do Ecorregime - Intervenção A.3.4

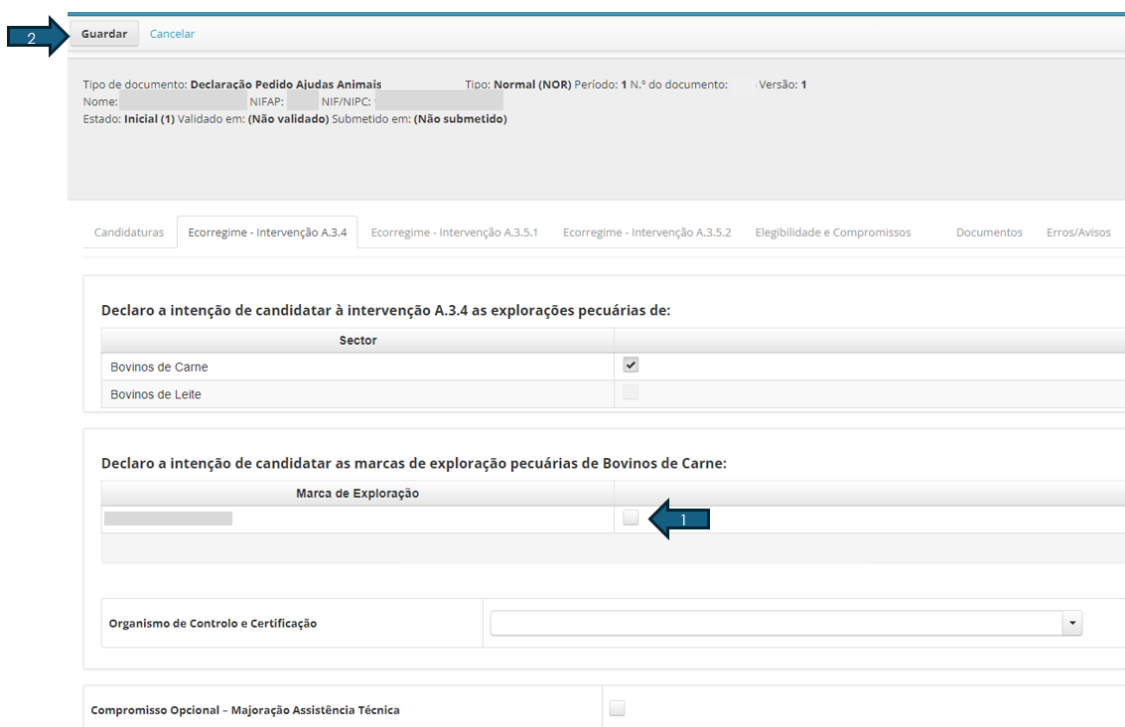


Figura 11 - Selecionar a(s) marca(s) que pretende candidatar no âmbito do Ecorregime - Intervenção A.3.4

Caso o beneficiário apresente a intenção de se candidatar ao Ecorregime – Intervenção A.3.4 - Melhorar a eficiência alimentar animal – **Sector Bovinos de Carne**, deverá selecionar no separador Ecorregime – Intervenção A.3.4 o Organismo de Controlo e Certificação com o qual detém contrato no âmbito do regime de controlo em “Melhorar a eficiência alimentar animal – componente bovinos de carne” (Figura 12).

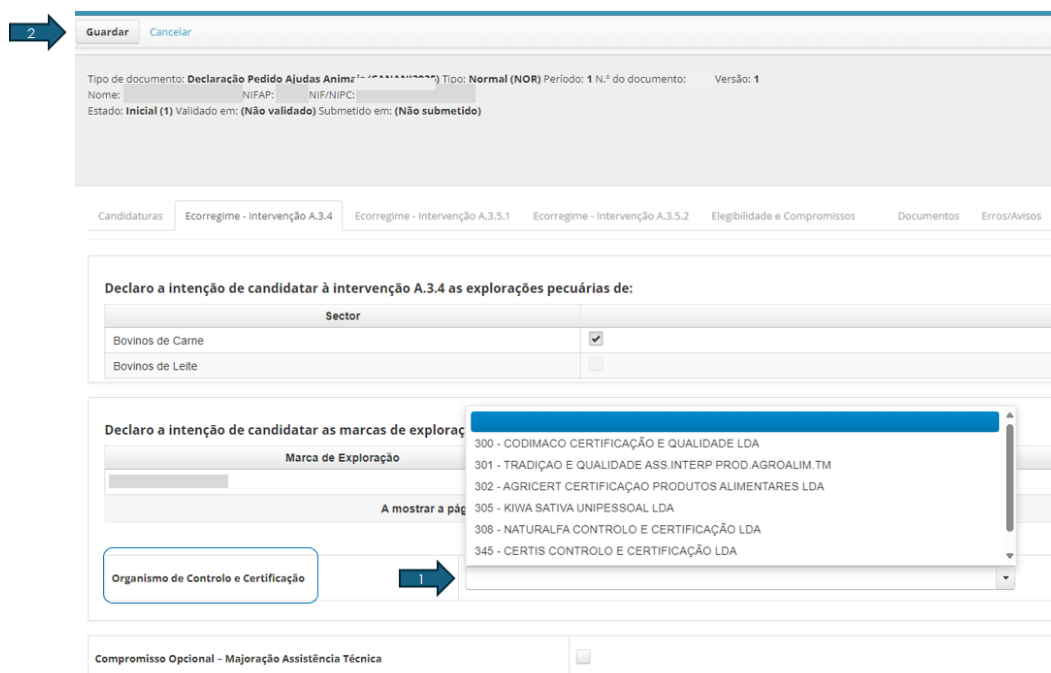


Figura 12 - Selecionar o Organismo de Controlo e Certificação com o qual detém contrato no âmbito do regime de controlo do Ecorregime - Intervenção A.3.4

Se o beneficiário pretende recorrer à assistência técnica, através de contrato de assistência técnica, celebrado com associações de agricultores, organizações de produtores ou cooperativas, deverá colocar o piclete na opção de “Compromisso Opcional – Majoração Assistência Técnica” e guardar o formulário através da opção “Guardar” (Figura 13).

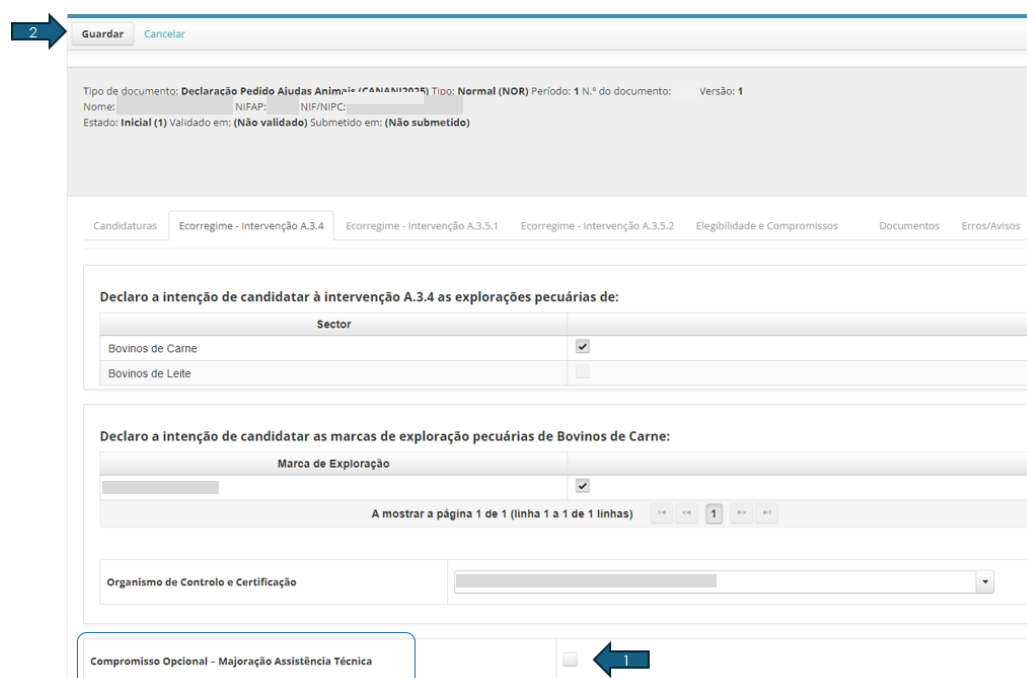


Figura 13 – Selecionar o Compromisso Opcional – Majoração Assistência Técnica

4.3.3. Ecorregime – Intervenção A.3.5.1 – Bem-estar animal

Caso o beneficiário, no separador das Candidaturas, apresente picolete no Ecorregime – Intervenção A.3.5.1 – Bem-estar animal, este separador fica disponível para “Editar” por forma a seleccionar a(s) espécie(s) e a(s) marca(s) de exploração que pretende candidatar no âmbito desta Intervenção, colocando o picolete na(s) opções pretendidas (Figura 14) e guardando o formulário através do “Guardar” (Figura 15).

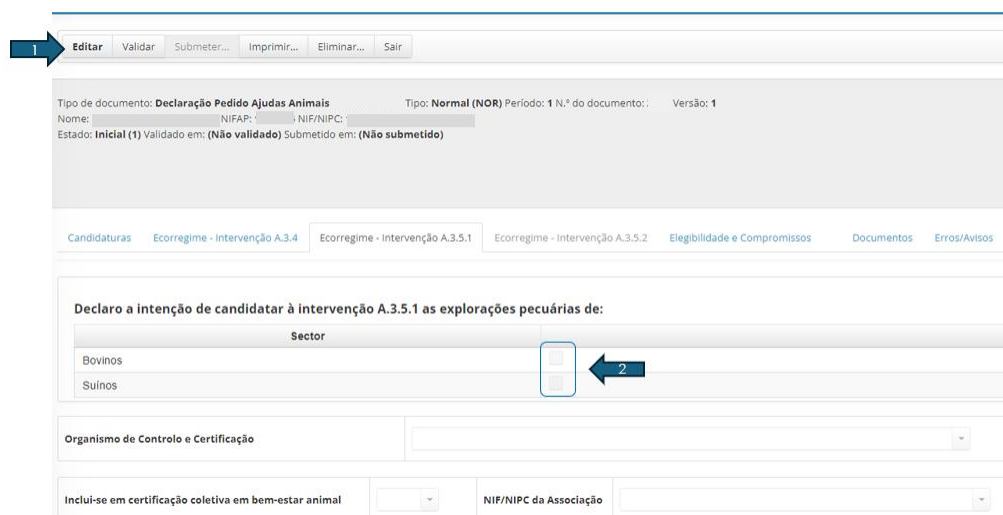


Figura 14 - Seleccionar a(s) espécie(s) que pretende candidatar no âmbito do Ecorregime - Intervenção A.3.5.1

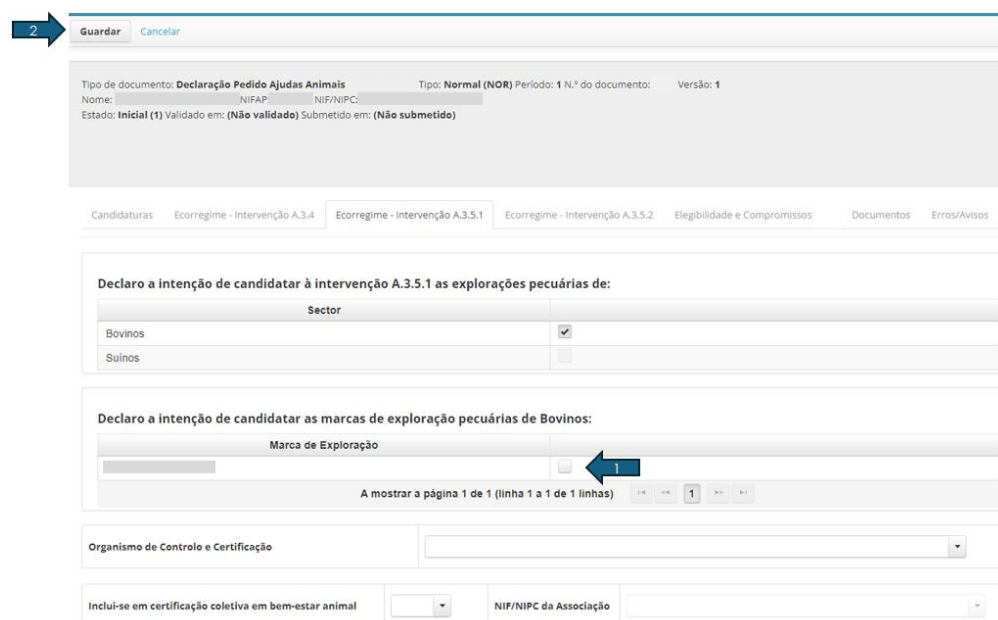


Figura 15 - Seleccionar a(s) marca(s) que pretende candidatar no âmbito do Ecorregime - Intervenção A.3.5.1

Caso o beneficiário apresente a intenção de se candidatar ao Ecorregime – Intervenção A.3.5.1 – Bem-estar animal, deverá seleccionar no separador Ecorregime – Intervenção

A.3.5.1, o Organismo de Controlo e Certificação com o qual detém contrato no âmbito do regime de controlo em “Bem-estar animal” (Figura 16).

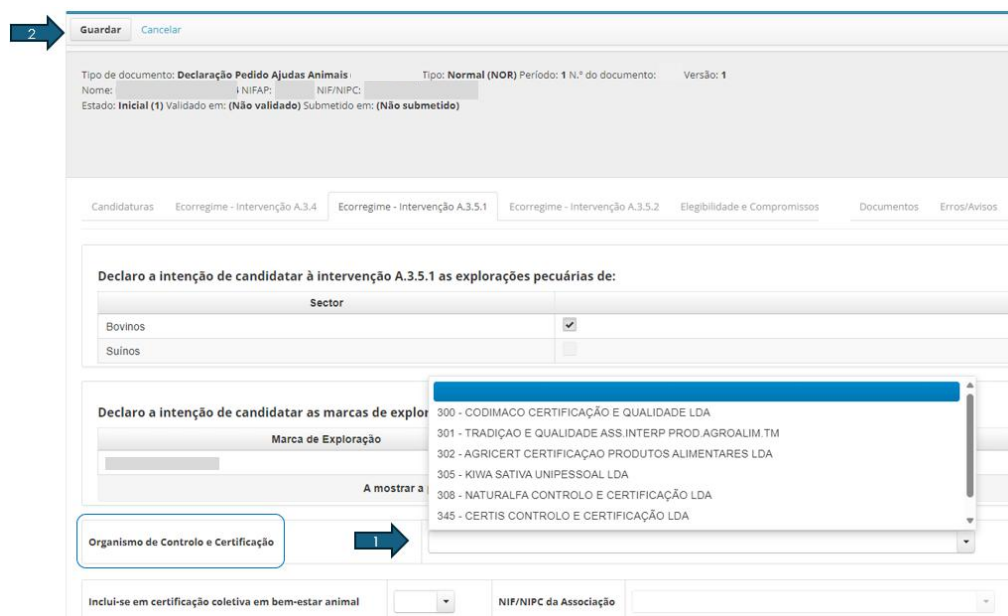


Figura 16 - Selecionar o Organismo de Controlo e Certificação com o qual detém contrato no âmbito do regime de controlo do Ecorregime - Intervenção A.3.5.1

Neste separador, o beneficiário tem de indicar se se inclui em certificação coletiva em bem-estar animal, mediante a seleção da opção “Sim” ou “Não”. Caso se inclua e indique que “Sim”, tem de selecionar o NIF/NIPC da Associação a que pertence (Figura 17).

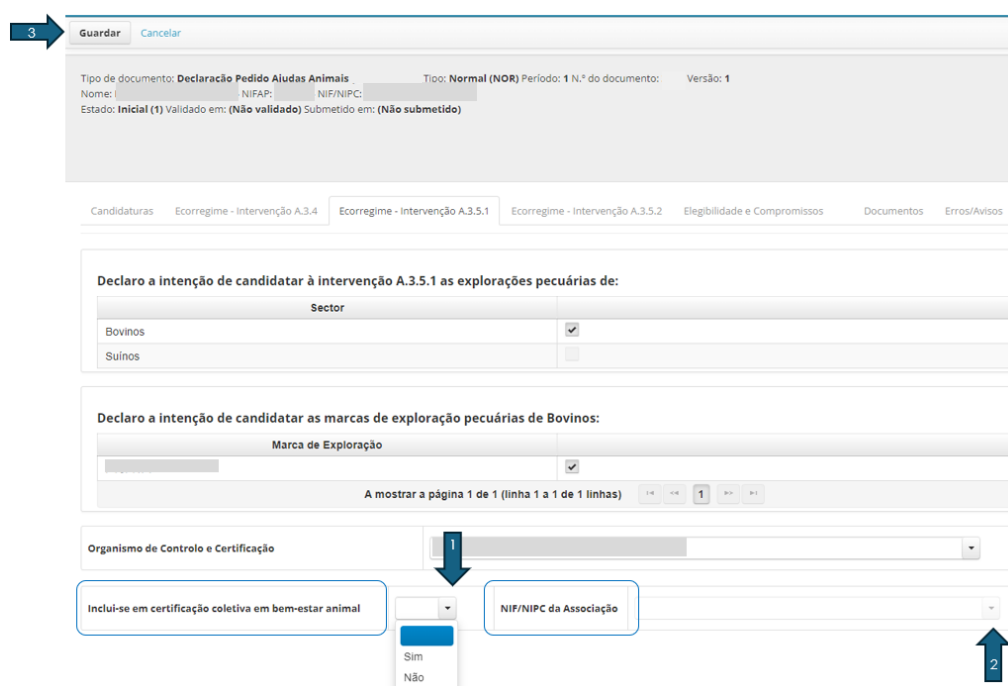


Figura 17 – Indicar se pertence a certificação coletiva em bem-estar animal e indicar o NIF/NIPC da Associação a que pertence

4.3.4. Ecorregime – Intervenção A.3.5.2 – Uso racional de antimicrobianos

Caso o beneficiário, no separador das Candidaturas, apresente picolete no Ecorregime – Intervenção A.3.5.2 – Uso racional de antimicrobianos, este separador fica disponível para “Editar” por forma a seleccionar a(s) espécie(s) e a(s) marca(s) de exploração que pretende candidatar no âmbito desta Intervenção, colocando o picolete na(s) opção/opções pretendidas (Figura 18) e guardando o formulário através do “Guardar” (Figura 19).

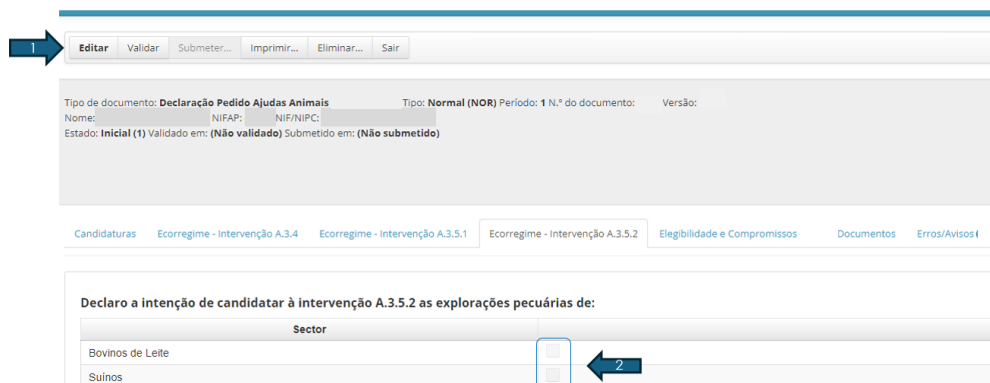


Figura 18 - Selecionar a(s) espécie(s) que pretende candidatar no âmbito do Ecorregime - Intervenção A.3.5.2

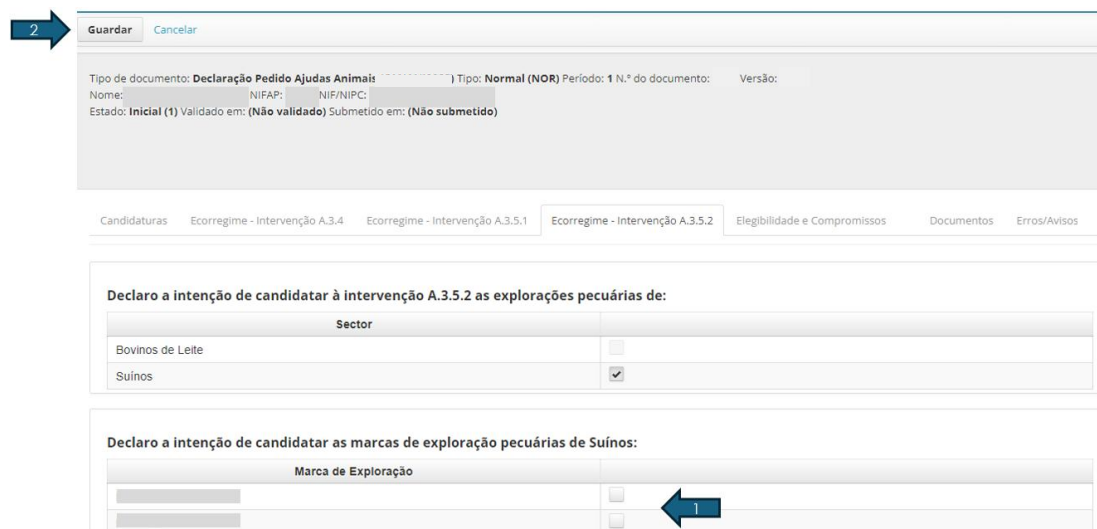


Figura 19 - Selecionar a(s) marca(s) que pretende candidatar no âmbito do Ecorregime - Intervenção A.3.5.2

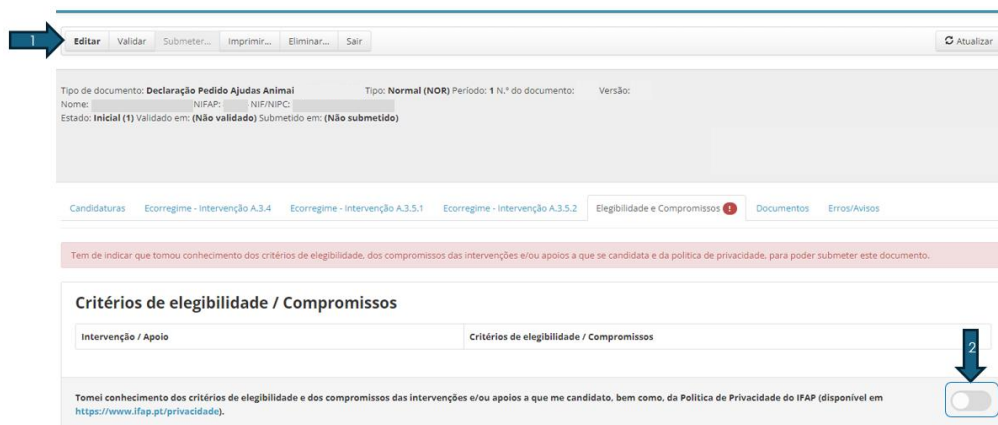
4.3.5. Elegibilidade e Compromissos

Este separador destina-se à tomada de conhecimento dos critérios de elegibilidade e dos compromissos das intervenções e/ ou apoios a que o beneficiário se candidata.

O quadro dos “Critérios de elegibilidade/ Compromissos” será preenchido em função das opções e dos dados presentes nos separadores anteriores do formulário.

Neste separador, o beneficiário deverá indicar no campo existente para o efeito, que tomou conhecimento dos critérios de elegibilidade e dos compromissos, bem como que tomou conhecimento da Política de Privacidade do IFAP, I.P.

Para tal, deverá “Editar” o formulário, e após verificar o quadro dos critérios de elegibilidade e compromissos, assinalar que tomou conhecimento e aceitou e “Guardar” (Figura 20 e Figura 21).



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

Tipo de documento: **Declaração Pedido Ajudas Animais** Tipo: **Normal (NOR)** Período: 1 N.º do documento: Versão:

Nome: NIFAP: NIF/NIPC:

Estado: **Inicial (1)** Validado em: **(Não validado)** Submetido em: **(Não submetido)**

Candidaturas Ecorregime - Intervenção A.3.4 Ecorregime - Intervenção A.3.5.1 Ecorregime - Intervenção A.3.5.2 **Elegibilidade e Compromissos** Documentos Erros/Avisos

Tem de indicar que tomou conhecimento dos critérios de elegibilidade, dos compromissos das intervenções e/ou apoios a que se candidata e da política de privacidade, para poder submeter este documento.

Crítérios de elegibilidade / Compromissos

Intervenção / Apoio Crítérios de elegibilidade / Compromissos

Tomei conhecimento dos critérios de elegibilidade e dos compromissos das intervenções e/ou apoios a que me candidato, bem como, da Política de Privacidade do IFAP (disponível em <https://www.ifap.pt/privacidade>).

2

Figura 20 – Aceitação dos critérios de elegibilidade e dos compromissos (1)



Guardar Cancelar

Tipo de documento: **Declaração Pedido Ajudas Animais** Tipo: **Normal (NOR)** Período: 1 N.º do documento: Versão:

Nome: NIFAP: NIF/NIPC:

Estado: **Inicial (1)** Validado em: **(Não validado)** Submetido em: **(Não submetido)**

Candidaturas Ecorregime - Intervenção A.3.4 Ecorregime - Intervenção A.3.5.1 Ecorregime - Intervenção A.3.5.2 **Elegibilidade e Compromissos** Documentos Erros/Avisos

Crítérios de elegibilidade / Compromissos

Intervenção / Apoio Crítérios de elegibilidade / Compromissos

Tomei conhecimento dos critérios de elegibilidade e dos compromissos das intervenções e/ou apoios a que me candidato, bem como, da Política de Privacidade do IFAP (disponível em <https://www.ifap.pt/privacidade>).

Figura 21 - Aceitação dos critérios de elegibilidade e dos compromissos (2)

Após ter sido assinalada a tomada de conhecimento, sempre que se edita um separador, esta opção deixa de estar assinalada. É necessário voltar a assinalar esta opção antes da submissão.

4.3.6. Documentos

Caso o beneficiário se tenha candidatado ao Ecorregime – Intervenção A.3.4 – Sector Bovinos de Carne, deverá neste separador carregar os seguintes documentos:

- Plano de alimentação;
- Contrato com o Organismo Certificador.

Caso o beneficiário se tenha candidatado ao Ecorregime – Intervenção A.3.4, e colocado o picolete na opção “Compromisso Opcional – Majoração Assistência Técnica” deverá neste separador carregar o seguinte documento:

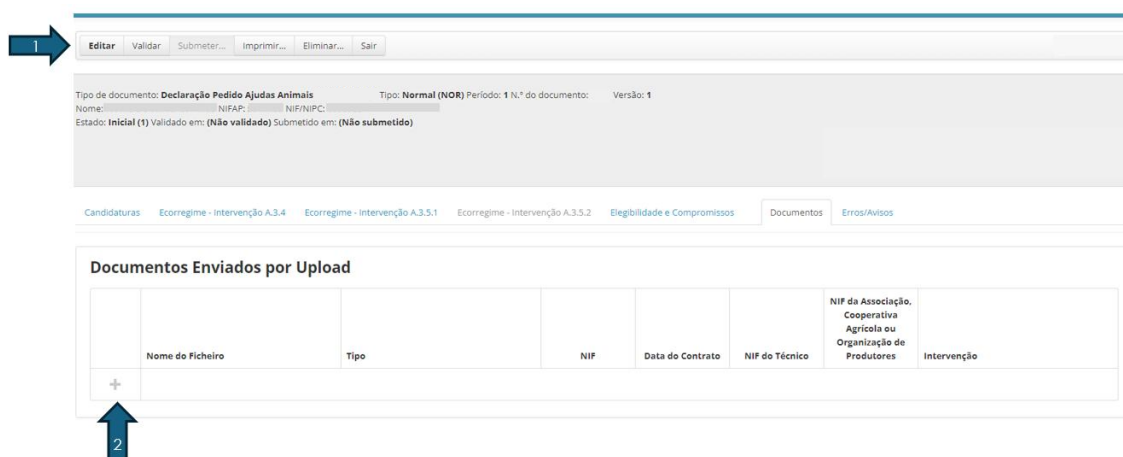
- Contrato com assistência técnica.

Caso o beneficiário se tenha candidatado ao Ecorregime – Intervenção A.3.5.1, e não se inclua em regime de certificação coletivo deverá neste separador carregar o seguinte documento:

- Contrato com o Organismo Certificador.

Os documentos deverão ser entregues, através do *upload* da versão digitalizada dos mesmos, procedimento que pressupõe a digitalização prévia dos documentos.

Após “Editar” e seleccionar a opção “+” (Adicionar um novo ficheiro...), deve seleccionar o documento através da opção “Escolher” (será disponibilizado para escolha os ficheiros guardados pelo utilizador), e após escolher o ficheiro pretendido, seleccionar “Adicionar” (Figura 22 e Figura 23).



Documentos Enviados por Upload

	Nome do Ficheiro	Tipo	NIF	Data do Contrato	NIF do Técnico	NIF da Associação, Cooperativa Agrícola ou Organização de Produtores	Intervenção
+							

Figura 22 - Upload de documentos

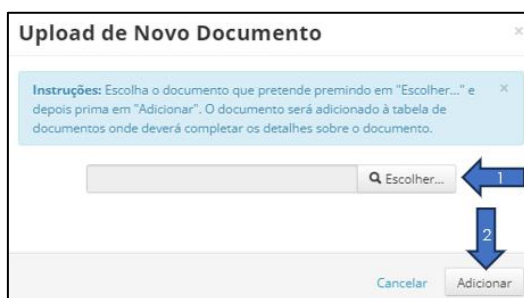


Figura 23 - Seleção do ficheiro para Upload

Após o *Upload* do ficheiro deverá proceder-se à sua classificação, especificando o tipo de documento, e alguns dados obrigatórios em função do tipo de documento (Figura 24):

- Plano de Alimentação: NIF;
- Contrato de Assistência Técnica: NIF, Data do Contrato, NIF do técnico, NIF da Associação, Cooperativa Agrícola ou Organização de Produtores (O NIF indicado neste último campo, deve ser um NIF válido de uma Associação, Cooperativa Agrícola ou Organização de Produtores reconhecida);
- Contrato com o Organismo Certificador: NIF, Data do Contrato.

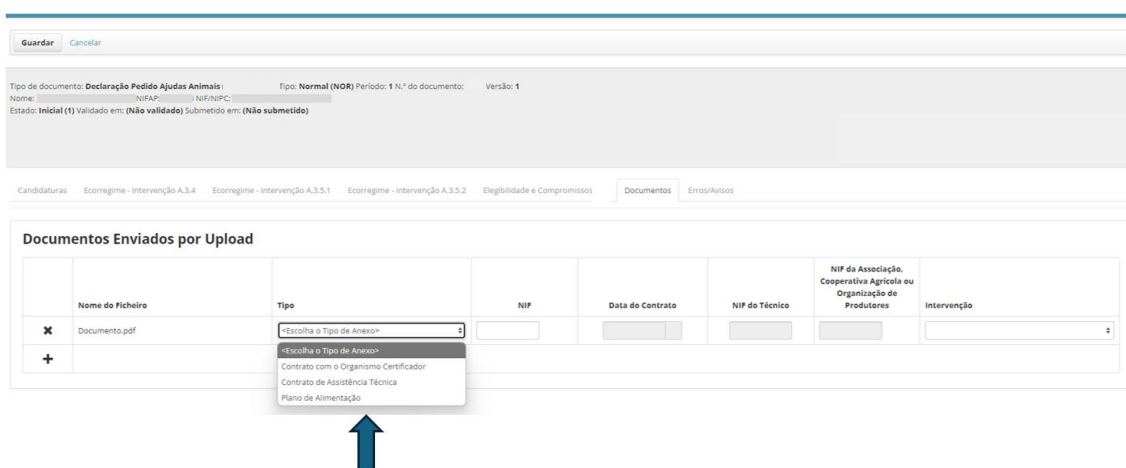


Figura 24 - Documentos para Upload (lista de valores)

Após escolha do ficheiro e preenchimento dos dados necessários deverá "Guardar".

4.3.7. Erros/ Avisos

Neste separador são listados todos os Avisos (🚩) e Erros (❌) resultantes da validação efetuada após o preenchimento do formulário de Intenção de Candidatura para 2026 (Figura 25).

	Separador Origem do Erro/Aviso	Descrição	Complemento
✖	Candidaturas	Atenção! Fim do período de recolha da candidatura.	O candidatura só pode ser carregada até à data limite.
⚠	Candidaturas	A elegibilidade à Intervenção A.3.5.1 - Bem-estar animal e à Intervenção A.3.5.2 - Uso racional de antimicrobianos fica sujeita à condição da exploração pecuária estar regularizada ou em processo de regularização, ao abrigo do NREAP.	
✖	Ecorregimes	Está a candidatar-se a um Ecorregime sem identificar o Sector de Animais com que se candidata.	
✖	Ecorregimes	Está a candidatar-se a um Ecorregime sem identificar as marcas de exploração pecuárias com que se candidata.	
✖	Candidaturas	Está a candidatar-se ao Ecorregime e não detém marcas de exploração elegíveis.	Deverá retirar o picleto da Intervenção referida no separador das Candidaturas.
✖	Documentos	Documento anexo em falta.	
✖	Elegibilidade e Compromissos	A submissão da candidatura não dispensa o conhecimento de todas as regras de elegibilidade e compromissos constantes da legislação em vigor.	É obrigatório indicar que tomou conhecimento dos critérios de elegibilidade e dos compromissos das ajudas e/ou apoios a que se candidata no Separador Elegibilidade e Compromissos.
✖	Ecorregimes	Está a candidatar-se a um Ecorregime tem de indicar qual o Organismo de Controlo com o qual detém um contrato.	
✖	Ecorregimes	Campo obrigatório em falta!	Está a candidatar-se ao Ecorregime - Intervenção A.3.5.1, inclui-se em certificação coletiva em bem-estar animal, tem que identificar o NIF/NIPC da Associação a que pertence.
✖	Ecorregimes	Campo obrigatório em falta!	Está a candidatar-se ao Ecorregime - Intervenção A.3.5.1, tem que preencher o campo "Inclui-se em certificação coletiva em bem-estar animal". deverá responder com "S" caso se inclua ou com "N" caso não se inclua.
⚠	Ecorregimes	Alerta	A condição de agricultor ativo será sujeita a verificação posterior. Caso seja agricultor não ativo implicará o indeferimento das candidaturas.

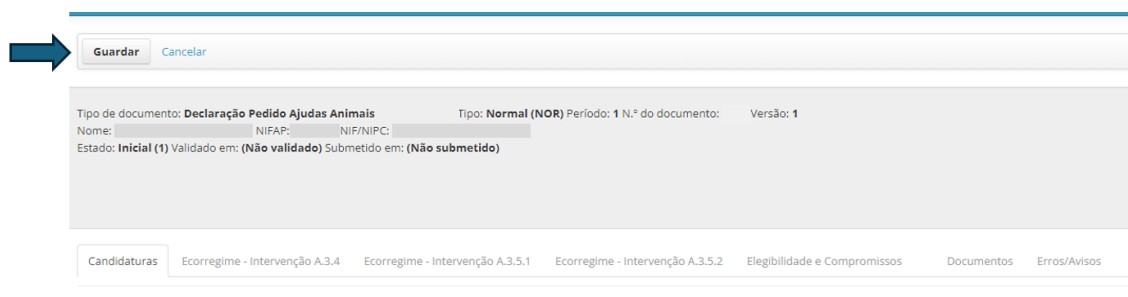
Figura 25 - Listagem de alguns Erros gerados após validação do formulário

Apenas os Erros são impeditivos da submissão da Intenção de Candidatura, pelo que devem ser corrigidos antes de se efetuar nova validação.

Nesta listagem é indicada a origem do Erro, a descrição, o complemento que o originou.

5. Guardar Intenção de Candidatura

Ao longo do preenchimento do formulário nos diferentes separadores pode ir gravando os dados da candidatura, pressionando a opção “Guardar” (Figura 26).



The image shows a blue arrow pointing to a button labeled 'Guardar' (Save) next to a 'Cancelar' (Cancel) button. Below this, the form header displays the following information:

- Tipo de documento: **Declaração Pedido Ajudas Animais**
- Tipo: **Normal (NOR)**
- Período: **1 N.º** do documento:
- Versão: **1**
- Nome: [input field]
- NIFAP: [input field]
- NIF/NIPC: [input field]
- Estado: **Inicial (1)** Validado em: **(Não validado)** Submetido em: **(Não submetido)**

At the bottom, there is a navigation bar with tabs: 'Candidaturas' (selected), 'Ecorregime - Intervenção A.3.4', 'Ecorregime - Intervenção A.3.5.1', 'Ecorregime - Intervenção A.3.5.2', 'Elegibilidade e Compromissos', 'Documentos', and 'Erros/Avisos'.

Figura 26 - Guardar Intenção de Candidatura

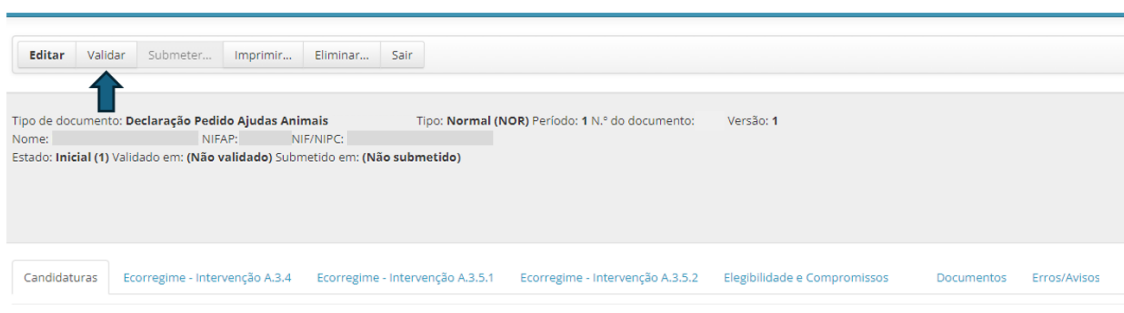
Para fazer alterações aos dados já guardados ou para preencher outro separador, deverá ser pressionado o comando “Editar”.

6. Validar Intenção de Candidatura

Após “Gravar” o formulário, fica disponível a opção de “Validar” que irá efetuar as necessárias validações aos dados da candidatura (Figura 27).

Na sequência da validação serão gerados Erros/Avisos numa listagem no separador para o efeito.

Após validação, caso o formulário fique válido, sem Erros Impeditivos, o mesmo pode ser submetido.

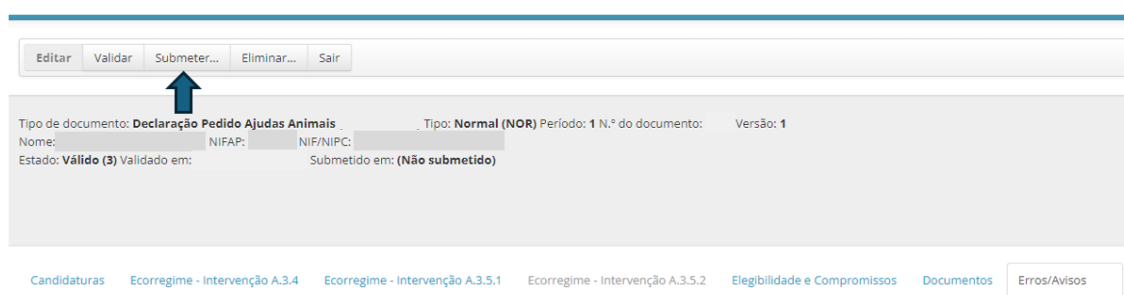


The screenshot shows the top navigation bar with buttons: Editar, Validar, Submeter..., Imprimir..., Eliminar..., and Sair. A blue arrow points to the 'Validar' button. Below the buttons, the document details are displayed: Tipo de documento: Declaração Pedido Ajudas Animais, Tipo: Normal (NOR), Período: 1 N.º do documento, Versão: 1. The status is 'Estado: Inicial (1) Validado em: (Não validado) Submetido em: (Não submetido)'. At the bottom, there is a horizontal menu with tabs: Candidaturas, Ecorregime - Intervenção A.3.4, Ecorregime - Intervenção A.3.5.1, Ecorregime - Intervenção A.3.5.2, Elegibilidade e Compromissos, Documentos, and Erros/Avisos.

Figura 27 - Validar Intenção de Candidatura

7. Submeter Intenção de Candidatura

Após “Validar” e caso não existam Erros impeditivos, a Intenção de Candidatura pode ser submetida, através da opção “Submeter” (Figura 28 e Figura 29).



The screenshot shows the same top navigation bar as Figure 27, but with a blue arrow pointing to the 'Submeter...' button. The document details are the same, but the status is now 'Estado: Válido (3) Validado em: Submetido em: (Não submetido)'. The horizontal menu at the bottom is the same, but the 'Erros/Avisos' tab is now active and highlighted.

Figura 28 - Submeter Intenção de Candidatura (1)

Submeter Documento

Atenção! Para proceder à entrega de formulários de forma desmaterializada e consultar informações disponíveis sobre os seus processos deve proceder ao seu registo no Portal do IFAP.

Por favor confirme que pretende submeter o documento **CANANI** com n.º e versão do beneficiário com NIFAP



Submeter

Figura 29 - Submeter Intenção de Candidatura (2)

Nos casos em que a Intenção de Candidatura seja efetuada por um técnico de uma entidade, é necessário, ao "Submeter", colocar a palavra-passe de acesso do beneficiário à área reservada do portal do IFAP, I.P.

8. Imprimir Intenção de Candidatura

É possível imprimir a Intenção de Candidatura através da opção "Imprimir" (Figura 30).

Na versão impressa constam todos os dados da candidatura, bem como os critérios de elegibilidade e compromissos e a eventual lista de alertas.

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

Documento Submetido. O documento só pode ser consultado.

Tipo de documento: **Declaração Pedido Ajudas Animais** Tipo: **Normal (NOR)** Período: **1** N.º do documento: Versão: **1**

Nome: NIFAP: NIF/NIPC:

Estado: **Submetido (4)** Validado em: Submetido em:

[Candidaturas](#)
[Ecorregime - Intervenção A.3.4](#)
[Ecorregime - Intervenção A.3.5.1](#)
[Ecorregime - Intervenção A.3.5.2](#)
[Elegibilidade e Compromissos](#)
[Documentos](#)
[Erros/Avisos](#)

Figura 30 - Impressão do formulário

A Intenção de Candidatura é um formulário desmaterializado, não sendo necessário remeter ao IFAP, I.P. o suporte em papel.

9. Eliminar Intenção de Candidatura

Desde que a Intenção de Candidatura ainda não tenha sido submetida, é possível eliminar o formulário.

A eliminação pode ser feita de duas formas, no menu inicial “Procurar documentos” ou selecionando a opção “Eliminar” em qualquer um dos separadores (Figura 31 e Figura 32). Após clicar na opção de eliminar deve confirmar a pretensão de eliminar.

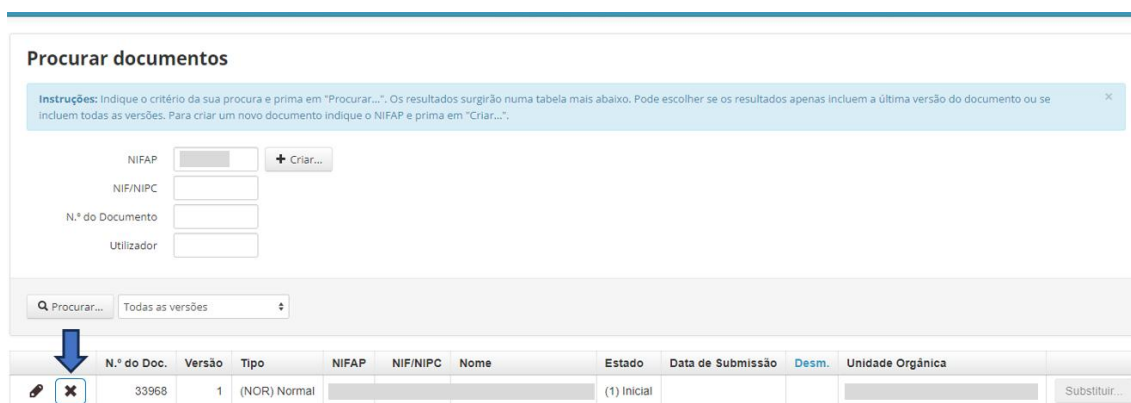


Figura 31 - Eliminar um documento (no menu inicial)

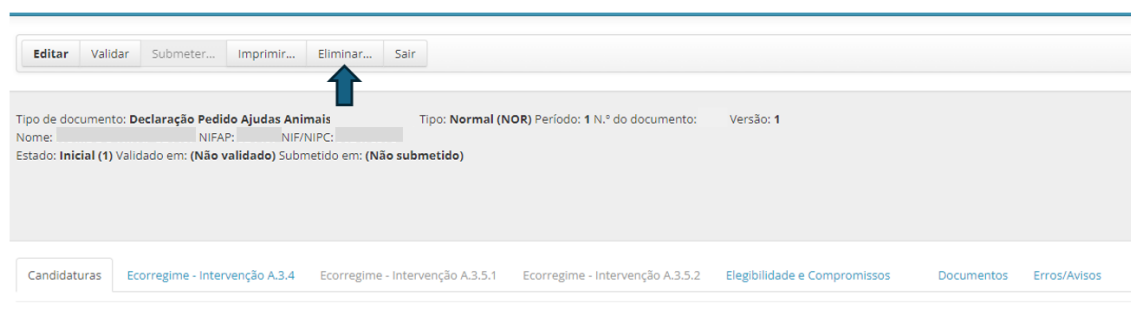


Figura 32 - Eliminar um documento (no formulário de Intenção de Candidatura)

Após eliminação do formulário não é possível efetuar quaisquer alterações a esse documento.

Apenas é possível “Eliminar” o ficheiro se estiver no Estado 1 - “Inicial” ou Estado 3 - “Válido”.

10. Consultar Intenção de Candidatura

Para consultar um formulário de Intenção de Candidatura já criado, deverá ser indicado um NIFAP válido e selecionar a opção “Procurar”. Também poderá ser feita mediante o preenchimento do campo “NIF/NIPC”, “N.º do Documento” ou “Utilizador”.

A pesquisa pode ser feita pela versão, podendo ser “Apenas a última versão” ou “Todas as versões” (Figura 33).

De seguida, para visualizar o formulário deverá ser pressionada a opção “” (Figura 34).

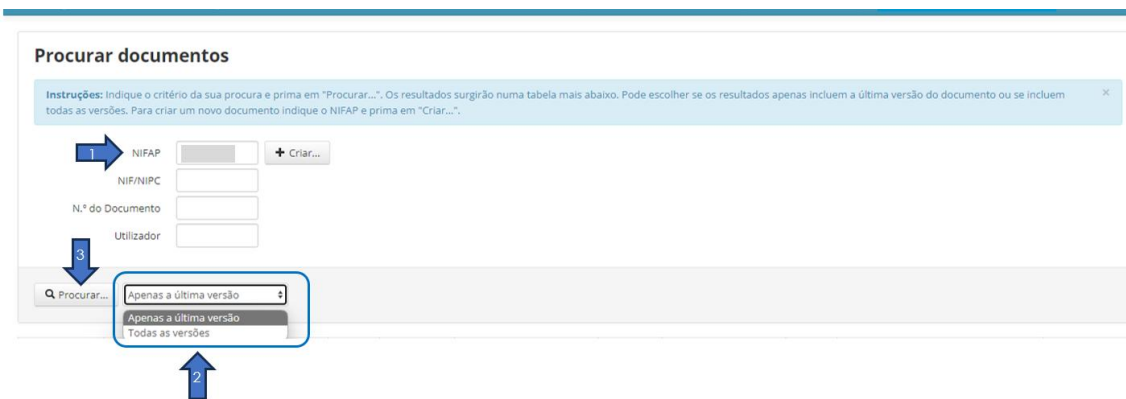
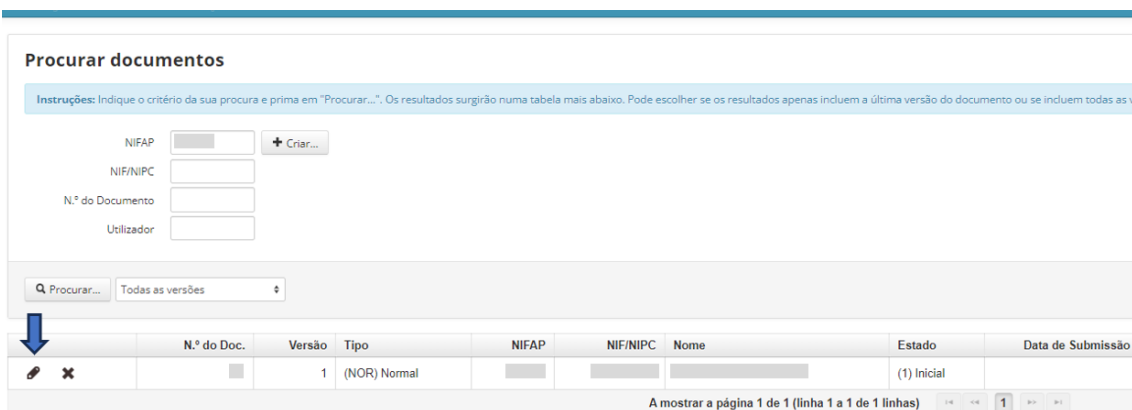


Figura 33 - Consulta da última versão/ todas as versões da Intenção de Candidatura



	N.º do Doc.	Versão	Tipo	NIFAP	NIF/NIPC	Nome	Estado	Data de Submissão
 	1	1	(NOR) Normal				(1) Inicial	

A mostrar a página 1 de 1 (linha 1 a 1 de 1 linhas)

Figura 34 - Consulta do formulário de Intenção de Candidatura

11. Substituir Intenção de Candidatura

Formalizar uma Intenção de Candidatura de Substituição é possível sempre que se pretenda corrigir dados já submetidos.

Para criar o formulário de substituição deverá seleccionar a opção “Substituir” no menu inicial “Procurar Documentos” (Figura 35).

Procurar documentos

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

NIFAP

+ Criar...

NIF/NIPC

N.º do Documento

Utilizador

Procurar...

Apenas a última versão

	N.º do Doc.	Versão	Tipo	NIFAP	NIF/NIPC	Nome	Estado	Data de Submissão	Desm.	Unidade Orgânica	
	25480	2	(NOR) Normal				(4) Submetido	2023-10-19 11:31:49			 Substituir...

Figura 35 - Substituir o formulário de Intenção de Candidatura

Após seleccionar o "Substituir", o beneficiário deverá confirmar que pretende substituir. A partir da confirmação é gerada uma nova versão do documento.

É sempre o último formulário submetido, normal ou de substituição, que é considerado como a Intenção de Candidatura para 2026 do beneficiário.



FICHA TÉCNICA

DECLARAÇÃO PEDIDO AJUDAS ANIMAIS (CANANI 2026) MANUAL DO UTILIZADOR Versão 01.10.2025

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
Unidade de Pagamentos Diretos

Data de edição
01 outubro 2025