

MANUAL DO UTILIZADOR

SISTEMA DE ACONSELHAMENTO AGRÍCOLA

PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO
PEDIDO DE INFORMAÇÃO



Ministério da
Agricultura,
do Desenvolvimento
Rural e das Pescas



IFAP
Instituto Francês de Formação
da Agricultura e Pesca

Índice

1. INTRODUÇÃO	5
1.1. Considerações Gerais.....	5
1.2. Portal do IFAP	6
1.3. Acesso à aplicação	11
2. AUTORIZAÇÃO	13
2.1. A informação necessária para o registo de utilizador no Portal.....	13
2.2. O registo de novos utilizadores no Portal IFAP	13
3. PEDIDOS.....	17
3.1. Criação de um Pedido.....	18
3.2. Preenchimento de um Pedido	19

INDICE DE FIGURAS

Figura 1 – Portal do IFAP	6
Figura 2 – Portal do IFAP – Acesso à área reservada	7
Figura 3 – Área reservada do portal do IFAP (perfil do Beneficiário)	7
Figura 4 – Área reservada do Portal – acesso aos Manuais	8
Figura 5 – Área reservada do Portal – acesso aos Manuais (cont.)	9
Figura 6 – Área Reservada do Portal (Manuais Disponíveis)	10
Figura 7 – Área reservada do Portal (O Meu Processo)	11
Figura 8 – Área reservada do Portal do IFAP – acesso à aplicação SAA (cont.)	12
Figura 9 – Página de Entrada/Área de Trabalho da aplicação SAA - <i>iDigital</i>	12
Figura 10 – Opção Registo Utilizador do Portal IFAP	13
Figura 11 – Área Pública do Portal (Registo de Utilizador)	14
Figura 12 – Área Pública do Portal (Registo do Utilizador- continuação)	15
Figura 13 – Área Reservada do Portal (o meu Processo – SAA Autorizações/Pedidos)	16
Figura 14 – Preenchimento do formulário de “Autorização”	17
Figura 15 – Entrada no formulário Pedido s	18
Figura 16 – Ecrã de criação de um Pedido	18
Figura 17 – Preenchimento do formulário	19
Figura 18 - Consulta dos resultado do pedido	20
Figura 19 – Download dos resultado do pedido	20
Figura 20 – Ficheiros em txt resultantes do download	21

Ícones presentes nos diversos ecrãs do Sistema de Aconselhamento Agrícola

-  - Edita registos
-  - Elimina registos
-  - Dados de cariz informativo
-  - Mensagens de erro
-  - Mensagens de alerta
-  - Ferramenta para preenchimento de datas
-  - Ferramenta para introdução de novos registos nos diferentes quadros

1. INTRODUÇÃO

1.1. Considerações Gerais

No âmbito do Sistema de Aconselhamento Agrícola (SAA) instituído nos termos do artigo 12º do Regulamento 73/2009, de 19 de Janeiro de 2009 os Beneficiários das ajudas podem autorizar entidades reconhecidas a ter acesso aos dados da sua exploração disponíveis no IFAP.

Conforme o disposto na alínea b) do artigo 9º da Portaria 353/2008, de 8 de Maio, através de uma declaração expressa dos beneficiários o IFAP pode prestar à entidade reconhecida e pelo beneficiário identificada e com quem celebrou um contrato de aquisição de serviços de aconselhamento agrícola, toda a informação, respeitante à sua exploração, considerada relevante pela Comissão de Acompanhamento do Sistema de Aconselhamento Agrícola para a prestação do serviço de aconselhamento.

A informação referida, compreende ao abrigo do referido artigo 9º, os seguintes elementos:

- Pedido único de ajudas apresentados pelo beneficiário, referentes às três últimas campanhas;
- Dados ortocartográficos relativos às parcelas inscritas pelo beneficiário no Sistema de Identificação Parcelar;
- Dados respeitantes aos animais das espécies; bovina, ovina e caprina, registados na base de dados SNIRA;
- Resultados dos controlos relativos à condicionalidade, com indicação dos incumprimentos e respectivas sanções regulamentares.

A presente autorização equivale ao consentimento do titular dos dados nos termos definidos na Lei da Protecção dos Dados Pessoais e na Lei de Acesso aos Documentos Administrativos, e é prestada pelo período de 12 meses a contar da presente data.

1.2. Portal do IFAP

Para aceder à aplicação do sistema de aconselhamento agrícola (*iDigital*), deverá previamente aceder ao portal do IFAP no seguinte endereço: www.ifap.pt.

No portal deverá entrar na Área Reservada () e aí inserir o utilizador e a respectiva palavra passe (*password*).



Figura 1 – Portal do IFAP



Figura 2 – Portal do IFAP – Acesso à área reservada



Figura 3 – Área reservada do portal do IFAP (perfil do Beneficiário)

Para além do acesso às aplicações, também é possível na área reservada visualizar vários manuais, como por exemplo, o Manual do Utilizador da aplicação e de Identificação do Beneficiário.

The screenshot shows the IFAP portal interface. At the top, there are navigation links: 'Alterar Chave Acesso', 'Perguntas Frequentes', 'Mapa', 'Contactos', 'Informações', 'Sugestões', and 'Reclamações'. Below this is a header with the logos of the 'Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas' and 'IFAP Instituto de Apoio ao Agricultor'. The main content area is divided into several sections:

- Left Sidebar:** A vertical menu with items: 'Início', 'Manuais' (highlighted with a red circle and arrow), 'Notícias', 'Utilitários', 'O meu Processo', and 'FEADER'.
- Top Right:** 'Área Pública' with a date '15 de Abril de 2010' and a search bar.
- Center:** A 'Bem-vinda ao Portal Interno do IFAP' message. Below it, a paragraph explains that the 'Área Reservada do Portal do IFAP' is a privileged online vehicle for user interaction. Another paragraph states that electronic submissions and forms can only be made by users with a digital certificate and an activated qualified certificate for electronic signature.
- Right Sidebar:** 'Esclarecimentos', 'DOWNLOADS' (with a sub-section 'Downloads'), 'Certificados de Segurança', and 'Ambiente Common V86 (AECV86)'. The 'Downloads' section lists: 'Certificado CA' (1 de 2) (2MB), 'Certificado CA' (2 de 2) (2MB), 'SVGView' (2,2MB), and 'Ambiente Common V86 (AECV86)' (20,6MB).
- Bottom:** A 'Notícias' section with three columns of links: 'CONDICIONALIDADE PASTAGENS PERMANENTES', 'GARANTIAS NO ÂMBITO DO PRODER (MEDIDAS INVESTIMENTO) E PROMAR', and 'FORMALIZAÇÃO E RECOLHA DOS PEDIDOS DE PAGAMENTOS'.

Figura 4 – Área reservada do Portal – acesso aos Manuais

The screenshot shows the user interface of the portal. At the top, there are navigation links: 'Abrir/Chave Acesso', 'Perguntas Frequentes', 'Mapa', 'Contactos', 'Informações', 'Sugestões', and 'Reclamações'. The user is logged in as 'Área Pública' and the date is '29 de Junho de 2010'. The main content area is titled 'Manuais' and lists the following items:

- ANO 2010 (Atualizado a 22/06/2010)
 - REGIÃO ÚNICO (RU)
 - REGIÃO DE PAGAMENTO ÚNICO (RPU)
 - ANIMAIS
 - PREMIO AO ABATE
 - DIREITOS ANIMAIS
 - AJUDAS FRAGA
 - CONTROLO FÍSICO
 - DESENVOLVIMENTO RURAL
 - COMPARTICIPAÇÃO NOS CUSTOS DE ENERGIA
 - CONDICIONALIDADE

On the right side, there is a search bar, a 'Pesquisa Avançada' button, and a 'Downloads' section with the text 'São preciso de seguintes downloads...' and 'Certificados de Segurança'.

Figura 5 - Área reservada do Portal – acesso aos Manuais (cont.)



Abair: Chave Acesso | Perguntas Frequentes | Mapa | Contactos | Informações | Sugestões | Reclamações

Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas | IFAP Instituto Nacional de Apoio ao Pequeno Produtor

25 de Junho de 2010

Área Pública
Sair

> Início > Utilizador Validação Beneficiário

> Notícias > Notícias > Manuais 2010

> Notícias

> Utilitários

> O meu Processo

> FEADER

Actualizado a 22/Jun/2010

A seguir apresentam-se os manuais para o Ano 2010. Estes manuais encontram-se em formato PDF sendo necessário para a sua visualização a instalação do Adobe Acrobat Reader.

Caso o seu browser não consiga visionar, faça o download do 

[AJUDAS FEAGA](#) | [RPU](#) | [ANIMAIS](#) | [CONTROLO](#) | [DESENVOLVIMENTO RURAL](#) | [ENERGIA](#) | [CONDICIONALIDADE](#)

MANUAIS	FICHEIROS
PEDIDO ÚNICO	
Manual do Utilizador	Manual do Utilizador do Pedido Único 2010 [pdf: 4.881 kb/120 pag.]
Normas Gerais da Campanha 2010	Normas Gerais de Procedimento associadas à função delegada no âmbito da recepção de formulários [pdf: 39 kb/14 pag.]
Manual de Alterações	Manual Alterações ao Pedido Único 2010 [pdf: 721 kb/28 pag.]
Erros de Formulário PU2010 e PAS2011	Erros de Recepção do Formulário Digital [pdf: 45 kb/2 pag.]

Figura 6 – Área Reservada do Portal (Manuais Disponíveis)

1.3. Acesso à aplicação

Para aceder à aplicação SAA - *iDigital*, deverá seleccionar, na área reservada do portal, em primeiro lugar a opção “Aplicações” e depois a opção “Gestão de Formulários”.



Figura 7 – Área reservada do Portal (O Meu Processo)

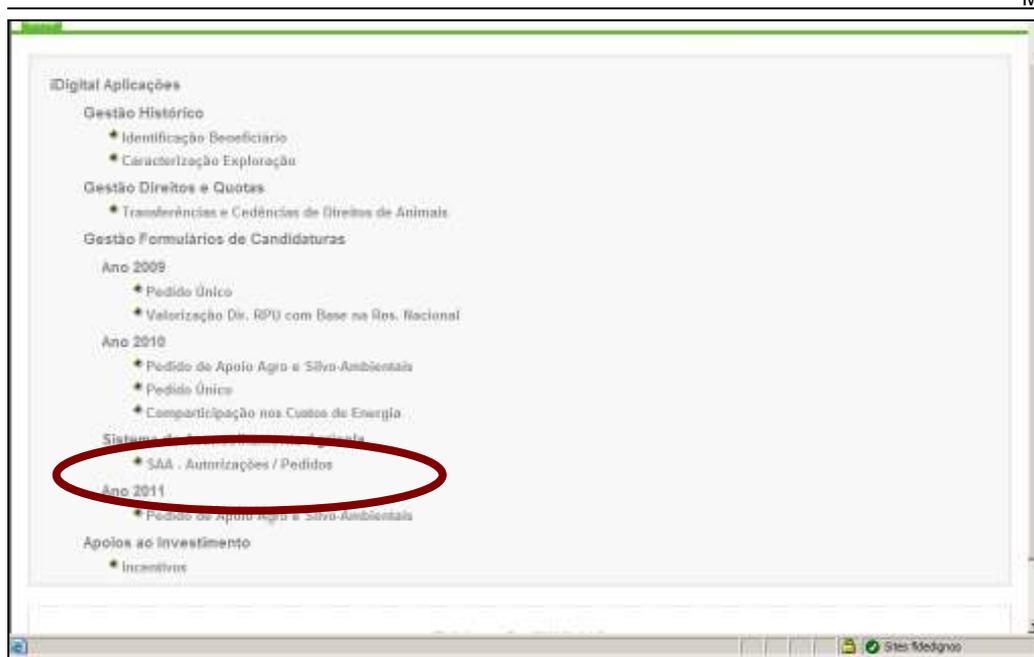


Figura 8 – Área reservada do Portal do IFAP – acesso à aplicação SAA (cont.)

Serão disponibilizadas as opções correspondentes ao respectivo perfil.

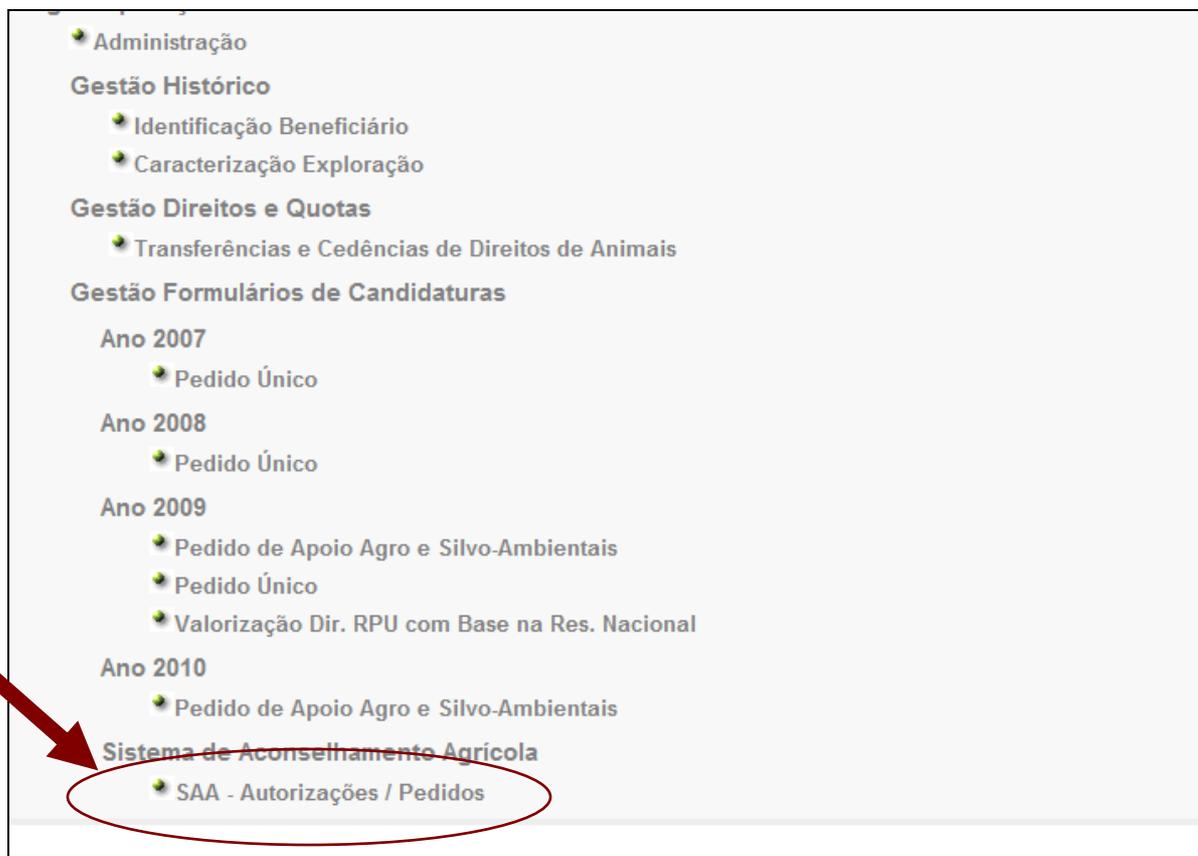


Figura 9 – Página de Entrada/Área de Trabalho da aplicação SAA - *iDigital*

2. AUTORIZAÇÃO

A autorização é concedida pelo beneficiário, que previamente se deverá registar no portal do IFAP. Se já se encontra registado é só utilizar o seu user e password e aceder à aplicação conforme a figura 11. Se ainda não está registado deverá fazê-lo seguindo a metodologia descrita no Manual do Registo do Utilizador que está acessível através da opção [?] e aqui se transcreve resumidamente:

2.1. A informação necessária para o registo de utilizador no Portal

No momento do registo o utilizador deverá ser portador da seguinte informação:

- Número de beneficiário (**NIFAP**)
- Número de Identificação Fiscal (**NIF**)
- Endereço de correio electrónico (**email**)

2.2. O registo de novos utilizadores no Portal IFAP

O registo deverá ser realizado do seguinte modo:

Aceder ao sítio do portal IFAP através do endereço <http://www.ifap.pt>

Seleccionar a opção “Registo Utilizador” (Figura 10).



Figura 10 – Opção Registo Utilizador do Portal IFAP

Introduzir o NIF e o NIFAP – após a selecção da opção “Registo Utilizador” o beneficiário é encaminhado para a página de “Criação do Registo do Utilizador”, onde deverá introduzir o seu NIF e NIFAP (Figura 11)



Figura 11 – Área Pública do Portal (Registo de Utilizador).

Inserir o NIF e NIFAP que depois de confirmados o sistema carrega a informação existente relativa ao beneficiário, nomeadamente: nome, NIF, email e morada de correspondência

Introduzir do endereço de email – nesta fase o utilizador deverá indicar um endereço de email (Figura 12), para onde deverão ser enviadas todas as comunicações resultantes da utilização do Portal IFAP.



Figura 12 – Área Pública do Portal (Registo do Utilizador- continuação).

Confirmar a morada de correspondência – caso o utilizador confirme que a morada apresentada está correcta e actualizada deverá seleccionar a caixa de confirmação.

Nota:

Caso a morada não esteja correcta, o utilizador deverá cancelar o processo de registo e actualizar o formulário de identificação do beneficiário (iB).

Aceitar os termos e condições de adesão ao Portal IFAP – para a criação do registo é necessário que o utilizador tome conhecimento dos Termos e Condições de Adesão ao Portal IFAP disponíveis na opção **Termos de Aceitação**. Após ter tomado conhecimento dos termos de adesão o utilizador deverá seleccionar a caixa de confirmação.

Submeter o pedido de registo – para concluir o registo de utilizador deve ser seleccionada a opção Submeter.

Após o pedido de registo ter sido submetido com sucesso é apresentada uma mensagem de aviso com o seguinte conteúdo:

Utilizador registado/alterado com sucesso. O nome de utilizador será enviado para o email que indicou. A senha ser-lhe-á comunicada por carta para a morada indicada.

Depois de ter a senha já pode aceder ao formulário da autorização:

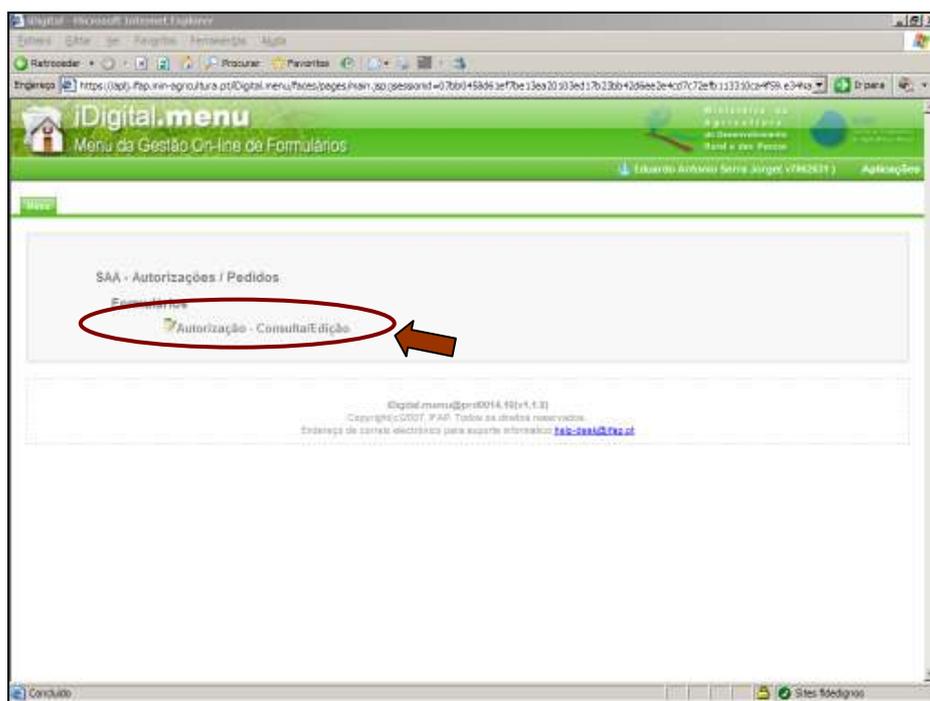


Figura 13 – Área Reservada do Portal (o meu Processo – SAA Autorizações/Pedidos)
Entrada na funcionalidade “Autorização”

Nesta funcionalidade é possível o beneficiário dar autorização a determinada entidade reconhecida para ter acesso aos dados, residentes no IFAP, relativos à sua exploração nomeadamente:

- Dados do pedido único de ajudas apresentados pelo beneficiário, referentes às três últimas campanhas;
- Dados ortocartográficos relativos às parcelas inscritas pelo beneficiário no Sistema de Identificação Parcelar;
- Dados respeitantes aos animais das espécies bovina, ovina e caprina registados na base de dados SNIRA;
- Resultados dos controlos relativos à condicionalidade, com indicação dos incumprimentos e respectivas sanções regulamentares.

A presente autorização é válida pelo período de 12 meses a contar da presente data e pode ser cancelada a qualquer momento pelo beneficiário.

Para preenchimento do formulário seguir os seguintes passos:

1. Editar o formulário
2. Seleccionar a entidade
3. Inserir data do contrato
4. Assinalar que concorda com o termo de aceitação
5. Validar o formulário
6. Submete o formulário
7. Imprimir o formulário se assim o desejar
8. Sair

The image shows a screenshot of a web form titled "Autorização Sistema de Aconselhamento Agrícola". At the top, there are several buttons: "Editar" (1°), "Submeter" (6°), "Validar" (5°), "Imprimir/Assinar" (7°), and "Sair" (8°). Below the buttons, the form contains the following text: "Acesso à informação, no âmbito do Sistema de Aconselhamento Agrícola (SAA) Instituído nos termos do artigo 12º do Regulamento 73/2009, de 19 de Janeiro de 2009". There is a dropdown menu for "Seleccionar a Entidade responsável pelo aconselhamento:" with "Seleccionar a Entidade para Aconselhamento A" selected (2°). To the right is a date input field for "Data do contrato:" (3°). Below this, there is a paragraph of text explaining the authorization. At the bottom, there is a checkbox labeled "CONCORDO" (4°) followed by "TERMO DE ACEITAÇÃO".

Figura 14 – Preenchimento do formulário de “Autorização”

3. PEDIDOS

O acesso ao formulário Pedidos é efectuado na Página de Entrada da aplicação SAA.

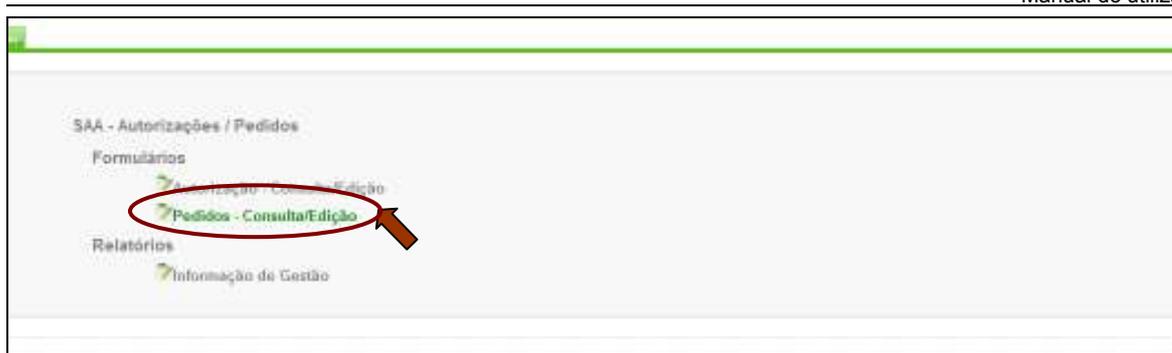
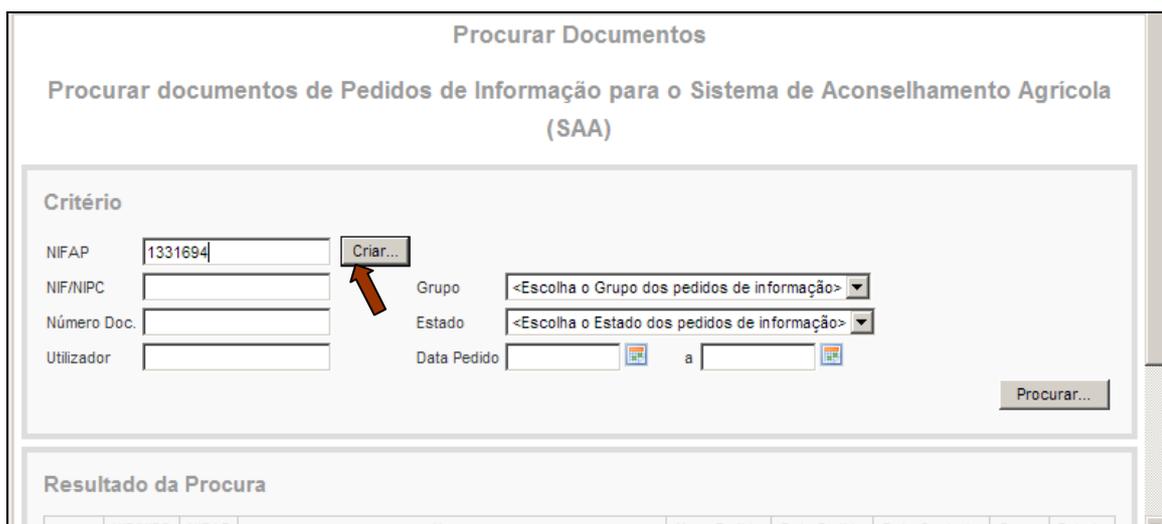


Figura 15 – Entrada no formulário Pedidos

3.1. Criação de um Pedido

Para criar um Pedido da informação pretendida, é necessário indicar um NIFAP válido e pressionar o botão criar.



Procurar Documentos

Procurar documentos de Pedidos de Informação para o Sistema de Aconselhamento Agrícola (SAA)

Critério

NIFAP	<input type="text" value="1331694"/>	<input type="button" value="Criar..."/>	Grupo	<input type="text" value="<Escolha o Grupo dos pedidos de informação>"/>
NIF/NIPC	<input type="text"/>		Estado	<input type="text" value="<Escolha o Estado dos pedidos de informação>"/>
Número Doc.	<input type="text"/>		Data Pedido	<input type="text"/> a <input type="text"/>
Utilizador	<input type="text"/>			

Resultado da Procura

NIF/NIPC	NIFAP	Nome	Num. Pedido	Data Pedido	Data Contacto	Grupo	Estado
----------	-------	------	-------------	-------------	---------------	-------	--------

Figura 16 – Ecrã de criação de um Pedido

3.2. Preenchimento de um Pedido

Após a introdução do NIFAP para o qual pretendemos criar um Pedido, no formulário aparecem os campos relativos à informação a seleccionar dos dados do beneficiário, nomeadamente, do PU, do SNIRA, do SIP e da CND, selecciona os campos da informação que pretende e submete o pedido.

Pedido de Informação do Sistema de Aconselhamento Agrícola

Submeter... Cancelar

Identificação do Beneficiário

Nome: COOPERATIVA AGRICOLA DA HERDADE S. RAFAEL CRL
Nº de NIFAP: 1331694
NIF/NIPC: 121037916

Seleccionar	Grupo	Descrição
<input checked="" type="checkbox"/>	PU	Pedido Único - 2007 / 2008 / 2009
<input checked="" type="checkbox"/>	SNIRA	Bovinos + Ovinos / Caprinos
<input checked="" type="checkbox"/>	SIP	Informação do Parcelário
<input type="checkbox"/>	CND	Condicionalidade 2005 / 2006 / 2007

Declaração de Compromisso para a ER

Entidade Responsável

Figura 17 – Preenchimento do formulário

Para visualizar o resultado indicar o NIFAP e carrega no botão procurar e dá-nos o resultado:

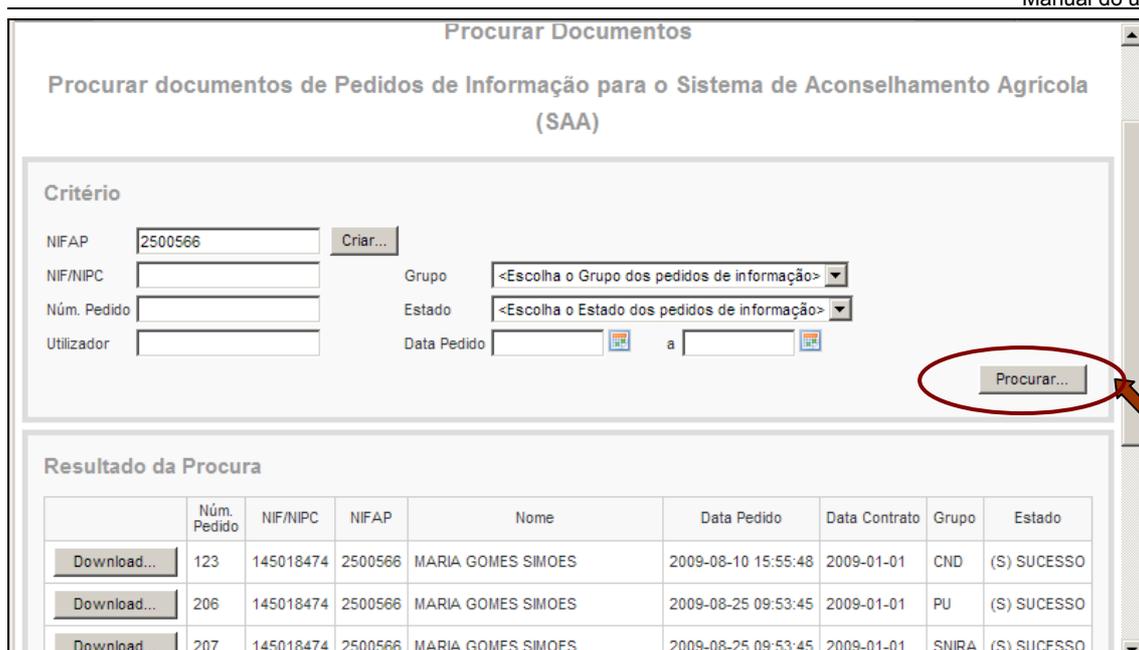


Figura 18 - Consulta dos resultado do pedido

A partir deste ecrã podem ser feitos os DOWNLOADS da informação obtida.

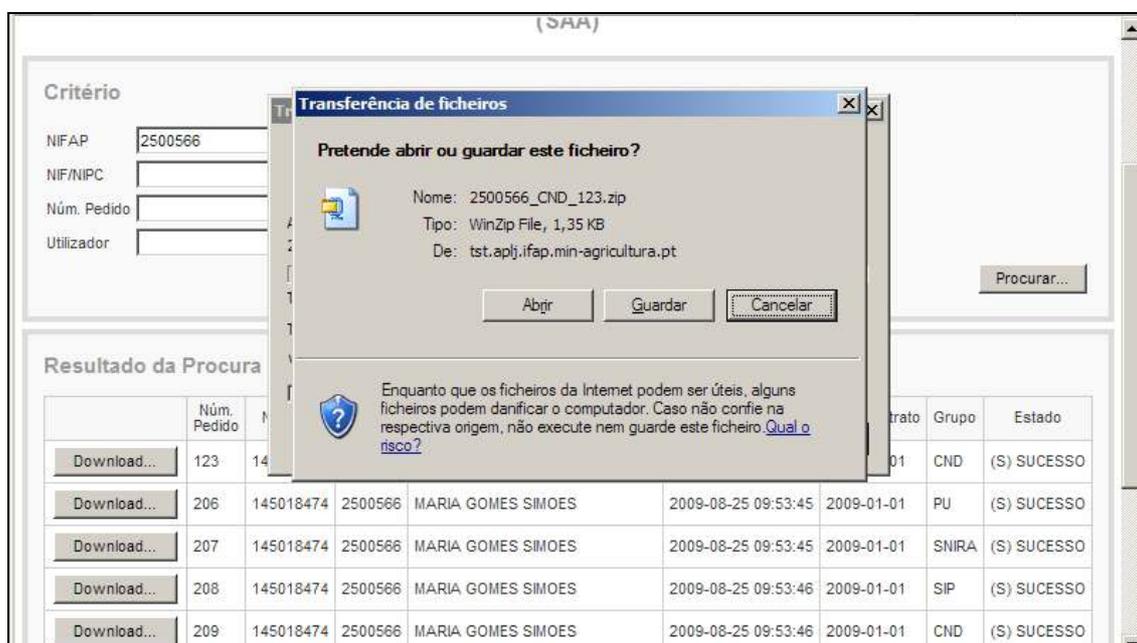


Figura 19 – Download dos resultado do pedido

The screenshot shows a file explorer window with a menu bar (File, Actions, Options, Help) and a toolbar with icons for New, Open, Favorites, Add, Extract, Encrypt, View, and CheckOut. The file list contains five .txt files:

Name	Type	Modified
2500566_CND_123_CND1_2007.txt	Documento de t...	10-08-2009 1...
2500566_CND_123_CND2_2007.txt	Documento de t...	10-08-2009 1...
2500566_CND_123_CND3_2007.txt	Documento de t...	10-08-2009 1...
2500566_CND_123_CND4_2007.txt	Documento de t...	10-08-2009 1...
2500566_CND_123_CND5_2007.txt	Documento de t...	10-08-2009 1...

Below the file explorer is a table titled "Resultado da Pro" (Result of the Pro) with the following data:

	Núm. Pedido	NIF/NIPC	NIFAP	Nome	Data Pedido	Data Contrato	Grupo	Estado
Download...	123	145018474	2500566	MARIA GOMES SIMOES	2009-08-10 15:55:48	2009-01-01	CND	(S) SUCESSO
Download...	206	145018474	2500566	MARIA GOMES SIMOES	2009-08-25 09:53:45	2009-01-01	PU	(S) SUCESSO
Download...	207	145018474	2500566	MARIA GOMES SIMOES	2009-08-25 09:53:45	2009-01-01	SNIRA	(S) SUCESSO
Download...	208	145018474	2500566	MARIA GOMES SIMOES	2009-08-25 09:53:46	2009-01-01	SIP	(S) SUCESSO
Download...	209	145018474	2500566	MARIA GOMES SIMOES	2009-08-25 09:53:46	2009-01-01	CND	(S) SUCESSO

Figura 20 – Ficheiros em txt resultantes do download