

“Medida extraordinária de apoio às cooperativas agrícolas e às organizações de produtores e respetivas associações do continente”

“Custos Gasóleo”

Portaria n.º 376/2023



Índice

Enquadramento Legislativo	3
Nota Informativa:	4
Anexo I – Acesso ao Formulário	5
Anexo II – Preenchimento do Formulário	7
II.1 - Criação Formulário	7
II.2 – Preenchimento do Rosto	8
II.3 – Submissão de documentos	9
II.4 – Declaração de Compromisso	12
II.5 – Erros/Avisos	12
Anexo III – Submissão da Candidatura	13

Enquadramento Legislativo

A Portaria n.º 376/2023, de 16 de novembro, com a redação dada pela declaração de retificação n.º 27/2023, instituiu uma medida extraordinária de apoio às cooperativas e organizações de produtores pelo aumento do preço dos combustíveis.

Este apoio, constitui um reembolso parcial dos custos incorridos com consumos de gasóleo, representando uma comparticipação de 7 e 7,7 %, do montante gasto nos anos de 2021 e 2022, respetivamente.

Para beneficiar deste apoio, o candidato deve:

- Ter regularizada a respetiva inscrição de beneficiário no IFAP (IB), com a obrigatoriedade de registo da informação relativa ao NISS (número de identificação da segurança social), telefone e e-mail;
- Possuir *login* e *password* de acesso à área reservada do IFAP;
- Estar reconhecido enquanto OP ou ser uma cooperativa agrícola credenciada, incluindo as multissetoriais, desde que inclua esse setor, para os anos abrangidos pelo apoio (2021 e/ou 2022). São ainda elegíveis as entidades coletivas que, não cumprindo os critérios anteriores, sejam maioritariamente controladas por cooperativas agrícolas credenciadas nos anos em causa;
- Proceder à inscrição no balcão dos Fundos;
- Não tenham obtido qualquer apoio no âmbito do Decreto-Lei 79/2022, de 23 de novembro, ou no âmbito do capítulo i da Portaria 120-B/2023, de 11 de maio;
- Ter a respetiva situação contributiva regularizada perante a Autoridade Tributária e a Segurança Social, à data do pagamento;
- Ter regularizada a eventual existência de dívidas para com fundos europeus;
- Deter dotação de *minimis* para o montante a pagar;

O pedido de apoio, deve ser formalizado em formulário desmaterializado, a ser submetido na área reservada do portal (Anexo I - figura 1), mediante o acesso através do respetivo *login* e *password*.

Este formulário está disponível em “O Meu Processo” (Anexo 1 – figura 2), no menu relativo a “Candidaturas” (Anexo I – figura 3)/“Apoio Custos Gasóleo OP e Cooperativas” (Anexo I – figura 4), no qual os candidatos, após criarem documento para preenchimento (Anexo II – figura 1), devem:

- Assinalar a tipologia do beneficiário candidato (Anexo II – figura 2);
- Registar os montantes a apoiar, indicando o valor total dos consumos de gasóleo para cada um dos anos de 2021 e/ou 2022 (Anexo II – figura 3);
- Anexar os documentos de suporte (Anexo II – figura 4):
 - ✓ Extrato contabilístico de cada um dos anos, com o registo do montante de consumos de gasóleo;
 - ✓ Fichas de imobilizado, com bens relativos aos consumos de gasóleo;
 - ✓ Certidão registo comercial, para os candidatos que são detidos maioritariamente por cooperativas agrícolas.

Ao presente apoio, aplicam-se ainda as disposições legais previstas no Decreto-Lei 28-A/2023, de 3 de maio.

Nota Informativa:

O presente manual destina-se a auxiliar os requerentes na apresentação do referido pedido de apoio, sendo apresentadas as diferentes funcionalidades da aplicação no que respeita ao seu acesso e correto preenchimento do respetivo formulário.

Qualquer erro ou lapso de referência legal, aplica-se sempre a legislação de suporte, prevalecendo esta sobre o conteúdo do presente manual, não se revestindo este de qualquer carácter vinculativo.

Anexo I – Acesso ao Formulário



Figura 1 – Acesso via Área Reservada



Figura 2 – Acesso ao menu “O Meu Processo”

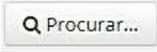


Figura 3 – Acesso ao menu “Candidaturas”



Figura 4 – Acesso ao Formulário “Apoyo Custos Gasóleo OP/Cooperativas”

Será direcionado para a página de entrada, na qual são mostrados os seguintes campos e botões:

NIFAP	Campo pré-preenchido quando os dados inseridos no login são os do próprio Candidato
	Botão que permite a criação de uma nova candidatura
NIF/NIPC	Campo pré-preenchido para utilizador "Candidato" com os dados inseridos no login
Estado do Documento	 Botão que permite restringir uma pesquisa para candidaturas já criadas, de acordo com o estado em que o documento se encontra, para seleção do utilizador
N.º do Documento	Campo de preenchimento automático, sem intervenção do utilizador
Utilizador	Campo de preenchimento automático, sem intervenção do utilizador. Identifica o utilizador que acedeu à aplicação
	Botão que permite executar uma pesquisa de acordo com os critérios selecionados pelo utilizador. Serão listados todos os documentos já recolhidos ou apenas a última versão, consoante opção escolhida

Nesta página é dada a possibilidade ao utilizador de criar uma candidatura, ou de pesquisar candidaturas já criadas.

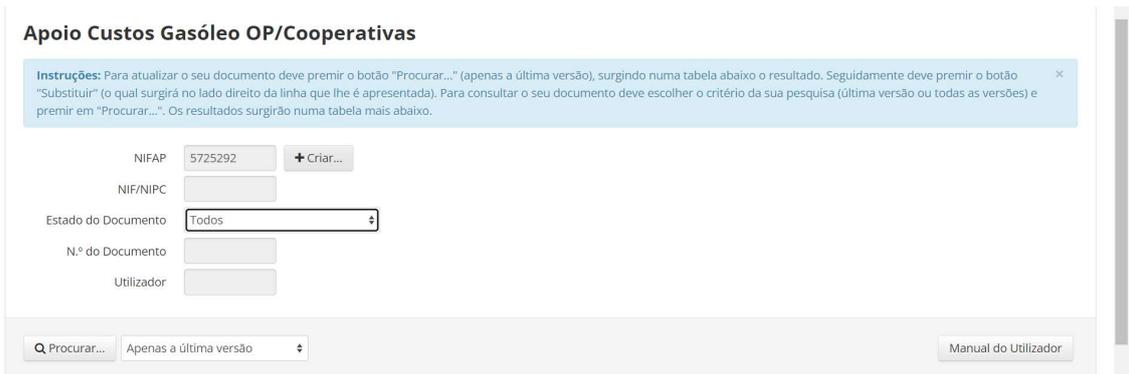
Anexo II – Preenchimento do Formulário

O formulário é composto por 4 separadores:

- ✓ Rosto – onde é assinalada a tipologia de beneficiário e os custos incorridos com consumo de gasóleo;
- ✓ Documentos – para efetuar o *upload* dos documentos de suporte;
- ✓ Declaração de compromisso – manifestando a concordância com condições do apoio e autorizando o IFAP a efetuar consultas por *webservice*, para validar condições de apoio;
- ✓ Separador de erros/avisos – onde são apresentados os erros de validação do formulário.

Este formulário é integralmente desmaterializado, não estando prevista a respetiva impressão.

II.1- Criação Formulário



Apoio Custos Gasóleo OP/Cooperativas

Instruções: Para atualizar o seu documento deve premir o botão "Procurar..." (apenas a última versão), surgindo numa tabela abaixo o resultado. Seguidamente deve premir o botão "Substituir" (o qual surgirá no lado direito da linha que lhe é apresentada). Para consultar o seu documento deve escolher o critério da sua pesquisa (última versão ou todas as versões) e premir em "Procurar...". Os resultados surgirão numa tabela mais abaixo.

NIFAP: 5725292 + Criar...

NIF/NIPC: []

Estado do Documento: Todos

N.º do Documento: []

Utilizador: []

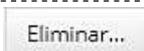
Procurar... Apenas a última versão Manual do Utilizador

Figura 1 – Criar Documento

Para criar documento, deve ser selecionado o botão criar, o qual gera imediatamente formulário para preenchimento, abrindo em modo de edição a folha de rosto, para preenchimento dos respetivos campos (Ponto II.2).

Não pode existir mais que um formulário criado por entidade, motivo pelo qual, caso pretendam efetuar alterações a um documento submetido, devem optar pelo botão "Substituir", para gerar nova versão do documento.

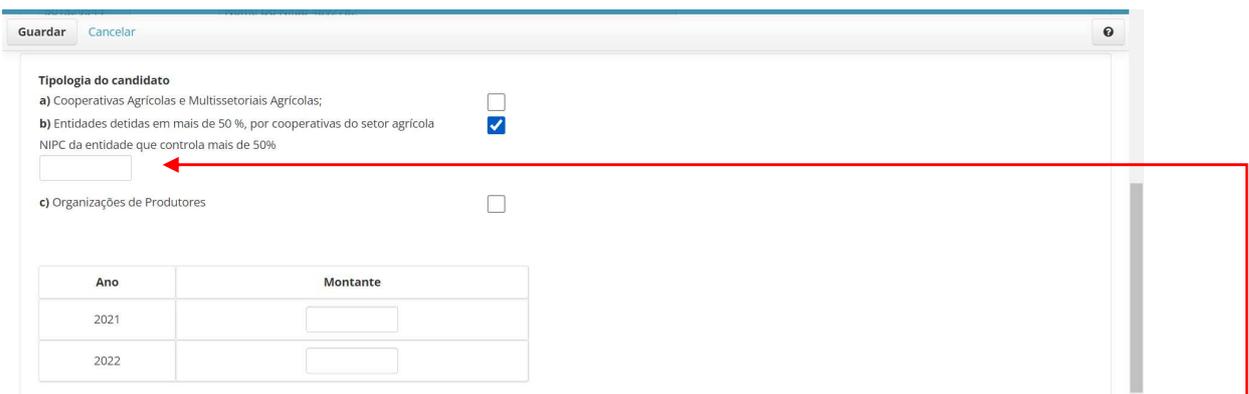
Os botões da página (surgem após a primeira vez que são guardados dados num separador):

	Botão que permite o preenchimento nos campos do formulário. É necessário editar a candidatura para conseguir recolher informação nos separadores
	Botão que valida a informação recolhida no formulário. Antes da submissão da candidatura, a mesma terá de ser sempre validada
	Botão que permite a submissão da candidatura, após a sua validação e caso não se verifique qualquer erro impeditivo
	Botão que permite eliminar o documento definitivamente, não sendo possível recuperar a informação
	Botão que permite sair do Formulário

Alerta-se para que proceda ao “Guardar”, sempre que parar ou, temporariamente, tiver de interromper o preenchimento do formulário.

A informação recolhida, apenas fica gravada acionando o botão “Gravar”.

II.2 – Preenchimento do Rosto



Guardar Cancelar

Tipologia do candidato

a) Cooperativas Agrícolas e Multissetoriais Agrícolas;

b) Entidades detidas em mais de 50 %, por cooperativas do setor agrícola

NIPC da entidade que controla mais de 50%

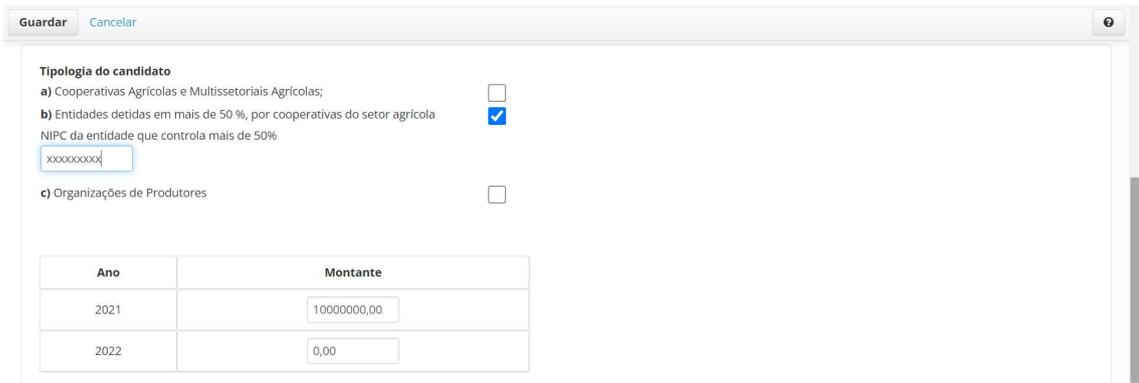
c) Organizações de Produtores

Ano	Montante
2021	<input type="text"/>
2022	<input type="text"/>

Figura 2 – Selecionar Tipologia Candidato

O preenchimento do formulário, inicia-se pela indicação da tipologia do beneficiário, por aposição de “picolete”, como indicado na figura anterior.

Se selecionada a tipologia relativa a entidades detidas em mais de 50 % por cooperativas agrícolas, deve ser assinalado o NIPC dessa cooperativa, no campo disponível para esse efeito.



Ano	Montante
2021	10000000,00
2022	0,00

Figura 3 – Inscrever Montante dos Consumos Gasóleo

Os montantes relativos aos gastos com consumo de gasóleo, devem ser inscritos em cada um dos anos respetivos, nos campos disponibilizados para esse efeito, e em conformidade com os respetivos registos contabilísticos.

Independentemente de ter ou não consumos, ou estar, ou não reconhecido/credenciado em algum dos anos em causa, ambos os campos devem ser sempre preenchidos, registando valor “0” (zero), caso não tenha consumo ou não seja elegível em algum desses anos.

Na eventualidade de ser elegível, mas assinalar consumos a “0”, é apresentado alerta informativo, indicando se, sendo elegível, não pretende apresentar candidatura. Sendo informativo, não impede submissão documento, mas somente para alertar para eventuais lapsos de preenchimento.

II.3 – Submissão de documentos

Os candidatos a este apoio, devem submeter neste formulário os documentos de suporte ao pedido, mais em concreto:

- ✓ Extrato contabilístico de cada um dos anos, para o qual indicaram montantes relativos a consumo de gasóleo – para este efeito, deve ser anexado o balancete analítico de cada um dos anos, bem como o extrato detalhado da conta onde foram registados esses custos (Contas 6XXX), com o registo do montante de consumos gasóleo;
- ✓ Fichas de imobilizado com as viaturas relativas aos consumos de gasóleo;
- ✓ Certidão registo comercial, para os candidatos que são detidos maioritariamente por cooperativas agrícolas.

Para efeitos de inserção de documentos, devem aceder ao respetivo separador e, em modo de edição, clicar no símbolo , como consta da figura infra.

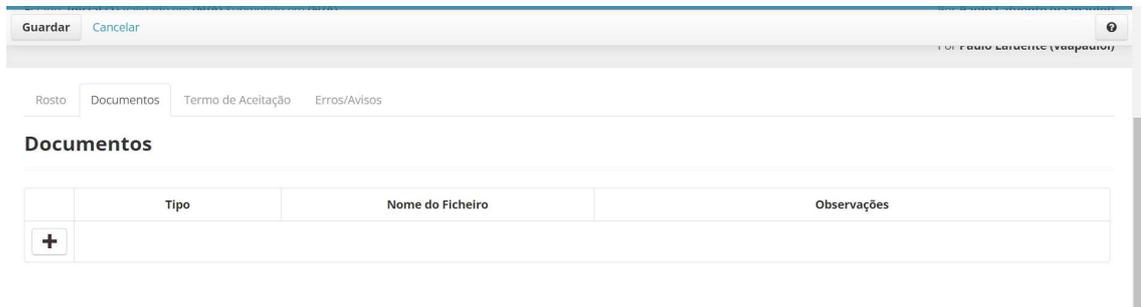


Figura 4 – Abrir caixa de seleção documentos

A ação anterior, irá abrir a caixa de seleção de documentos, para seleção do ficheiro a carregar, como indicado na figura seguinte, devendo ser clicado em “Escolher”, para abrir o explorador de ficheiros do computador, e permitir encontrar o ficheiro pretendido.

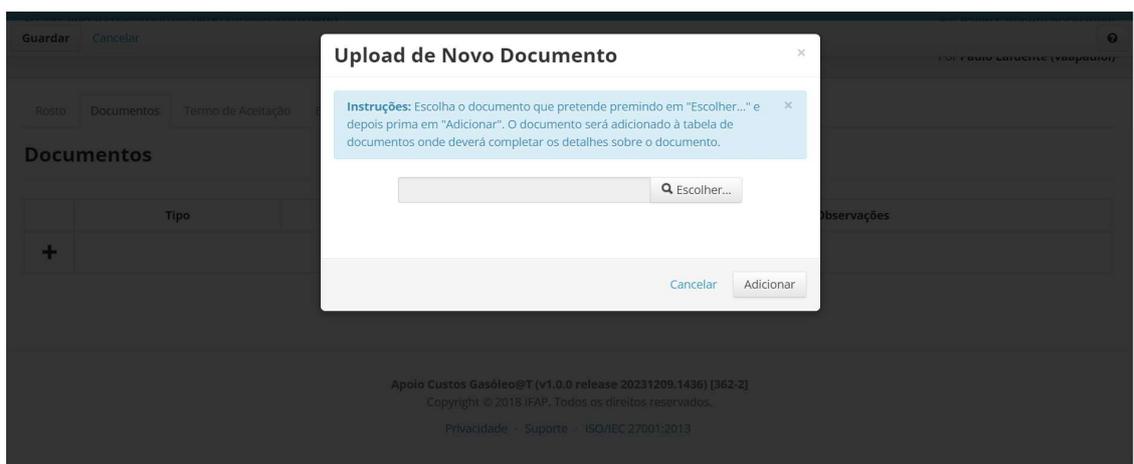


Figura 5 – Escolher ficheiro

Selecionado o ficheiro, deve ser clicado em “Adicionar”, para que o mesmo seja associado ao formulário, como figura infra:

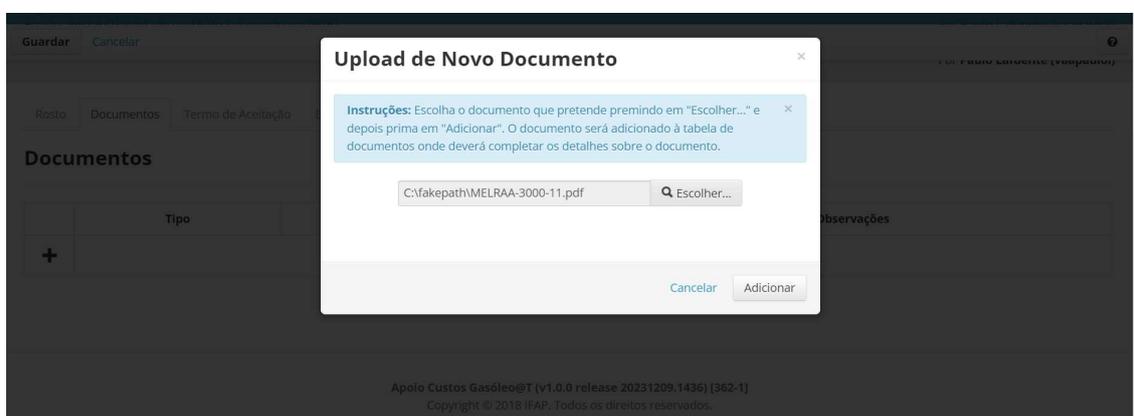
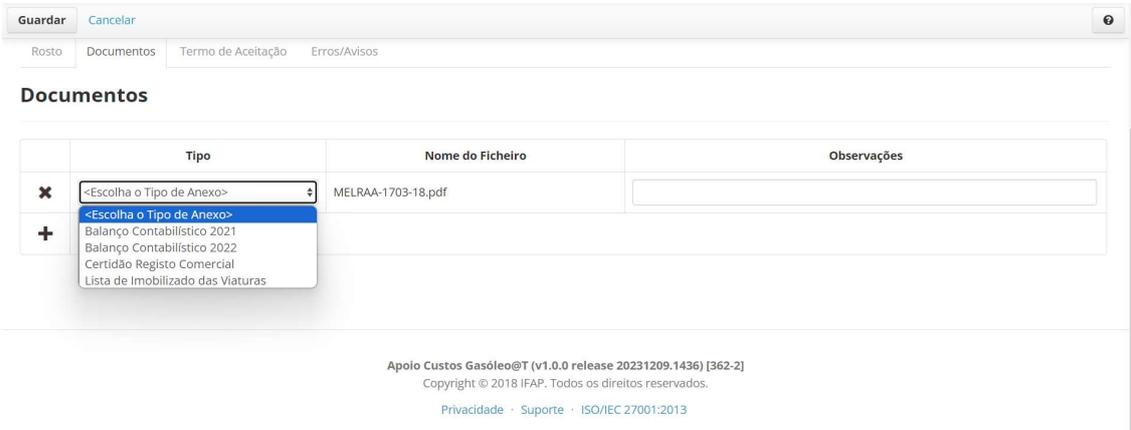


Figura 6 – Adicionar ficheiro

Depois de carregado, deve ser selecionado o tipo de documento, a que corresponde o ficheiro, selecionando para o efeito, uma das hipóteses de escolha da caixa:



The screenshot shows a web interface with a header containing 'Guardar' and 'Cancelar' buttons. Below the header is a navigation bar with 'Rosto', 'Documentos', 'Termo de Aceitação', and 'Erros/Aviões'. The main section is titled 'Documentos' and contains a table with three columns: 'Tipo', 'Nome do Ficheiro', and 'Observações'. The first row has a dropdown menu open, showing options: '<Escolha o Tipo de Anexo>', 'Balanço Contabilístico 2021', 'Balanço Contabilístico 2022', 'Certidão Registo Comercial', and 'Lista de Imobilizado das Viaturas'. The second row has a file named 'MELRAA-1703-18.pdf'. At the bottom, there is a footer with contact information: 'Apoio Custos Gasóleo@T (v1.0.0 release 20231209.1436) [362-2]', 'Copyright © 2018 IFAP. Todos os direitos reservados.', and links for 'Privacidade', 'Suporte', and 'ISO/IEC 27001:2013'.

Figura 7 – Tipologia de ficheiro

Devem ser carregadas tantas linhas quanto os ficheiros a adicionar, bastando para tal clicar novamente em +, e repetir o processo.



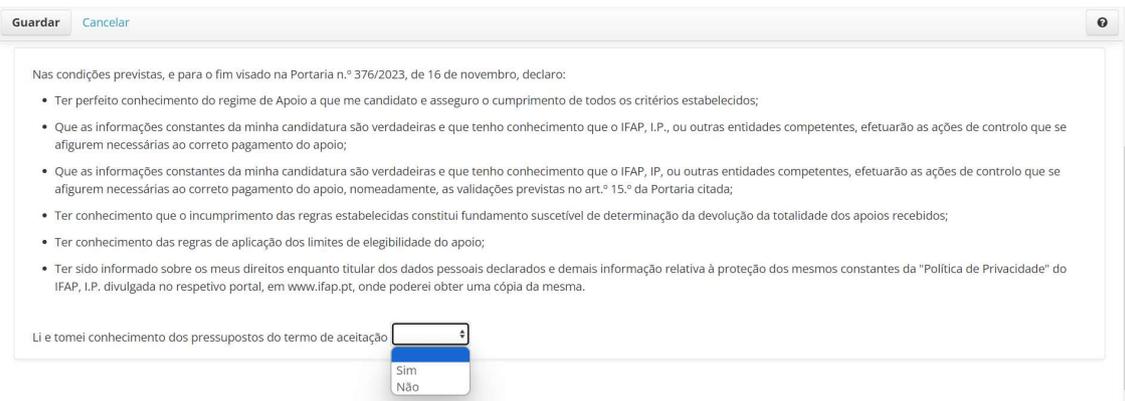
The screenshot shows the same 'Documentos' interface as Figure 7, but with two rows of data. The first row has 'Lista de Imobilizado das Viaturas' selected in the 'Tipo' column and 'MELRAA-1703-18.pdf' in the 'Nome do Ficheiro' column. The second row has '<Escolha o Tipo de Anexo>' selected in the 'Tipo' column and 'Fatura ZA06232_3530500751.pdf' in the 'Nome do Ficheiro' column. The dropdown menu is still open, showing the same options as in Figure 7. The footer information is identical to Figure 7.

Figura 8 – Submeter ficheiros complementares

Concluído o carregamento de ficheiros, deve ser efetuado o “Guardar”, para que a informação fique associada ao documento.

II.4 – Declaração de Compromisso

A submissão deste formulário, deve ser precedida da concordância do beneficiário com as condições de apoio, bem como a anuência de consulta por parte do IFAP junto de outras entidades externas (AT, Segurança Social e Agência para o Desenvolvimento e Coesão), para efeitos de validação das condições complementares de pagamento.



Guardar Cancelar

Nas condições previstas, e para o fim visado na Portaria n.º 376/2023, de 16 de novembro, declaro:

- Ter perfeito conhecimento do regime de Apoio a que me candidato e asseguro o cumprimento de todos os critérios estabelecidos;
- Que as informações constantes da minha candidatura são verdadeiras e que tenho conhecimento que o IFAP, I.P., ou outras entidades competentes, efetuarão as ações de controlo que se afigurem necessárias ao correto pagamento do apoio;
- Que as informações constantes da minha candidatura são verdadeiras e que tenho conhecimento que o IFAP, I.P., ou outras entidades competentes, efetuarão as ações de controlo que se afigurem necessárias ao correto pagamento do apoio, nomeadamente, as validações previstas no art.º 15.º da Portaria citada;
- Ter conhecimento que o incumprimento das regras estabelecidas constitui fundamento suscetível de determinação da devolução da totalidade dos apoios recebidos;
- Ter conhecimento das regras de aplicação dos limites de elegibilidade do apoio;
- Ter sido informado sobre os meus direitos enquanto titular dos dados pessoais declarados e demais informação relativa à proteção dos mesmos constantes da "Política de Privacidade" do IFAP, I.P. divulgada no respetivo portal, em www.ifap.pt, onde poderei obter uma cópia da mesma.

Li e tomei conhecimento dos pressupostos do termo de aceitação

Sim
Não

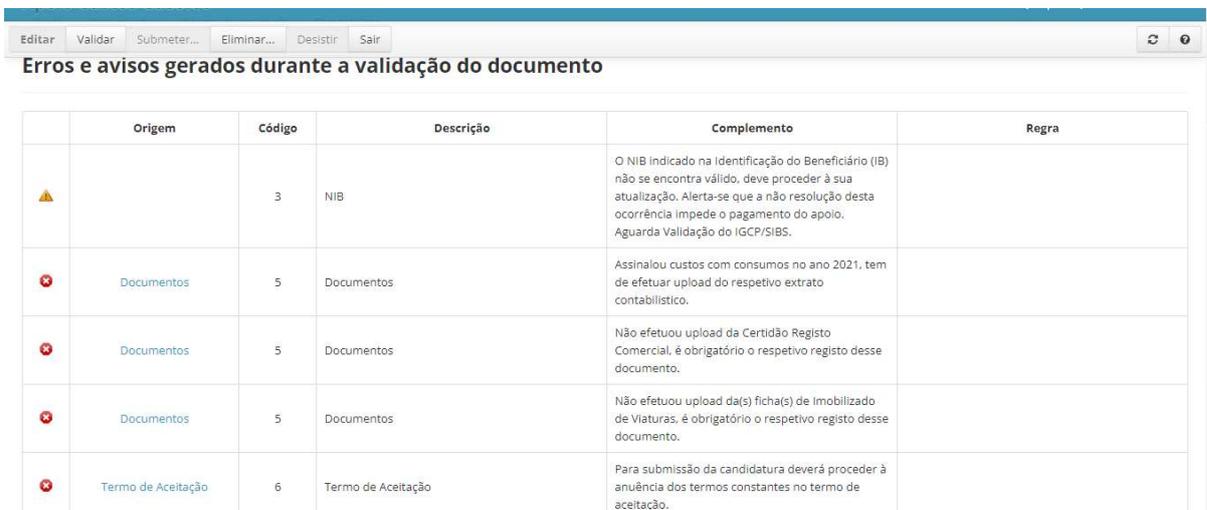
Figura 9 – Declaração de compromisso

Para efeitos de aceitação da declaração de compromisso, em modo edição, deve ser seleccionada a opção “Sim”, na caixa de opção, tal como indicado na figura anterior.

A não aceitação do formulário, impede a respetiva submissão.

II.5 – Erros/Avisos

Após validação do documento, podem ser gerados erros ou alertas, a serem apresentados neste separador, tal como indicado na figura infra:



Erros e avisos gerados durante a validação do documento

	Origem	Código	Descrição	Complemento	Regra
⚠		3	NIB	O NIB Indicado na Identificação do Beneficiário (IB) não se encontra válido, deve proceder à sua atualização. Alerta-se que a não resolução desta ocorrência impede o pagamento do apoio. Aguarda Validação do IGCP/SIBS.	
✖	Documentos	5	Documentos	Assinalou custos com consumos no ano 2021, tem de efetuar upload do respetivo extrato contabilístico.	
✖	Documentos	5	Documentos	Não efetuou upload da Certidão Registo Comercial, é obrigatório o respetivo registo desse documento.	
✖	Documentos	5	Documentos	Não efetuou upload da(s) ficha(s) de Imobilizado de Viaturas, é obrigatório o respetivo registo desse documento.	
✖	Termo de Aceitação	6	Termo de Aceitação	Para submissão da candidatura deverá proceder à anuência dos termos constantes no termo de aceitação.	

Figura 10 – Ecrã de Erros/Avisos

Esta informação, traduz-se em duas tipologias de avisos:

- Erros Impeditivos – com símbolo vermelho, e impedem a submissão da candidatura;
- Alertas – com símbolo amarelo, e representam mensagens de informação/avisos que não impedem a submissão da candidatura

Os campos da página são:

Símbolo	 - Alertas, não impede a submissão da candidatura  - Erro impeditivo à submissão da candidatura
Origem	Separador onde se encontra o erro a corrigir ou ao qual o alerta diz respeito, clicando em cima do link de origem o utilizador será automaticamente direcionado para esse separador
Código	Código interno do erro ou do alerta
Descrição	Descrição do código
Complemento	Mensagem de erro completa

Anexo III – Submissão da Candidatura

Após validação do formulário, caso a candidatura possua erros de validação, será apresentada no ecrã uma mensagem  documento não se encontra válido! Por favor corrija os erros e valide novamente o documento. , e os erros serão listados no Separador “Erros/Avisos” (ponto anterior).

No separador com indicação de erros, caso se aplique, deverá fazer “Editar” e retificar ou preencher a informação em falta, e clicar em “Guardar”.

Deve voltar a efetuar a ação de “Validar” e, se o formulário não tiver erros, será dada mensagem a indicar que o documento foi validado com sucesso, ficando no separador “Erros/Avisos” apenas os alertas, caso se aplique, que requerem uma leitura atenta.

Nesta fase será disponibilizado o botão “Submeter”, o qual deve ser clicado para desencadear a submissão da candidatura (Figura 1).



Figura 1 – Botões do topo do documento - Submeter

É mostrada a mensagem da caixa infra para que confirme a intenção de submissão da candidatura (Figura 2).

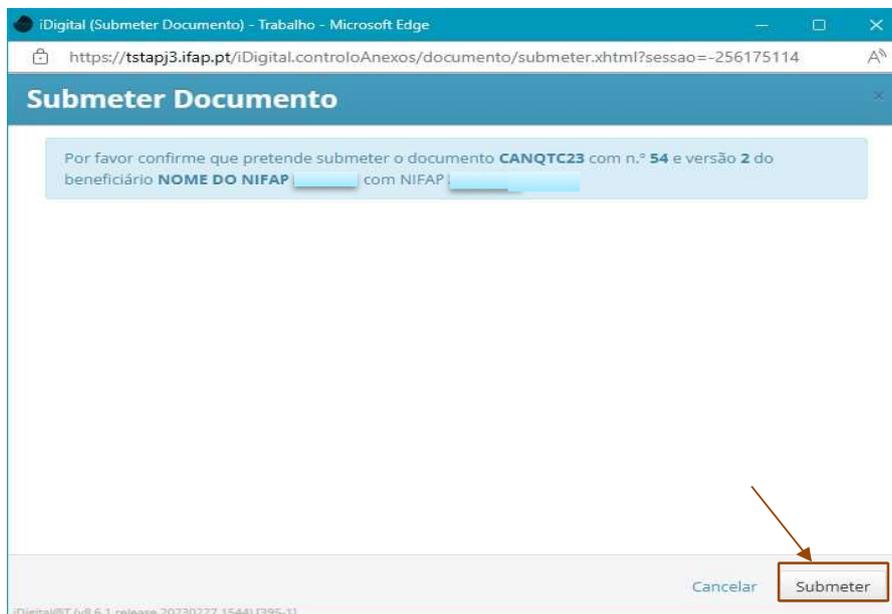


Figura 2 – Caixa de submissão da candidatura

NOTA: O prazo de submissão entre clicar no botão “Validar” e no botão “Submeter” é de três minutos. Sempre que este período seja ultrapassado é mostrado o erro abaixo. Basta clicar no botão “Cancelar”, validar novamente a candidatura e por fim clicar no botão “Submeter” novamente.

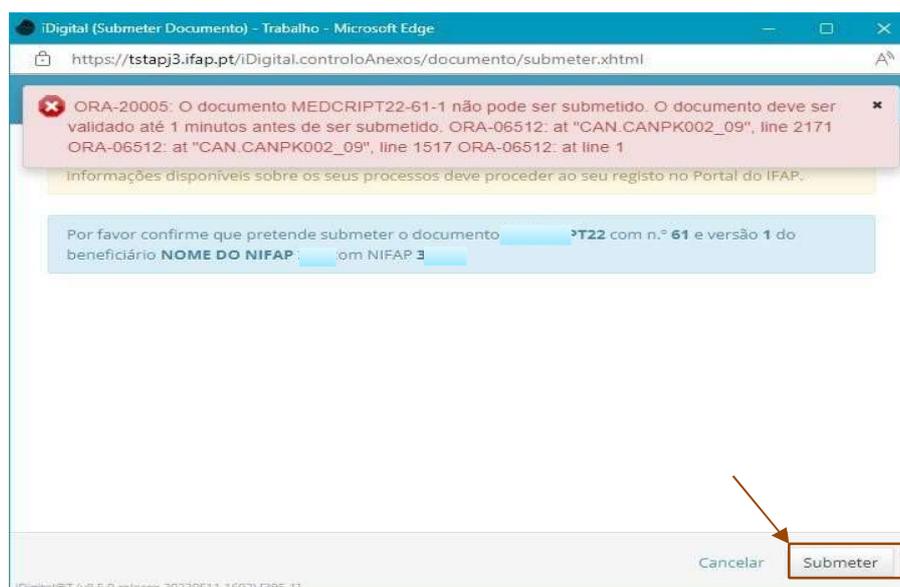


Figura 3 – Candidatura com erros

Após esta operação deverá voltar a clicar em “Submeter” e, assim, a candidatura ficará submetida. Por fim, apenas terá de clicar em “Fechar” na mensagem da caixa (Figura 15).



Figura 4 – Caixa de submissão da candidatura

A candidatura só estará formalizada com a submissão do formulário na aplicação informática.



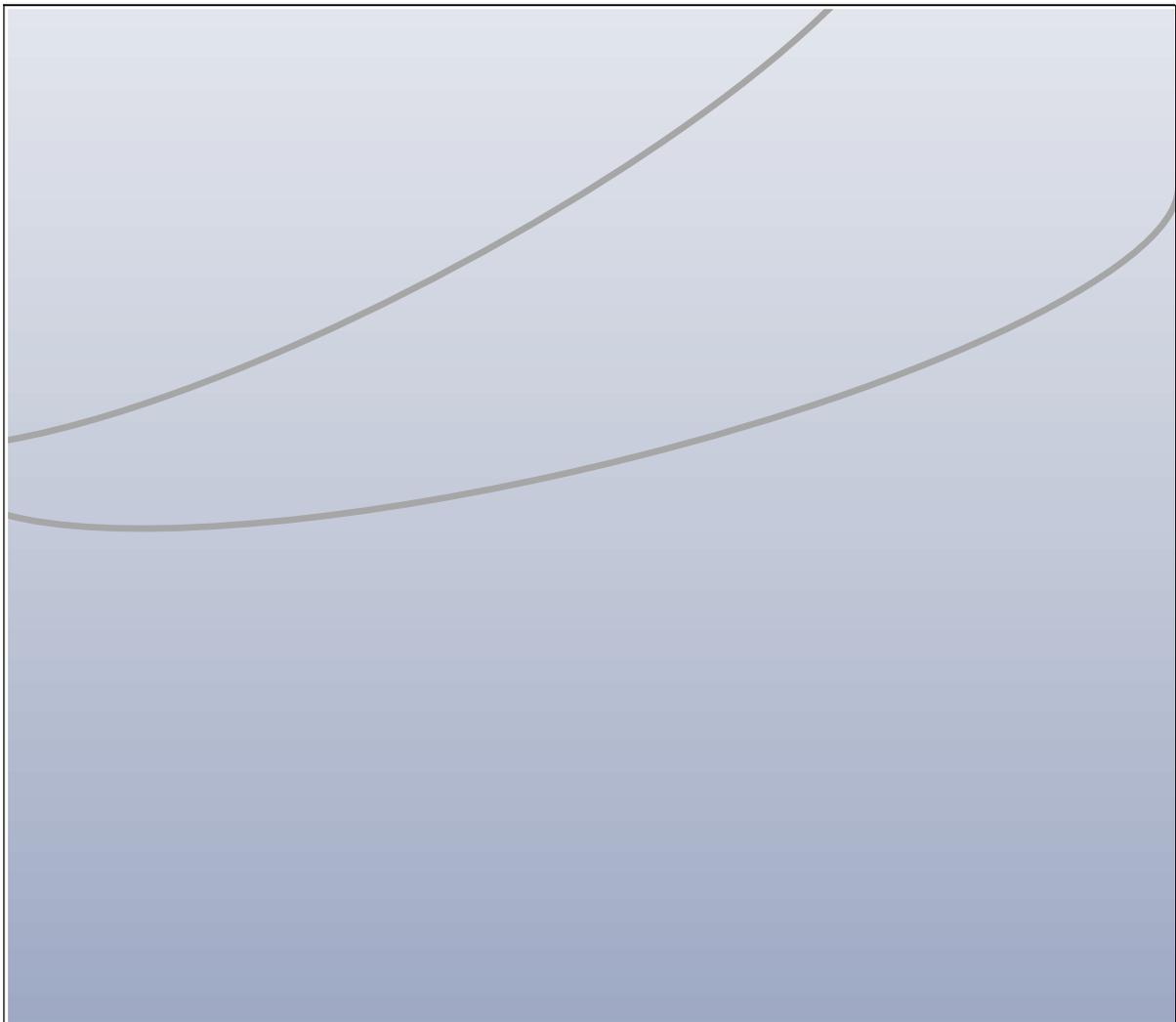
IFAP

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



**REPÚBLICA
PORTUGUESA**

AGRICULTURA
E ALIMENTAÇÃO



FICHA TÉCNICA

Título

MANUAL PEDIDO DE APOIO
“Medida extraordinária de apoio às cooperativas agrícolas e às organizações de
produtores e respetivas associações do continente”
“Custos Gasóleo”

Autor/Editor

INSTITUTO DE FINANCIAMENTO DA AGRICULTURA E PESCAS, I.P.
Rua Castilho, n.º 45-51
1049-002 Lisboa
Tel. 21 38460 00
Fax: 21384 61 70
Email: ifap@ifap.pt * Website: www.ifap.pt

Conceção técnica

Departamento de Medidas de Mercados
Unidade de Medidas e Intervenção de Mercado

Data de edição

Dezembro de 2023