



Ministério da Agricultura, Ambiente e Pescas



**Sistema de Licenciamento e Certificação
Fitossanitária do MAAP (SELICEF)**
*MAAP Phytosanitary Licensing and
Certification System (SELICEF)*

Manual do Utilizador
User Manual

V1.4

Histórico de Revisões

Revision History

Versão <i>Version</i>	Data <i>Date</i>	Nome/Autor <i>Name/Author</i>	Descrição <i>Description</i>
v1.0	Junho 2024 <i>Jun 2024</i>	Equipa do BSL <i>BSL Project Team</i>	Primeiro rascunho <i>Initial Creation (First Draft)</i>
v1.1	Junho 2024 <i>Jul 2024</i>	Equipa do BSL <i>BSL Project Team</i>	Registo de exportador Registo de Importador <i>Exporter Registration</i> <i>Importer Registration</i>
v1.2	Outubro de 2024 <i>Oct 2024</i>	Equipa do BSL <i>BSL Project Team</i>	Registo de agentes Processos de Exportação Processos de Importação <i>Agent registration</i> <i>Exporter Processes</i> <i>Importer Processes</i>
V1.3	Janeiro de 2025 <i>Jan 2025</i>	Equipa do BSL <i>BSL Project Team</i>	Recursos de protótipo revisados atualizados <i>Updated Revised Prototype Features</i>
V1.4	Abril de 2025 <i>April 2025</i>	Adonis Ussene + MAAP	Tradução e revisão linguística <i>Translation and linguistic revision</i>

Índice

Table of Contents

2	Preâmbulo.....	8
	<i>Preamble</i>	8
3	Finalidade do Documento	10
	<i>Purpose of the Document</i>	10
4	Ambiente Operacional do Usuário Proposto	10
	<i>Proposed User Operating Environment</i>	10
5	Criação de Conta	11
	<i>Account Creation</i>	11
5.1	Ativação da Conta do Sistema & Login	14
	<i>System Account Activation & Log In</i>	14
5.2	Menu Sistema & Navegação	16
	<i>System Menu & Navigation</i>	16
5.3	Ícones do Menu	17
	<i>Menu Icons</i>	17
5.4	Perfil	17
	<i>Profile</i>	17
5.5	Alterar a Senha	18
	<i>Change Password</i>	18
6	Novo Registo de Exportador	19
	<i>Exporter New Registration</i>	19
7	Processos de Exportação	23
	<i>Exporter Processes</i>	23
7.1	Registro.....	24
	<i>Registrations</i>	24
7.1.1	Registo de Agentes	24

<i>Agent Registration</i>	24
7.1.2 Registo de Destinatários	25
<i>Consignee Registration</i>	25
7.1.3 Registo de Armazém.....	26
<i>Warehouse Registration</i>	26
7.1.4 Registos de Quintas	28
<i>Farms Registrations.</i>	28
7.2 Inspeções.....	30
<i>Inspections</i>	30
7.2.1 Solicitação de Inspeção de Instalação de Commodities Secas / Armazém. 30	
<i>Dry Commodity Facility Inspection Request /Warehouse</i>	30
7.2.2 Pedido de Inspeção de Fazenda Própria.....	31
<i>Own Farm Inspection Request</i>	31
7.3 Pedidos	33
<i>Applications</i>	33
7.3.1 Pedidos Fitossanitários	33
<i>Phytosanitary Applications</i>	33
7.3.2 Substituição fitossanitária	36
<i>Phytosanitary Replacement</i>	36
7.3.3 Dividir Certificado	37
<i>Split Phytosanitary</i>	37
7.3.4 Todas as Aplicações Fitossanitárias	38
<i>All Phytosanitary Applications</i>	38
7.4 IMPORTAÇÕES - Registos de Importadores.....	39
<i>IMPORTS - Importer Registrations</i>	39
7.5 Relatórios.....	40
<i>Reports</i>	40
7.5.1 Aplicações Fitossanitárias	40

<i>Phytosanitary Applications</i>	40
7.5.2 Produtos Restritos	41
<i>Restricted Products</i>	41
8 Novos Registos do Importador	42
<i>Importer New Registrations</i>	42
8.1 Anexos	43
<i>Attachments</i>	43
8.2 Carregar anexos adicionais.....	43
<i>Upload Additional Attachments</i>	43
9 Processos de Importação	43
<i>Importer Processes</i>	43
9.1 Registros	44
<i>Registrations</i>	44
9.1.1 Manter Exportador.....	44
<i>Maintain Exporter</i>	44
9.1.2 Manter o agente	45
<i>Maintain Agent</i>	45
9.1.3 Manter uma instalação de quarentena	46
<i>Maintain a Quarantine Facility</i>	46
9.1.4 Pedido de Produto para Quarentena.....	48
<i>Product Request for Quarantine.</i>	48
9.1.5 Pedido de Nova Mercadoria.	49
<i>New Commodity Request.</i>	49
9.2 Aplicações	50
<i>Applications</i>	50
9.2.1 Pedido de Licença de Importação.	50
<i>Import Permit Request.</i>	50
9.2.2 Substituição de Licença de Importação.	53

<i>Import Permit Replacement</i>	53
9.2.3 Todos os Pedidos de Licença de Importação.....	54
<i>All Import Permit Applications</i>	54
9.2.4 Liberação de Carga	54
<i>Cargo Release</i>	54
9.2.5 Substituição de Liberação de Carga.	55
<i>Cargo Release Replacement</i>	55
9.3 Inspeções.....	56
<i>Inspections</i>	56
9.3.1 Pedidos de Inspeção	56
<i>Inspection Requests</i>	56
9.4 Exportações	58
<i>Exports</i>	58
9.4.1 Registo de exportador.....	58
<i>Exporter Registration</i>	58
9.5 Relatórios.....	59
<i>Reports</i>	59
9.5.1 Todas as Licenças de Importação	59
<i>All Import Permit</i>	59
9.5.2 Produtos Restritos	60
<i>Restricted Products</i>	60
10 Pagamentos IEICS.....	61
<i>IEICS Payments</i>	61
11 Novo Registro de Agente.....	64
<i>Agent New Registration</i>	64
11.1 Anexos	64
Attachments.....	64
11.2 Exportações	65

<i>Exports</i>	65
11.2.1 Agente Fito Aplicações	65
<i>Agent Phyto Applications.</i>	65
11.3 Importações	69
<i>Imports</i>	69
11.3.1 Solicitação de aplicativo pip do agente	69
<i>Agent Pip Application Request.</i>	69
11.3.2 Aplicações PIP	70
<i>PIP Applications.</i>	70
11.3.3 Liberação de Carga	72
<i>Cargo Release.</i>	72
11.4 Relatórios	73
<i>Reports</i>	73
11.4.1 Todas as Aplicações Fitossanitárias	73
<i>All Phytosanitary Applications</i>	73
11.4.2 Todas as aplicações PIP	73
<i>All PIP applications</i>	73
12 Configurações	74
<i>Settings</i>	74
12.1 Perfil	74
<i>Profile</i>	74
12.2 Alterar palavra-passe	74
<i>Change Password</i>	74

2 Preâmbulo

Preamble

Atualmente, o processo de certificação fitossanitária está sendo feito manualmente com papel, o que pode ser demorado e propenso a erros. O processo de certificação envolve a garantia de que os produtos vegetais estão em conformidade com os regulamentos e normas fitossanitárias, e é fundamental para o comércio internacional. À medida que o comércio de produtos vegetais aumentou, a carga de trabalho das autoridades de certificação também aumentou, levando à necessidade de um processo mais eficiente e confiável. A digitalização do processo de certificação fitossanitária visa enfrentar esses desafios, automatizando o processo, reduzindo o tempo e o custo dos meios para obter a certificação, melhorando a precisão e a consistência e facilitando o comércio.

The phytosanitary certification process is currently being done manually with paper, which can be time-consuming and error-prone. The certification process involves ensuring that plant products comply with phytosanitary regulations and standards, and it is critical for international trade. As trade in plant products has increased, the workload of certification authorities has also grown, leading to a need for a more efficient and reliable process. The digitalization of the phytosanitary certification process aims to address these challenges by automating the process, reducing the time and cost of the means to get the certification, improving accuracy and consistency, and facilitating trade.

O IEICS destina-se a atingir os seguintes objetivos de negócio:

The IEICS is intended to achieve the following business objectives:

1. Automatize processos sob MAAP

Automate processes under MAAP:

- a. Registo
Registration
- b. Importação
Import
- c. Exportação
Export

2. Permitir que os comerciantes que importam e exportam safras adquiram documentos regulatórios de locais remotos e de acordo com sua conveniência, sem ter que visitar a agência

Enable traders importing and exporting crops acquire regulatory documents from remote locations and at their convenience without having to visit the agency

3. Permitir que o MAAP obtenha ganhos de eficiência totais

Enable MAAP to realize full efficiency gains

4. Preparar o MAAP para integração com o Sistema de Balcão Único, plataforma de pagamentos, IPPC – ePhyto e outras aplicações que se afigurem adequadas
Prepare MAAP for integration to the Single Window System, Payment platform, IPPC – ePhyto and other applications as may be appropriate
5. Reduce administrative cost and time by eliminating paperwork through automated data collection
Reduza os custos administrativos e o tempo eliminando a burocracia através da recolha automatizada de dados
6. Maior transparência através de relatórios e análises integrados da pista de auditoria.
Increased transparency through built in audit trail reports and analytics.

3 Finalidade do Documento

Purpose of the Document

Este manual é desenvolvido com o objetivo de demonstrar às partes interessadas do MAAP como o Sistema MAAP IEICS capturou os requisitos de negócios e funcionais.

This manual is developed with the aim of demonstrating to MAAP stakeholders on how the MAAP IEICS System has captured the business and functional requirements.

O objetivo do sistema IEICS é automatizar os processos MAAP para Importações e Exportações e a emissão da respetiva documentação de importação e exportação.

The IEICS system aim is to automate MAAP processes for Imports and Exports and the issuance of the respective import and export documentation.

O IEICS facilitará que os comerciantes que importam e exportam safras adquiram documentos regulatórios de locais remotos e em sua conveniência, sem ter que visitar a agência. Isto permitirá ao PAAM obter ganhos de eficiência plenos, bem como preparar-se para a integração a:

The IEICS will facilitate traders importing and exporting crops to acquire regulatory documents from remote locations and at their convenience without having to visit the agency. This will enable MAAP to realize full efficiency gains as well as prepare for integration to:

1. Sistema de janela única
Single Window System
2. Método de pagamento
Payment Gateway
3. e-Fito no IPPC
IPPC e-Phyto
4. Correio electrónico e SMS
Email & SMS

4 Ambiente Operacional do Usuário Proposto

Proposed User Operating Environment

O IEICS foi otimizado para funcionar na web e também é responsivo para dispositivos móveis. Recomenda-se operar nos seguintes browsers:

The IEICS has been optimized to work on the web and is mobile responsive as well. It is recommended to operate on the following web browsers:

1. Mozilla Firefox
2. Microsoft Edge
3. Google Chrome
4. Brave
5. Opera

5 Criação de Conta

Account Creation

Se você é novo no sistema, siga estas etapas para criar uma conta:

If you're new to the system, follow these steps to create an account:

1. Clique em "Inscrever-se" no formulário de login
Click on "Sign Up" under the login form
2. Preencha o formulário de inscrição com os detalhes necessários, como nome, e-mail e informações de contato
Fill in the registration form with the required details, such as name, email, and contact information.
3. Envie o formulário para criar sua conta
Submit the form to create your account
4. Verifique o seu e-mail para confirmação e conclua o processo de inscrição
Check your email for confirmation and complete the sign-up process
5. Faça login na plataforma MAAP IEICS através do link
Login to the MAAP IEICS platform via the link
<https://geoportal.agricultura.gov.mz/en/login.html>

Os candidatos pela primeira vez se registrarão para obter uma conta no sistema, conforme a tela abaixo, através do link <https://geoportal.agricultura.gov.mz/en/register.html>

First time applicants will register to get an account on the system as per below screen via the link
<https://geoportal.agricultura.gov.mz/en/register.html>

Os usuários navegarão até o link Inscreva-se aqui para prosseguir com o registro na tela abaixo
The users will then navigate to the Sign up here link to proceed with registration on the below screen.

On successfully filling in the details the user will click on the am not a robot re CAPTCHA field and submit registration details. The registration details are sent to the email used for registration, this will include username, password, OTP Code as per below screen.

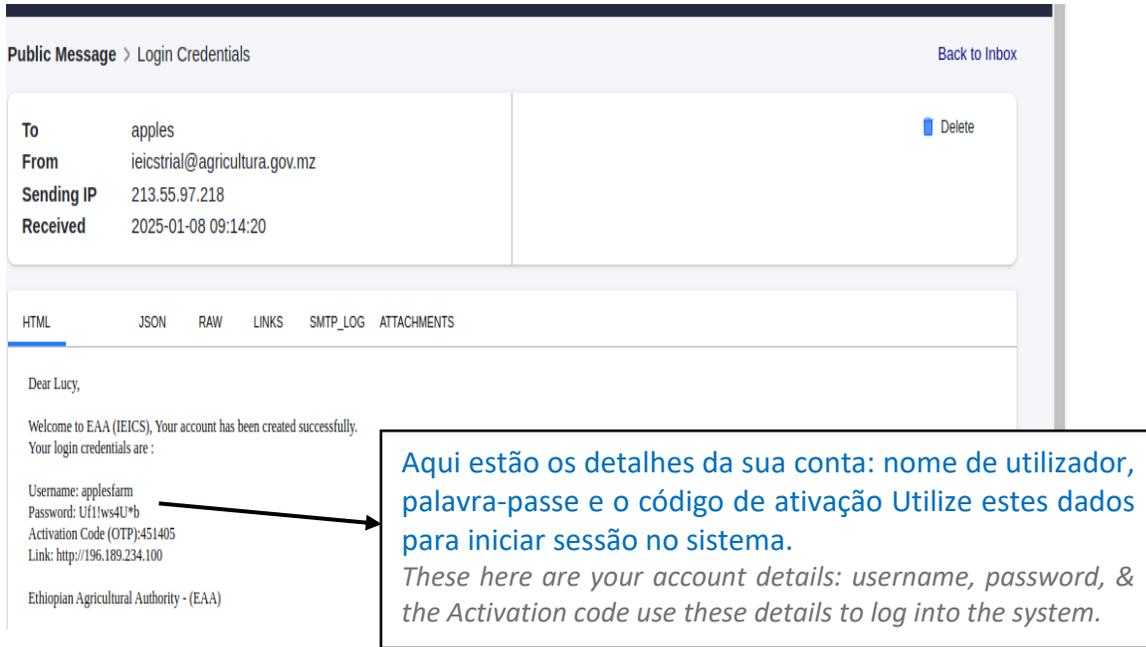


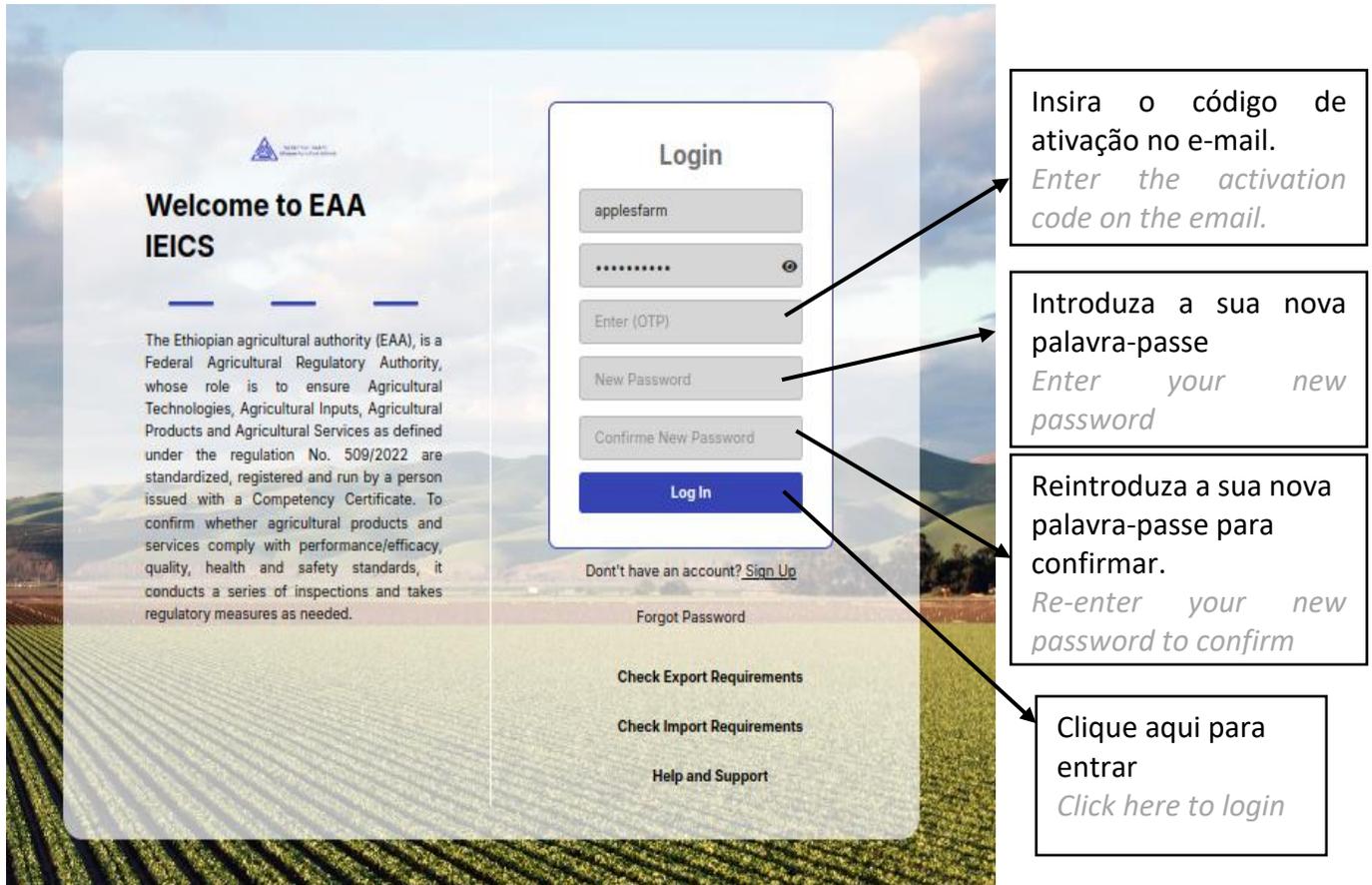
FIGURA 3: ACESSO DE LOGIN DO IEICS - DETALHES DE REGISTRO ENVIADOS PARA E-MAIL

FIGURE 4: IEICS LOGIN ACCESS - REGISTRATION DETAILS SENT TO EMAIL

5.1 Ativação da Conta do Sistema & Login *System Account Activation & Log In*

Este usuário será solicitado a ativar sua conta usando as credenciais compartilhadas no e-mail através da tela de login como abaixo.

This user will be required to activate their account using the credentials shared on email via the login screen as below.



The image shows a login form for the Ethiopian Agricultural Authority (EAA) IEICS system. The form is titled "Login" and includes the following fields and buttons:

- Username field: "applesfarm"
- Password field: "*****" with an eye icon for visibility toggle
- OTP field: "Enter (OTP)"
- New Password field: "New Password"
- Confirm New Password field: "Confirme New Password"
- Log In button: "Log In"

Below the form, there are links for "Don't have an account? Sign Up", "Forgot Password", "Check Export Requirements", "Check Import Requirements", and "Help and Support".

Annotations on the right side of the form provide instructions for each field:

- For the OTP field: "Insira o código de ativação no e-mail. *Enter the activation code on the email.*"
- For the New Password field: "Introduza a sua nova palavra-passe *Enter your new password*"
- For the Confirm New Password field: "Reintroduza a sua nova palavra-passe para confirmar. *Re-enter your new password to confirm*"
- For the Log In button: "Clique aqui para entrar *Click here to login*"

FIGURA 5: FORMULÁRIO DE CONTA ACTIVATE

FIGURE 6: *ACTIVATE ACCOUNT FORM*

N.B. Se você digitar uma senha errada, você receberá a seguinte mensagem de erro/autenticação "**Login falhou! Nome de utilizador ou palavra-passe errados**".

N.B. When you enter a wrong password, you will get a "Login Failed! Wrong Username or Password" error/authentication message.

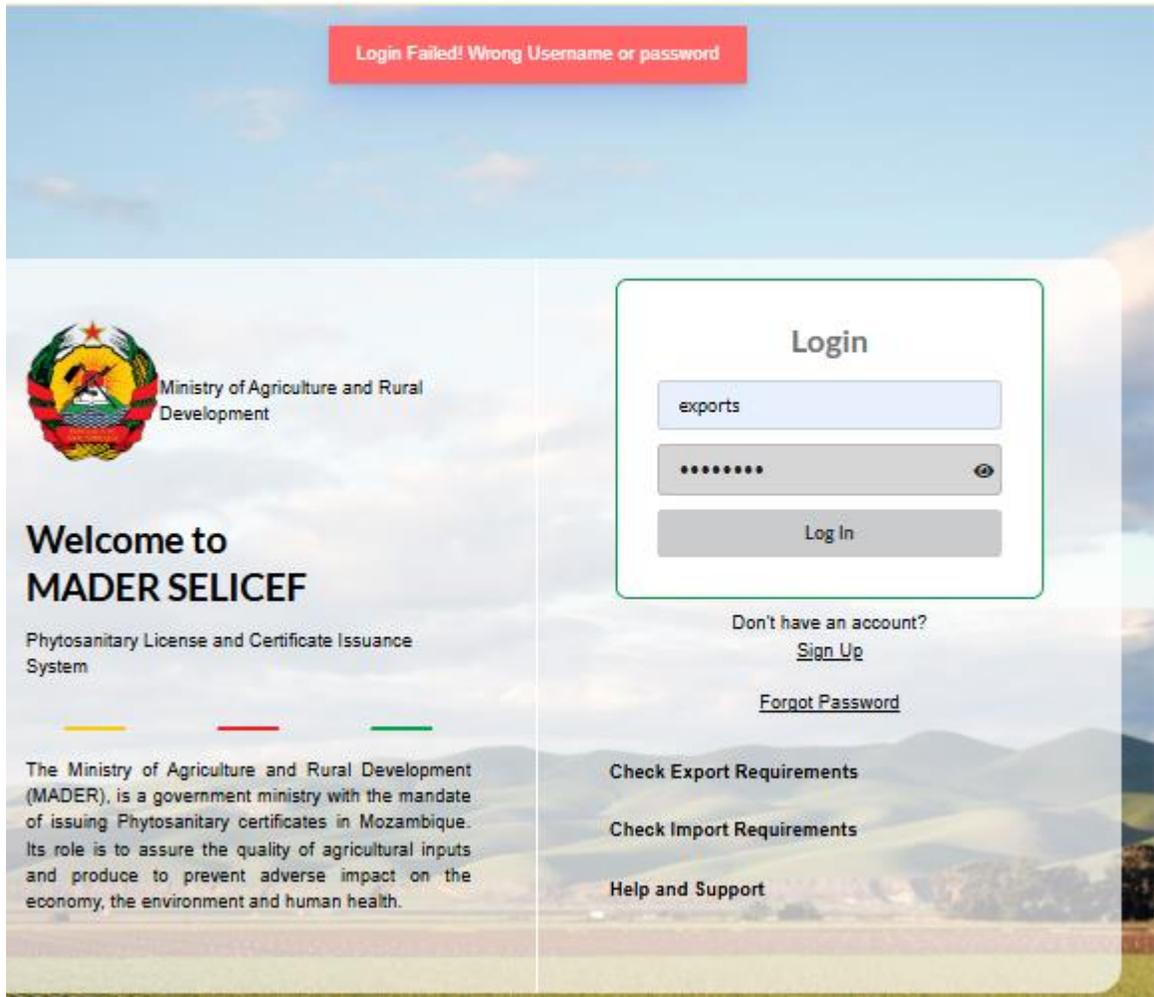


FIGURA 7: FORMULÁRIO DE LOGIN DE DETALHES ERRADOS

FIGURE 8: WRONG DETAILS LOGIN FORM

5.2 Menu Sistema & Navegação System Menu & Navigation

The screenshot displays the user interface for the MAAP IEICS system. At the top, there is a header with the logo of the Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural, the text 'SELICEF', and navigation options like 'Log Out', 'New Registration', and 'English'. A sidebar menu on the left includes 'Home Page', 'Exports', 'Imports', 'Agents', and 'Settings'. The main content area shows a profile card for 'Lucy Mejer' with various fields for personal and company information. A callout box points to the top navigation area, and another callout box points to the user details section.

**Menu do systema
IEICS Menu**

Account Information			
First Name	Lucy	Last Name	Mejer
Other Names	Cherobon	Company UserName	exports
Email	exports@mailinator.com	Phone Number	067353425
National ID	368900863	Staff ID	N/A
Application Date	20-02-2025 14:40:53	Update Profile	
Company Information			
Company Name	EXPORTS COMPANY	Company Email	exports@mailinator.com
NUIT	898745326	Company Registration Date	2025-02-19
Company Registration No	507	Company Entity Name	Partnership
Location Information			
Province	Maputo Province	District	Cidade Da Matola District
City	Cidade Da Matola	Building Name	Exports building
Postal Address	46537-Maputo	Postal Code	3647
Plot No	2	Street Name	Maputo 123

**Dados de utilizador introduzidos durante o registo
User details entered during registration**

FIGURA 9: PÁGINA INICIAL

FIGURE 10: HOME PAGE

Depois de fazer logon com sucesso no MAAP IEICS, o usuário será direcionado para a página inicial que contém os detalhes como mostrado acima:

After successfully logging on to the MAAP IEICS, the user will be directed to the home page which contains the details as shown above:

1. Menu
Menu
2. Página inicial
Landing page
3. Detalhes do utilizador e da empresa
User & Company logged in details
4. Estado do pedido/solicitação
Applicant Status
5. Opção de sair do Sistema
Logout option

5.3 Ícones do Menu

Menu Icons

Ícones <i>Icons</i>	Descrição <i>Description</i>
	Expandir vista <i>Expand View</i>
	Botão de saída <i>Logout button</i>
	Actualização global <i>Global refresh</i>
	Início <i>Home</i>
	Notificação <i>Notification</i>

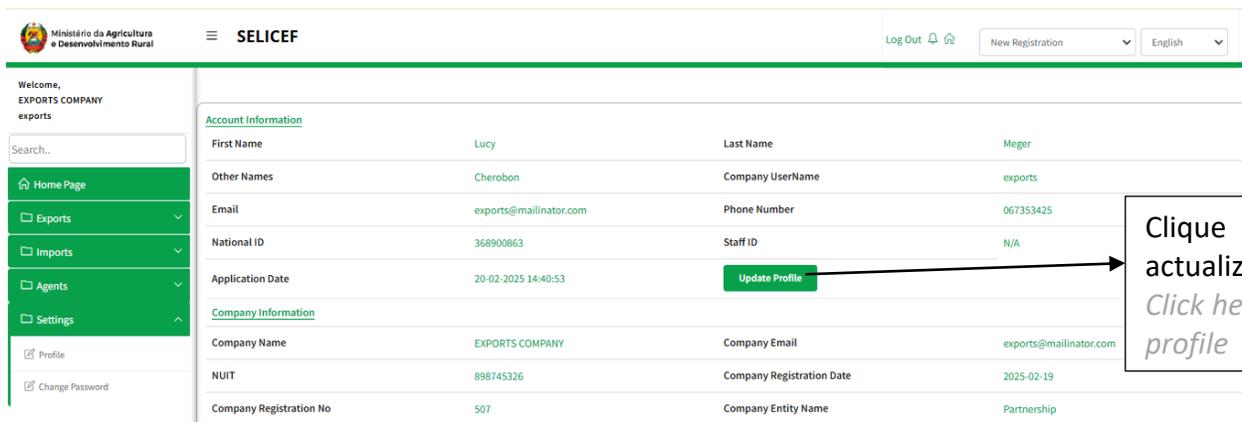
FIGURA 11: ÍCONES DE MENU
FIGURE 12: MENU ICONS

5.4 Perfil

Profile

No menu, navegue até Configurações ⇒ Perfil. Serão exibidos os detalhes do usuário e da empresa. Os detalhes selecionados também podem ser atualizados usando os botões de atualização de perfil e localização.

On the menu, navigate to Settings ⇒ Profile. This displays the user and company details. Select details can also be updated using the update profile and location buttons.



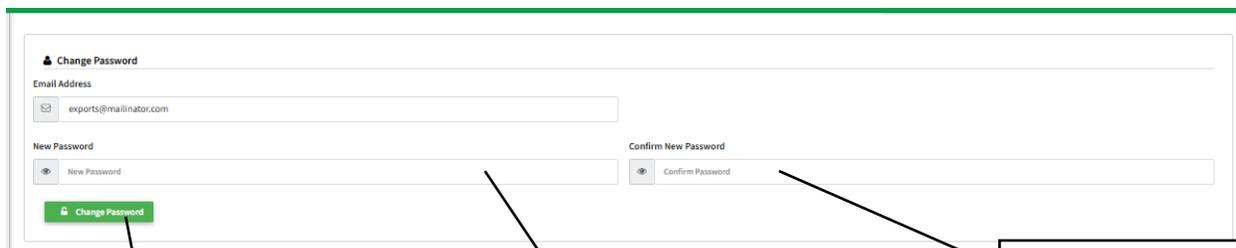
The screenshot shows the SELICEF user interface. At the top, there is a header with the logo of the Ministry of Agriculture and Rural Development, the text 'Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural', and 'SELICEF'. On the right, there are links for 'Log Out', a home icon, a 'New Registration' dropdown, and an 'English' language dropdown. The main content area is divided into two sections: 'Account Information' and 'Company Information'. The 'Account Information' section includes fields for First Name (Lucy), Last Name (Mejer), Other Names (Cherobon), Company UserName (exports), Email (exports@mailinator.com), Phone Number (067353425), National ID (368900863), Staff ID (N/A), and Application Date (20-02-2025 14:40:53). There is a green 'Update Profile' button next to the Application Date. The 'Company Information' section includes fields for Company Name (EXPORTS COMPANY), Company Email (exports@mailinator.com), NUIT (898745326), Company Registration Date (2025-02-19), and Company Registration No (507). A callout box with an arrow points to the 'Update Profile' button, containing the text: 'Clique aqui para actualizar o perfil' and 'Click here to update profile'.

FIGURA 13: PÁGINA DE PERFIL
FIGURE 14: PROFILE PAGE

5.5 Alterar a Senha *Change Password*

No menu, navegue até Configurações ⇒ Alterar senha. Isso exibe a opção para atualizar o conjunto de senhas.

On the menu, navigate to Settings ⇒ Change Password. This displays the option to update the password set.



The screenshot shows a web form titled "Change Password". It includes an "Email Address" field with the value "exports@mallinator.com". Below that are two password fields: "New Password" and "Confirm New Password". A green "Change Password" button is located below the "New Password" field. Three callout boxes with arrows point to the button, the "New Password" field, and the "Confirm New Password" field.

Clique aqui para alterar a senha
Click here to change the password

Introduza a nova senha
Enter the new password

Confirme a nova senha
Confirm the new password

FIGURE 15. CHANGE PASSWORD PAGE

6 Novo Registo de Exportador *Exporter New Registration*

Este é o processo que facilita o registo das partes interessadas como Exportadores no IEICS. O usuário navega para o Menu MAAP ⇒ Novo Registro ⇒ Exportações⇒ Pedido de certificado de competência.

This is the process that facilitates the stakeholders to register as Exporters on the IEICS. User navigates to MAAP Menu ⇒ New Registration ⇒ Exports⇒ Application for certificate of competency.

Contact Person Details	
First Name	Lucy
Last Name	Meger
Other Names	Cherobon
Company UserName	exports
Email	exports@mailinator.com
Phone Number	067353425
National ID	368900863
Application Date	20-02-2025

FIGURA 16: NOVA JANELA DE REGISTRO

FIGURE 17: NEW REGISTRATION WINDOW

O formulário de exportador é exibido com os diferentes registos de exportador apresentados:

The exporter form is displayed with the different exporter registrations presented:

1. Investigador
Researcher
2. Fazenda/Quinta propria
Own Farm
3. Exportador de commodities secas
Dry Commodity Exporter
4. Consolidador
Consolidator

O candidato só pode registar-se como investigador de forma independente e/ou como explorador próprio, exportador de matérias-primas secas ou consolidador.

The applicant can only register as researcher independently and/or own farm, dry commodity exporter & consolidator.

Preencha os detalhes do exportador capturando todos os campos obrigatórios/obrigatórios com base na categoria que está sendo solicitada.

Populate the Exporter detail by capturing all required/mandatory fields based on category being applied for.

Detalhes da empresa (preenchido automaticamente), Localização (preenchido automaticamente), Anexos, Produção, Instalação de commodities de baixo risco, Fazendas próprias, Empresas/Produtores.

Company details (auto populated), Location (auto populated), Attachments, Production, Low Risk Commodity Facility, Own Farms, Firms/Producers.

The screenshot shows the SELICEF portal interface. At the top, there is a header with the logo of the Ministry of Agriculture and Rural Development, the text 'Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural', and 'SELICEF'. On the right, there are links for 'Log Out', a home icon, and dropdown menus for 'New Registration' and 'English'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a search bar and a sidebar menu with options: Home Page, Exports, Imports, Agents, and Settings. The right column displays registration details for an exporter, including: Postal Address (46537-Maputo), Postal Code (3647), Plot No (2), Street Name (Maputo 123), City (Matola), and Email (exports@mailinator.com). Below this is an 'Attachments' section with a table listing documents: Director's National I.D./Allen's Card, Certificate of Incorporation/Business Registration, and MRA NUIT Certificate. Each row shows the document name, a file name (e.g., 10664_60.png), a status of 'Uploaded', and a 'Choose file' button.

FIGURA 18: DADOS RELATIVOS AO REGISTO DO EXPORTADOR

FIGURE 19: EXPORTER REGISTRATION DETAILS

Clique em adicionar novo para adicionar nova mercadoria de farm.

Click add new to add new farm commodity.

Clique aqui para adicionar uma nova mercadoria.
Click here to add a new commodity.

The screenshot shows the 'Add New' form for farm commodities. The form is titled 'Farm Commodities Details' and contains several input fields: 'Commodity Name' (with a dropdown menu showing 'Sisal'), 'Number of Seasons Per Year' (with a value of 5), 'Area Under Production(ha)' (with a value of 3545), and 'Estimated Yields per season in kgs' (with a value of 100). There are 'Save' and 'Return' buttons at the bottom of the form. The form is part of a larger interface with a green header and a sidebar.

FIGURA 20: ADICIONAR NOVA MERCADORIA

FIGURE 21: ADD NEW COMMODITY

Digite o nome da mercadoria e escolha na seleção de pesquisa automática.
Type the commodity name and choose from the auto search selection

Add New

Commodity Name *
Sisal

Licensing Body
Ministry of Agriculture and Rural Development (MADER)

Exporter License No
3

> Save Return

Clique aqui para guardar os detalhes
Click here to save the details

Clique aqui para voltar à página anterior.
Click here to return to the previous page.

Escolha o órgão de licenciamento na lista.
Choose the licensing body from the drop down

LHES
FIGURE 23: COMMODITY DETAILS FORM.

Se o exportador tiver os detalhes do farm de captura do próprio farm (opcional)
If exporter has own farm capture farm details (optional)

The screenshot shows a web form titled "Farm Details" with the following fields and values:

- Farm Name: grapes farm
- Farm Size (Ha): 68
- Farm Location Latitude: -25.959728985709827
- Farm Location Longitude: 32.67677328637697
- Province: Manica Province
- District: Machaze District
- City: Chitobe
- Street Name: grapes street
- Distance From the Nearest Mader Office (Km): 4754
- Country: MOZAMBIQUE
- Contact Person: leila
- Email: leila@mailinator.com
- Telephone: 07454673563
- Postal Code: 454836
- Postal Address: 4745673Grapes
- Town: manica
- Trading Blocks: South Asian Association for Regional Cooperations, Southern African Development Community
- Are you aware of market requirements?: Yes
- Do you have a pest management system in place?: Yes
- Market Destinations: ANGOLA, BOTSWANA, LESOTHO, MALAWI, MOZAMBIQUE, SWAZILAND (ESWATINI), TANZANIA, ZAMBIA, ZIMBABWE
- Follow: v.mz/test/en/#menu 8
- Previous Crops: (empty)
- Farm Description: (empty)

FIGURA 24: DETALHES DA PRÓPRIA EXPLORAÇÃO
FIGURE 25: OWN FARM DETAILS

Clique aqui para voltar ao topo da página.
Click here to move back to the top of the page.

Instalação de Baixo Risco para Exportadores. *Exporter Low Risk Facility.*

Se o exportador tiver um armazém de captura de baixo risco detalhes da instalação (opcional)
If the exporter has a warehouse capture low risk facility details (optional)

Clique aqui para adicionar uma nova.
Click here to add a new low risk facility.

Page Size 10 | FIRST | PREV 1 | NEXT | LAST

Add New LRC

LRC Facility Name LRC Facility Name	Province -Select Option-	District -Select Option-
City -Select Option-	Country MOZAMBIQUE	Email Email
Postal Address Postal Address	Postal Code Postal Code	Street Name Street Name
Telephone Telephone	Town Town	Commodity Name -Select Option-
Capacity of Facility in m ³ -Select Option-	Distance from the nearest Mader office (km) Distance	

> Save **Return**

Insira os detalhes do LRC nestes campos.
Enter the LRC details in these fields.

FIGURA 26: CAPTURA DE DETALHES DA FACILIDADE DE COMMODITIES DE BAIXO RISCO
FIGURE 27: CAPTURING LOW RISK COMMODITY FACILITY DETAILS

O exportador já foi aprovado
The exporter has now been approved

Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural | SELICEF | Log Out | Exporter | English

<p>Welcome, EXPORTS COMPANY experts</p> <p>Search...</p> <ul style="list-style-type: none"> Home Page Applications Registrations Inspections Imports Reports Settings 	<p>Exporter Registration</p> <p>Total 0</p>	<p>Exporter Firms</p> <p>Total 0</p>	<p>Exporter Farms</p> <p>Total 0</p>	<p>Low Risk Commodity Facilities</p> <p>Total 0</p>
	<p>Export Consignments</p> <p>Total 0</p>	<p>Consignee</p> <p>Total 0</p>		

A função alterada para exportador.
The changed role to exporter.

FIGURA 28: REGISTO DE EXPORTADOR APROVADO COM ESTATUTO/FUNÇÃO ALTERADO
FIGURE 29: APPROVED EXPORTER REGISTRATION WITH STATUS/ROLE CHANGED

7 Processos de Exportação

Exporter Processes

Depois de ser aprovado como exportador, o requerente terá de gerir periodicamente os dados abaixo indicados.

After being approved as an Exporter the applicant will on a periodic basis be required to manage the below details.

1. Agentes/Despachantes
Agents
2. Destinatários
Consignees

3. Quintas
Farms
4. Instalações
Facilities
5. Produtores
Producers
6. Utentes
Users

7.1 Registro *Registrations*

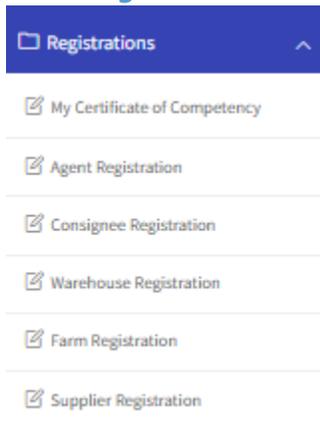


FIGURA 30: MENU DE REGISTROS

FIGURE 31: REGISTRATIONS MENU

7.1.1 Registo de Agentes

Agent Registration

Menu MAAP ⇒ Inscrições ⇒ Inscrições de agentes.

Clique para abrir os detalhes de registro do agente adicionando os campos/detalhes obrigatórios. Isso apresentará uma lista de agentes disponíveis e fornecerá a oportunidade de adicionar, visualizar detalhes ou desativar.

MAAP Menu ⇒ Registrations ⇒ Agent registrations.

Click to open the Agent registration details by adding on the required fields/details.

This will present a list of available agents and provide the opportunity to add, view details, or deactivate.

1. Clique em adicionar novo para adicionar um novo agente.
Click add new to add a new agent.
2. Na lista suspensa, selecione o nome do agente e escolha as datas de início e fim .
From the drop down select the agent's name then pick the start and end date.
3. Guardar os documentos.
Save the documents.

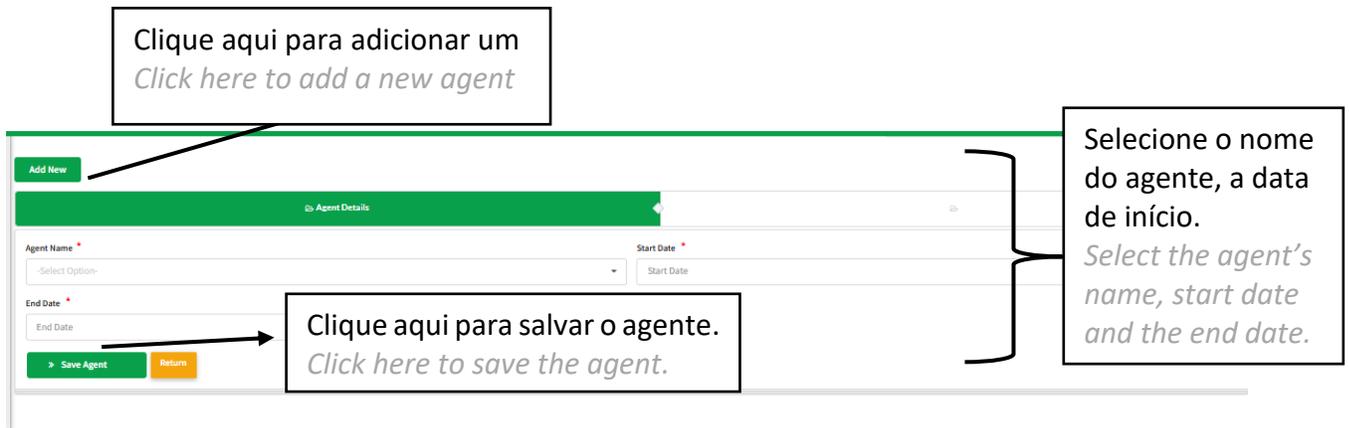


FIGURA 32: JANELA ADICIONAR AGENTE

FIGURE 33: ADD AGENT WINDOW

7.1.2 Registo de Destinatários

Consignee Registration

Menu MAAP ⇒ Registo ⇒ Registos de Consignatários.

Isto permitia ao requerente gerir os destinatários.

Clique em adicionar para preencher os dados do destinatário.

No separador principal do destinatário.

MAAP Menu ⇒ Registration ⇒ Consignee Registrations.

This allowed the applicant to manage consignees.

Click on add to populate the consignee details.

On the consignee main tab

- Preencha os detalhes do destinatário e salve.

Populate the consignee details & save.

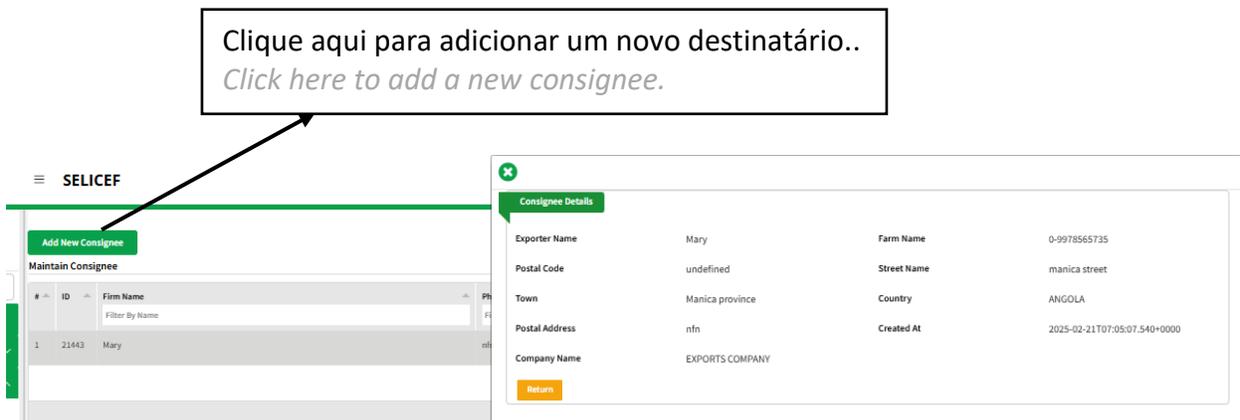


FIGURA 34: ADICIONAR NOVO DESTINATÁRIO

FIGURE 35: ADD NEW CONSIGNEE

7.1.3 Registo de Armazém

Warehouse Registration

A seção permite o gerenciamento de commodities secas ou instalações de baixo risco. Após o preenchimento dos dados, o usuário os encaminhará aos aprovadores internos para que a inspeção possa ser realizada.

The section allows for managing dry commodity or low risk facilities.

After filling the details, the user will forward them to the internal approvers so the inspection can be conducted.

O requerente deve pagar pela inspeção da instalação antes do envio para aprovação.

Applicant requires to pay for inspection of the facility prior to forwarding for approval.

Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural | SELICEF | Log Out | Exporter | English

Welcome, EXPORTS COMPANY experts

Search...

Home Page | Applications | Registrations | Agent Registration | Consignee Registration | Warehouse Registration | Farm Registration | Inspections | Imports | Reports | Settings

Add New Facility

Maintain Exporter Low Risk | Proceed to Pay

LRC Facility Name * | Province * | District *
LRC Facility Name | -Select Option- | -Select Option-

City * | Country * | Email *
-Select Option- | MOZAMBIQUE | Email

Postal Address * | Postal Code * | Street Name *
Postal Address | Postal Code eg 240240 | Street Name

Telephone * | Town * | Commodity Name *
Telephone eg 0700000000 | Town | -Select Option-

Capacity of Facility in m² * | Distance from the nearest Mader office (km) *
-Select Option- | Distance

Save & Proceed | Return

Preencha os detalhes da mercadoria seca em seus respectivos campos.
Fill in the dry commodity details in their respective fields.

Clique aqui para salvar e prosseguir para a próxima página fazer pagamentos.
Click here to save and proceed to the next page make payments.

FIGURA 36: LISTA DE INST

FIGURE 37: DRY COMMODITY FACILITY LIST

Add New Facility

Maintain Dry Commodity Facility

#	Action	ID	Application Date	LRC Facility Name	Commodity Name	Country	Status	Approve Stage	Action
1		875	21-02-2025 09:04:30	grapes farm	Sisal,	MOZAMBIQUE	DRAFT	Applicant Stage	View > Clone Edit Delete Submit

Page Size: 10 | 1 | 10

Esta é a instalação de commodities secas adicionadas.
This is the added dry commodity facility.

Esses botões são visualizar, clonar, editar, excluir e enviar, respectivamente. Clique em qualquer um para executar a tarefa necessária.
These button are view, clone, edit, delete and submit respectively. Click any to perform the required task.

**FIGURA 38: LISTA ATUALIZADA DE INSTALAÇÕES DE
MERCADORIAS/PRODUTOS SECOS**

FIGURE 39: UPDATED DRY COMMODITY FACILITY LIST

7.1.4 Registos de Quintas *Farms Registrations.*

A seção permite o gerenciamento de fazendas.

Após o preenchimento dos dados, o usuário os encaminhará aos aprovadores internos para que a inspeção possa ser realizada.

O requerente deve pagar pela inspeção da instalação antes do envio para aprovação.

The section allows for managing farms.

After filling the details, the user will forward them to the internal approvers so the inspection can be conducted.

Applicant requires to pay for inspection of the facility prior to forwarding for approval.

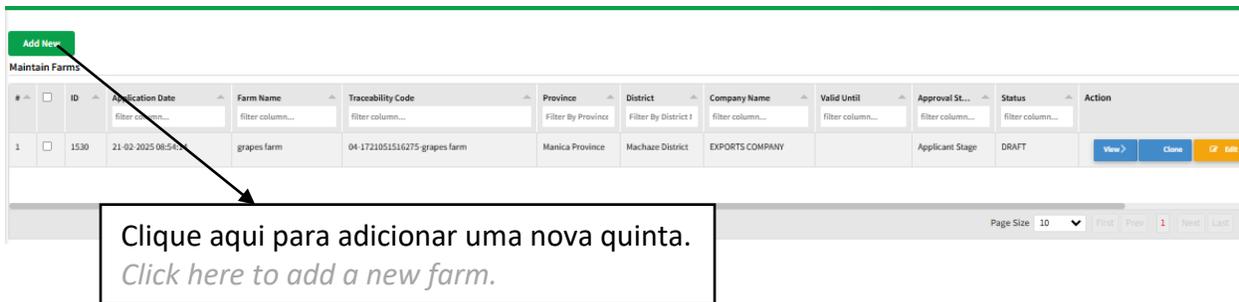


FIGURA 40: ADICIONAR NOVOS DETALHES DO FARM

FIGURE 41: ADD NEW FARM DETAILS

The screenshot shows the 'Farm Details' form with various input fields. A callout box with a black border and white background points to the form fields, containing the text: 'Preencha esses campos para capturar os detalhes do farm. Fill in these fields to capture the farm details.'

FIGURA 42: CAPTURANDO DETALHES DO FARM

FIGURE 43: CAPTURING FARM DETAILS

Insira os detalhes da mercadoria da fazenda nesses campos.
Enter the farm commodity details in these fields.

FIGURA 44: DADOS SOBRE OS PRODUTOS AGRÍCOLAS

FIGURE 45: FARM COMMODITY DETAILS

Guarde e proceda ao pagamento/taxa de inspeção.

Para pagamentos consulte a página 61.

Save and proceed to make payment /inspection fee.

For payments refer to page 61.

7.2 Inspeções Inspections

Este processo permite que o usuário solicite uma inspeção para Farm e armazém.
This process allows the user to request for an inspection for Farm and warehouse.



MAAP→ Inspeções→ inspeção de armazém.
MAAP→ Inspections→ warehouse inspection.

7.2.1 Solicitação de Inspeção de Instalação de Commodities Secas / Armazém *Dry Commodity Facility Inspection Request /Warehouse*

Clique em armazém e a janela é aberta.
Clique em adicionar novo para adicionar um novo depósito.
Click on warehouse and the window is opened.
Click add new to add a new warehouse.

Clique aqui para adicionar uma nova solicitação de instalação de comodidades secas.
Click here to add a new dry commodity facility request.

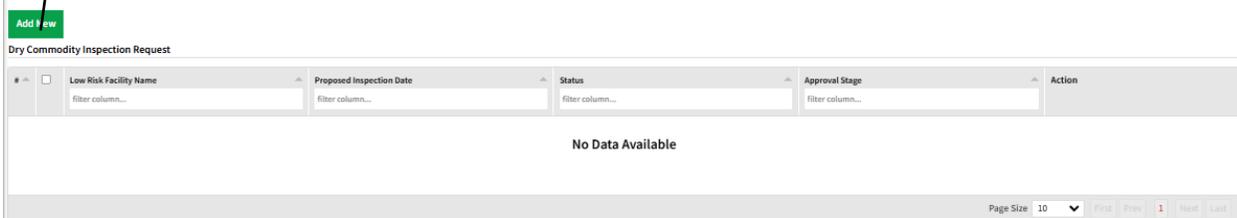


FIGURA 46: DADOS RELATIVOS ÀS MATÉRIAS-PRIMAS SECAS

FIGURE 47: DRY COMMODITY DETAILS

Prossiga para adicionar os detalhes da mercadoria seca
Selecione o armazém na lista suspensa
Proceed to add the dry commodity details
Select the warehouse from the drop down

Selecione o armazém
Select the warehouse

Indicar a data de inspeção proposta.
Enter the proposed inspection date.

Selecione o nome da mercadoria.
Select the commodity name.

FIGURA 48: FORMA DE MERCADORIA SECA
FIGURE 49: DRY COMMODITY FORM

Clique para salvar e prosseguir para fazer pagamentos
Click to save and proceed to make payments

Guarde e prossiga para efetuar pagamentos. Para pagamentos consulte os pagamentos IEICS na página 61.

Save and proceed to make payments. For payments refer to IEICS payments on page 61

7.2.2 Pedido de Inspeção de Fazenda Própria

Own Farm Inspection Request

MAAP → Inspeções → inspeções de fazenda

MAAP → Inspections → farm inspections

1. Clique em inspeções da fazenda e a janela é aberta.
Click on farm inspections and the window is opened.
2. Clique em adicionar novo para adicionar um novo farm.

Clique aqui para adicionar uma nova fazenda
Click here to add new farm

Indique a data proposta de inspeção
Enter the proposed inspection date

Selecione a mercadoria
Select the commodity

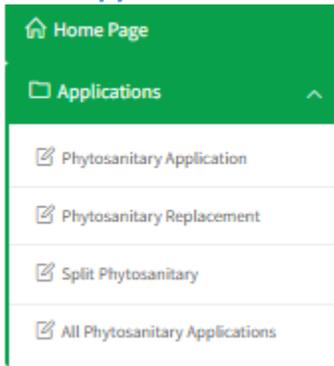
Clique aqui para guardar e proceder com o pagamento
Click here to save and proceed to make payment

FIGURE 51: OWN FARM INSPECTIONS FORM

Guarde e prossiga para efetuar pagamentos. Para pagamentos consulte os pagamentos IEICS na página 61

Save and proceed to make payments. For payments refer to IEICS payments on page 61

7.3 Pedidos *Applications*



7.3.1 Pedidos Fitossanitários *Phytosanitary Applications*

Menu MAAP → Pedidos → Pedido de certificado fitossanitário.

Este processo é utilizado para a aplicação de um certificado de remessa/fitossanitário.

Clique em adicionar para preencher os detalhes e, em seguida, clique em salvar para salvar detalhes.

MAAP Menu → Applications → phytosanitary Application.

This process is used for the application of a Consignment/Phytosanitary certificate.

Click on add to populate the details, then click on save-to-save details.

Clique aqui para adicionar um novo certificado

Click here to add a new phyto

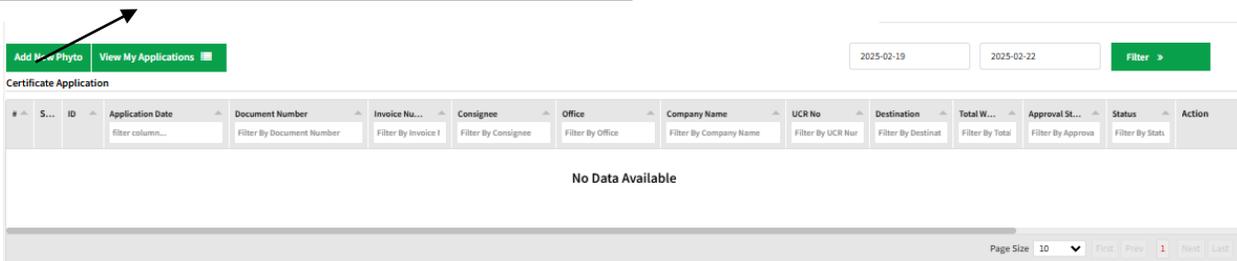


GRÁFICO 52: JANELA DE APLICAÇÕES FITOSSANITÁRIAS

FIGURE 53: PHYTOSANITARY APPLICATIONS WINDOW

1. Selecione se o pedido de semente ou não para capturar detalhes da aprovação de sementes.

Select whether application for seed or not to capture details from the seed approval.

2. Clique em adicionar destinatário para adicionar destinatário e clique em salvar para salvar as alterações.

Click add consignee to add consignee and click save to save the changes.

The screenshot displays a web application interface for adding a consignee. The interface is divided into several sections:

- Exporter Details:** Includes fields for Invoice Number, Country of Origin (MOZAMBIQUE), Is Repackaged? (No), Place of Issue, Point of Entry, UCR Number, and Shipping Order No.
- Consignee Details:** This is the main form for adding a consignee, with fields for:
 - Consignee Name (Name)
 - Consignee Email (email)
 - Telephone
 - Postal Address (Postal Code)
 - Street Name
 - Town
 - Physical Address (Physical Address)
 - Country Of Consignee (dropdown)
 - Exporter (dropdown)
- Additional Information:** Includes fields for Inspection Location, Preferred Inspection Date/Time, Departure Time/Date, Distinguishing Mark, and Additional Information.

A callout box with a black border and white background points to the consignee details form, containing the text: "Introduza os dados do destinatário aqui. Enter the consignee details here." The form has an "Exit" button at the top right and "Exit" and "Save Consignee" buttons at the bottom right.

FIGURA 54: ADICIONAR UM DESTINATÁRIO

FIGURE 55: ADD A CONSIGNEE

Detalhes da variedade.

Variety details.

1. Clique em adicionar novo para adicionar detalhes da mercadoria.
Click add new to add commodity details.
2. Clique em salvar os detalhes.
Click save the details.
3. Clique em Continuar para efetuar os pagamentos.
Click on proceed to make payments.

Clique aqui para adicionar uma nova variedade
Click here to add a new variety

The screenshot shows the 'Variety Details' form in the EXPORTS COMPANY system. The form is titled 'Variety Details' and contains several sections for data entry. A callout box points to the 'Add New' button. The form includes fields for Mixed Commodity Types, Commodity Name, Botanical Name, Commodity Form, Commodity Category, Nature of Produce, Packaging Type, Number of Packages, Quantity, Units, VAG QTY Weight (kgs), Lot Number, Grade, and Numbering. There are also dropdown menus for Firms and Source of Produce.

GRÁFICO 56: FORMULÁRIO DE DETALHES DA VARIEDADE

FIGURE 57: VARIETY DETAILS FORM

Com base nos dados capturados, os detalhes de pagamento serão preenchidos.

Para pagamentos, consulte Pagamentos IEICS na página 61

Based on the data captured payment details will be populated.

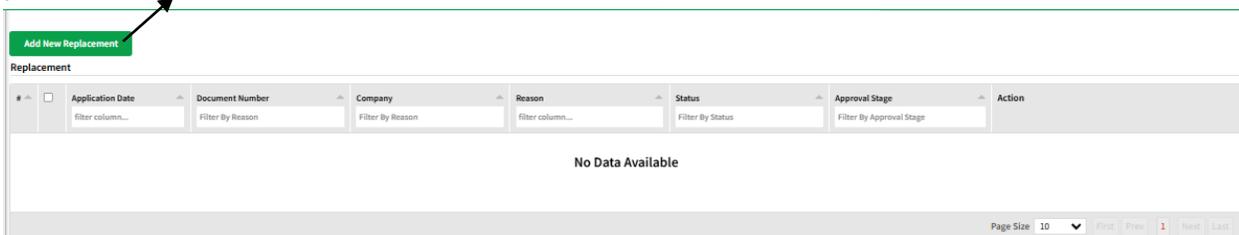
For payments, refer IEICS Payments on page 61

7.3.2 Substituição fitossanitária

Phytosanitary Replacement

Menu MAAP → Aplicações → Substituição Fitossanitária.
Este processo é usado para a reposição de Phyto.
Clique em adicionar para preencher o formulário
MAAP Menu → Applications → Phytosanitary Replacement.
This process is used for Phyto replacement.
Click on add to fill the form

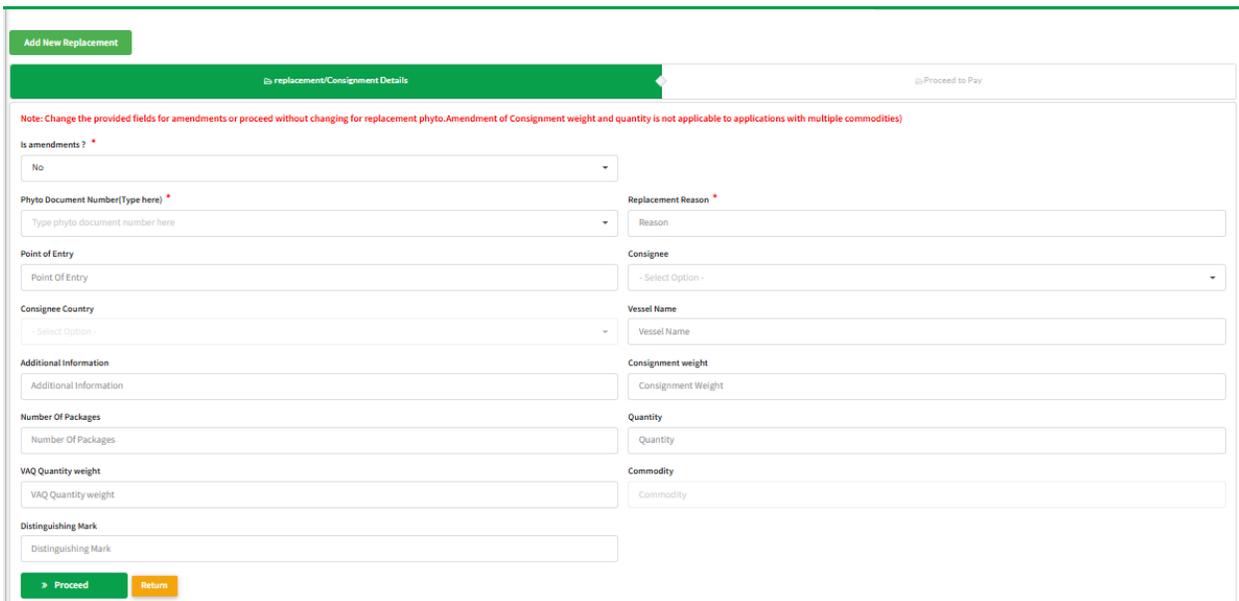
Clique aqui para adicionar um novo substituto
Click here to add a new replacement



The screenshot shows a web interface for 'Add New Replacement'. Below the header, there is a table with columns: #, Application Date, Document Number, Company, Reason, Status, Approval Stage, and Action. Each column has a filter dropdown menu. The table is currently empty, displaying 'No Data Available'. At the bottom right, there are controls for 'Page Size' (set to 10) and navigation buttons for 'First', 'Prev', 'Next', and 'Last'.

GRÁFICO 58: JANELA DE SUBSTITUIÇÃO FITOSSANITÁRIA

FIGURE 59: PHYTOSANITARY REPLACEMENT WINDOW



The screenshot shows the 'Add New Replacement' form. At the top, there is a green header with 'replacement/Consignment Details' and a 'Proceed to Pay' button. A red note states: 'Note: Change the provided fields for amendments or proceed without changing for replacement phyto. Amendment of Consignment weight and quantity is not applicable to applications with multiple commodities)'. The form contains several input fields: 'Is amendments?' (dropdown with 'No'), 'Phyto Document Number (Type here)' (text input), 'Point of Entry' (dropdown with 'Point Of Entry'), 'Consignee Country' (dropdown with 'Select Option'), 'Additional Information' (text input), 'Number Of Packages' (text input), 'VAQ Quantity weight' (text input), 'Distinguishing Mark' (text input), 'Replacement Reason' (text input), 'Consignee' (dropdown with 'Select Option'), 'Vessel Name' (text input), 'Consignment weight' (text input), 'Quantity' (text input), and 'Commodity' (text input). At the bottom, there are 'Proceed' and 'Return' buttons.

GRÁFICO 60: FORMULÁRIO DE SUBSTITUIÇÃO FITOSSANITÁRIA

FIGURE 61: PHYTOSANITARY REPLACEMENT FORM

Com base nos dados capturados, os detalhes de pagamento serão preenchidos.
Para pagamentos, consulte IEICS Payments, Página 61

Based on the data captured payment details will be populated.
For payments, refer IEICS Payments, Page 61

7.3.3 Dividir Certificado

Split Phytosanitary

Menu MAAP → Aplicações → Split Phytosanitary.

Este processo permite ao usuário dividir as aplicações fitossanitárias várias vezes.

Clique em split add para selecionar o fitossanitário a ser dividido e o número de vezes que deve ser dividido.

MAAP Menu → Applications → Split Phytosanitary.

This process allows the user to split the phytosanitary applications multiple times.

Click on split add to select the phytosanitary to be split and the number of times it should be split.

The screenshot shows a web form titled "Split Details" with a green header. At the top left, there are two buttons: "Add New / Split" and "View My Split phyto Applications". Below the header, there are two main input areas. The first is labeled "Number of Splits" and contains a text input field with "Number Of Splits" and a green "Save & Proceed" button below it. The second is labeled "Exporter Consignment" and contains a dropdown menu with "-Select Option-". Three callout boxes provide instructions: 1. A box pointing to the "Add New / Split" button says "Clique aqui para adicionar uma nova divisão. Click here to add a new split." 2. A box pointing to the "Exporter Consignment" dropdown says "Selecione o certificado fitossanitário a ser dividido na lista suspensa. Select the phytosanitary certificate to split from the drop down." 3. A box pointing to the "Save & Proceed" button says "Clique aqui para salvar e prosseguir para a próxima página. Click here to save and proceed to the next page."

GRÁFI

FIGURE 03: SPLIT PHYTOSANITARY FORM

Clique em "ver as minhas aplicações de divisão" para selecionar a divisão pela qual pretende pagar. Os detalhes da divisão estão listados.

Click on "view my split applications" to select the split you want to pay for.

The split details are listed.

Clique em ver as minhas aplicações split phyto.
As divisões estão listadas.

*Click view my split phyto applications.
The splits are listed.*

GRÁFICO 64: FORMULÁRIO DE PAGAMENTO FRACIONADO

FIGURE 65: SPLIT PAYMENT FORM

Clique em pagar e prossiga o processo de pagamento conforme mostrado na página de pagamentos do IEICS, página 61.

Click on pay and proceed the payment process as shown on the IEICS payments on page61

7.3.4 Todas as Aplicações Fitossanitárias

All Phytosanitary Applications

Todas as aplicações fitossanitárias estão listadas aqui.

All the phytosanitary applications are listed here.

#	ID	Application Date	Application ID	Invoice Number	Consignee	Company Name	Certificate Type	UCR No	Destination	Total Weight	Ap
		Filter column...	Filter By Document Number	Filter By Invoice Numb	Filter By Consignee	Filter By Company Name	Filter By Certificate Type	Filter By UCR Number	Filter By Destination	Filter By Total Weight	Fi
1	701626	08-01-2025 12:13:49	701625/EXPC/PIF//2025	643	mayor	APPLESFARM	Re-export Phytosanitary Ce...	67	AFGHANISTAN	78	Ap
2	701624	08-01-2025 11:27:40	701623/EXPC/PIF//2025	5643	james	APPLESFARM	Re-export Phytosanitary Ce...	4560	ALBANIA	56	Ap

GRÁFICO 66: TODAS AS APLICAÇÕES FITOSSANITÁRIAS.

FIGURE 67: ALL PHYTOSANITARY APPLICATIONS.

7.4 IMPORTAÇÕES - Registos de Importadores

IMPORTS - Importer Registrations

O exportador pode candidatar-se como importador.

Os detalhes são preenchidos automaticamente, carregam os anexos e enviam para aprovação.

The exporter can apply as an importer.

The details are auto populated, upload the attachments and submit for approval.

Location Details			
Province	Maputo Province	District	Cidade Da Matola District
Ward	Cidade Da Matola	Building Name	Exports building
Postal Address	46537-Maputo	Postal Code	3647
Plot No	2	Street Name	Maputo 123
City	Matola	Email	exports@mailinator.com

Attachments			
Attachment (Documents format allowed are jpeg,png , pdf and docx and maximum document size is 2MB)			
Document Type	Document	Status	Action
Director's National I.D./Alien's Card	Choose File No File Chosen	! Pending Upload	
Certificate of Incorporation/Business Registration	Choose File No File Chosen	! Pending Upload	
MRA NUIT Certificate	Choose File No File Chosen	! Pending Upload	

Upload Any other Attachment(If Any)			
Upload Document			
[Documents format allowed are jpeg,png , pdf and docx and maximum document size is 2MB]			
Document Type	Document	Status	Action
Submit Application >			
			Back to Top ^

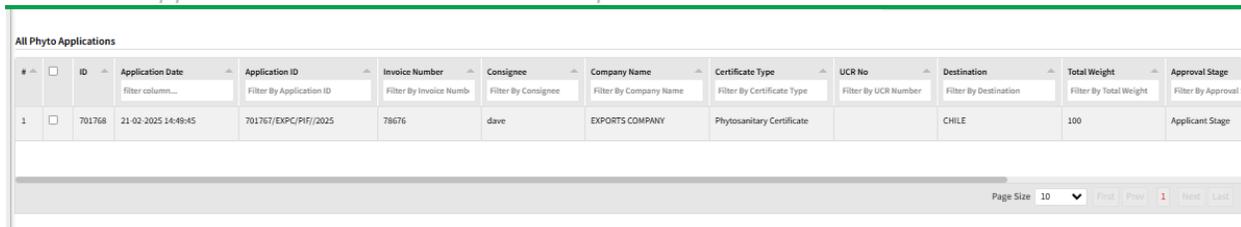
7.5 Relatórios Reports

Um relatório de todas as aplicações fitossanitárias e produtos restritos estão listados aqui:
A report of all the phytosanitary applications and restricted products are listed here:



7.5.1 Aplicações Fitossanitárias *Phytosanitary Applications*

Selecione uma aplicação e clique em "visualizar" para abrir o documento.
Select one application and click on "view" to open the document.



The screenshot shows a table titled 'All Phyto Applications'. The table has 12 columns: #, checkbox, ID, Application Date, Application ID, Invoice Number, Consignee, Company Name, Certificate Type, UCR No, Destination, Total Weight, and Approval Stage. Each column has a filter dropdown menu. The first row contains the following data: # 1, checkbox, ID 701768, Application Date 21-02-2025 14:49:45, Application ID 701767/EXPC/PHT/2025, Invoice Number 78676, Consignee dave, Company Name EXPORTS COMPANY, Certificate Type Phytosanitary Certificate, UCR No, Destination CHILE, Total Weight 100, and Approval Stage Applicant Stage. At the bottom right, there is a pagination control showing 'Page Size 10' and navigation buttons for 'First', 'Prev', 'Next', and 'Last'.

#		ID	Application Date	Application ID	Invoice Number	Consignee	Company Name	Certificate Type	UCR No	Destination	Total Weight	Approval Stage
1	<input type="checkbox"/>	701768	21-02-2025 14:49:45	701767/EXPC/PHT/2025	78676	dave	EXPORTS COMPANY	Phytosanitary Certificate		CHILE	100	Applicant Stage

GRÁFICO 68: TODAS AS APLICAÇÕES FITOSSANITÁRIAS
FIGURE 69: ALL PHYTOSANITARY APPLICATIONS

Clique em Ver para abrir os detalhes do documento.

Click view to open the document details.

Phyto Application			
Exporter Details			
Seed Application	true	SR 14 Number	
Country Of Origin	MOZAMBIQUE	Office Location	Cabo Delgado Province
Packaging Type		Country Of Destination	CHILE
Country Of Transit		Point of Entry	AMSTERDAM
Invoice Number	78676	Consignee	dave
Consignee Country	BELARUS	Certificate Type	Phytosanitary Certificate
Country Of Origin	MOZAMBIQUE	UCR Number	
Exporter Name	EXPORTS COMPANY	Conveyance Means	By Sea
Vessel Name	667	Shipping Order Number	79
Inspection Location	PIF Beira International Airport	DepartureDate	Feb 27, 2025, 2:46:00 AM
Preferred Inspection Date/Time	Feb 27, 2025, 2:46:00 AM	Distinguishing Mark	label
Additional Information	good	Consignment Weight(link kg)	100

Variety Details						
#	Commodity Name	Botanical Name	Commodity Category	Quantity Weight	Description	Action
	Filter By Commodity Name	Filter By Botanical Name	Filter By Category	Filter By Netweight	Filter By Description	

GRÁFICO 70: JANELA DE DETALHES DE APLICAÇÕES FITOSSANITÁRIAS

FIGURE 71: PHYTOSANITARY APPLICATIONS DETAILS WINDOW

7.5.2 Produtos Restritos

Restricted Products

Todos os produtos restritos estão listados aqui.

All the restricted products are listed here.

Restricted Products						
#	Commodity Name	Commodity Form	Country Name	Start Date	End Date	Action
	Filter By Commodity Name	Filter By Country Name	Filter By Country Name	Filter By Date	Filter By Date	
No Data Available						
Page Size 10 <input type="button" value="First"/> <input type="button" value="Prev"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="Next"/> <input type="button" value="Last"/>						

GRÁFICO 72: PRODUTOS SUJEITOS A RESTRIÇÕES

FIGURE 73: RESTRICTED PRODUCTS

8 Novos Registos do Importador

Importer New Registrations

Este Processo permite o registo como Importador.

Menu MAAP → Novo Registo → Registo de Importador

Um registo de registo é criado automaticamente com os dados do importador utilizados durante o registo. Os detalhes da pessoa de contacto, os detalhes da empresa e da localização serão preenchidos automaticamente com base nos detalhes iniciais do registo.

This Process allows for registration as an Importer.

MAAP Menu → New Registration → Importer Registration

A registration record is automatically created with importer details used during registration. The contact person details, company & location details will be auto populated based on initial registration details.

1. Clique em registo de importador.
Click on importer registration.
2. Preencha os detalhes do Importador.
Populate the Importer details.
3. Anexar os documentos necessários.
Attach required documents.
4. Clique em salvar e retornar.
Click save and return.
5. Submeter pedido por encaminhamento para aprovação
Submit application by forwarding for approval

The screenshot displays the 'Importer Registration' form in the MAAP system. The form is divided into sections: Contact Person Details, Company Details, and Location Details. The data is as follows:

Contact Person Details		Company Details		Location Details	
First Name	Kigarde	Last Name	Tomas	Province	Nampula Province
Other Names	Tomas	Company Username	importer	District	Malema District
Email	imports@mailinator.com	Phone Number	078943565	Ward	Chihulo
National ID	65876779577	Application Date	21-02-2025 15:33:31	Postal Address	35Tinhambane
Company Details		Company Registration Date		Plot No	6880
Company Name	IMPORTS COMPANY	Company Registration Date	2025-02-20	City	Malema
Company Email	imports@mailinator.com	Company Entity Name	Private Company	Street Name	Maputo import street
Company Registration No	57	City	Malema	Email	imports@mailinator.com
Location Details		Postal Code			
Province	Nampula Province	Postal Code	57446		

Approval Stage: Applicant Stage Application Status: DRAFT

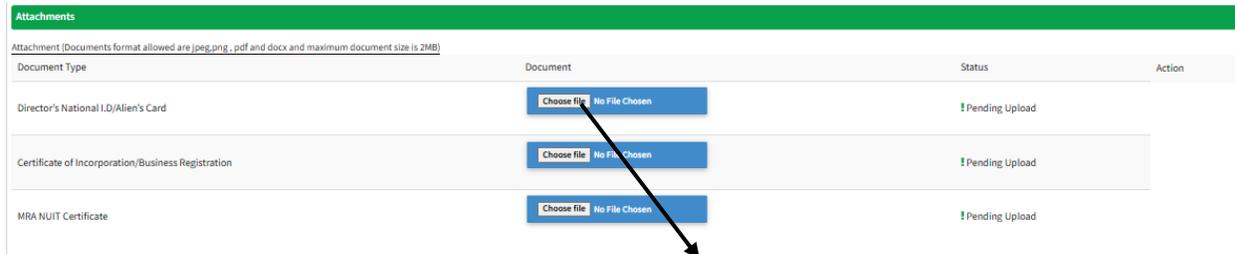
GRÁFICO 74: DETALHES DO IMPORTADOR PREENCHIDO.

FIGURE 75: POPULATED IMPORTER DETAILS.

8.1 Anexos Attachments

Anexe os arquivos necessários, escolhendo arquivo e upload e, em seguida, salve o documento.
O status mudará de upload pendente para upload.

*Attach the required files by choosing file and uploading then save document.
Status will change from pending upload to upload.*



Document Type	Document	Status	Action
Director's National I.D./Alien's Card	Choose File No File Chosen	! Pending Upload	
Certificate of Incorporation/Business Registration	Choose File No File Chosen	! Pending Upload	
MRA NUIT Certificate	Choose File No File Chosen	! Pending Upload	

Clique em escolher arquivo para carregar um arquivo.

Click on choose file to upload a file.

GRÁFICO 76: ANEXO

FIGURE 77: ATTACHMENT

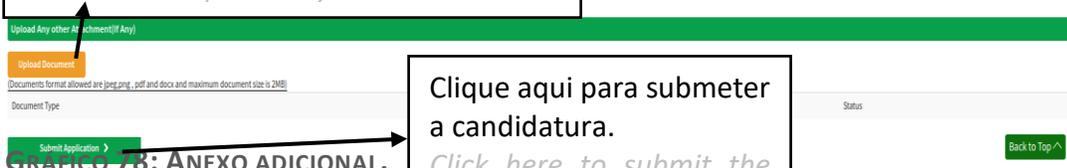
8.2 Carregar anexos adicionais Upload Additional Attachments

Introduza o nome do documento, a descrição e anexe os ficheiros adicionais.
Confirme o upload.

*Enter the document name, description and attach the additional files.
Confirm upload.*

Clique aqui para carregar qualquer outro documento.

Click here to upload any other document.



Clique aqui para submeter a candidatura.

Click here to submit the application.

GRÁFICO 78: ANEXO ADICIONAL.

FIGURE 79: ADDITIONAL ATTACHMENT

9 Processos de Importação Importer Processes

Submeter candidatura - aguardando aprovação das equipas internas do MAAP.

A função de importador foi atualizada

The importer role has been updated

O papel muda para o de importador.

Submit application - awaiting approval from the internal MAAP teams.

The role changes to that of importer.

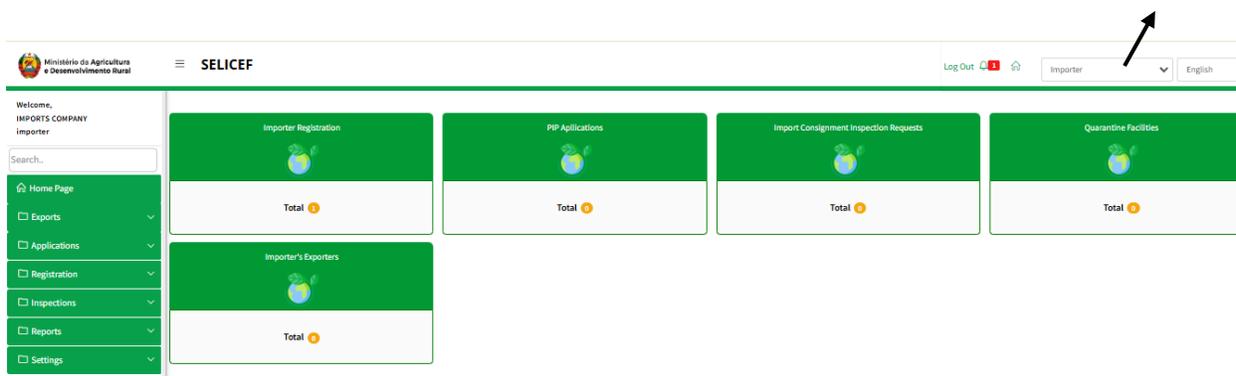


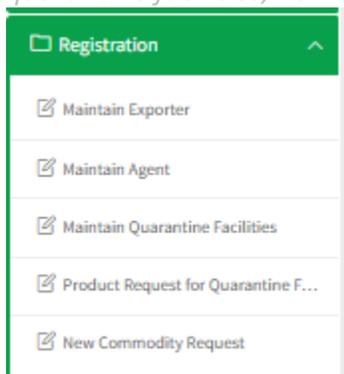
GRÁFICO 80: JANELA DO IMPORTADOR/PÁGINA INICIAL

FIGURE 81: IMPORTER WINDOW/HOMEPAGE

9.1 Registros *Registrations*

Após a aprovação do registro do importador, o importador manterá detalhes de seus agentes, exportadores, instalações de quarentena, novas solicitações de mercadorias e solicitações de produtos para quarentena.

After importer registration approval, the importer will maintain details of their agents, exporters, quarantine facilities, new commodity requests and product requests for quarantine.



9.1.1 Manter Exportador *Maintain Exporter*

Menu MAAP → Registo → Exportador.

Este processo permite ao importador adicionar e manter o exportador.

Clique em adicionar para adicionar os dados do exportador

MAAP Menu → Registration → Exporter.

This process allows the importer to add and maintain the exporter.

Click on add to add the exporter details



GRÁFICO 82: MANTER JANELA EXPORTADOR

FIGURE 83: MAINTAIN EXPORTER WINDOW

Atualize os detalhes do exportador.

Update exporter details.

Clique em salvar e retornar para salvar os detalhes.

Click save and return to save the details.



GRÁFICO 84: FIGO: ADICIONAR NOVA JANELA DE EXPORTADOR

FIGURE 85: FIG: ADD NEW EXPORTER WINDOW

9.1.2 Manter o agente

Maintain Agent

Menu MAAP → Registo → Agente

- Esse processo permite que os usuários registrem um agente agindo em seu nome.
- Clique em adicionar para adicionar os detalhes do agente.
- Preencha o nome do agente e as datas de início e fim, em seguida, prossiga para salvar
- Os detalhes do agente são preenchidos a partir de uma lista de agentes aprovados

MAAP Menu → Registration → Agent

- This process allows users to register an agent acting on their behalf.
- Click on add to add the agent's details.
- Fill in the agent name and start and end date then proceed to save
- Agent details are populated from a list of approved agents



GRÁFICO 86: UMA LISTA DE AGENTES.

FIGURE 87: A LIST OF AGENTS.

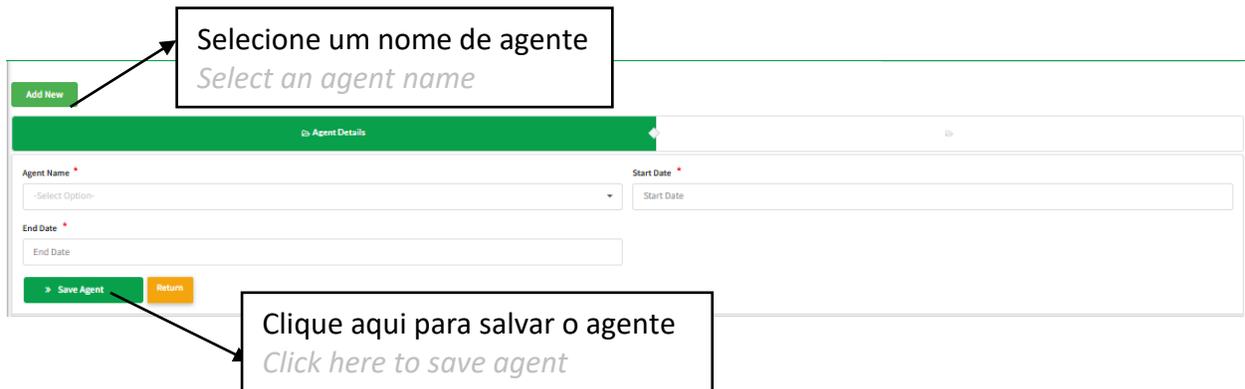


GRÁFICO 88: ADICIONAR NOVA JANELA DO AGENTE.

FIGURE 89: ADD NEW AGENT WINDOW.

Um importador pode visualizar, editar e desativar um agente.

An Importer can view, edit and deactivate an agent.

9.1.3 Manter uma instalação de quarentena

Maintain a Quarantine Facility

Menu MAAP → Registo → Quarentena.

Permite que os importadores solicitem uma inspeção de instalação de quarentena.

MAAP Menu → Registration → Quarantine facility.

Allows importers to apply for a quarantine facility inspection.

1. Clique em adicionar novo para adicionar detalhes.
Click on add new to add details.
2. Clique em Salvar e continue para salvar detalhes.

Click save and proceed to save details.

Clique aqui para adicionar uma nova instalação
Click here to add a new facility

The screenshot shows a web application interface for adding a new quarantine facility. The top navigation bar includes 'Add New Facility' and 'New Quarantine Applications'. The main content area is titled 'Facility Details' and contains the following fields:

- Facility Name:** Input field with 'Name' placeholder.
- Area in (m2):** Input field with 'Area' placeholder.
- Contact Person:** Input field with 'Contact Person' placeholder.
- Distance From Nearest Mader Office Location(in km):** Input field with 'Distance' placeholder.
- Email:** Input field with 'email' placeholder.
- Location:** Input field with 'Location' placeholder.
- Telephone:** Input field with 'Telephone' placeholder.
- Quarantine Facility Type:** Dropdown menu with '-Select Option-'.
- Province:** Dropdown menu with '-Select Option-'.
- District:** Dropdown menu with '-Select Option-'.
- City:** Dropdown menu with '-Select Option-'.
- Importer:** Dropdown menu with 'IMPORTS COMPANY' selected.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Save & Proceed' (green) and 'Return' (orange).

GRÁFICO 90: MANTER A JANELA DA INSTALAÇÃO DE QUARENTENA

FIGURE 91: MAINTAIN QUARANTINE FACILITY WINDOW

Detalhes da variedade.

Variety details.

Clique aqui para adicionar uma nova variedade
Click here to add a new variety

Facility Details
Completed

Variety Details

Add New

Commodities

#	FI	Action
No Data Available		

Page Size: 10 | First | Prev | 1 | Next | Last

Previous Proceed Return

Clique aqui para avançar para a próxima página.
Click here to proceed to the next page.

GRÁFICO 92: FORMULÁRIO

FIGURE 93: VARIETY DETAILS FORM

Clique em continuar a fazer os pagamentos.

Para pagamentos consulte os pagamentos IEICS na Página 61

Click on proceed to continue to make payments.

For payments refer to IEICS payments on Page 61

9.1.4 Pedido de Produto para Quarentena

Product Request for Quarantine.

Os pedidos de quarentena para instalações de quarentena estão listados abaixo.

Quarantine facility requests for quarantine are listed below.

Os pedidos de produtos de instalações de quarentena estão listados aqui.

The quarantine facility commodity requests are listed here.

Add New

Quarantine Facility Commodity Request

#	ID	Facility Name	Approve Stage	Status	Action
No Data Available					

Page Size: 10 | First | Prev | 1 | Next | Last

GRÁFICO 94: PEDIDO DE PRODUTO PARA QUARENTENA

FIGURE 95: PRODUCT REQUEST FOR QUARANTINE

Clique em adicionar novo para adicionar uma nova solicitação de mercadoria de instalação de quarentena de produto.

Click add new to add a new product quarantine facility commodity request.

GRÁFICO 96: ADICIONAR NOVA INSTALAÇÃO DE QUARENTENA
FIGURE 97: ADD NEW QUARANTINE FACILITY

Detalhes da variedade

Variety details

Clique em adicionar novo para adicionar novos detalhes de variedade

Click add new to add new variety details

9.1.5 Pedido de Nova Mercadoria.

New Commodity Request.

As mercadorias estão listadas na página.

The commod

GRÁFICO 98: NOVA JANELA DE SOLICITAÇÃO DE MERCADORIA

FIGURE 99: NEW COMMODITY REQUEST WINDOW

1. Clique em adicionar novo para adicionar uma nova mercadoria.
Click add new to add a new commodity.
2. Adicione a categoria de mercadoria e o farm de mercadorias e prossiga para economizar
Add the commodity category and commodity farm and proceed to save.
3. Submeter candidatura.
Submit application.

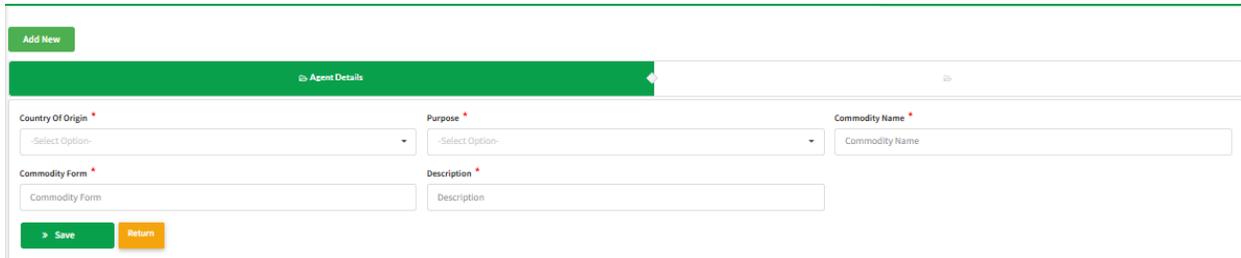
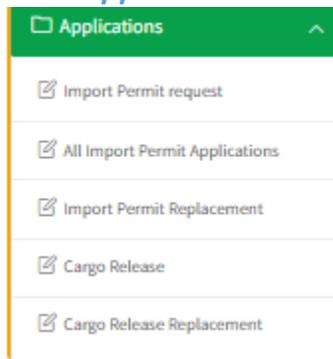


GRÁFICO 100: DETALHES DOS AGENTES

FIGURE 101: AGENTS DETAILS

9.2 Aplicações Applications



9.2.1 Pedido de Licença de Importação.

Import Permit Request.

Menu MAAP → Pedidos → Pedido de Licença de Importação.

Clique em adicionar para adicionar uma nova solicitação de aplicativo PIP.

MAAP Menu → Applications → Import Permit Request.

Click add to add a new PIP application request.

Clique aqui para adicionar uma nova licença de importação
Click here to add a new import permit

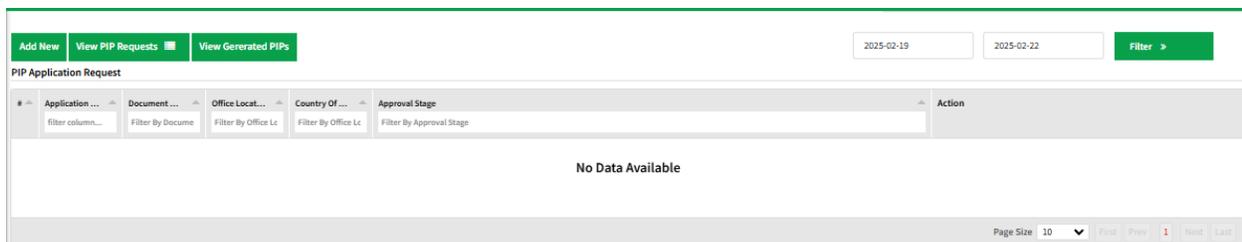


GRÁFICO 102: FORMULÁRIO DE PEDIDO DE LICENÇA DE IMPORTAÇÃO

FIGURE 103: IMPORT PERMIT REQUEST FORM

1. Capture os detalhes do aplicativo PIP no Formulário de solicitação de aplicativo PIP
Capture the PIP application details in the PIP Application Request Form.
2. Adicione um novo exportador e salve os detalhes.
Add a new exporter, and save the details.

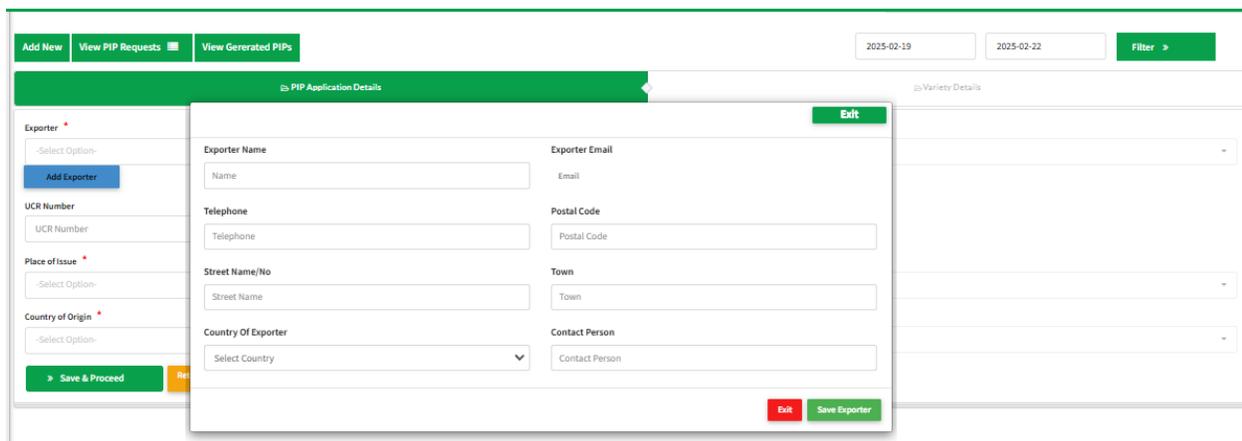


GRÁFICO 104: ADICIONAR NOVO EXPORTADOR.

FIGURE 105: ADD NEW EXPORTER.

Salve e vá para a página de variedades.
 Adicione uma nova variedade de aplicação pip.
Save and proceed to the variety page.
Add a new pip application variety.

Clique aqui para adicionar uma nova aplicação PIP
Click here to add a new PIP application



2025-02-19 2025-02-22 Filter >

PIP Application Details
Completed

Variety Details

Add New

PIP Application Variety

#	Commodity Type	Import Condition	Import Purpose	Quantity	Action
	filter column...	filter column...	Filter By Import Purpose	filter column...	

No Data Available

Page Size 10 First Prev 1 Next Last

< Previous Generate PIP Application > Return

GRÁFICO 106: JANELA DE VARIEDADE

FIGURE 107: VARIETY WINDOW

Clique em adicionar novo para adicionar o aplicativo

Click add new to add application

PIP Application Variety

Variety Details

Is Seed? *
-Select Option-

SR 14 Number *
SR 14 Number

Import Purpose *
-Select Option-

HS Code
HS Code

Variety Details

Commodity Type *
-Select Option-

Botanical Name
Botanical Name

Commodity Form *
-Select Option-

Commodity Category *
-Select Option-

Commodity Family *
-Select Option-

Import Condition *
-

Quantity *
Quantity

Quantity Units *
-Select Option-

Packaging Type *
-Select Option-

Import Requirements *
description

GRÁFICO 108: FIG FORMULÁRIO DE CANDIDATURAS PIP

FIGURE 109: FIG PIP APPLICATIONS FORM

9.2.2 Substituição de Licença de Importação.

Import Permit Replacement.

Menu MAAP → Aplicações → Substituição de Licenças de Importação

Clique em adicionar novo para iniciar a substituição do PIP.

MAAP menu → Applications → Import Permit Replacement

Click add new to start PIP replacement.

Clique aqui para adicionar uma nova substituição de licença

Click here to add a new permit replacement

Import Permit Replacement

#	Action	Application Date	Document Number	Company	Reason	Status	Approval Stage	Action
		Filter column...	Filter By Reason	Filter By Reason	Filter column...	Filter By Status	Filter By Approval Stage	

No Data Available

Page Size 10 | First | Prev 1 | Next | Last

GRÁFICO 110: SUBSTITUIÇÃO DA LICENÇA DE IMPORTAÇÃO

FIGURE 111: IMPORT PERMIT REPLACEMENT

Preencha o pedido de licença de importação e o motivo da substituição.
Fill in the import permit application and replacement reason.

GRÁFICO 112: ADICIONAR NOVA SUBSTITUIÇÃO

FIGURE 113: ADD NEW REPLACEMENT

9.2.3 Todos os Pedidos de Licença de Importação.

All Import Permit Applications.

Menu MAAP → Pedidos → todos os pedidos de licença de importação
MAAP menu → Applications → all import permit Applications

Os aplicativos PIP são exibidos aqui.

The PIP applications are displayed here.

GRÁFICO 114: JANELA DE PEDIDOS DE LICENÇA DE IMPORTAÇÃO

FIGURE 115: IMPORT PERMIT APPLICATIONS WINDOW

9.2.4 Liberação de Carga

Cargo Release.

Clique em adicionar novo para adicionar uma nova solicitação de inspeção de carga
Click on add new to add a new cargo inspection request.

Clique aqui para adicionar nova liberação de carga
Click here to add new cargo release

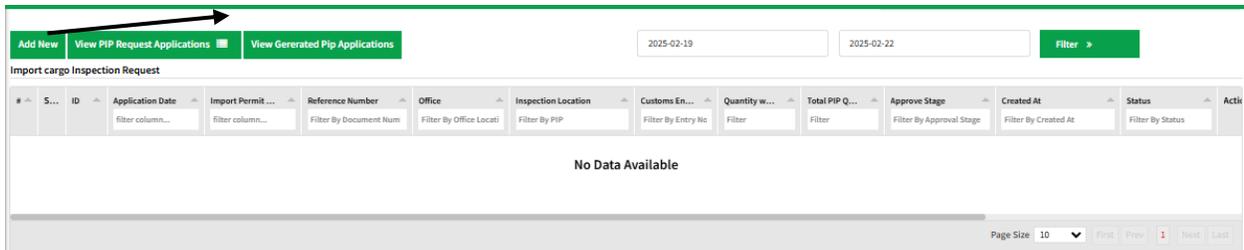


GRÁFICO 116: PÁGINA DE LIBERAÇÃO DE CARGA

FIGURE 117: CARGO RELEASE PAGE

GRÁFICO 118: FIGO: ADICIONAR NOVA LIBERAÇÃO DE CARGA DE IMPORTAÇÃO.

FIGURE 119: FIG: ADD NEW IMPORT CARGO RELEASE.

Guarde e proceda ao pagamento.

Consulte o pagamento IEICS Payments, Página 61

Save and proceed to make payment.

Refer to payment IEICS Payments, Page 61

9.2.5 Substituição de Liberação de Carga.

Cargo Release Replacement.

1. Clique em adicionar nova substituição
Click on add new replacement
2. Atualize os detalhes da substituição.
Update the replacement details.

Clique aqui para adicionar um novo substituto
Click here to add a new replacement

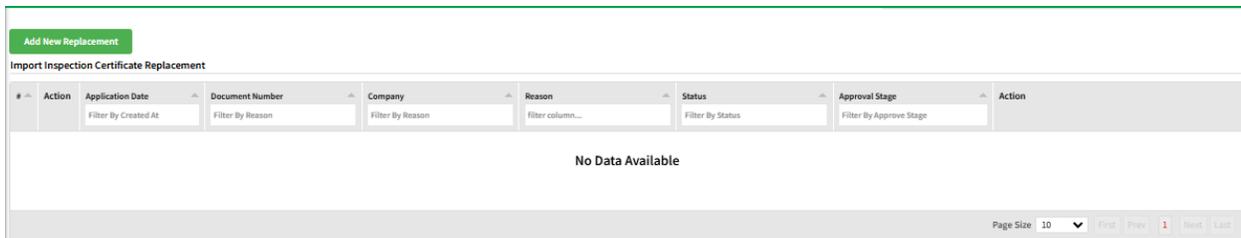


GRÁFICO 120: SUBSTITUIÇÃO DE LIBERAÇÃO DE CARGA

FIGURE 121: CARGO RELEASE REPLACEMENT

Guarde e proceda ao pagamento.

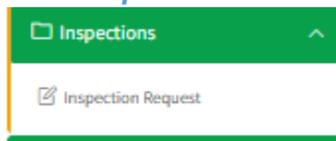
Consulte o pagamento IEICS Payments, Página61

Save and proceed to make payment.

Refer to payment IEICS Payments, Page61

9.3 Inspeções

Inspections



9.3.1 Pedidos de Inspeção

Inspection Requests.

Todos os pedidos de inspeção são exibidos aqui, selecione qualquer pedido de inspeção e clique em visualizar para abrir o documento.

All inspection requests are displayed here, select any inspection request and click on view to open the document.

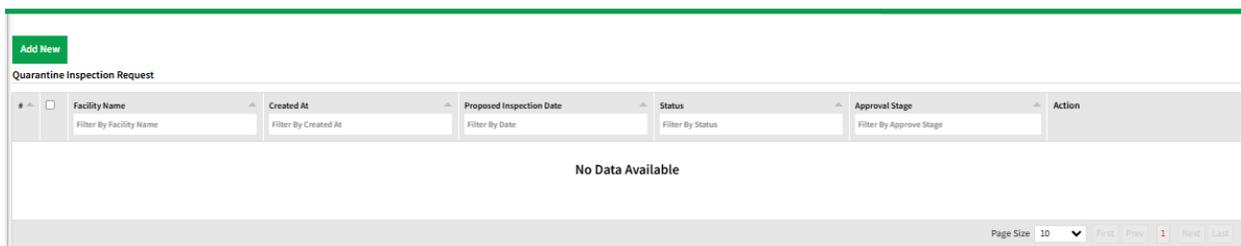


GRÁFICO 122: JANELA DE SOLICITAÇÃO DE INSPEÇÃO

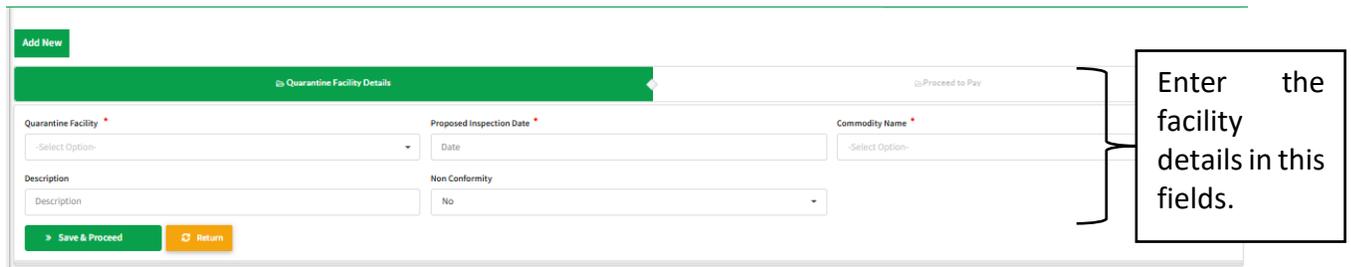
FIGURE 123: INSPECTION REQUEST WINDOW

Clique em adicionar novo para adicionar uma nova solicitação de inspeção

Preencha os dados e clique em guardar e proceda a efetuar os pagamentos.

Click add new to add a new inspection request

Fill in the details and click save and proceed make the payments.



The screenshot shows a web form titled "Quarantine Facility Details". At the top left is a green "Add New" button. The form has a green header bar with the title and a "Proceed to Pay" link. The form fields are: "Quarantine Facility" (dropdown menu), "Proposed Inspection Date" (date field), "Commodity Name" (dropdown menu), "Description" (text field), and "Non Conformity" (dropdown menu). At the bottom are two buttons: "Save & Proceed" (green) and "Return" (orange). A callout box on the right side of the form contains the text "Enter the facility details in this fields." with a bracket pointing to the main form area.

GRÁFICO 124: DETALHES DA INSTALAÇÃO DE QUARENTENA.

FIGURE 125: QUARANTINE FACILITY DETAILS.

Guarde e proceda ao pagamento.

Consulte o pagamento IEICS Payments, Página61

Save and proceed to make payment.

Refer to payment IEICS Payments, Page61

9.4 Exportações

Exports

9.4.1 Registo de exportador

Exporter Registration

O importador pode registar-se como exportador preenchendo os dados e submetendo-os à aprovação.

The importer can register as an exporter here by filling in the details and submitting them for approval.

The screenshot displays the 'Exporter Registration' form. At the top, there are two orange buttons: 'Approval Stage: Applicant Stage' and 'Application Status: DRAFT'. Below these are dropdown menus for 'Researcher' (set to 'No'), 'Own Farm' (set to 'No'), 'Dry Commodity Exporter' (set to 'No'), and 'Consolidator' (set to 'No').

The form is divided into three sections:

- Contact Person Details:** A table with fields for First Name (Kigarde), Last Name (Tomas), Other Names (Tomas), Company Username (importer), Email (imports@mailinator.com), Phone Number (078943565), and National ID (65876779577). Application Date is 21-02-2025.
- Company Details:** A table with fields for Company Name (IMPORTS COMPANY), NUIT (089476864), Company Email (imports@mailinator.com), Company Registration Date (20-02-2025), Company Registration No (57), Company Entity Name (Private Company), Building Name (Inhambane), City (Malema), and Postal Code (57446).
- Location Details:** A table with fields for Province (Nampula Province), District (Malema District), and Ward (Chihulo), with Building Name (Inhambane).

A callout box on the right points to the 'Contact Person Details' and 'Company Details' sections, containing the text: 'Detalhes do exportador preenchido. Populated exporter details.'

GRÁFICO 126: PÁGINA INICIAL DO REGISTO DO EXPORTADOR

FIGURE 127: EXPORTER REGISTRATION HOME PAGE

Carregue os anexos e clique em enviar para submeter a candidatura.

Upload the attachments and click submit to submit the application.

Attachments

Attachment (Documents format allowed are jpeg,png ,pdf and maximum document size is 2MB)

Document Type	Document	Status	Action
Director's National I.D./Alien's Card	ex-1740142498352_3964_60.png	✓ Uploaded	Choose file No File Chosen
Certificate of Incorporation/Business Registration	ex-1740142511840_3964_3472.png	✓ Uploaded	Choose file No File Chosen
MRA NUIT Certificate	ex-1740142521609_3964_6963.png	✓ Uploaded	Choose file No File Chosen

[Add New](#)

Commodities

#	Commodity Name	Licensing Body	Exporter Licence Number	Action
	filter column...	filter column...	filter column...	

No Data Available

Page Size: 10 | First | Prev | 1 | Next | Last

Upload Any other Attachment(If Any)

[Upload Document](#)

(Documents format allowed are jpeg,png ,pdf and maximum document size is 2MB)

Document Type	Document	Status
---------------	----------	--------

[Submit Application](#) [Back to Top](#)

9.5 Relatórios Reports

Reports

- All Import Permit
- Restricted Products

9.5.1 Todas as Licenças de Importação *All Import Permit*

Todas as aplicações PIP estão listadas aqui
Clique em Ver para abrir os documentos.
*All PIP applications are listed here
Click view to open the documents.*

All PIP Applications

#	ID	Application Date	PIP Request Number	Import Condition	Company Name	Country of Origin	Place Of Issue	Approval Stage	Status	Is Active	Action
		filter column...	Filter By PIP Request Number	Filter By office	Filter By office	Filter By Country of Ori	Filter By office	Filter By Approval Stag	Filter By Status	filter column...	
No Data Available											

Page Size 10 First Prev 1 Next Last

Os aplicativos PIP estão listados aqui
The PIP applications are listed here

GRÁFICO 128: TODAS AS APLICAÇÕES PIP
FIGURE 129: ALL PIP APPLICATIONS

9.5.2 Produtos Restritos
Restricted Products

Os produtos restritos estão listados aqui.
The restricted products are listed here.

Restricted Products

#	Commodity Name	Commodity Form	Country Name	Start Date	End Date	Action
	Filter By Name	Filter By Country Name	Filter By Country Name	Filter By Date	Filter By Date	
No Data Available						

Page Size 10 First Prev 1 Next Last

GRÁFICO 130: PÁGINA DE PRODUTOS RESTRITOS IEICS PAYMENTS
FIGURE 131: RESTRICTED PRODUCTS PAGE IEICS PAYMENTS

10 Pagamentos IEICS.

IEICS Payments.

O candidato deverá efetuar os pagamentos antes de se submeter à aprovação.

The applicant will be required to make payments prior to submitting for approval.

1. A quantidade já está preenchida.
The amount is already populated.
2. Clique em pagar para efetuar o pagamento.
Click on pay to make payment.
3. Escolha o modo de pagamento e, em seguida, prossiga para anexar ficheiros de pagamento
Choose payment mode then proceed to attach payment files
4. Confirme o upload para concluir o processo de pagamento.
Confirm upload to finish the payment process.
5. O status do pagamento mudará de não pago para pago.
Payment status will change from not paid to pay.
6. Ao clicar no botão de pagamento, aparece um ecrã pop-up que dá ao requerente as duas (2) opções de pagamento disponíveis.
On clicking the pay button, a pop-up screen appears giving the applicant the two (2) available options for payment.
7. Carregue o documento.
Upload document.
8. Isso redireciona o usuário para a opção de pagamento.
This redirects the user to the payment option.

The screenshot shows a user interface for making payments. At the top, there is a green bar with a 'Make Payments' button. Below it, there are three buttons: 'Pay', 'Refresh Payments', and 'Print Invoice'. A callout box points to the 'Pay' button with the text 'Clique aqui para efetuar o pagamento' and 'Click here to make payment'. Below the buttons is a 'Payment Details' section with a green header. The details include a warning: 'Kindly note that attaching an invalid document may lead to your application being rejected.' Below this, it shows 'MZN:3,170 Payment Status: Not Paid Invoice No: EXP/10425'. The company name is 'RICOFFY TRADERS' and the payment date is 'Aug 13, 2024, 8:48:23 AM'. A 'Summary' table is also present, showing the payment for farm export registration for MZN 3,170, which is 'Not Paid', and a total amount of MZN3,170. At the bottom, there is a green button labeled 'Submit Application >'.

Make Payments

Pay Refresh Payments Print Invoice

Payment Details

Kindly note that attaching an invalid document may lead to your application being rejected.

MZN:3,170 Payment Status: Not Paid Invoice No: EXP/10425

Company Name: RICOFFY TRADERS
Payment Date: Aug 13, 2024, 8:48:23 AM

Summary		
Payment For Farm Export Registration	MZN 3,170	Not Paid
Total Amount	MZN3,170	

Submit Application >

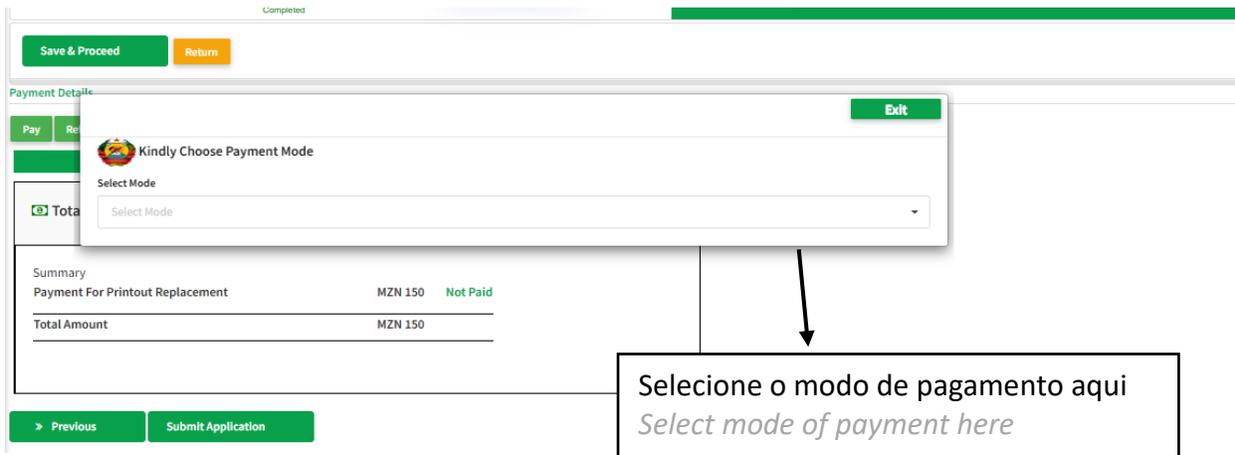


GRÁFICO 132: SELEÇÃO DE OPÇÕES DE PAGAMENTO

FIGURE 133: SELECTION OF PAYMENT OPTIONS

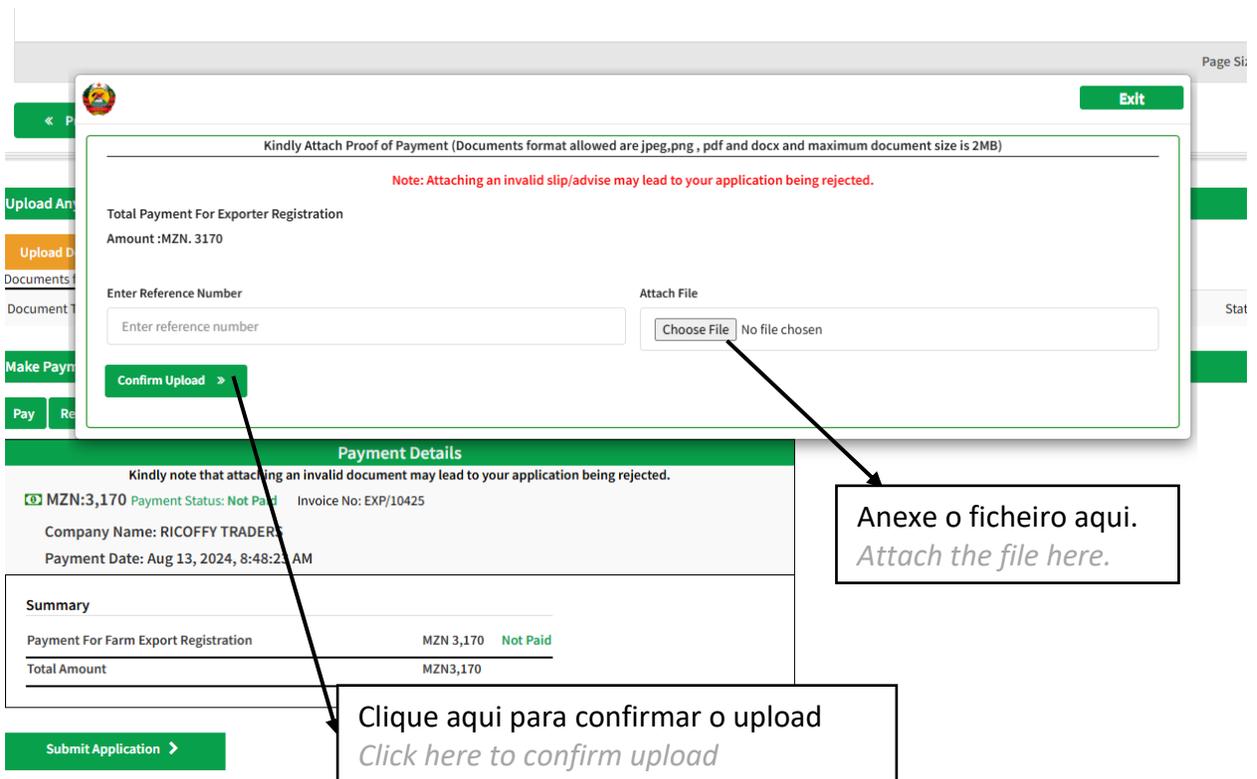


GRÁFICO 134: ANEXANDO ARQUIVO DE PAGAMENTO

FIGURE 135: ATTACHING PAYMENT FILE

Make Payments

Preview Invoice

Payment Details

Kindly note that attaching an invalid document may lead to your application being rejected.

MZN:3,170 Payment Status: Paid Invoice No: EXP/10425

Company Name: RICOFFY TRADERS

Payment Date: Aug 13, 2024, 9:00:21 AM

Summary

Payment For Farm Export Registration	MZN 3,170	Paid
Total Amount	MZN3,170	

Submit Application >

GRÁFICO 136: CANDIDATURA PAGA COM ALTERAÇÃO DE ESTADO

FIGURE 137: APPLICATION PAID WITH STATUS CHANGE

O documento passará por aprovadores internos e o usuário será aprovado como Exportador após passar pela inspeção.

The document will go through internal approvers and the user will be approved as an Exporter after passing the inspection.

11 Novo Registro de Agente

Agent New Registration.

Menu MAAP → novo registro → Registro de agente.

Um registro de registro é criado automaticamente com os detalhes do agente usados durante o registro. Os detalhes da pessoa de contato, os detalhes da empresa e da localização serão preenchidos automaticamente com base nos detalhes iniciais do registro, conforme mostrado abaixo.

MAAP menu → new registration → Agent Registration.

A registration record is automatically created with agent details used during registration. The contact person details, company & location details will be auto populated based on initial registration details as shown below.

The screenshot shows the 'AGENT COMPANY' profile page in the SELICEF system. The page is divided into three main sections: Account Information, Company Information, and Location Information. A callout box on the right side of the page states: 'Detalhes da pessoa de contato preenchidos automaticamente, detalhes da empresa e localização. Auto populated contact person details, company and location details.'

Account Information			
First Name	Prince	Last Name	Kelly
Other Names	Vincent	Company UserName	agentcompany
Email	agent@mailinator.com	Phone Number	073456736
National ID	57734463673	Staff ID	N/A
Application Date	25-02-2025 09:03:29	Update Profile	

Company Information			
Company Name	AGENT COMPANY	Company Email	agent@mailinator.com
NUIT	985678584	Company Registration Date	2025-02-25
Company Registration No	980	Company Entity Name	Private Company

Location Information			
Province	Tete Province	District	Zumbo District
City	Zumbu	Building Name	Agents building
Postal Address	4545maputo	Postal Code	68798
Plot No	809	Street Name	Maputo street
City	Zumbu	Email	agent@mailinator.com

11.1 Anexos Attachments.

Anexe os arquivos necessários, escolhendo arquivo e upload e, em seguida, salve o documento. O status mudará de upload pendente para upload.

Attach the required files by choosing file and uploading then save document. Status will change from pending upload to upload.

Carregue quaisquer outros anexos

Upload Any Other Attachments

Introduza o nome do documento, a descrição e anexe o ficheiro.

Confirme o upload.

Submeter candidatura - Aguarde a aprovação do inspetor e da inspeção sénior

Enter the document name, description and attach the file.

Confirm upload.

Submit application -Wait for approval from the inspector and senior inspect

Clique aqui para escolher o ficheiro a carregar

Click here to choose the file to upload

Document Type	Document	Status	Action
Customs License	Choose file No File Chosen Save Document	! Pending Upload	
Research License	Choose file No File Chosen Save Document	! Pending Upload	

Upload Any other Attachment(if Any)

[Upload Document](#)

(Documents format allowed are jpeg, png, .pdf and docx and maximum document size is 2MB)

Document Type	Document	Status
---------------	----------	--------

[Submit Application](#) [Back to Top](#)

11.2 Exportações

Exports

11.2.1 Agente Fito Aplicações

Agent Phyto Applications.

Menu MAAP → Exporta → Agente Phyto Application.

Este processo permite ao utilizador solicitar um certificado fitossanitário

MAAP Menu → Exports → Agent phyto Application.

This process allows the user to apply for a Phytosanitary certificate.

1. Clique em adicionar para preencher os detalhes.

Click on add to populate the details.

2. Clique em “Salvar” para salvar detalhes.

Click on “save” to save details.

Clique aqui para adicionar novos phyto
Click here to add new phyto

Certificate Application

#	Action	ID	Application Date	Company Name	Document Number	Invoice Nu...	Consignee	Company Name	UCR No	Destination	Total W...	Approval St...	Status	Action
			filter column...	Filter By PIP	Filter By Document Number	Filter By Invoice I	Filter By Consignee	Filter By Company Name	Filter By UCR Nur	Filter By Destinat	Filter By Tota	Filter By Approva	Filter By Statu	

No Data Available

Page Size 10 | First | Prev | 1 | Next | Last

GRÁFICO 138: PÁGINA DE LISTAGEM DE FITOS.

FIGURE 139: PHYTOS LIST PAGE.

Clique em adicionar novo para adicionar novo fito.
Click on add new to add new phyto.

Phyto Consignment Details

Exporter Details

Agent Name *
AGENT COMPANY

Company Name *
Select Option

Invoice Number *
Invoice Number

Seed Application *
Select Option

Country of Origin *
KENYA

Country of Origin Phytoconsignment certificate Number *

SR 14 Number
SR 14 Number

Certificate Type *
Phytoconsignment Certificate

In Repackaged? *
No

Packaging Type *
Select Option

In Old Containers? *
No

Place Of Issue *
Select Option

Country of Destination *
Select Option

Country Of Transit *
Select Option

Point of Entry *
Point Of Entry

Consignee *
Select Option
[Add Consignee](#)

Consignee Country *
Select Option

UCR Number
UCR Number
[Validate UCR](#) [Click here with style validation](#)

Months of Convergence *
Select Option

Vessel Name *
Vessel Name

Shipping Order No
Shipping Order Number

Inspection Location *
Select Option

Preferred Inspection Date/Time *
Preferred Inspection Date/Time

Departure Time/Date *
Departure Time/Date

Distinguishing Mark *
Distinguishing Mark

Additional Information
Additional Information

Consignment Weight (kg) *
Consignment Weight

[Save & Proceed](#) [Reset](#)

Preencha os dados da remessa nos respectivos campos.
Fill in the consignment details in their respective fields

GRÁFICO 140: DETALHES DO CERTIFICADO PHYTO
FIGURE 141: CERTIFICATE PHYTO DETAILS

1. Selecione o destinatário clicando na lista suspensa
Select the consignee by clicking on the drop down.
2. Os destinatários são enumerados em função do nome da empresa
The consignee are listed depending on the company name
3. Se os destinatários não constarem da lista, o exportador é responsável pela designação dos agentes
If the consignees are not listed, the exporter is responsible for assigning agents.

Este é o novo formulário do destinatário,
preencha os dados e guarde o destinatário
This is the new consignee form

FIGURA 142: ADICIONAR DESTINATÁRIO *fill in the details and save the consignee*
FIGURE 143: ADD A CONSIGNEE

Detalhes da variedade

Variety details.

1. Clique em adicionar novo para adicionar detalhes da mercadoria
Click add new to add commodity details.
2. Clique em salvar os detalhes.

Click save the details.

3. Clique em Continuar para efetuar os pagamentos

Click on proceed to make payments.

Clique aqui para adicionar um novo phyto

Click here to add a new phyto

The screenshot shows a web application interface for managing phyto applications. The main content area is titled 'Variety Details' and contains a table with columns for 'Commodity Name', 'Commodity Category', 'Quantity', 'Description', and 'Action'. The table is currently empty, displaying 'No Data Available'. Below the table, there are pagination controls: 'Page Size 10', 'First', 'Prev', '1', 'Next', and 'Last'. At the bottom of the page, there are three buttons: '< Previous', 'Proceed', and 'Return'. An arrow points from the 'Proceed' button to a callout box.

Clique aqui para prosseguir para a página de pagamento.

Click here to proceed to the payment page.

Guarde e proceda ao pagamento.

Consulte o pagamento IEICS Payments, Página61

Save and proceed to make payment.

Refer to payment IEICS Payments, Page61

11.3 Importações

Imports

11.3.1 Solicitação de aplicativo pip do agente

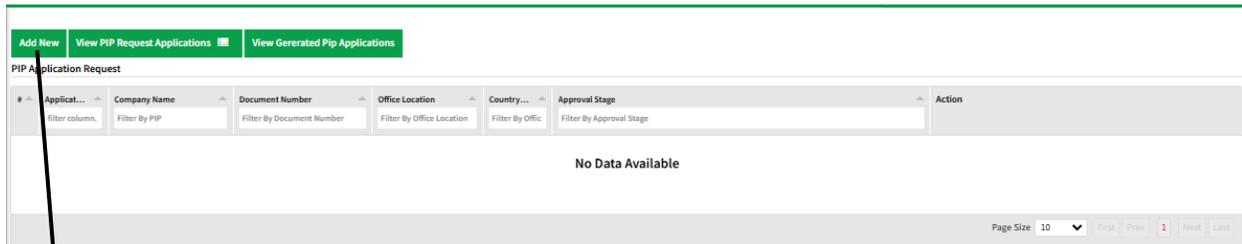
Agent Pip Application Request.

Importação do menu do agente MAAP →solicitação de aplicativo PIP.

Clique em adicionar para adicionar uma nova solicitação de aplicativo PIP.

MAAP Agent menu Imports →PIP Application Request.

Click add to add a new PIP application request.



Clique aqui para adicionar um novo pedido de aplicação PIP
Click here to add a new PIP application request

GRÁFICO 144: FORMULÁRIO DE DETALHES PIP.

FIGURE 145: PIP DETAILS FORM.

1. Clique em adicionar novo para adicionar uma nova solicitação de aplicativo pip
Click add new to add a new pip application request.
2. Preencha o formulário
Fill in the form
3. Adicione um novo exportador e salve os detalhes
Add a new exporter, and save the details.
4. Clique em salvar & continuar para salvar as informações.
Click save & proceed to save the information.

11.3.2 Aplicações PIP *PIP Applications.*

Todas as aplicações PIP estão listadas aqui;

All PIP applications are listed here;

The screenshot shows a web interface for 'PIP Applications'. At the top, there is a header with the title 'PIP Applications'. Below the header is a table with the following columns: '#', 'Action', 'ID', 'Application D...', 'Company Name', 'Document Number', 'Company Name', 'Import Condition', 'Country of Origin', 'Place Of Issue', 'Approval Stage', and 'Statu'. Each column has a corresponding filter box below it. The table body is empty, displaying the message 'No Data Available'. At the bottom right of the table, there is a pagination control showing 'Page Size 10', 'First', 'Prev', '1', 'Next', and 'Last'. A black arrow points from the text 'All PIP applications are listed here;' to the table area. A callout box with a black border contains the text 'Todas as aplicações PIP estão listadas aqui. All PIP applications are listed here.'

#	Action	ID	Application D...	Company Name	Document Number	Company Name	Import Condition	Country of Origin	Place Of Issue	Approval Stage	Statu
No Data Available											

Todas as aplicações PIP estão listadas aqui.
All PIP applications are listed here.

FIGURA 146: LISTA DE APLICATIVOS PIP

FIGURE 147: PIP APPLICATION LIST

11.3.3 Liberação de Carga

Cargo Release.

Clique em adicionar novo para adicionar uma nova solicitação de inspeção de carga.

Click on add new to add a new cargo inspection request.

Clique aqui para adicionar uma nova liberação de carga
Click here to add a new cargo release

#	Action	ID	Application Date	Import Permit Application	Company Name	Reference Number	Office	Inspection Location	Customs Entry Number
No Data Available									

Clique em adicionar novo para adicionar uma nova liberação de carga

Click add new to add a new cargo release

Insira os detalhes da liberação da carga aqui.
Enter the cargo release details here.

Clique aqui para salvar e prosseguir
Click here to save and proceed

Guarde e proceda ao pagamento.

Consulte o pagamento IEICS Payments, Página61
Save and proceed to make payment.
Refer to payment IEICS Payments, Page61

11.4 Relatórios *Reports*

11.4.1 Todas as Aplicações Fitossanitárias *All Phytosanitary Applications*

Todas as aplicações fitossanitárias estão listadas aqui, clique em visualizar para abrir os documentos.

All phytosanitary applications are listed here, click view to open the documents.

Clique aqui para adicionar um novo phyto
Click here to add a new phyto

All Phyto Application

#	Action	ID	Application Date	Company Name	Document Number	Invoice Nu...	Consignee	Company Name	UCR No	Destination	Top
			Filter By Created At	Filter By PIP	Filter By Document Number	Filter By Invoice #	Filter By Consignee	Filter By Company Name	Filter By UCR Nur	Filter By Destinat	Fi
No Data Available											

Page Size 10 First Prev 1 Next Last

Todas as aplicações fito estão listadas aqui
All the phyto applications are listed here

GRÁFICO 148: TODAS AS APLICAÇÕES FITOSSANITÁRIAS
FIGURE 149: ALL PHYTOSANITARY APPLICATIONS

11.4.2 Todas as aplicações PIP *All PIP applications*

All the PIP applications are listed here.

Todas as aplicações PIP estão listadas aqui .

Commodity Name	Commodity Form	Country Name	Start Date	End Date	Action
Filter By Name	Filter By Country Name	Filter By Country Name	Filter By Date	Filter By Date	
No Data Available					
					Page Size 10 First Prev 1 Next Last

GRÁFICO 150: PRODUTOS SUJEITOS A RESTRIÇÕES

FIGURE 151: RESTRICTED PRODUCTS

12 Configurações

Settings

12.1 Perfil

Profile

No menu, navegue até Configurações ⇒ Perfil. Isso exibe os detalhes do usuário e da empresa. Os detalhes selecionados também podem ser atualizados usando os botões de atualização de perfil e localização

On the menu, navigate to Settings ⇒ Profile. This displays the user and company details. Select details can also be updated using the update profile and location buttons.

Ministério da Agricultura e Desenvolvimento Rural | SELICEF | Log Out | New Registration | English

Welcome, EXPORTS COMPANY exports

Search..

- Home Page
- Exports
- Imports
- Agents
- Settings
- Profile
- Change Password

Account Information			
First Name	Lucy	Last Name	Meger
Other Names	Cherobon	Company UserName	exports
Email	exports@mailinator.com	Phone Number	067353425
National ID	368900863	Staff ID	N/A
Application Date	20-02-2025 14:40:53	Update Profile	
Company Information			
Company Name	EXPORTS COMPANY	Company Email	exports@mailinator.com
NUIT	898745326	Company Registration Date	2025-02-19
Company Registration No	507	Company Entity Name	Partnership

Clique aqui para atualizar o perfil.
Click here to update profile.

FIGURA 152: PÁGINA DE PERFIL

FIGURE 153: PROFILE PAGE

12.2 Alterar palavra-passe

Change Password

No menu, navegue até Configurações ⇒ Alterar senha. Isso exibe a opção para atualizar o conjunto de senhas.

On the menu, navigate to Settings ⇒ Change Password. This displays the option to update the password set.

The screenshot shows a web form titled "Change Password". It contains three input fields: "Email Address" with the value "exports@mailinator.com", "New Password" with the placeholder "New Password", and "Confirm New Password" with the placeholder "Confirm Password". A green "Change Password" button is located below the "New Password" field. Three callout boxes with arrows point to the button, the "New Password" field, and the "Confirm Password" field.

Clique aqui para alterar a palavra-passe
Click here to change the password

Introduza a nova palavra-passe
Enter the new password

Confirme a nova palavra-passe
Confirm the new password

FIGURA 154: PÁGINA DE ALTERAÇÃO DE SENHA
FIGURE 155: CHANGE PASSWORD PAGE