

GesFITO

Módulo “Exportações”

- Guia do utilizador

Edição atualizada **2024**

Índice

Introdução	3
Introdução ao Módulo de Exportação	3
Acesso e registo na plataforma GesFITO	3
Página inicial.....	5
Instruções de como realizar os registos na plataforma	6
Registo da CAE	6
Registo da Descrição das Câmaras destinadas à Exportação	7
Registo da Descrição das Unidades de Produção (UP) candidatas à Exportação	9
Atribuição do Parecer da CAE, pelo Inspetor Fitossanitário.....	11
Preenchimento das Checklist, pelo Inspetor Fitossanitário	12
Consultas	14
Necessidade de Alterações.....	14
Botões: Arquivar e Duplicar	14
Exportar registos	15

Introdução

Introdução ao Módulo de Exportação

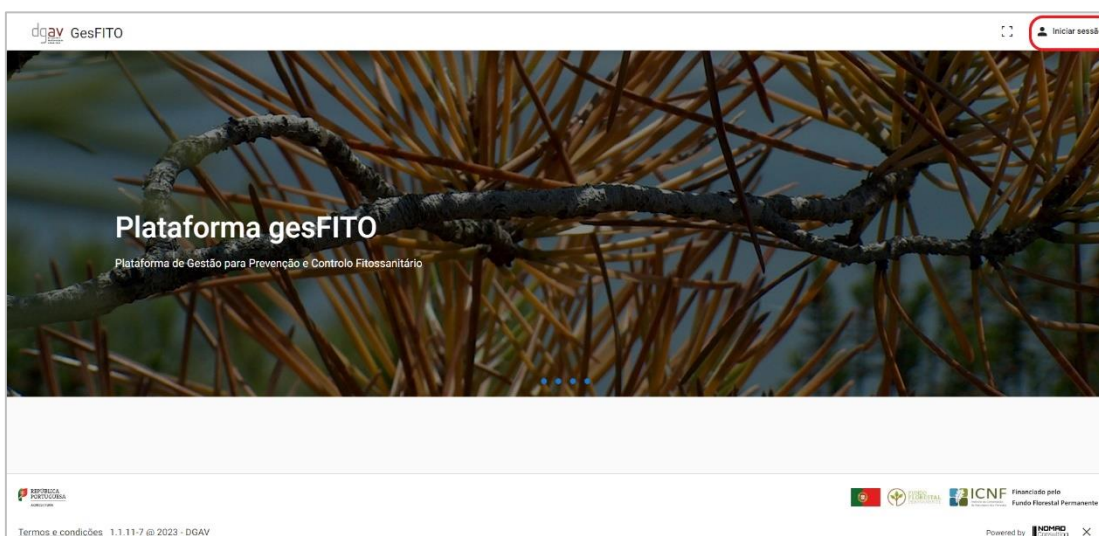
Os operadores económicos interessados em exportar uma determinada mercadoria (por exemplo, frutos) para um país terceiro, mercadoria essa abrangida pelos [Planos Fitossanitários de Exportação acordados](#), listados no portal da DGAV, devem proceder ao seu registo na plataforma [GesFITO](#), e preencher os respetivos formulários de inscrição.

Os formulários, depois de devidamente preenchidos, são validados pelos Inspectores Fitossanitários da região onde o operador exerce a sua atividade. O registo será efetuado após parecer positivo do Inspetor Fitossanitário na sequência de uma visita à Central de Armazenamento e Embalamento (CAE), para verificação do cumprimento dos pré-requisitos estabelecidos no Plano Fitossanitário aprovado com o país importador em questão. Os requisitos têm de ser observados pelas CAE e Unidades de Produção durante todo o processo produtivo, conservação, preparação e embalagem dos frutos, sendo sujeitos a acompanhamento e controlo a realizar pela própria CAE e Serviços Oficiais –DGAV.

Acesso e registo na plataforma GesFITO

Aceder à plataforma em <https://gesfito.dgav.pt/>

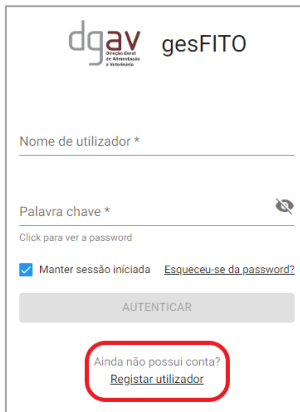
Selecionar “Iniciar sessão”.



Se já possui conta, basta preencher com as suas credenciais e autenticar.

Caso contrário, para proceder ao registo da CAE deve:

Selecionar "Registar utilizador"



Preencher com Nome, Email e Palavra-passe.

Depois de preencher todos os campos, clicar no botão "Criar conta".

Após criação de conta na plataforma gesFITO, cada CAE deve enviar um email para difmpv@dgav.pt, solicitando que o(s) nome(s) com o qual o(s) seu(s) utilizador(es) se registou(registaram) seja(m) associado(s) à respetiva CAE (indicando o nome da CAE). Trata-se de um passo sem o qual o utilizador não consegue preencher os formulários de registo.

De notar que tanto é possível uma CAE optar por criar uma única conta, com um endereço de email institucional e uma palavra-passe conhecida de todos os trabalhadores que necessitem de aceder à plataforma (os utilizadores da CAE), como optar por efetuar tantos registos quantos os funcionários (utilizadores) que necessitem de aceder à plataforma.



Uma vez a conta criada, cada utilizador deverá repetir o processo de "iniciar sessão", com o nome de utilizador e palavra chave registados.

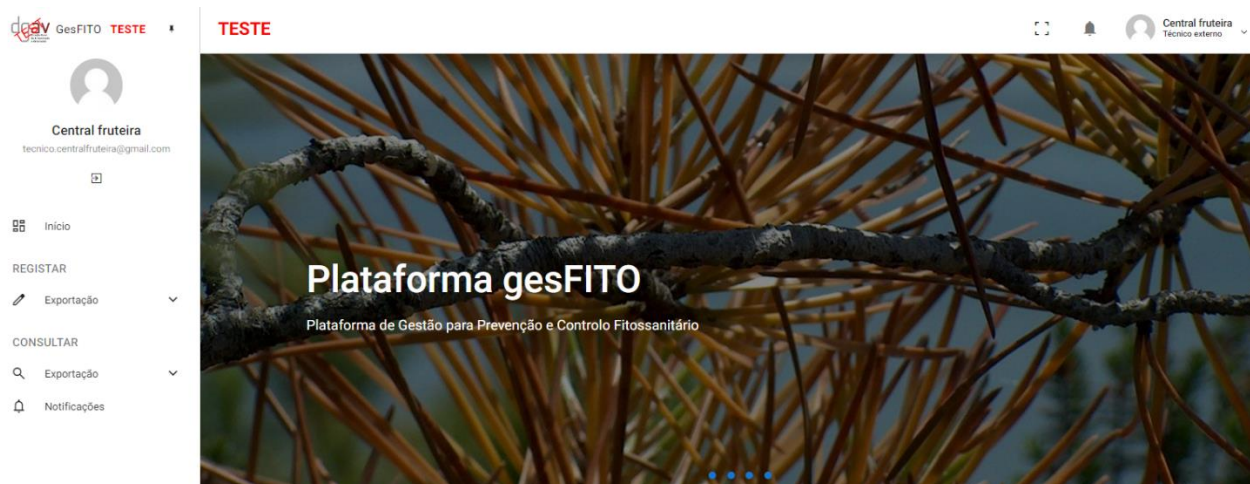
Após login, aconselhamos que façam **CTRL + F5**, de modo a garantir, a total transposição para a **mais recente versão da plataforma**, de forma a evitar possíveis falhas no funcionamento da mesma.

Página inicial

O funcionário da CAE estará registado como “Técnico externo” e estará associado a uma entidade: a respetiva CAE (após validação pela DGAV na sequência do envio de pedido através do email acima referido).

Na página inicial da plataforma irá visualizar duas pastas com o nome “Exportação”.

- Com o símbolo  , encontrará os **formulários de registo**.
- Com o símbolo  , poderá **consultar** os registos realizados na primeira pasta.



Instruções de como realizar os registos na plataforma

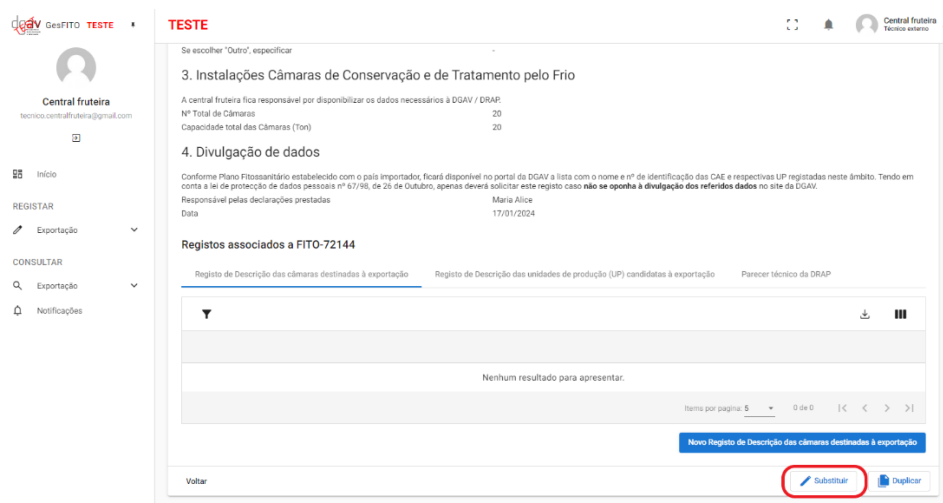
Registo da CAE

O primeiro passo é registar a CAE. Para tal, deverá seguir os seguintes passos:

1. Página inicial – Registrar - Exportação – “Registo de CAE”;



2. Depois de preencher todos os campos, deve submeter selecionando o botão do canto inferior direito “Registrar”;
3. Quando “Registrar”, surgirá uma página com a informação submetida. No fim da mesma encontrará os registos associados à CAE. Caso a informação do Registo da CAE não esteja correta poderá alterar clicando em “Substituir” (imagem seguinte).





4. Se a informação estiver correta, deve prosseguir, preenchendo os formulários "Descrição das Câmaras destinadas à Exportação" e "Descrição das Unidades de Produção (UP) candidatas à Exportação", que surgem em separadores, como se pode ver na imagem acima.
5. O registo das câmaras e das UP é efetuado tantas vezes quantos os binómios Fruto/País terceiro para os quais a CAE pretenda e se encontre efetivamente em condições de exportar.


Caso já tenha preenchido este formulário noutro ano, basta confirmar que as informações do mesmo estão corretas e atualizadas. Para fazer alguma alteração, basta clicar em "substituir".

Registo da Descrição das Câmaras destinadas à Exportação

Para preencher um "Novo Registo de Descrição das câmaras destinadas à exportação", deverá seguir os seguintes passos:

1. Clicar em 
2. Surge uma janela com o formulário por preencher e o formulário de Registo de CAE previamente preenchido, associado. Depois de preencher todos os campos, deve submeter pressionando o botão do canto inferior direito "Registar";
 - 2.1 Neste formulário existe uma tabela com o nome "Descrição das Câmaras". Para preencher deve adicionar uma linha, e clicar por cima da linha que está em branco. Esta irá abrir uma série de campos que deverá preencher. Uma vez preenchidos todos os campos associados a essa linha (corresponde a uma câmara), deve selecionar "Fechar".
Para adicionar novas linhas (para registar mais Câmaras), clicar em "Adicionar linha". Caso queira replicar a linha de cima, e alterar depois alguma informação, deve escolher a opção "Duplicar": 

Importante realçar que é preenchido **um formulário por cada Plano Fitossanitário** de exportação (binómio fruto/País terceiro) e, na tabela "Descrição das Câmaras", **uma linha por cada câmara inscrita**.

3. Depois de preencher todos os campos, deve submeter pressionando o botão do canto inferior direito "Registrar";
4. O formulário submetido surge numa tabela com várias colunas que são definidas pelo técnico. Para tal deve clicar no símbolo  e selecionar as colunas que deseja visualizar, tal como na seguinte imagem.

Registos associados a FITO-72144

[Registo de Descrição das câmaras destinadas à exportação](#)
 [Registo de Descrição das unidades de produção \(UP\) candidatas à exportação](#)
 [Parecer técnico da DRAP](#)

Exportação - Registo de CAE destinados à exportação para países terceiros Nº de Identificação de Pessoa Coletiva (NIPC)	Exportação - Registo de CAE destinados à exportação para países terceiros Nome da CAE	Exportação - Descrição das câmaras destinadas à exportação Número total de câmaras	Exportação - Descrição das câmaras destinadas à exportação Identificação da exportação
123123123	Central fruteira	1	Ameixa - Brasil


Items por pagina: 5 1 - 1 de 1 < >


[Novo Registo de Descrição das câmaras destinadas à exportação](#)

[Voltar](#)
 [Substituir](#)
 [Duplicar](#)

Importante realçar que deverá visualizar **uma linha preenchida por cada binómio fruto/País terceiro** inscrito (por exemplo: uma linha relativa às câmaras inscritas para a exportação de Ameixa para o Brasil, e outra linha para a exportação de Pera para o México).

Outra maneira de registar as Câmaras destinadas à exportação é selecionar diretamente no menu do lado esquerdo, em "Registo de Descrição das Câmaras destinadas à Exportação", preencher o formulário e registar.

 GesFITO **TESTE**

 **Central fruteira**
 tecnico.centralfruteira@gmail.com

[Início](#)

REGISTAR

- Exportação
 - Rd Registo de CAE
 - Rd Registo de Descrição das câmaras**
 - Rd Registo de Descrição das UP
 - Pd Parecer de CAE

CONSULTAR

- Exportação
- Notificações




TESTE

Início


Home > Início

Documentos

Nenhum documento presente




 Financiado pelo Fundo Florestal Permanente

[Termos e condições](#) 1.1.11-7 @ 2023 - DGAV

Powered by 

Registo da Descrição das Unidades de Produção (UP) candidatas à Exportação

Para preencher um “Novo Registo de Descrição das Unidades de Produção (UP) candidatas à exportação”, deverá seguir os seguintes passos:

1. Mudar para o separador “Registo de Descrição das unidades de produção (UP) candidatas à exportação” e clicar em “Novo Registo de Descrição das UP candidatas à exportação”;

Registos associados a FITO-72144

↓

Registo de Descrição das câmaras destinadas à exportação | **Registo de Descrição das unidades de produção (UP) candidatas à exportação** | Parecer técnico da DRAP

Exportação - Registo de CAE destinados à exportação para países terceiros Nome da CAE	Número	Entidade	Estado	NIF Entidade	Sequencia
Nenhum resultado para apresentar.					

Items por pagina: 10 0 de 0 < > >|

Novo Registo de Descrição das unidades de produção (UP) candidatas à exportação

Voltar Substituir Duplicar

2. Surge uma janela com o formulário por preencher e o formulário de Registo de CAE previamente preenchido, associado. Depois de preencher todos os campos, deve submeter pressionando o botão do canto inferior direito “Registar”;

Novo registo Registo de Descrição das unidades de produção (UP) candidatas à exportação

Descrição do registo

CAE Descrição das unidades de produção (UP) candidatas à exportação (Preencher apenas para cada destino)
CAE Cooperfrutas

NIF 504386123

Exportação - Descrição das unidades de produção (UP) candidatas à exportação | Registro de CAE - Exportação
Exportação - Registo de CAE destinados à exportação para países terceiros

Nome da CAE
Central fruteira


Identificação da Exportação*
Ameixa - Brasil

Ano*
2024



Fechar Guardar **Registar**

- 2.1 Neste formulário existe uma tabela com o nome “Identificação de cada UP e caracterização da área de produção destinada à exportação”. Para preencher deve adicionar uma linha, e clicar por cima da linha que está em branco. Esta irá abrir uma série de campos que deverá preencher. Uma vez preenchidos todos


os campos associados a essa linha (corresponde a uma UP) deve selecionar "Fechar".


Para adicionar novas linhas (para registar mais UP), clicar em "Adicionar linha". Caso queira replicar a linha de cima, e alterar depois alguma informação, deve escolher a opção "Duplicar". 

Importante realçar, uma vez mais, que é preenchido **um formulário por cada Plano Fitossanitário** de exportação (binómio fruto/País terceiro) e, na tabela "Identificação de cada UP e caracterização da área de produção destinada à exportação", **uma linha por cada parcelário das diferentes Unidades de Produção (UP), que estejam aptas a enviar o seu produto à respetiva CAE.**

Para preencher o campo "Localização Geográfica" da tabela deve clicar em . Aparecerá um mapa, onde pode indicar as coordenadas geográficas de um ponto central na parcela. Para isso, pode selecionar  e aparecerá o seu ponto na localização atual. Ou então clica no lápis e marca o ponto manualmente. O Zoom do mapa é feito nos comandos + e - ou no scroll do rato. A imagem pode ser movimentada ao clicar sobre a mesma, e arrastando com o rato.

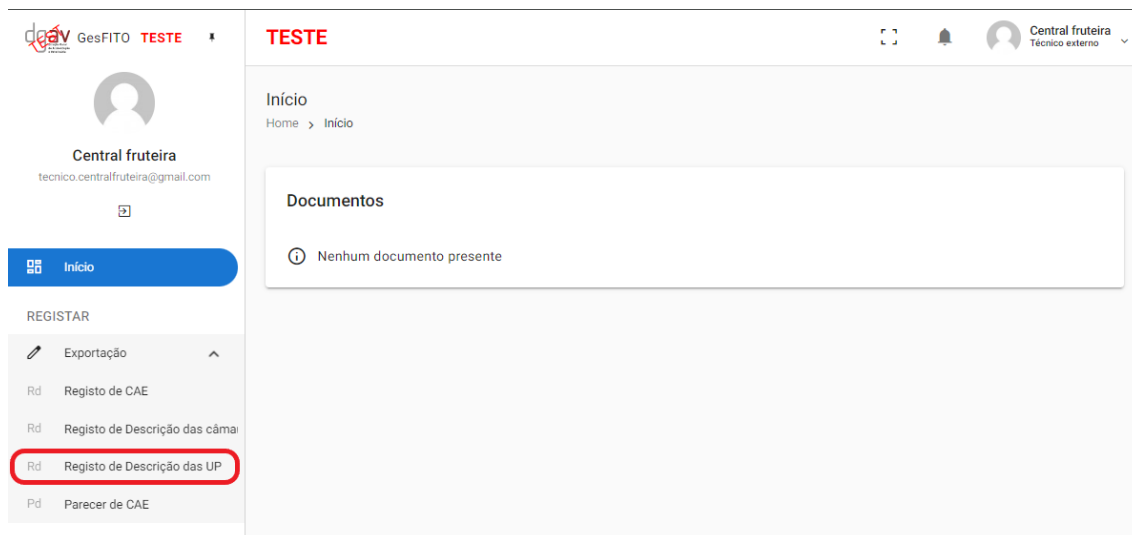
Se houver necessidade de movimentar o ponto registado, basta clicar sobre ele, e arrastar, colocando-o no novo local pretendido.

Uma vez definidas as coordenadas, selecionar "Guardar". Depois de guardar pode ser editável clicando novamente em  e movimentando o ponto para outro local.

3. Depois de preencher todos os campos, para submeter clicar no botão do canto inferior direito "Registar";
4. O formulário submetido surge numa tabela com várias colunas que são definidas pelo técnico. Para tal deve clicar no símbolo  e selecionar as colunas respetivas aos campos que se quer visualizar.

Importante realçar que deverá visualizar apenas **uma linha preenchida por cada binómio fruto/País terceiro** inscrito (por exemplo: uma linha relativa às unidades de produção candidatas à exportação de Ameixa para o Brasil, e outra linha para a exportação de Pera para o México).

Outra maneira de registar as Unidades de Produção destinadas à exportação é selecionar diretamente no menu do lado esquerdo, em “Registo de Descrição das UP”, preencher o formulário e registar.



Atribuição do Parecer da CAE, pelo Inspetor Fitossanitário

O Inspetor Fitossanitário está registado como “Técnico”. Quando todos os formulários estiverem corretamente preenchidos, e estes realizarem as Inspeções necessárias, darão o seu parecer “Favorável” ou “Desfavorável” à CAE.

O separador “Parecer da CAE” é apenas de consulta para as CAE, e nele constará o parecer do Inspetor Fitossanitário.

Para que o Inspetor dê o seu Parecer relativamente a uma CAE, tem de seguir os seguintes passos:

1. Aceder à página inicial - Consultar - Exportação – “Registo de CAE”
2. O inspetor deverá selecionar a linha da CAE à qual vai dar o Parecer.
3. Irá aparecer a informação do Registo de CAE para consulta. Clicar em “Mais Registos” para ver os formulários associados.
4. Surge uma janela e no fim os registos associados (Descrição da Câmaras e Descrição das UP), tal como imagem abaixo.
5. Para consultar o formulário do Registo das Câmaras e do Registo das UP, associados a uma CAE, clica-se em cada uma das linhas, nos dois primeiros separadores. Consulta-se a informação e fecha-se o registo.

6. Por fim, abrir o terceiro separador “Parecer técnico da DRAP” e selecionar “Novo Parecer técnico da DRAP”
7. Preenche-se o formulário e no final “Registar”.

Registos associados a FITO-72149

Registo de Descrição das câmaras destinadas à exportação Registo de Descrição das unidades de produção (UP) candidatas à exportação Parecer técnico da DRAP

Exportação - Registo de CAE destinados à exportação para países terceiros Nome da CAE	Número	Entidade	Estado	NIF Entidade	Sequencia
Nenhum resultado para apresentar.					

Items por pagina: 10 0 de 0 << < > >>

[Novo Parecer técnico da DRAP](#)

[Voltar](#)

Outra maneira de registar os Pareceres é selecionar diretamente no menu do lado esquerdo, em “Parecer de CAE”, preencher o formulário e registar.

Preenchimento das Checklist, pelo Inspetor Fitossanitário

As Checklist que estão no módulo de Exportação são necessárias à verificação do cumprimento dos requisitos de cada Plano de Trabalho de Exportação.

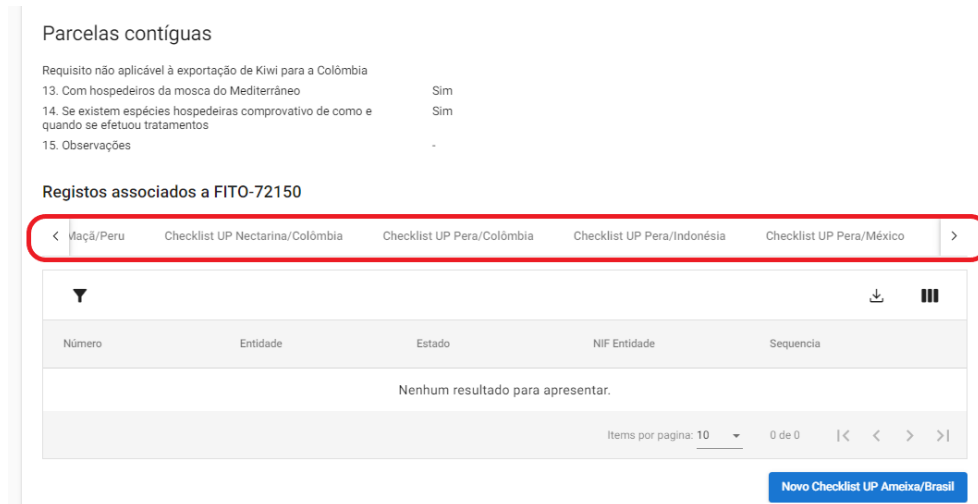
- Por cada CAE, e para cada Plano, é necessário preencher uma **Checklist CAE (fruto/país)**.
- Para cada UP é necessário preencher uma **Checklist UP intro**.
- Por cada UP, e para cada Plano, é necessário preencher uma **Checklist UP (fruto/país)**.

Exemplo: para uma UP que produz Pera e inscreve-se nos planos: Colômbia, México e Peru, será necessário preencher os seguintes formulários:

- 1 Checklist UP- introdução e requisitos gerais (UP identificada, caderno de campo com info necessária,...), para os 3 destinos, visto que são requisitos gerais;
- 1 checklist UP Pera- Colômbia;
- 1 checklist UP Pera- México;
- 1 checklist UP Pera- Peru;
- Por cada plano, uma checklist CAE.

Para preencher a Checklist da UP tem de seguir os seguintes passos:

1. Aceder à página inicial – Registrar - Exportação – “Checklist UP-intro”;
2. Preencher o formulário e registar;
3. No fim da página surgem os formulários associados (todas as Checklist UP). Caso queira preencher algum basta selecionar o que pretende e depois carregar no botão azul “Novo Checklist (...)”;



Parcelas contíguas

Requisito não aplicável à exportação de Kiwi para a Colômbia

13. Com hospedeiros da mosca do Mediterrâneo	Sim
14. Se existem espécies hospedeiras comprovativo de como e quando se efetuou tratamentos	Sim
15. Observações	-

Registos associados a FITO-72150

< Maçã/Peru Checklist UP Nectarina/Colômbia Checklist UP Pera/Colômbia Checklist UP Pera/Indonésia Checklist UP Pera/México >

Número	Entidade	Estado	NIF Entidade	Sequencia
Nenhum resultado para apresentar.				

Items por pagina: 10 0 de 0 |< < > >|

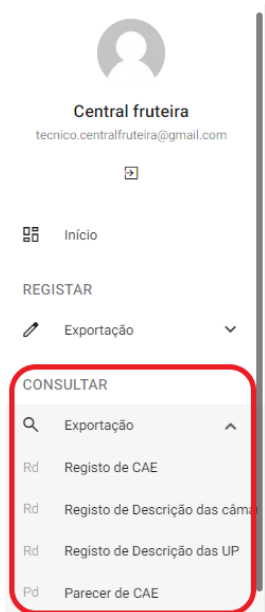
Novo Checklist UP Ameixa/Brasil

4. Também pode ir ao menu do lado esquerdo: Registrar – Exportação – e selecionar o formulário que pretende preencher;

Nota: Apenas pode preencher um formulário Checklist UP (fruto/país), depois de ter preenchido o formulário Checklist UP intro relativo à mesma Unidade de Produção.

Consultas

Para consultar qualquer formulário inserido na plataforma, basta aceder ao menu:




Necessidade de Alterações


Se houver necessidade de corrigir um registo, deve começar por seleccioná-lo e, já **dentro desse registo**, clicar em "Substituir". Depois é só alterar os campos necessários e "Registar".

Botões: Arquivar e Duplicar

O botão  **Arquivar** é equivalente a eliminar o(s) formulário(s) seleccionados.

O botão  **Duplicar** replica o(s) formulário(s) seleccionados.

Exportar registos

Existe a funcionalidade de exportar para Excel a informação registada. Para tal, deve estar no tipo de registo que quer exportar e clicar em 



Central fruteira
tecnico.centralfruteira@gmail.com

Inicio

REGISTAR

Exportação

TESTE

Consultar registos de Parecer técnico da DRAP

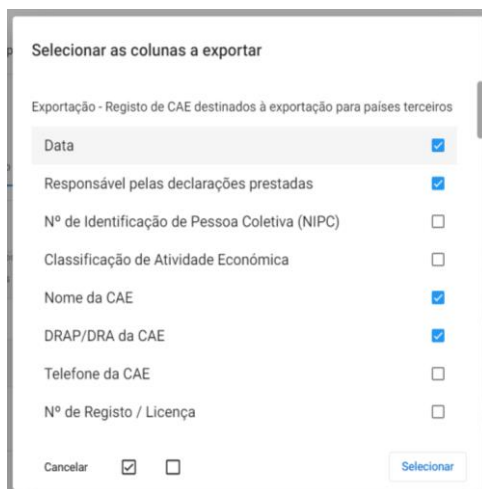
Home > Consultar registos de Parecer técnico da DRAP

Parecer técnico da DRAP

Exportação - Registo de CAE destinados à exportação para países terceiros	Parecer ao registo de CAE para exportação	Parecer ao registo de CAE para exportação	Parecer ao registo de CAE para exportação	Parecer ao registo de CAE para exportação	Número	Entidade	Estado	NIF Entidade	Sequencia
Nome da CAE	Ano	Parecer	Data	Identificação da exportação					
Central fruteira	2024	Favorável	17/01/2024	Ameixa - Brasil	FITO-72148	DRAP LVT	Completo		110

Items por pagina: 100 1 - 1 de 1

Surgirá uma janela com a possibilidade de seleccionar as colunas a exportar. Depois de seleccionar as colunas desejadas clicar em Seleccionar. Surge outra janela onde poderá clicar em Descarregar ou introduzir um e-mail para receber o ficheiro.

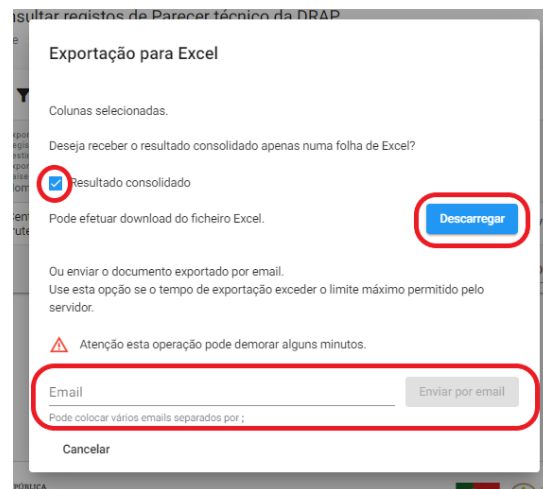


Selecionar as colunas a exportar

Exportação - Registo de CAE destinados à exportação para países terceiros

- Data
- Responsável pelas declarações prestadas
- Nº de Identificação de Pessoa Coletiva (NIPC)
- Classificação de Atividade Económica
- Nome da CAE
- DRAP/DRA da CAE
- Telefone da CAE
- Nº de Registo / Licença

Cancelar Seleccionar



Exportação para Excel

Colunas seleccionadas.

Deseja receber o resultado consolidado apenas numa folha de Excel?

Resultado consolidado

Descarregar

Podem efetuar download do ficheiro Excel.

Ou enviar o documento exportado por email.
Use esta opção se o tempo de exportação exceder o limite máximo permitido pelo servidor.

Atenção esta operação pode demorar alguns minutos.

Email Enviar por email

Podem colocar vários emails separados por ;

Cancelar