

**- Orientações Preliminares –  
Como solicitar o Visto Eletrónico Tailandês na Embaixada Real da Tailândia em Maputo**

**Descrição geral do procedimento**

1. Criar uma conta em <https://www.thaievisa.go.th> e activar a conta.
2. Preencher o formulário de candidatura e carregar os documentos em linha.
3. Apresentar o pedido em linha e proceder ao pagamento.
4. Receber a folha “Resumo das informações de pagamento” que contém o número de referência do pedido e o montante das taxas a pagar.
5. Pagar o valor do visto (depósito ou transferência) na conta bancária da Embaixada.  
É **obrigatório** que (1) o nome completo do requerente e (2) a finalidade do pagamento “Taxa de Visto” estejam registados no sistema bancário e constem do comprovativo de pagamento.
6. Apresentar a versão impressa da página “Resumo das informações relativas ao pagamento” juntamente com o “comprovativo de pagamento” na Embaixada **antes da data de validade indicada na página “Resumo das Informações do Pagamento”** (14 dias após a apresentação do pedido em linha). Os documentos podem ser apresentados pelo requerente ou por um seu representante (será solicitado um bilhete de identidade ou passaporte válido será solicitado no balcão da Embaixada).
7. Receber a decisão sobre o pedido de visto por correio eletrónico.
8. Se for aprovado, imprimir o e-mail de confirmação do visto eletrónico e apresentá-lo à companhia aérea no porto de partida e aos funcionários dos serviços de imigração tailandeses na Tailândia.

**ETAPA 1 Registo e Candidatura**

1. Aceder ao Website <https://www.thaievisa.go.th>
2. Se desejar consultar um manual do utilizador em inglês que o possa ajudar a compreender o procedimento do e-Visa e das funções do sítio Web, este está disponível no menu “Manual do Utilizador”.
3. Criar uma conta para o pedido. Uma conta pode candidatar-se a um máximo de 10 requerentes como, por exemplo, membros da família ou amigos que viajam juntos ou grupos turísticos.
4. Inicie a sessão na conta para aceder ao menu/painel de controlo do pedido de visto electrónico. Seleccionar “Apply for a new visa”.
  - (1) Verifique a sua elegibilidade (por exemplo, país/território que emite o documento de viagem, localização actual, data do pedido) e indique pormenores sobre o objectivo da sua visita. (por exemplo, tipo de passaporte, tipo de visto, objetivo da visita, número de entradas)
  - (2) Preencher os dados pessoais. Prepare-se para carregar a página biográfica e a fotografia do passaporte. Certifique-se de que os ficheiros estão em formato jpg e têm menos de 3 MB. Os ficheiros devem ser nítidos e sem brilho. Assim que a página biográfica do passaporte e a fotografia forem carregadas, as informações pessoais da página do passaporte aparecerão automaticamente no formulário em linha. No entanto, recomenda-se vivamente que se verifique cuidadosamente, uma vez que podem ocorrer erros ortográficos ou uma falta de correspondência entre as informações se os ficheiros carregados estiverem desfocados, ofuscados ou parcialmente escuros.
  - (3) Preencher os dados relativos à viagem (por exemplo, data prevista de partida/chegada, alojamento na Tailândia).
  - (4) Carregue os documentos necessários e comprovativos (consoante o tipo de visto requerido).
5. Será solicitada uma prova da localização/residência actual. No caso dos moçambicanos, por exemplo, um documento de identificação válido com a morada, o registo da empresa com o nome do requerente e a morada, etc. Os estrangeiros com residência em Moçambique podem apresentar um visto moçambicano válido, autorização de residência, carimbos de imigração, etc. Os diplomatas e o pessoal das Organizações Internacionais e

- das agências da ONU podem apresentar uma Nota Verbal que certifique a sua afectação em Moçambique e o objetivo da visita, o cartão diplomático moçambicano, etc.
6. Apresentação de prova de financiamento adequado 50 000 Meticais (20 000 Baht) por pessoa ou 100 000 Meticais (40 000 Baht) por família, bem como um bilhete de avião de ida e volta, podem ser exigidos em alguns casos e aumentam a contrapartida.
  7. Caso mais do que um requerente apresente um pedido de visto utilizando a mesma conta, deve fornecer os dados pessoais de cada um, bem como os dados de contacto, uma vez que a Embaixada os contactará individualmente para verificação.
  8. Uma vez aceite a apresentação do pedido em linha, deixará de ser possível editar a sua candidatura.

### **ETAPA 2 Pagamento**

1. Quando todas as informações e documentos estiverem preenchidos e carregados, seleccionar o menu “proceder ao pagamento” e “pagar na Embaixada”.
2. O sistema irá gerar uma página de “Resumo das Informações de Pagamento” que contém o(s) nome(s) dos requerentes, o número de referência, o código QR e o código de barras, o montante das taxas a pagar (em MZN), o método de pagamento e a data de validade do pagamento e a apresentação do comprovativo de pagamento juntamente com a folha “Resumo das informações de pagamento” na Embaixada.
3. Imprimir a página “Resumo das informações relativas ao pagamento” e efectuar o pagamento de acordo com o procedimento abaixo indicado;
  - (1) O valor do visto deve ser depositados ou transferidos para a conta da Embaixada da Tailândia em Maputo **quando da submissão do pedido de visto na plataforma e-Visa**. O requerente receberá, após a submissão, o **Resumo das Informações de Pagamento** que contém o número de referência do pedido e o montante do valor do visto a pagar. Os detalhes da conta da Embaixada são os seguintes:
    - Nome da conta: Royal Thai Embassy (Embaixada Real da Tailândia)
    - Banco: Banco Comercial e de Investimentos (BCI)
    - Número da conta: 15263832810006
    - IBAN: 000800005263832810680
  - (2) **É obrigatório que (1) o nome completo do requerente e (2) a finalidade do pagamento “Taxa de Visto” estejam registados no sistema bancário e constem do comprovativo de pagamento.**
  - (3) Após o pagamento, a **versão impressa da página do Resumo das Informações de Pagamento juntamente com o comprovativo de pagamento deve ser entregue na Embaixada** nos dias úteis durante o horário de funcionamento da secção consular (09h30 - 12h30) **antes da data de validade indicada na página de Resumo das Informações de Pagamento** (14 dias após a apresentação do pedido em linha), caso contrário o pedido de visto será automaticamente eliminado do sistema. Os documentos podem ser apresentados pelo requerente ou por um representante (será solicitado um documento de identificação ou passaporte válido no balcão da Embaixada).

### **ETAPA 3 Aprovação**

1. O tempo de processamento do visto electrónico demora aproximadamente 10 a 14 dias úteis (se todos os documentos necessários estiverem completos). O dia 1 é o dia após a emissão do recibo de pagamento do visto e não o dia da apresentação ou do pagamento do pedido. Os fins-de-semana e os feriados da Embaixada não são contabilizados.
2. Em determinadas circunstâncias, a Embaixada enviará uma mensagem electrónica para solicitar documentos adicionais.

**Resumo dos principais procedimentos**

| <b>PROCEDIMENTO</b>  | <b>IRA RECEBER</b>   |
|--|--|
| Registo  | Uma conta e uma palavra-passe para requerer o o visto electrónico  |
| Depois de apresentar o pedido na plataforma em linha e-Visa  | A página “Resumo das Informações de Pagamento” que contém o nome (s) dos requerentes, o número de referência, o código QR e o código de barras, o montante das taxas a pagar (em MZN), o método de pagamento e a data de validade do pagamento e a apresentação do comprovativo de pagamento juntamente com a folha “Resumo das Informações de Pagamento na Embaixada. |
| Depois de efectuar o pagamento e apresentar o “Resumo das Informações de Pagamento” juntamente com o comprovativo de pagamento na Embaixada e a Embaixada confirmar a receção do pagamento | e-recibo   |
| Após cerca de 10-14 dias úteis   | O visto electrónico aprovado será enviado para o endereço de correio electrónico registado. Em alguns casos, a embaixada pode enviar uma mensagem de correio electrónico a solicitar documentos adicionais ou a informar o requerente de outras decisões relativas ao pedido de visto.   |

\*\*\*\*\*