



NHATO SOLUTION- SOCIEDADE UNIPessoal LIMITADA” - Uma empresa do direito moçambicano:

- **Contactos:**
 - + 258 87 0 33 1111
 - Email: info@nhatosolution.co.mz
 - Website: www.nhatosolution.co.mz
 - Sede - Av. Bairro Mutanhane, B2, Quarteirão n° 01, Casa n° 03, posto administrativo de Marracuene, Maputo-Moçambique.

SOBRE NÓS

Somos uma empresa Moçambicana que presta serviços de Consultoria em diferentes áreas, nomeadamente, Negócios e Gestão, Sondagem de Opinião e Serviços Administrativos. Com mais de 10 anos de experiência, temos vindo a inovar na implementação de soluções de atendimento personalizado de forma eficiente com vista a satisfazer as exigências dos seus clientes, quer singulares, empresas públicas e /ou privadas.

ACTIVIDADE EMPRESARIAL

Consiste na actividade económica organizada para a produção, circulação de bens ou serviços, destinados ao mercado com fins lucrativos.

EMPRESÁRIO

Aquele que exerce actividade empresarial, quer singular ou colectiva, residente ou não residente, com sede estatutária no país ou não, desde que tenha capacidade civil.

CLASSIFICAÇÃO

MICRO-EMPRESA - A que emprega até dez trabalhadores e cujo o volume de negócio anual não exceda 3.000.000,00 de meticais;

PEQUENA EMPRESA - A que emprega entre 11 a 30 trabalhadores e cujo o volume de negócio anual seja superior a 3.000.000 até 30.000.000,00 de meticais;

MÉDIA EMPRESA - A que emprega entre 31 a 100 trabalhadores e cujo o volume de negócio anual seja superior a 30.000.000,00 até 160.000.000,00 de meticais;

GRANDE EMPRESA - A que emprega mais de 100 trabalhadores e cujo o volume de negócio anual seja superior a 160.000.000,00 de meticais.

COMPOSIÇÃO DOCUMENTAL DE ENTIDADES

- ❖ Certidão de Reserva do Nome;
- ❖ Certidão;
- ❖ Certificado do Registo Definitiva;
- ❖ Boletim da Republica

Localização - Av. Bairro Mutanhane, B2, Q01, casa n.º03, R/C, Vila de Marracuene, Maputo- Moçambique

Tel.: +258 87 0 33 1111

E-mail: info@nhatosolution.co.mz

NUIT: 401 477 322 – Matriculada na Conservatória do Registo Comercial de Maputo sob o n° 101839869

- ❖ Comunicação de atribuição do NUIT;
- ❖ Alvará da entidade;
- ❖ Comunicação do Início de actividade;
- ❖ Registo da entidade no INSS;
- ❖ Início de actividade no Ministério do trabalho;
- ❖ Horário do Trabalho;
- ❖ Relação Nominal;
- ❖ Seguros de acidentes de trabalho;
- ❖ Livros Obrigatórios;
- ❖ Regulamento Interno.

TIPOS DE ENTIDADES

- ❖ Entidade Individual;
- ❖ Sociedade Unipessoal de responsabilidade Limitada;
- ❖ Sociedade por Quotas de responsabilidade Limitada;
- ❖ Sociedade Anónimas;
- ❖ Associações e ONG.

REQUISITOS PARA CRIAÇÃO DE UMA ENTIDADE

- ❖ Adoptar um nome a Firma;
- ❖ Documento de Identificação;
- ❖ NUIT individual;
- ❖ Objecto da sociedade;
- ❖ Sede Social de ser estabelecida em local concretamente definido;
- ❖ Capital social, com indicação da subscrição e distribuição percentual;
- ❖ Duração da sociedade;
- ❖ Composição da administração e da fiscalização da sociedade;
- ❖ Contrato de arrendamento ou Título de Propriedade; **(Se aplicável)**
- ❖ Declaração do Bairro; **(Se aplicável)**
- ❖ Planta, memória descritiva e termo de responsabilidade; **(Se aplicável)**
- ❖ Organograma de Produção; **(Se aplicável)**
- ❖ IPA; **(Se aplicável)**
- ❖ Acta; **(Se aplicável)**

LICENCIAMENTO- (ALVARÁ/ LICENÇA)

- ❖ Certidão de Reserva do Nome;
- ❖ Certidão;
- ❖ Certificado do Registo Definitiva
- ❖ Boletim da Republica;
- ❖ NUIT da Sociedade;
- ❖ Documento de Identificação;
- ❖ IPA; **(Se aplicável)**
- ❖ Contrato de Arrendamento/ Título de Propriedade; **(Se aplicável)**
- ❖ Declaração do Bairro para efeitos comerciais; **(Se aplicável)**

- ❖ Cartão de Saúde dos Trabalhadores e sua Caderneta; **(Se aplicável)**
- ❖ Extintor. **(Se aplicável)**

INICIO DE ACTIVIDADE FISCAL

- ❖ Cópia da Licença/ Alvará;
- ❖ Preenchimento do Formulário.

REGISTO NO INSS

- ❖ Certidão de Reserva do Nome;
- ❖ Certidão;
- ❖ Certificado do Registo Definitiva;
- ❖ Boletim da Republica;
- ❖ Comunicação de atribuição do NUIT;
- ❖ Alvará;
- ❖ Cópia do de documento de Identificação;
- ❖ Nuit individual;

DOCUMENTOS LABORAIS

- ❖ Relação Nominal;
- ❖ Processos Individuais;
- ❖ Seguros coletivos;
- ❖ Mapa de Horário de Trabalho;
- ❖ Relação de Turnos;
- ❖ Livros de Horas Extras;
- ❖ Comunicação de Início de Actividade laboral;
- ❖ Contratos de trabalho;
- ❖ Regulamento Interno;

INSPECÇÃO DA AUTORIDADE FISCAL

- ❖ Extrato Bancário emitido pelo Banco;
- ❖ Folha de Salários;
- ❖ Extrato de Vendas e Compras;
- ❖ Livro de Faturação;
- ❖ Livros Obrigatórios;

INSPECÇÃO MUNICIPAL

- ❖ Declaração de Início de Actividade;
- ❖ Alvará;
- ❖ IPA;
- ❖ IPRA; **(Se aplicável)**
- ❖ TAE;
- ❖ Taxa de Publicidade; **(Se aplicável)**
- ❖ Taxa de Limpeza;



- ❖ Contrato de Arrendamento. (Se aplicável)

INSPECÇÃO INSS

- ❖ Relação Nominal;
- ❖ Comunicação de Início Laboral;
- ❖ Folhas de Salário;
- ❖ Declaração de Remunerações;
- ❖ Pagamento das Contribuições;
- ❖ Identificação do Representante.

Grato pela preferência pelos nossos serviços e aguardamos ansiosamente pelo contacto, marcando uma reunião ou adjudicação.

Com os melhores cumprimentos