



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.

PERFIL DA SOCIEDADE:

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, a Nhato Solution tem 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.

MISSÃO

- Estimular a competência, rapidez e qualidade;
- Assumir um compromisso inequívoco com a qualidade com vista satisfazer os nossos clientes;
- Ser o parceiro ideal rumo ao crescimento da sua instituição;
- Desafiar os limites do mercado interno com novas tendências, estratégias e soluções cada vez mais competitivas.

VISÃO

Ser referência Nacional, reconhecida pelos clientes, parceiros, colaboradores e pelo público em geral, pela qualidade de nossos serviços.

ESCOPO

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INSPEÇÃO LABORAL, FISCAL E MUNICIPAL

A organização dos documentos legais de inspeção é importante por diversas razões:

- a) Em primeiro lugar, a legislação exige que as empresas mantenham seus registros e documentos organizados e atualizados, para que possam ser apresentados quando necessário em auditorias, inspeções e outras ocasiões.

- b) Além disso, a organização dos documentos legais de inspeções pode ajudar a empresa a ter uma visão clara do seu desempenho em relação às normas e regulamentações aplicáveis ao seu sector de atuação. Com isso, é possível identificar falhas e implementar melhorias, a fim de evitar sanções e prejuízos financeiros.
- c) A organização dos documentos também pode ser útil para a tomada de decisões estratégicas e para demonstrar o comprometimento da empresa com a qualidade, a segurança e a sustentabilidade dos seus processos e produtos.
- d) Outra razão para organizar os documentos legais de inspeções é a proteção da empresa em caso de processos judiciais ou litígios. Com todos os documentos organizados e facilmente acessíveis, a empresa pode se defender de acusações infundadas e demonstrar que cumpre todas as normas e regulamentações aplicáveis ao seu setor.
- e) Por fim, a organização dos documentos legais de inspeções pode contribuir para uma gestão mais eficiente e transparente, facilitando o acesso às informações necessárias para a tomada de decisões e a comunicação com stakeholders internos e externos.

DOCUMENTOS LABORAIS

- Relação Nominal do ano civil;
- Processos Individuais dos Trabalhadores;
- Seguro Coletivo, Apólice, Recibo de Pagamento;
- Mapa de horário de trabalho;
- Relação de turnos; **(Se aplicável)**
- Livro de horas extras;
- Comunicação do início de atividade;
- Folhas de Remuneração do inss, últimos 3 meses e guia de pagamento;
- Folhas de Salários e recibos de pagamento de salário;
- Plano de Férias;
- Regulamento Interno;
- Comunicação de acidentes de trabalho;
- Autorização de trabalhadores estrangeiro; **(Se aplicável)**
- Identificação do Representante legal;
- Relatório de exames médicos;

AUTORIDADE FISCAL

- Extrato Bancário;
- Extrato de Compras;
- Extrato de Vendas;
- Livro de Faturação;

INSS

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

MUNICIPAL

- Declaração de Início de Actividade;
- Alvara;
- IPA;
- IPRA;
- TAE;
- Taxa de Publicidade;
- Taxa de Limpeza;
- Contrato de Arrendamento (Se aplicável).

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