

Formalidades para apresentação de pedido

Ao preencher o formulário de pedido (empresa pública ou privada), o requerente ou a pessoa responsável deve

- Preencher o formulário
- Fornecer o nome da pessoa de contacto e informações de contacto (número de telefone, número de fax e e-mail)
- Assinatura do requerente ou do responsável
- Por favor carimbar com carimbo da empresa
- Se o requerente for uma empresa, deve ser entregue um dos seguintes documentos:
 - O comprovativo de pagamento à segurança social do último trimestre; ou
 - A primeira página da Certidão do registo Comercial; ou
 - Conhecimento de cobrança da contribuição industrial (M/8); ou
 - Declaração de início de Actividade / Alterações (M/1).

Nota: O formulário pode ser descarregado através da página electrónica da DSAL (www.dsal.gov.mo).