



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

Improving Business Licensing and One-Stop Shops in Mozambique

Analysis and Recommendations

July 2007

This publication was produced by Nathan Associates Inc. for review by the United States Agency for International Development.

Improving Business Licensing and One-Stop Shops in Mozambique

Analysis and Recommendations

DISCLAIMER

This document is made possible by the support of the American people through the United States Agency for International Development (USAID). Its contents are the sole responsibility of the author or authors and do not necessarily reflect the views of USAID or the United States government.

Contents

Preface	iii
1. Introduction	1
Context	1
Report Structure	2
2. Simplifying and Reforming Mozambique’s Licensing Regime	5
Recent Progress on Licensing Reform	5
Analysis of Current Situation	7
Moving Forward: A Comprehensive Approach to Licensing Reform	23
3. Information and Communication Technology for Licensing	27
Analysis	28
Next Steps	28
4. Balcões de Atendimento Único	31
International Experience of One Stop Shops	31
Field Observations	31
Analysis of Recent Legislation	32
Improving BAU Performance: An Ambitious Strategy	35
5. Summary Recommendations	37
Strengthening the Interministerial Group	37
Licensing	38
BAUs and Information Technology	41
Appendix A. Detailed Licensing Recommendations by Sector	
Appendix B. Principles and Tools for Business Licensing Reform	
Appendix C. Key Findings from Survey of Businesses	
Appendix D. Electronic Licensing Registry	

Illustrations

Figures

Figure 2-1. Industrial Licensing Process	12
Figure 2-2. Licensing Process for Lodging, Bars and Restaurants	14
Figure 2-3. Environmental Licensing Process	19

Tables

Table 1-1. Comparing Regulatory Procedures: Licenses, Registration, Permits and Inspections	3
Table 2-1. Status of Implementation of FIAS's 2001 Recommendations	8
Table 2-2. Commercial Licensing: Key Recommendations	11
Table 2-3. Industrial Licensing: Key Recommendations	13
Table 2-4. Tourism Licensing: Key Recommendations	14
Table 2-5. Construction Licensing: Key Recommendations	16
Table 2-6. Transport Licensing: Key Recommendations	18
Table 2-7. Pharmacy Licensing: Key Recommendations	21
Table 2-8. Travel Agency Licensing: Key Recommendations	22

Exhibits

Exhibit 2-1. Mexico's Federal Registry of Formalities and Services	25
--	----

Preface

This study has been undertaken by Nathan Associates Inc. in collaboration with SAL & Caldeira Lda, under the Trade and Investment Project (TIP) in Mozambique (contract No. GS-1-F-0619N, Task Order 656-M-00-05-00037-00), with USAID/Maputo. The purpose of TIP is to provide support to the Ministry of Industry and Commerce (MIC) and the Confederation of Mozambican Business Associations (CTA), among others, to increase international market access for Mozambican products and enhance Mozambique's competitiveness by reducing the cost of doing business. The project includes a variety of initiatives to create a more supportive enabling environment for local businesses.

The principal authors of this report are Carl Aaron and Matthew Reisman of Nathan Associates. Luís Filipe Rodrigues of SAL & Caldeira was the lead author of the tables in Appendix B and made valuable contributions to all aspects of the report. Barbara Ramos of USAID and the Fletcher School of Law and Diplomacy conducted a series of interviews with business owners that yielded valuable findings on licensing and one-stop shops; she also authored the summary of the interviews in Appendix C. Stelia Narotam of TIP prepared the tables in Appendix D, and provided invaluable research support for all aspects of the report.

The authors wish to acknowledge with gratitude the assistance provided by Hortense Uetela of the TIP Project, as well as TIP Project Chief of Party Ashok Menon. We thank Tim Born, Cognizant Technical Officer for the TIP Project at USAID/Maputo, and Olga Gomes and Julieta Muchine of MIC's Private Sector Support Unit (GASP) for supporting this endeavor. We also thank Nuno Bonfim of GASP; Jim LaFleur and Paulo Fumane of CTA; Friedrich Kaufmann and Bernardo Fungulane of GTZ, Steven Dils of UNIDO; Alfredo Borges and Samir Salé of Eurosis Consulting; Carlos Rodrigues; and the many staff of MIC and other Mozambican government entities who provided us valuable information throughout our investigation.

1. Introduction

This report analyzes and proposes improvements to Mozambique’s business licensing procedures, and explores how Mozambique’s “one-stop shops,” or *Balcões de Atendimento Único* (BAUs), can better facilitate business start-ups.

Mozambique has made much progress in simplifying business licensing. The Ministry of Industry and Commerce (MIC) has set an example for other ministries through its reforms to industrial and commercial licensing. The proposed Decree on Simplified Licensing, currently under review by Mozambique’s Council of Ministers, would further simplify licensing for many activities.

Yet even if the Simplified Licensing Decree is adopted, substantial opportunities will remain for progress. Licenses are still required for nearly every economic activity in Mozambique, without regard to whether the licenses are necessary to protect the public interest. Complicated procedures are all too common, particularly in sectors not regulated by MIC, such as tourism, construction, and health.

We believe that BAUs have an important role to play as points of contact between business and government and points of coordination between various levels of administration (national, provincial, municipal and district). As different ministries and local authorities develop their working relationships in the BAUs, they can jointly devise ways to reduce complications in the licensing process.

To achieve its goals for licensing and one-stop shops as well as its broader business environment reform agenda, Mozambique must strengthen its Interministerial Group for the Removal of Administrative Barriers to Investment (the “Interministerial Group”).¹ The Council of Ministers can ensure that licensing simplification extends to ministries besides its current champion, MIC, by compelling ministries to cooperate with the Interministerial Group in reform efforts. An empowered Interministerial Group could lead a bold strategy for simplifying licensing—including eliminating licenses that are unnecessary—and strengthening the BAUs. Chapter 5 of this report presents such a strategy.

CONTEXT

We situate our analysis within the larger business environment challenges facing Mozambique. Two international performance rankings indicate the scale of the challenge: the World Bank’s *Doing Business* and the World Economic Forum’s Global Competitiveness Index (GCI). In the 2007 *Doing Business* rankings (with data from April 2006), Mozambique ranked 140th

¹ *Grupo Interministerial para Remoção das Barreiras Administrativas ao Investimento.*

worldwide, down from 137th one year earlier,² and 19th among 46 sub-Saharan African (SSA) countries. In the *Doing Business* “Starting a Business” index, Mozambique ranked 153rd worldwide and 39th in SSA.³ The GCI placed Mozambique 26th out of 29 in the most recent *Africa Competitiveness Report*, released in mid-June 2007. GCI’s survey of business executives in Mozambique indicated that access to financing and inefficient government bureaucracy were the most problematic factors for doing business.

Along with business registration and permitting, business licensing is one of the principal procedures by which governments regulate business start-ups (see Table 1-1). There is a growing body of evidence that simplifying these and other regulatory procedures stimulates job-creating domestic investment, encourages small and medium enterprise development, and leads to higher economic growth.⁴ In addition, simpler licensing rules may improve Mozambique’s compliance with international trade and investment agreements, which increasingly require regulatory transparency.⁵

The Government of Mozambique recognizes the need for improvements to the business environment. The December 2006 *Strategy to Improve the Business Environment*, prepared by the Ministry of Industry and Commerce’s Private Sector Support Office (GASP), seeks to improve Mozambique’s Doing Business ranking to 80th by 2012—an ambitious target, given that many of the countries Mozambique seeks to surpass are also engaged in reform efforts. Licensing reform is a key element of the strategy. It is our hope that the findings and recommendations in this report will provide strong support for these efforts.

REPORT STRUCTURE

Chapter 2 reviews recent licensing reforms and identifies opportunities for additional progress. We review licensing procedures in sectors that account for the majority of licenses issued in Mozambique, and that are particularly important for small and medium enterprise development and job creation: commerce, industry, tourism (hotels, bars, and restaurants), construction, and transport. We also examine selected aspects of mining, pharmacy, and travel agency licensing. Finally, we analyze environmental licenses, which are prerequisites for operational licenses in many sectors. Our analysis is informed by knowledge of licensing reform experiences in other countries, detailed analysis of current licensing procedures, and the collected observations of people in the public and private sectors.

² Doing Business recalculated the 2005 ranking to reflect revisions to the methodology in 2006, as well as the addition of 20 countries to the rankings. The World Bank calculated a decline for Mozambique from 137 to 140 *after* having made these adjustments.

³ For Doing Business the World Bank assumes a light manufacturing company located in Maputo, in other words one of the most improved sectors under MIC and in the capital where the Maputo BAU, for example, is generally well regarded. In any case the licensing and pre-start-up inspection (*vistoria*) process is only 30 days out of the total 96. For other sectors it will be worse.

⁴ There is a growing body of literature on these topics. See, for example, Simeon Djankov, Caralee McLiesh, and Rita Ramalho, *Regulation and Growth*, World Bank, March 2006. http://www.doingbusiness.org/documents/growthpaper_03_17.pdf.

⁵ For example, transparency of service sector regulations is a core principle of the WTO’s General Agreement on Trade and Services (GATS).

Table 1-1

Comparing Regulatory Procedures: Licenses, Registration, Permits and Inspections

	Registration	Licenses	Permits	Inspections
Purpose	To establish a business as a legal entity.	(1) To assure that operators have the qualifications necessary to carry out an activity in a way that safeguards public welfare, AND/OR (2) To allocate scarce resources.	To assure that structures and operations comply with standards that protect public health, safety and the environment.	Ensure that compliance with public health, safety, and environmental standards is maintained on an ongoing basis.
Distinguishing Characteristics	A “generic” procedure that all businesses must complete (procedure may vary by type of legal entity).	An authorization for a core, continuous business activity.	An authorization to complete a single instance of an activity (e.g. – build a warehouse)	Periodic visits by inspectors to verify that standards of construction or operation are being upheld.
Appropriate Jurisdiction	National and/or local (there should be a single “entry point”).	National (or state in federal systems).	Local/municipal, (although state or national-level permits may be appropriate for specific, sensitive activities).	Local/municipal or national.
Frequency	One time only.	Requires periodic renewal.	Once per instance of activity.	Recur on regular schedule interspersed with random visits.
Relation to Start-Up	<i>Ex-ante</i>	<i>Ex-ante</i> : issued prior to business operation. Issuance is the “next step” after business registration.	<i>Ex-ante/ex-post</i> : for activities that occur both prior to and after start-up.	<i>Ex-post</i> : periodic inspections <i>after</i> start-up (<i>Ex-ante</i> if linked to initial issuance of licenses/permits).

SOURCE: Carl Aaron and Matthew Reisman, Business Licensing Reform Toolkit, World Bank Group, 2006.

Chapter 3 analyzes the state of IT deployment in the process of licensing simplification—in particular how MIC’s SISCAL system can be adapted and rolled out. Chapter 4 examines progress in empowering the BAUs to administer licensing procedures. In particular, it explores features of the “Organic Statute” and identifies priorities for the implementing regulations now being prepared. We also examine how to strengthen the BAUs’ role as agents of business-government facilitation and private sector development. Chapter 5 presents our recommendations for licensing reform and BAU strengthening, and discusses how IT can serve both ends.

In the four appendixes that follow the body of the report we present detailed recommendations for licensing simplification across our focus sectors, an extract from the World Bank’s *Business Licensing Reform Toolkit* laying out principles for licensing reform, the results of our survey of businesses conducted in collaboration with CTA, and entries for a proposed online licensing registry for Mozambique.

2. Simplifying and Reforming Mozambique’s Licensing Regime

This chapter examines Mozambique’s current licensing system. We begin by reviewing recent licensing reforms, then explore licensing in some of the most prominent sectors in Mozambique’s economy: commerce, industry, tourism (hotels, bars, and restaurants), construction, and transport. These sectors account for the majority of licenses issued in Mozambique, and are particularly important for small and medium enterprise growth and job creation. In addition, we examine aspects of licensing for pharmacies, travel agencies, and mining—sectors where we encountered particular aspects of licensing policy in need of attention. We also investigate environmental licenses, which are prerequisites for operating licenses in a variety of sectors.⁶ We close this chapter by introducing a strategy for licensing reform that proposes immediate, “quick win” simplification through the proposed Simplified Licensing Decree; a comprehensive review of all licenses; and a package of sweeping reforms over the medium-term, including a “framework licensing law” and full abolition of licenses deemed unnecessary.

RECENT PROGRESS ON LICENSING REFORM

When Mozambique gained its independence from Portugal in 1975, it inherited a bureaucratic and highly restrictive system of business licensing. The centrally planned economic policies that Mozambique pursued after independence deepened state control over business activities. Mozambique began turning away from the central planning model in 1987, and the government undertook numerous economic reforms throughout the early-to-mid 1990s.

Licensing was specifically addressed by the *Administrative Barriers Report* undertaken by FIAS in 1996 at the request of the government. Shortly afterwards, the Ministry of Industry, Commerce and Tourism (MICT)⁷ and CTA agreed to an action plan on red tape reduction, and the Interministerial Group for the Removal of Administrative Barriers to Investment (“the Interministerial Group”) was formed to oversee the plan’s implementation. In 2000, the

⁶ According to the definitions in our *Business Environment Reform Toolkit*, published by the World Bank Group in 2006, environmental licenses are not “licenses” at all, but *permits*. The toolkit defines licensing as “an *ex-ante* process of approval for a firm’s core business activity, and permitting as “authorization of actions *related to* the core business activity.” Table 1-1 of the present report further distinguishes between licenses and permits. Despite these distinctions, we use the term “Environmental Licensing” in this report in accordance with local conventions.

⁷ Tourism is now regulated by a separate Ministry of Tourism.

government requested an analysis of progress on reform, which was undertaken by FIAS and USAID. Their report—*Mozambique: Continuing to Remove Administrative Barriers to Investment*—was presented to the government in June 2001.

FIAS and USAID noted significant improvements in the business licensing regime. These included adoption of simplified industrial and commercial licensing procedures (Decreets 43/98 and 44/98), and the provision of facilitation services by the Maputo Directorate of Industry and Commerce. Businesses reported that it was easier to obtain commercial and industrial licenses in Maputo than in previous years; tourism licenses were also relatively easy to obtain in the capital. The report presented licensing as a secondary concern for business behind issues such as access to land, hiring of expatriate workers, and customs procedures. However, the report did note many unresolved licensing problems:

1. Too many licenses still required. Companies had to apply for separate licenses for separate activities, and incurred time delays and costs, official and often unofficial, for each license.
2. Unnecessarily onerous documentation requirements for medium and large companies' industrial licenses.
3. Poor implementation of new licensing procedures outside Maputo.
4. Delays due to the need to collect opinions on applications (*parecer*) from multiple authorities (e.g. fire, health, labor) and for those authorities to conduct pre-opening inspections (*vistoria*).
5. "Difficult, time-consuming and confusing" tourism licensing procedures.
6. Slow approval processes for licenses issued by agencies other than MIC, despite the efforts of the "one-stop shop" services provided by the Maputo Department of Industry and Commerce (DIC Maputo).

Importantly, the FIAS report concluded that enthusiasm for administrative reform, including licensing, had waned. Although support for administrative simplification was still present at the highest levels of government, this support for reform was not universal. In particular, it said, the ICAR had grown weaker.⁸

Reforms Since 2001

Mozambique's licensing regime has improved substantially since the second FIAS report in 2001. Positive developments since 2001 include the following:

- ***Decree on Industrial Licensing (39/2003 of 26 November)***. The decree exempts "micro"-sized industrial enterprises from licensing requirements. These establishments need only complete a simple registration.
- ***Decree on Commercial Licensing (49/2004 of 17 November)***. The decree provides for simplified licensing procedures for commerce in rural areas. Applicants fill out a simple form and present proof of identify at the District Directorate of Industry and Trade or the District Administration/Administrative Post, then receive a Rural Trader's Card.

⁸ FIAS, *Mozambique: Continuing to Remove Administrative Barriers to Investment*, USAID and FIAS, 2001.

- ***Decree on the Regulations on the Environmental Impact Assessment Process (45/2004 of 29 September)***. The decree exempts from environmental licensing requirements activities that are unlikely to make an important impact on the environment; and requires simplified impacts assessments for activities likely to have modest effects.

In 2007 the Interministerial Group worked on two additional measures that may lead to significant changes in licensing procedures:

- ***“Organic Statute” for One-Stop Shops (Estatuto Orgânico dos Balcões de Atendimento Único)***. The Organic Statute for Mozambique’s one-stop shops (*Balcões de Atendimento Único*, or BAUs), adopted by the Council of Ministers in April 2007, gives the BAUs the authority to “license economic activities and service delivery.” The transfer of licensing authority to the BAUs has the potential to greatly simplify procedures. However, the Organic Statute contains many ambiguities, which we discuss in detail in Chapter 4.
- ***“Simplified Licensing” Decree (passage pending)***. In the first half of 2007, the Interministerial Group prepared a draft Decree on Simplified Licensing (*Licenciamento Simplificado*). The decree would exempt selected activities from regular licensing procedures, and instead subject them to simplified ones. As of May 2007, these procedures were not clearly spelled out in the decree’s working draft, but would likely include submission of an application form and selected supporting documents.⁹ BAUs would be responsible for issuing all simplified licenses. The list of activities subject to the simplified procedures had not been finalized at the time of our mission, but the working draft as of late May applied to a wide range of retail, service, micro and small industrial, and agricultural activities, as well as a limited number of activities in other sectors. Participants in the Committee reported that no clear principles were used to guide the selection of activities for the list. For example, it is not clear whether the Committee sought to systematically evaluate whether addition of activities would lead to any health or safety risks to the public. Also, it is not clear whether activities were added because Committee members judged them to be priorities for simplification, or simply because ministries did not resist the addition of the activities to the list.

Without discounting the importance of these reforms, we note a number of potentially useful steps Mozambique has *not* taken. Table 2-1 reviews the principal recommendations on licensing from FIAS’s 2001 report, and indicates the extent to which Mozambique has adopted them.

ANALYSIS OF CURRENT SITUATION

Our analysis suggests that despite recent reforms, two basic points for improvement remain: there are still too many licenses, and procedures are still overly complex. Below, we examine these challenges as well as two secondary, cross-cutting concerns: regional disparities in licensing procedures and licensing costs.

⁹ The nature of the information requested in the application form and the supporting documents required will determine whether the new procedures are truly “simpler.” Dr. Nuno Bonfim, a GASP staffperson and primary drafter of the Decree, informed us that the Interministerial Group had debated on the subject of supporting documentation: some participants proposed to require the same documents demanded under “normal” licensing procedures, while advocates of far simpler requirements suggested a simple requirement to submit proof of identification and a tax number, or NUIT. Dr. Bonfim reported that advocates of the simpler requirements had prevailed.

Table 2-1*Status of Implementation of FIAS's 2001 Recommendations*

Recommendation	Status
Eliminate industrial and commercial licensing for all activities except those on a "negative list," for which licensing is necessary to protect public interests. ^a	Not adopted.
Adopt "automatic registration" as an interim measure for collecting statistics on firms no longer subject to licensing.	Not adopted.
When licenses are required, review only those aspects of the project germane to fulfilling the license's regulatory purpose.	Many license applications still require applicants to submit information on superfluous factors that do not seem germane to the decision on whether to grant the license (e.g., industrial licensing application must include the proposed number of employees and their breakdown by sex)
Replace licensing and vistoria with post-start-up inspections to ensure environmental, public health, building, and labor safety.	Not adopted.
Expand use of one-stop shops (BAUs) to facilitate licensing procedures, but only as an interim measure until licenses are more fully simplified.	There are now BAUs in nearly every province. The <i>Estatuto Orgânico</i> for the BAUs, passed in April 2007, formally vests BAUs with responsibility to facilitate licensing, but the precise parameters of the BAUs' licensing responsibilities are unclear.
Strengthen capacities of public servants outside of Maputo involved in licensing.	In process, although investors still note the gap in capacity between staff in Maputo and outside it.
Renew high-level support for reforms and strengthen the Interministerial Committee.	Interministerial Group is still active, but continues to need stronger powers and stronger support from senior government officials.

^a FIAS used the term "negative list," to indicate that the activities on the list were not yet fully freed from licensing requirements. In this report, we use the term "positive list" to describe the same type of instrument.

Licenses are Too Numerous

As our *Business Licensing Reform Toolkit* notes, "There are only two appropriate rationales for licensing—to safeguard the public interest and to manage limited natural resources."¹⁰ Even when such rationales apply, licensing may not be the most efficient tool for regulation. In many cases, for example, there would be minimal additional risk to the public if businesses started-up immediately after registering, then faced periodic inspections. Yet in Mozambique, one needs a license to engage in nearly every economic activity. The proposed Decree on Simplified Licensing would greatly simplify licensing procedures for selected activities, but licensing would still be an extra, unnecessary hurdle to business start-up in these areas.

Licenses are Complex

In our sectors of focus, we found that licensing procedures remain unnecessarily complex. Some of the most important problems we found included

- Frequent requests for information not germane to the licensing decision, and documentation already provided during other start-up procedures (e.g., during company registration).
- Extra costs and waiting times due to required pre-start-up inspections (*vistorias*).
- Needing permissions from multiple bodies to obtain a single license (e.g., fire, health, labor and environmental authorities as well as the primary licensing body).

¹⁰ Carl Aaron and Matthew Reisman, *Business Licensing Reform: A Toolkit for Development Practitioners*. World Bank Group, 2006.

- Requirement to apply for frequent license renewals (e.g., construction contractor licenses must be renewed annually).

Regional Disparities

Numerous sources reported that licensing is generally easier in Maputo City than in other areas of the country. In some instances, license applicants in the provinces submit applications directly to Maputo, even when formal procedures allow for local submission. This seems to be due to the centralization of many licensing functions at the national level (and therefore in Maputo), as well as the greater competence of licensing personnel in Maputo versus the rest of the country.

Cost

In general, license fees are not exceptionally high. Fees for industrial licenses range from one to five times the minimum wage, depending on the size of the enterprise, while fees for commercial licenses (except foreign representations) range from 4.5 percent of the minimum wage for retail and wholesale in rural areas to 133 percent of the minimum wage for certain activities in the largest cities. Fees appear to be generally progressive—rising in rough accordance with the size and likely start-up capital of businesses—but the criteria for determining fees are not spelled out. Consistent application of clearly defined principles for fee-setting would increase investors' ability to anticipate formal licensing costs. Additional fees such as for the *vistorias* and for consultants to prepare environmental impact studies and project plans raise the overall cost of obtaining licenses. Eliminating these unnecessary steps can do as much or more to reduce the cost of licenses as reducing the base license fees.

Sector-by-Sector Analysis

In this section, we examine licensing in a select group of sectors: commerce, industry, tourism, (i.e., lodging, bars, and restaurants), transport, and construction contracting. These sectors account for most of the licenses issued in Mozambique, and account for a large share of Mozambique's economic activity outside the country's "mega-projects." Our sectors of focus are particularly important for job creation and small and medium enterprise growth. In addition to these sectoral licenses, we examine environmental "licenses," which might more accurately be described as *permits* that are prerequisites for operating licenses in many sectors (see Table 1-1). We close this section by discussing issues related to licensing in a select group of additional activities—pharmacies, travel agencies, and mining—that came to our attention over the course of our investigation.

Commercial

Licensing of small-scale commerce in rural areas is relatively simple: applicants fill out a form and present it and proof of identity to their District Administrator or the District Director of Industry and Trade. Licensing of large-scale and urban commerce is complicated. Concerns include the following:

- **Excessive documentation requirements.** An applicant must submit copies of his company's deeds of incorporation, or the *Boletim de la Republica* where the company's articles of incorporation were published, along with the company registration certificate. All registered companies are required to submit the former documents to the Commercial Registry office during the process of company registration; collection of the same documents again serves no clear purpose. In addition, applicants must submit sketches of the premises of the proposed

business. The commercial licensing regulations do not make clear how these sketches are used. As one operator of a wholesale/retail business noted:

We are required to present a lease contract and also a topographic plan. The idea is to have proof of business location. In this case, they [the Ministry] could use either one, but don't need to request both. If they have the lease contract, they know where the firm will be established or is already established. This duplication is unnecessary and costly.

- ***The pre-opening inspection (“vistoria”) introduces costs and delays into the licensing process.*** Applicants for commercial activities (except small-scale rural commerce and foreign business representations in the form of agencies) must request inspections of their business premises; their licenses are not granted unless the premises “pass” inspections. Problems associated with the *vistoria* include
 - *Delays.* By law, the *vistoria* is to take place—and a final decision on whether to grant the license is to be issued—within 15 days of the applicants’ request for the *vistoria*. While the law does not state whether this period refers to working days or total days (including weekends), our interviewees indicated that the period refers to total days. Our research did not reveal whether the wait is typically longer than the legally prescribed period, although we did encounter anecdotal evidence that this is sometimes the case.
 - *Fees.* License applicants must pay fees for the *vistoria*. These fees vary widely—from 9 percent to 300 percent of the minimum wage (currently 1,645 meticaís, or about US\$63)—depending on the activity and location of the enterprise. The highest fees apply to branches of foreign trading companies, while the lowest apply to businesses such as tailors and tobacconists in rural areas. The fees do not appear to be established according to set criteria. While not extraordinarily high, the fees do raise start-up costs.
 - *Poor coordination of vistoria inspectors.* The *vistoria* inspection team includes, at a minimum, representatives of the licensing entity, the local administrative authority, the local health authority, and the fire service. While Decree 49/2004 states that “The licensing entity is responsible for organizing and directing the inspection,”¹¹ one source reports that, in practice, applicants often have to coordinate the process—from delivering letters to the inspecting agencies to providing them transport to the site.¹²
 - *Unclear inspection criteria.* There are no official criteria for the *vistoria*. Thus, inspectors have complete discretion over approval or rejection of license applications.

We contend that the *vistoria* for commercial activities can be eliminated with little risk to public safety, health, or security, provided that the *vistoria* is replaced with periodic inspections after start-up.

¹¹ Article 13, paragraph 1.

¹² GTZ APSP, Sal & Caldeira, and ACIS, *Legal Framework for Company Start-up in Mozambique: Edition II*, May 2007.

Table 2-2*Commercial Licensing: Key Recommendations*

Recommendations	Time Frame
Adopt the Decree on Simplified Licensing. As proposed in recent drafts of the Decree, include retail sale of most categories of merchandise in the Decree. Maintain present licensing procedures for retail of only the most sensitive items (as determined through a review of economic activities using clear criteria relating to protection of public welfare, but likely to include, <i>inter alia</i> , firearms, industrial explosives, and pharmaceutical products)	As soon as possible
Streamline licensing procedures in sectors that remain subject to “full” licensing: for example, eliminate the <i>vistoria</i> and the requirement to submit a sketch of the premises and a copy of the firm’s deed of incorporation. <i>See Appendix A for a full list of proposed simplification measures.</i>	One year
Eliminate commercial licenses for all but the most sensitive merchandise.	Two years

Industrial

Decree 39/2003 of 26 November presents clear criteria by which industrial enterprises are classified as micro, small, medium, or large. Micro-sized industrial enterprises do not have to acquire licenses; they can begin operations after completing a simple registration form.

Procedures are more complicated for other industrial enterprises. Concerns include the following:¹³

- **Delays and costs related to project documents and approval.** Small, medium and large-sized enterprises must submit a host of project documents, including a topographical plan, a detailed building plan, manufacturing process diagrams, and a form that requests, *inter alia*, lists of raw materials to be used; lists of equipment to be used, along with their specifications; estimates of the number of workers to be employed, disaggregated by sex; estimated numbers of wash basins, toilets, and showers; first aid installations; total power capacity to be installed; and size of the initial investment. Preparation of the project requires substantial investments of time and money, as many companies find it necessary to hire consultants for the task.

The documents for medium and large-sized projects are subject to review and approval by fire, health, and environmental authorities as well as the licensing entity. This process may take up to 30 days, with notification to the applicant to follow within 3 days of the decision.

The project review is redundant from the perspective of environmental protection and worker and consumer safety: the former is addressed by the environmental permitting process, and the latter is addressed through *vistoria* and post-start-up inspections.

- **Vistoria leads to additional costs and delays.** Small, medium, and large-sized industrial enterprises are subject to *vistorias*. The same problems with *vistoria* described for commercial licensing apply to industrial licensing: delays, fees, coordination problems, and unclear inspection criteria.
- **Conflicting process periods.** Figure 2-1 shows the steps of the industrial licensing process for small, medium, and large-sized enterprises. Article 14 of Decree 39/2003 says that the licensing authority will decide on applications within 8 days of their submission, and inform the applicant within 3 days of the decision. Yet Article 15 states that the authorities have 30 days to decide whether to approve projects, and another three days to inform applicants.¹⁴

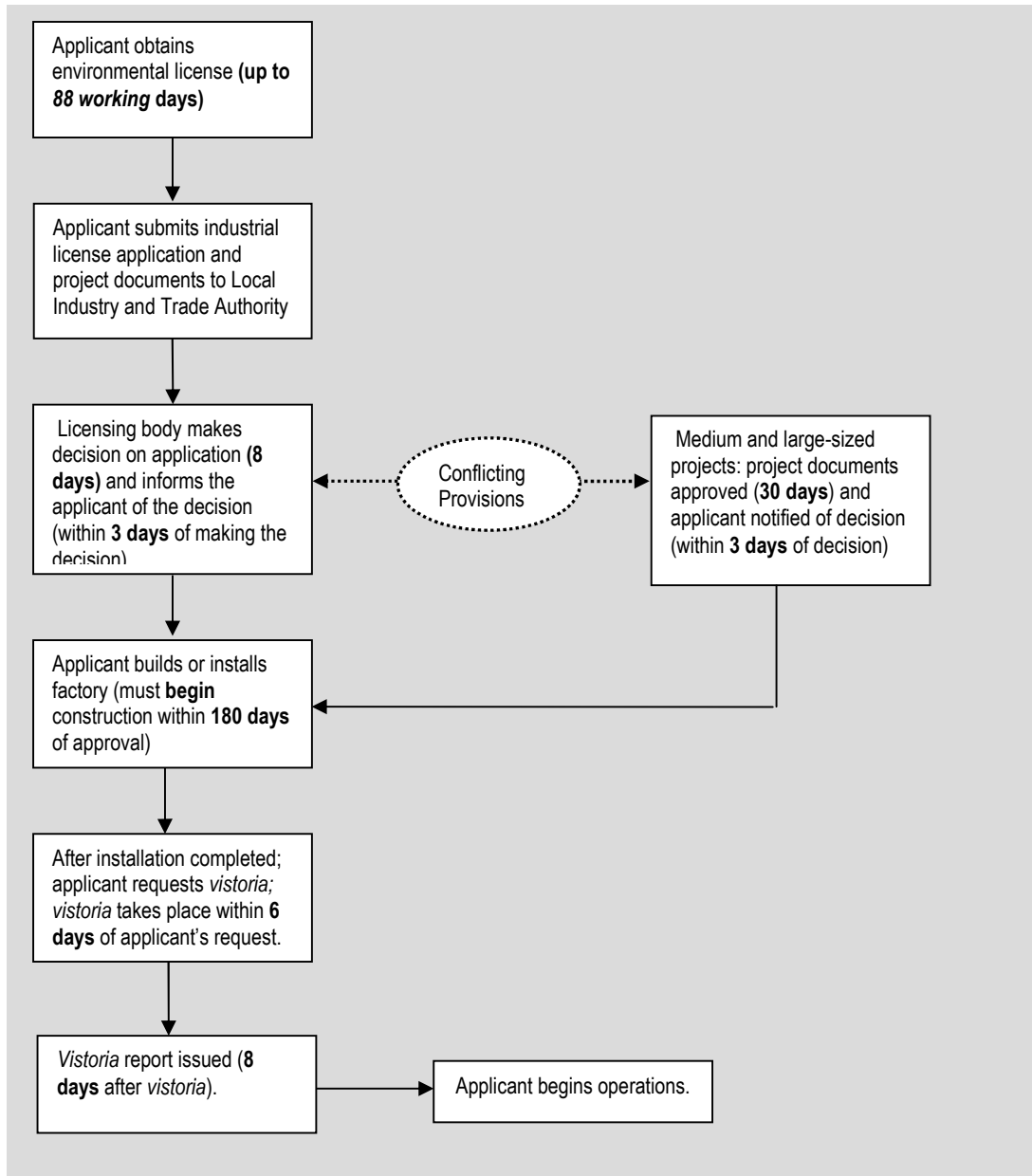
¹³ Industrial firms also encounter difficulties in the environmental licensing process. Environmental licensing is addressed later in this chapter.

¹⁴ This discrepancy was noted in GTZ APSP *et al.*, 37.

Whether applicants must wait 11 days or 33 days to begin constructing their establishments is unclear.

Figure 2-1

Industrial Licensing Process (Small, Medium, and Large-Sized Enterprises)



Note: This figure assumes that all necessary land-use and construction permits have already been acquired.

SOURCE: Nathan Associates Inc.

Table 2-3*Industrial Licensing: Key Recommendations*

Recommendations	Time Frame
Adopt Decree on Simplified Licensing. As proposed in recent drafts of the Decree, include micro- and small-sized industrial activity in the list of sectors subject to simplified procedures.	As soon as possible.
Eliminate project review and submission of project documents for medium-sized firms; eliminate <i>vistoria</i> for medium-sized firms. <i>See Appendix A for a full list of proposed simplification measures.</i>	One year
Streamline project review for large firms: require firms to submit only information critical for determining the safety of the factory and its operations. Eliminate requests for information such as topographic plans and process diagrams. Reduce number of authorities involved in project review – for example, environmental authorities need not participate, as they will have already reviewed project plans to issue the environmental license.	One year
Fully eliminate licensing requirements for small industrial firms, with the exception of select, sensitive sectors (e.g., food and pharmaceuticals). Use post-start-up inspections to ensure safety of premises and of products.	Two years

Tourism: Lodging, Bars, and Restaurants

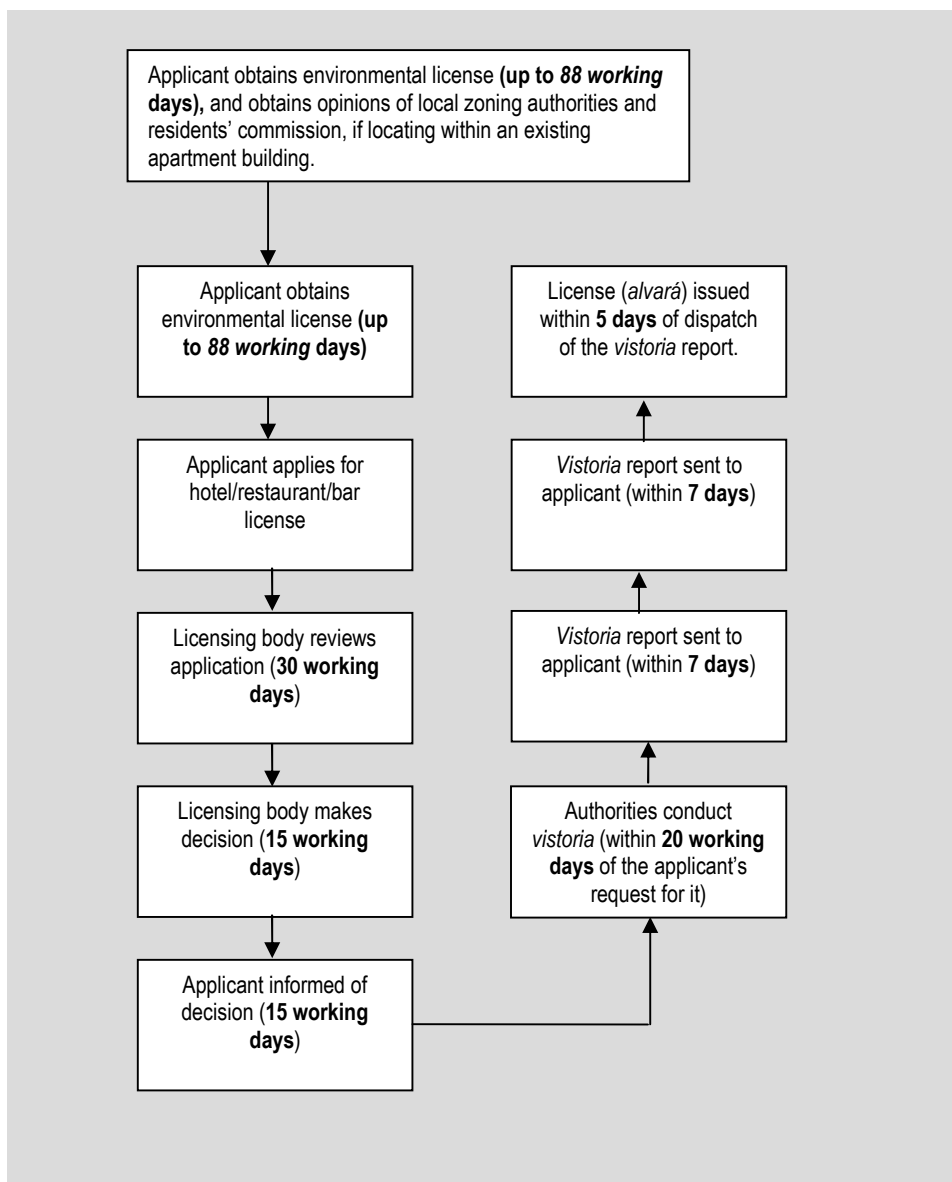
Tourism-related activities were once licensed by MIC, but the Ministry of Tourism has overseen them since its creation in the late 1990s. Our sources reported that licensing in the sector has been more difficult since that time.

The Tourism Law (4/2004 of 17 June) and the Regulation on Tourist Lodging, Restaurants and Drinking Establishments (Decree 40/2005 of August 30) govern licensing of lodging, bars and restaurants. Key concerns related to licensing in these sectors include

- **Project plans.** Applicants for all restaurants, bars, and hotels must submit detailed project plans (*anteprojectos*). The plans must include an extensive array of site sketches, architectural plans, plan for facades of buildings, a sketch of the drainage system, and a “descriptive and justificatory” report.
- **Requirements for multiple levels of authorization.** Applicants’ plans must be reviewed by environmental authorities, local authorities responsible for zoning decisions, and residents’ commissions (if the business will be installed in an existing building)—all *prior to* the submission of the final application to the Ministry of Tourism or Provincial Governors.
- **Unnecessary centralization of final licensing authority.** Camping parks and 3, 4, and 5-star hotels must be approved by the Minister of Tourism or National Director of Tourism (if delegated by the Minister). Empowering Provincial Governors or Provincial Directors of Tourism to issue these licenses would eliminate the need to send applications to Maputo for approval. Similarly, licensing for 1- and 2-star hotels and all bars and restaurants takes place at the offices of the Provincial Governors or the Provincial Directors of Tourism, rather than municipalities and district administrations.
- **Vistoria.** As in the industrial and commercial sectors, pre-opening inspections are required for all lodging establishments, bars, and restaurants.
- **Long waiting periods.** Licensing for lodging, bars and restaurants may legally take up to 82 working days—about 4 months—and this figure does not include the time necessary to prepare the project plan and any necessary environmental impact studies, and to obtain approval from local zoning authorities and residents commissions (if planning to operate in an existing apartment building). Figure 2-2 shows the steps involved in obtaining a license to operate lodging establishments, restaurants, and bars.

Figure 2-2

Licensing Process for Lodging, Bars and Restaurants



Note: This figure assumes any necessary land-use and construction permits have already been acquired.

SOURCE: Nathan Associates Inc.

Table 2-4

Tourism Licensing (Lodging, Bars, and Restaurants): Key Recommendations

Recommendations	Time Frame
Adopt the Decree on Simplified Licensing. Add one-two star hotels and restaurants to the list of activities eligible for the simplified procedures	As soon as possible.
Eliminate requirement for bars, restaurants, and one-two star hotels to submit project plans (<i>anteproyectos</i>)	One year
Delegate licensing of 3-5 star hotels to the Provincial Directorates of Tourism and/or the BAUs	One year
Eliminate <i>vistoria</i> for bars, restaurants, and one-two star hotels. Instead, ensure safety and quality through post-start-up inspections.	Two years

Construction

Construction contractors apply for one of two types of licenses: public works (*obras públicas*) and private construction (*construção civil*). Contractors who hold public works licenses may also carry out construction for private sector clients, but holders of private construction licenses may not carry out construction for public sector clients without additional authorizations. Public works licenses are issued on a “normal” or “temporary” basis (e.g., for foreign companies selected through public tenders). Applicants are licensed to conduct specific types of construction and specific classes of operations. Each class is defined according to the capital held by the applicant; firms in higher classes are permitted to undertake larger projects.

- ***Inappropriate evaluation criteria.*** In Mozambique, construction licenses are granted on the basis of three sets of criteria: “suitability” (*idoneidade*), meaning that the firm has not engaged in illegal or corrupt practices; technical capacity, and financial capacity. Yet according to the World Bank’s *Business Environment Reform Toolkit*,

Countries should use licensing to guarantee that businesses possess the qualifications to carry out their activities in a manner that safeguards the public welfare.

Governments should require proof of only the minimum qualifications necessary to ensure the competency of the operator.¹⁵

Lawful behavior and technical capacity can accurately be described as “minimum qualifications necessary to ensure the competence of the operator,” but financial capacity cannot—it is a matter of internal concern to the firm. The financial capacity criterion and all required documents associated with it should be eliminated.

- ***Excessive documentation for technical capacity assessment.*** To prove technical capacity, applicants must provide, among other documents:
 - A list of all technical staff, including their profession and residence;
 - A declaration that the technical staff only work for the applicant;
 - Curricula vitae for all technical staff;
 - Lists of all equipment owned by the company, as well as each piece’s capacity, date of manufacture, operational state, and location.

We suggest that the Ministry evaluate technical capacity on the basis of curricula vitae for top managers and lead technical personnel rather than the entire technical staff, and that it eliminate the requirement for a list of all equipment owned by the company. It is the skills of key staff rather than pieces of equipment that attest to a firm’s technical abilities.

- ***No specified periods (prazos) in which applications must be processed.*** The construction licensing laws do not specify time periods within which the Ministry of Public Works must process applications. As one informant explained, “They are not required or supervised to issue a certain license by a certain date. As a result, corruption is widespread, because you have to pay to get your license issued expeditiously.”
- ***Overly restrictive requirements for foreigners.*** To receive “normal” public works licenses, foreigners must prove that they have lived in the country for ten years prior to the date of application. There is no clear regulatory justification for this requirement; thus, it should be eliminated.

¹⁵ *Business Licensing Reform Toolkit*, 5.

- **Other irrelevant requirements.** Two other requirements seem to serve no legitimate regulatory purpose. Applicants must submit proof that their firms engage in no economic activities besides construction, and individual applicants must provide the name and nationality of their spouses and must provide their curricula vitae. These requirements should be eliminated.
- **Short validity period and need for frequent renewals.** Civil construction and normal public works licenses are valid for only one year. To renew the licenses, firms must submit extensive documentation, including (but not limited to) balance sheets and other accounting records and reports on projects completed or in progress. According to our informants, contractors may not operate while their renewal requests are being processed. One noted that the Ministry of Public Works used to issue a provisional license that allowed contractors to work while their renewal requests were being processed, but it appears to have been abolished. Another informant summarized the problems with license renewal as follows:

Now our major problem is not to obtain a license, but to renovate (sic) it. We must renovate our license once every year, and for that we must present the same documents we present to obtain the license plus a series of other documents, such as financial certificates, proof of payment of social security, balance sheets of the previous year, etc.

Because they ask for so many documents and take a long time to analyze them, the process usually takes a very long time. And while our license is not issued, we are not allowed to apply for any government procurement actions or conduct our business. And given that we have to renew the license once every year, we lose many working days every year because we need to wait for the new license. . .

We are requesting two different actions [from the Public Works Ministry]:

1. To extend the validity of the licenses, to at least five – and hopefully ten – years, so we don't have to reapply every year. That would already make things much easier for us.
2. To expedite the renovation process. We are requesting that they issue the new license in one week maximum, so we don't waste time while waiting for it.

The requirement for periodic renewal is reasonable; the Ministry of Public Works and Housing will want to be sure that contractors continue to possess relevant technical capacities over time. However, we would suggest (1) that the Ministry require renewal every ten years rather than annually; and (2) that it base the decision on renewal solely on the technical skills of key staff, and dispose of all documentation requirements not relating to verification of technical competence.

Table 2-5

Construction Licensing: Key Recommendations

Recommendations	Time Frame
Eliminate “financial capacity” evaluation criterion and all documents associated with it.	As soon as possible
Reduce the number of documents required for assessment of firms’ technical capacity.	
Establish periods within which the Ministry of Public Works must process applications for licenses and renewals. Apply “tacit consent” rules if licenses are not granted within the specified time frames.	
Allow firms to operate while awaiting license renewals.	
Make licenses valid for ten years rather than one.	

Transport

All “public” transport (*transporte público*) is licensed. Public passenger transport includes *transport de aluguer* (vehicles for rent) and *transporte colectivo* (transport of “diverse persons” along pre-established routes and schedules). Public cargo transport refers to movement of goods by transport companies (as opposed to by the companies that own the goods).

Passenger transport licenses are further divided into three categories.

- *Type A* licenses, for transport between two or more provinces, are issued by the Ministry of Transportation or whoever it may designate.
- *Type B* licenses, for transport within the province where the applicant is based, are issued by Provincial Governors or whoever they may designate.
- *Urban transport* is licensed by the Municipal Councils.

Cargo transport is licensed by the Municipal Councils in urban areas, and by Provincial Governors or their designees elsewhere.

Transport licensing procedures are not particularly onerous. Documentation requirements vary according to license type, but include identity and residence documentation for the applicant (or basic company information for firms); indication of the locations and routes to be serviced; information about the vehicles to be used (e.g., cargo capacity); indications of the routes to be serviced; proof of insurance; and for individuals, a certificate from the Criminal Registry (*certificado do registo criminal*). There is no *vistoria*, but licensees may not commence operations until their vehicles have been inspected.

One lacuna in the licensing statutes is the lack of any mandated period within which authorities must respond to applications. To ensure that applicants do not have to wait for licenses for unduly long periods, a period should be specified after which approval of the license will be automatic if a decision has not been rendered.

According to a key piece of legislation governing transport sector licensing,¹⁶ the licenses are valid for 20 years and are renewable. However, policies appear to vary by location. In Maputo city, for example, licenses to operate mini-buses, or *chapas*, must be renewed every six months. As a representative of a local transport association explains:

It is not difficult to get the license. The problem is that it has to be renewed every six months. The owner must present all documents to the Ministry and pay 1,300 meticais (about US\$50) to get a new license (usually in ten days). The cost is somewhat high for the fees we are allowed to charge the passengers (maximum of 7.5 meticais per passenger).

Infrastructure—the quality of roads—and other public policy issues appear to be more pressing concerns than licensing for transport operators. For example, in Maputo, the Municipal Council sets routes in collaboration with bus operator associations and determines the numbers of buses to be licensed per route. As of mid-2007, the Council was considering phasing out the large fleet of privately-owned *chapas*—most of which are owned by small, family-run enterprises—and replacing them with large buses operated by a state-owned company. One source reported that

¹⁶ Decreto n.º 15/96 de 21 de Maio - altera alguns dispositivos do Regulamento de Transporte Automóveis, aprovado pelo Decreto n.º 24/89 de 8 de Agosto.

the city has already adopted a policy of only allowing minibuses to be replaced with 25-seat *midibuses*, which cost twice as much as the *chapas*.¹⁷ While transportation policy is beyond the scope of this report, we suggest that officials consider carefully the effects that policy decisions may have on business owners.

Table 2-6

Transport Licensing: Key Recommendations

Recommendations	Time Frame
Establish periods within which the Ministry of Public Works must process applications for licenses and renewals. Apply “tacit consent” rules if licenses are not granted within the specified time frames.	As soon as possible
Make <i>chapa</i> licenses valid for several years (e.g., five) rather than six months.	
Reduce <i>chapa</i> renewal fees in Maputo	

Environmental

Environmental licenses, or *certificados confirmativos de viabilidade ambiental*, are required for all activities, public or private, that can influence environmental quality “directly or indirectly.” The Ministry for the Coordination of Environmental Action (MICOA) issues environmental licenses. By law, firms must obtain an environmental license prior to any other required licenses. For purposes of environmental licensing, activities are classified in one of three categories:

- **A:** Activities that require full environmental impact studies (*Estudo de Impacto Ambiental*, or “EIA”). Category A encompasses activities in sensitive ecological areas and heavily populated zones; activities associated with displacement of populations; and a variety of activities classified by sector (e.g., selected activities in the chemical, food, garment, rubber, energy, and extractive sectors).
- **B:** Activities that require a simplified environmental impact study (*Estudo Ambiental Simplificado*, or “EAS”). This category includes all activities not in categories A and C.
- **C:** Activities for which neither an EIA nor an EIS is required. It is expected that these activities will have little negative impact on the environment. They include, *inter alia*, auto and tire repair, small-scale fruit/vegetable canning, small-scale cookie production, and wood processing factories.

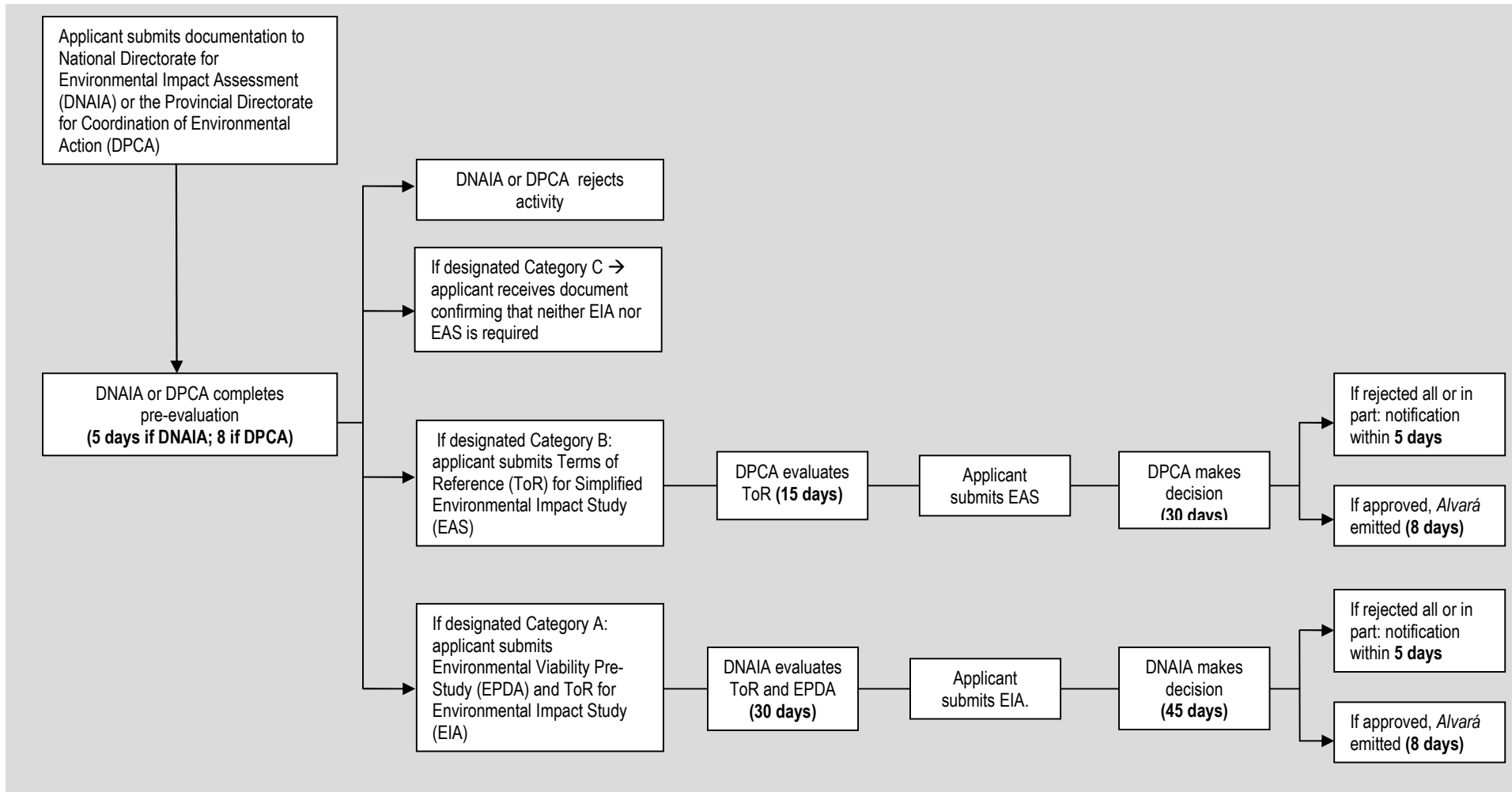
Annexes I-III of the *Regulamento sobre o Processo de Avaliação do Impacto Ambiental* (Decree 45/2004 of 29 September) provide lists of activities in each category. If an activity is not included in these lists, it is assigned to a category after a “pre-evaluation.”

Figure 2-3 presents the steps in the environmental licensing process. As this figure suggests, environmental licensing can be time-consuming. The waiting periods for “Category B” activities total 61 working days; those for category A, 88 working days. Waiting times are longer if the applicants are not prepared to submit the next batch of documents immediately after the previous stage is completed.

¹⁷ Aaron Adiv, *Urban Transport Policy for Greater Maputo*, USAID/Nathan Associates, December 2006, 16.

Figure 2-3

Environmental Licensing Process



SOURCE: Nathan Associates Inc.

Environmental licenses for Category A and B activities are not cheap; for example, a license for a category A or B activity with an initial investment of US\$600,000 would cost US\$600. In addition, applicants must bear the cost of consultants to complete EIAs; these studies must be undertaken by consultants registered with MICOA and approved to complete these studies. Category C licenses are less expensive: the license itself costs one-hundredth of one percent of the initial investment (i.e., US\$60 for a US\$600,000 investment), and the applicant need not hire consultants to complete an impact study. Our sources suggested that consultants qualified to undertake environmental impact studies are in short supply; an earlier study reported that even some consultants registered with MICOA are not truly qualified to carry out some of the assessments they undertake.¹⁸

Recommendations

- We recommend that the Interministerial Group collaborate with MICOA on a review of the Category A, B, and C activity lists, with a view to ensuring that EIAs or EASs are required only when absolutely necessary.
- At present, firms must acquire environmental licenses *prior* to any other required licenses. We suggest that the government explore the possibility of allowing firms to apply for environmental licenses *concurrently with* their applications for other licenses. Even if applicants were prohibited from starting operations until all required licenses were obtained, the overall time between initiation of the licensing process and start-up would likely be shorter.
- Applicants for Category A licenses must complete an Environmental Viability Pre-Study (EPDA) prior to the full EIA. The EPDA seems redundant given that it must be prepared *after* a “pre-evaluation” and in parallel with Terms of Reference for the EIA. The time and expense of licensing of Category A activities could be lessened if the requirement for the EPDA were eliminated.
- There are reasons why MICOA might not charge the same fees for all applicants: for example, MICOA might reasonably argue that evaluating large projects takes longer than smaller projects, and the government may seek to keep fees low for smaller firms to encourage start-ups. However, MICOA has not articulated any such rationales. MICOA should clarify the principles it applies to set the fees. If no such principles are being applied, MICOA should consider simply setting the fees in accordance with the expected cost of issuing each license.
- MICOA should consider lowering the cost of for Category A environmental licenses, given that firms applying for these license already incur significant costs for consultants that must be hired to complete the EIA.

Other Selected Sectors

Pharmacies

Several informants suggested to us that pharmacy licensing is difficult in Mozambique. One representative of a pharmaceutical company described the challenges as follows:

Getting a license to operate a pharmacy can be a lengthy problem, especially in the provinces. Adding to that are the requirements to obtain a license (and we need a

¹⁸ Rodrigues, Levy, *et al.*, 47.

license for each individual establishment). For example, we own many pharmacies, sometimes in the same city, and we have to request an individual license for each one of them, and for each one we have to present all the requirements to the Ministry of Health. Among these requirements are the need to have pharmacy technicians as the people in charge of our pharmacy, and in some provinces it is extremely hard to find technicians. . . . Another requirement is that we must present a construction plan to the Ministry of Health, and pay an architect or engineer to prepare this plan. We can only apply for the license if we have the plan and the technician. Once they approve the license, which can take many months, you can go ahead and build your pharmacy, but although you're still not operating, you are paying the salary of the technician, because you had to hire him/her to obtain the license. . . .

I believe the Ministry should not require the presence of the technician before we obtain our license. They could give us the license so we can start setting up the business and then inspect us once we start operating to make sure we have the required technical personnel. We spend a lot of money on salaries and benefits even before we start operating because it takes a long time to issue the license.

In addition to the concerns noted by this informant, we noted that the pharmaceutical licensing legislation does not allow new pharmacies to be opened within 400 meters of an existing pharmacy or within 150 meters of a hospital or health center (with some specific exceptions). The regulatory rationale for these restrictions is not clear—if the demand exists in a certain locale for more than one pharmacy, there would not seem to be any justification for prohibiting the opening of establishments to meet that demand.

Table 2-7

Pharmacy Licensing: Key Recommendations

Recommendations	Time Frame
Eliminate limits on the number of pharmacies within given geographic areas.	As soon as possible.
Allow businesses to obtain licenses before hiring technical personnel; verify the presence of required personnel <i>after</i> start-up.	
Establish time periods (<i>prazos</i>) within which the Ministry of Health must respond to license applications (none are specified).	

Travel Agencies

It appears that it is not difficult to obtain a license to operate a travel agency in Mozambique—one operator told us that the Ministry of Tourism typically grants the licenses within one week. The operator did report that the licenses are “costly,” but this was not his greatest concern. Rather, he focused on the requirement for annual renewals:

Besides being very costly, the other major problem with the new license is the fact that it is valid for one year. Again, the major obstacle is not so much the process itself, but the fact that it prevents us from conducting our business due to many uncertainties. For example, I would not risk buying an expensive thing, such as a luxury car, to improve my services because I know it takes time to receive the returns from this investment and my license is only guaranteed for one year. Next year they may decide not to renew it. Another example, if a foreign investor or agency wants to make business with us, the first thing they ask for is our license, but our license is always about to expire! So we are unable to do business with foreign investors because they always think it's too risky. . . . the uncertainties caused by the annual renewal process are very prejudicial to our business. We can't have long-term plans.

Our informant reported that the Ministry of Tourism has said that it would be willing to consider extending the licenses to five years if travel agencies could secure bank guarantees valid for this period, but our informant says that the banks are not willing to provide such guarantees. As our informant noted,

I do not understand why this bank guarantee is necessary. It was something the government copied from the Portuguese legislation. . . What our government does by requiring this guarantee is unnecessary interference in a business-client relation.

The regulatory rationale for requiring annual renewals—or indeed, renewals of any sort—is unclear. There would seem to be little risk to the public in making travel agency licenses valid indefinitely. Ultimately, we would argue that licensing requirements for travel agencies could be abolished with little risk of harm to the public. Instead, agencies could be subject to periodic audits or inspections to ensure that they are complying with regulations.

Table 2-8

Travel Agency Licensing: Key Recommendations

Recommendations	Time Frame
Adopt Simplified Licensing Decree; include travel agencies in the list of activities eligible for simplified procedures.	As soon as possible
Make travel agency licenses valid indefinitely	As soon as possible
Examine possibility of reducing license fees; explore setting them in strict accordance with the cost of processing the licensing application	As soon as possible
Abolish travel agency licenses	Two years

Mining

We do not explore mining and other sectors governed by concessions in depth in this report—concessions involve policy questions on competition policy and use of natural resources that are beyond the scope of our investigation. However, we do offer some brief comments here on specific aspects of licensing for mining.

Mining activity is governed by four different types of licenses:

- *Licença de reconhecimento* (“recognition”);
- *Licença de prospecção e pesquisa* (prospecting and investigation);
- *Concessão mineira* (mining concession);
- *Certificado mineiro* (certificate for small-scale exploration);
- *Senha mineira* (permit for artisanal mining activities).

While we did not encounter evidence of general problems with mining licensing, we wish to highlight two points of concern: first, for the *licença de reconhecimento*, the Ministry of Mineral Resources and Energy has the right to ask for “additional documents” from applicants. The nature of these documents is not clear. The Ministry thus retains the power to make arbitrary demands on applicants, which could result in unjustified delays or rejections of applications. Second, we note that for the *concessão mineira*, the Ministry appears to have the power to reject applications for any reason. We were not able to investigate whether these concerns have led to actual problems for license applicants; this subject merits further investigation.

MOVING FORWARD: A COMPREHENSIVE APPROACH TO LICENSING REFORM

Our proposed approach to licensing reform places the Interministerial Group for the Removal of Administrative Barriers to Investment (“the Interministerial Group”) at the heart of the reform process. We present the essential elements of our approach here, then discuss each step in further detail in Chapter 5.

Immediate: The Simplified Licensing Decree offers an opportunity for quick yet significant improvements in the licensing process. The Interministerial Group should complete its work on the Decree as soon as possible, then forward the draft Decree to the Council of Ministers for approval. We present several recommendations for strengthening the Decree in Chapter 5.

Short-to-medium term. After passing the Simplified Licensing Decree, the Council of Ministers should empower the Interministerial Group to review all licenses using clearly defined criteria:

1. Is the license *legal* under current laws?
2. Does it exist to promote a legitimate health, environmental, safety, or resource allocation objective?
3. Is a license *necessary* to achieve the regulatory objective, or could other measures suffice (e.g., post-start-up inspections)?¹⁹

The Council of Ministers should ask the Interministerial Group to propose for elimination all licenses where regulation is unnecessary—or where it might be achieved more efficiently through post-start-up inspection. The Council of Ministers should also ask the Committee to propose steps to simplify all licenses to be maintained. We have offered our own recommendations on licenses to eliminate and ways to simplify those licenses that remain, but the final decisions should flow from agreement among participants in a national reform body, such as the Interministerial Group.

Medium-term (2 years). The Committee should prepare a *framework licensing law* that enumerates the purposes, principles, and basic procedures of business licensing, and includes the *positive list* of all economic activities subject to licensing. The licenses on the list should be those few licenses that the Committee recommends keeping after the review described above. Appendix B presents more information on the characteristics of framework licensing laws.

We also recommend that Mozambique:

1. *Require regulatory impact analysis (RIA) for all licenses proposed in the future.* According to the Organization for Economic Cooperation and Development (OECD), RIA examines and measures the likely benefits, costs and effects of new or changed regulations. It is a useful regulatory tool that provides decision-makers with valuable empirical data and a comprehensive framework in which they can assess their options and the consequences their decisions may have. . . RIA is used to define problems and to ensure that government action is justified and appropriate.²⁰

¹⁹ These criteria were developed by FIAS in 2005 for its licensing reform program in Kenya.

²⁰ Delia Rodrigo, *Regulatory Impact Analysis in OECD Countries, Challenges in Developing Countries*, OECD, June 2005. <http://www.oecd.org/dataoecd/21/52/35258511.pdf>, accessed July 23, 2007. This report

RIA methods vary, but typically integrate a quantitative benefit-cost analysis with qualitative assessments of factors that are difficult to quantify, such as equity. Constraints on the capacity of regulatory officials to produce sound analyses are particularly acute in low-income countries such as Mozambique, but positive results are possible if one provides training and adopts methods suitable to the capacities of staff.²¹

2. ***Create an online registry of all licenses.*** A license registry presents all the requirements entrepreneurs must fulfill to obtain licenses. Placing the registry online makes this information available to anyone who can access the internet. Ideally, the registry is both comprehensive (i.e., it includes information for all licenses) and is easily searchable. Exhibit 2-1 presents an example of an online license registry; Appendix D contains entries we have drafted for a proposed online registry for Mozambique.
3. ***Create a Licensing Review Unit to review RIA studies and maintain the online registry.*** The Licensing Review Unit would ensure that RIA studies meet standards of quality and rigor, and that licensing agencies submit up-to-date information on licensing procedures for the online registry. We propose that this unit be staffed by members of a new Technical Unit attached to the Interministerial Group.

POSITIVE LISTS VS. NEGATIVE LISTS

A *positive* list names those sectors to which a law *will* apply while a negative list names those to which it will *not* apply. Neither approach is clearly superior to the other. For example, India has used a negative list approach: its 1991 Statement of Industrial Policy “abolished” licenses for all activities except those on the list. In contrast, Armenia has used a positive list approach: its licensing law presents the principles and rules of the licensing regime, and then lists all sectors subject to the licensing. Either approach can be successful provided the law is clear and comprehensive.

We discuss each of these recommendations in detail in Chapter 5.

is an excellent introduction to RIA. Our description of RIA methods is based on comments in Rodrigo’s report.

²¹ Rodrigo’s report provides examples of RIA programs in wealthier developing countries, such as Mexico and Hungary.


Exhibit 2-1*Mexico's Federal Registry of Formalities and Services (RFTS)*

The RFTS is Mexico's comprehensive online catalog of federal government-administered business formalities, including licenses. It is maintained by Mexico's Federal Regulatory Improvement Commission (Cofemer). The RFTS is searchable by keyword. Each license listed in the registry includes the following information:

- Name of the license
- Law that mandates the license.
- A justification for the license, worded as a response to the question, "What would be the effect of elimination of this license?"
- Indication of which individuals and businesses must acquire the license.
- Contact information for the agency that issues the license
- Application instructions, including detailed listing of all information and documentation that applicants must submit with the application.
- Application evaluation criteria.
- Period of validity for the license.
- Maximum processing time for applications.
- Contact information for complaints

RFTS Entry for License to Operate Radioactive Facilities

The screenshot shows a web browser window titled 'Cofemer - Microsoft Internet Explorer'. The address bar contains the URL: http://www.cofemertramites.gob.mx/intranet/co_dialog_PublishedTramite.asp?coNodes=1196196&num_modalidad=1. The main content area is titled 'Trámite Publicado' and displays the following information:

		Homoclave:	CNSN-00-011 -A
Nombre del trámite:	Licencias de Operación de Instalaciones Radiactivas.		
Dependencia u organismo	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias		
Unidad administrativa responsable del trámite	Departamento de Evaluación y Licenciamiento		
Dirección de la unidad administrativa responsable	Dr. Barragán 779, interior Piso 2 Colonia: Narvarte Código postal: 03020, México, D.F.		
Otras oficinas en donde se puede realizar el trámite			
Datos del responsable del trámite para consultas o quejas			
Nombre del responsable:	Ignacio Jiménez Castro		
Cargo:	Jefe del Área de Rayos x y Aceleradores		

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Información RUPA' and 'CANCELAR'.

SOURCES: Exhibit adapted from Matthew Reisman and Carl Aaron, *Business Licensing Reform Toolkit*, World Bank Group, 2006; information on RFTS from Carlos Garcia-Fernandez, "Regulatory Reform in Mexico," PowerPoint Presentation to the OECD, September 28, 2005, and Cofemer, www.cofemer.gob.mx.

3. Information and Communication Technology for Licensing

Mozambique does not currently use information and communication technology to facilitate the license application process or to store information on licenses. Applicants for all licenses complete applications by hand and submit them in person to the relevant licensing bodies. Most license applications require applicants to attach proof of company registration as well as documents submitted at the time of business registration (such as the company's *escritura pública* or "public deed"). The licensing bodies process the applications manually; when applications must be reviewed by personnel in different locations, the documents must be ferried between the locations in hardcopy, and there is no central, electronic database in which to track applications in process. The manual application process increases delays, and the lack of an applications database heightens the risk of applications being "lost" in the system.

In recognition of these deficiencies, MIC commissioned an electronic system for industrial and commercial licensing. This system, SISCAL (*Sistema Computorizado do Licenciamento e Cadastro Comercial e Industrial*) is designed to allow MIC staff at any location to work with personnel in other locations to process license applications and issue the licenses. The system is housed on a server in the Ministry of Industry and Trade in Maputo; it is designed so that authorized users may access the system over the internet. Completed licenses will be stored in a searchable database, and users will be able to query the database to generate reports on types of licenses issued by location and time period.

SISCAL is not yet operational, and its launch has been delayed repeatedly. MIC and Eurosis, the contractor that developed SISCAL, give different explanations for the delay. According to one source in MIC's IT Department, the primary barrier is the cost of linking MIC's provincial directorates to Maputo via dedicated lines. Eurosis acknowledged that issues related to bringing the system online still need to be addressed.²² Eurosis also attributed the delays in SISCAL's launch to:

- Lack of facility with information technology among some MIC staff.

²² The extent of the technological barriers to SISCAL's implementation remained unclear to us. Some sources claimed that, for purposes of reliability and security, SISCAL must transmit information over dedicated private lines, which would require payment of expensive monthly subscription fees. Other sources implied that dedicated lines were unnecessary, and that a virtual private network would suffice. These questions merit further attention from analysts with specialized knowledge in information and communication technology.

- Variations in MIC staff's knowledge and application of standard licensing procedures from location to location. Eurosis staff reported that they spent large amounts of time simply trying to reach agreement with MIC staff in various locations on the proper sequence of steps in the commercial and industrial licensing processes.

ANALYSIS

Some observers have described SISCAL as too complicated. We would argue that this is less a reflection on SISCAL than a testament to the complicated nature of industrial and commercial licensing procedures. In collaboration with MIC, Eurosis customized the system to match each step in the commercial and industrial licensing processes.

The SISCAL experience exemplifies a basic truth about e-government: computerization is no substitute for simplification. Using electronic systems to manage complicated processes does not make them less complicated. Simpler procedures—not fancy technology—are the most important ingredients for successful e-licensing. That said, there are important ways that SISCAL should be improved:

1. MIC staff cannot use SISCAL to store and exchange scanned documents; all information must be entered into preformatted fields. The lack of a document exchange facility limits the ability of staff to process license applications in collaboration with staff at other ministries—or in other locations—who are also involved in the process. Document storage and exchange capabilities should be built into the system.
2. SISCAL is not linked to the company registration database or the tax registration system. The Commercial Registry in Maputo now enters all company registrations into an electronic database, and the registries in other areas of the country are linking into this system. Because SISCAL is not linked to this system, MIC must maintain a parallel database of companies in SISCAL, and must ask applicants for the same information they submitted to the Commercial Registry at the time of registration. This duplication of effort consumes the time and resources of government employees and entrepreneurs alike. It will require a forceful, cross-ministerial effort and a government-wide strategy to integrate the different IT systems in use. This should be an urgent agenda item for the Interministerial Group on Removal of Administrative Barriers to Investment.
3. SISCAL is only designed to automate commercial and industrial licensing. Other licenses may be added but this will require considerable additional programming.

A secondary shortcoming of SISCAL is that it is not yet designed as a “full service” e-licensing system—it does not allow applicants to submit information electronically. Applicants must still present required documents to a MIC staff person, who then enters the information. While the system can still be useful without a direct interface for entrepreneurs, such a feature would be a desirable addition over the longer term.

NEXT STEPS

SISCAL had to be designed to accommodate existing licensing procedures, many of which are unclear and lengthy. Should the Council of Ministers adopt the Simplified Licensing Decree, SISCAL will have to be modified to reflect the simpler procedures. Also, if the Simplified Licensing Decree transfers certain licensing responsibilities to BAU, staff in the BAUs would need to be trained in SISCAL, and computers for operating the system would need to be installed.

As soon as possible, we recommend “piloting” (testing) the software in Maputo. If SISCAL is modified in accordance with the Simplified Licensing Decree, the pilot should follow as soon as adjustments to the software are completed. SISCAL can be introduced in other provinces after successful rollout at the pilot site.

As soon as possible, the Interministerial Group should establish a working group on integration of the IT systems used by MIC, the Ministry of Finance, the Commercial Registry, and other agencies and ministries. The Interministerial Group will need to collaborate closely with Mozambique’s *Unidade Técnica de Implementação da Política de Informática* (UTICT), which plays a leading role in the country’s efforts to expand uses of information and communication technology in government.

4. Balcões de Atendimento Único

The Government of Mozambique has given the BAUs an important role in its strategy for improving the business environment. This chapter examines how the Government can strengthen the BAUs' ability to facilitate business licensing. We first discuss the experience of one-stop shop programs in other countries, then present our field observations and analysis of relevant legislation. We close by introducing a strategy for improving the BAUs' performance; we present detailed recommendations in Chapter 5. Our strategy depends on a strong, sustained commitment from the highest levels of government to increasing the BAUs' responsibilities and capacities.

INTERNATIONAL EXPERIENCE OF ONE STOP SHOPS

A one-stop shop is a virtual or physical location where entrepreneurs can complete business formalities. "Approval OSSs," which are intended to render decisions on licenses and other regulatory procedures, often fail because government agencies do not give officials enough authority to make decisions. "Mail service" OSSs, which simply accept applications and pass them on, find it difficult to add value. Both types of shops tend to become mere one-more-stop shops. The success of the one-stop shops of Ireland, Malaysia, and Singapore is due to their political clout, strong support at the highest levels of government, and well-trained civil servants. Though encouraging, that success is difficult to replicate.

So far, experience with one-stop shops has been mixed. Intended to be complements of simpler procedures, they too often become substitutes for them. Still, prospects for them are improving for three reasons: (1) governments are increasingly grasping the necessity of simplifying procedures in parallel with creation of the one-stop shops; (2) information technology can enable instantaneous transmission of documents and information between shops and other government agencies, making the distinction between approval and mail service shops less important; and (3) subnational one-stop shops can add real value by centralizing services of different levels of government.

FIELD OBSERVATIONS

Despite the improved prospects for one-stop shops, Mozambique's BAUs face an uphill battle to fulfill their potential. Several recent reports²³ have detailed the problems in Mozambique's BAUs, including unclear delineation of responsibilities between BAUs and provincial

²³ Two comprehensive reports are SAL & Caldeira, *Balcões de Atendimento Único em Moçambique: Situação Existente, Modelo Padrão Recomendado, Política Nacional*, January 2004; and Oscar Gonzalez-Hernandez, *Report: One-Stop Shops*, UNIDO, November 2005.

directorates of ministries; unclear lines of authority between BAU staff and their “home” ministries; unclear funding mechanisms, and poor training of staff. These reports also noted the widely varying performance of the BAUs, ranging from the more successful Maputo BAU to poorly performing provincial ones. Our visits to the Machava and Maputo BAUs, and our discussions with observers of other BAUs, supported these observations.

We did note, however, a number of encouraging developments:

- Mozambique is seeking to remedy some of the legal and regulatory problems that inhibit BAUs’ performance. Under current rules, BAUs are at the “bottom of the pile” for licensing authority, as most licensing responsibilities are expressly delegated to other bodies. The proposed Simplified Licensing Decree would increase BAUs’ licensing responsibilities, especially for industrial and commercial licenses.
- The move toward simplified procedures for many licenses (e.g., the simple registration requirement for micro-sized industrial businesses, and the proposed procedures under the Simplified Licensing Decree) makes it easier for BAUs to render services efficiently for license applicants.
- The BAUs’ establishment at the provincial level—as codified in the new Organic Statute—makes them natural “bridging points” between central, provincial, and local governments.
- While far from perfect, the Maputo BAU is earning a reputation for leadership, intragovernmental collaboration, and improved service. For example, one operator of a coffee import business and coffee shop reported to us, “Apart from this apparent lack of information [on certain licensing procedures], the BAU staff was easy to deal with and generally available. I cannot imagine what it would have been without the BAU.” UNIDO observed in 2005 that the Maputo BAU used a “simplified, but correct, interpretation” of the tourism legislation to facilitate restaurant and bar establishment. In addition, it uses a rapid licensing system whereby any commercial or industrial licensing applicant is issued a Permit Declaration immediately upon receipt of relevant documents allowing him/her to start business, with the definitive permit issued after the inspection report. This collaboration required only collaborative, creative action, not new rules.
- As noted previously, “e-government” applications have been developed for numerous government services slated for inclusion in the BAUs, although these systems have not been integrated.
- Operational manuals for BAUs have been developed (but need to be revised), and much-needed training continues.

ANALYSIS OF RECENT LEGISLATION

The BAU Organic Statute

The Organic Statute adopted by the Council of Ministers in April 2007 seeks to formalize the structure and responsibilities of Mozambique’s BAUs. The Statute “attributes” the following functions to the BAUs: licensing of economic activities and “provision of services”; charging of taxes relating to services rendered; issuance of identification documentation; technical advice for administrative requirements and procedures; and other services “not contrary to [the BAUs’] objectives.” In addition, the Statute says that the BAUs will offer services of registration and notarization, immigration, vehicle registration, payment of taxes and fees, “Civil Registration and

Identification,” services “complementary to licensing,” and other services, as agreed by the Provincial Government.

The BAUs will have their own personnel (*um quadro de pessoal próprio*). An Executive Director, selected by the Provincial Governor, will lead each BAU. The “Collective Directorate” of each BAU will include the Executive Director and “Heads of Service” for four services: Licensing and Service Delivery; Administration, Finance and Human Resources; Planning and Statistics; and ICT. The Executive Director will select the Heads of Service. The BAUs are to be funded through the national budget as well as through fees for services rendered.

The last clause in the Organic Statute calls for adoption of a *regulamento*, or regulation, that will “serve as the basis for elaborating the internal procedural norms of each BAU.”²⁴

While the Organic Statute represents a significant step in empowering and formalizing BAUs, certain of its features may undermine the BAUs’ ability to facilitate licensing. Below, we discuss some concerns related to the basic structure of the BAUs, then address points related specifically to licensing.

Structural Issues

The Statute “subordinates” the BAUs to the Provincial Governors, but also places them under the guardianship (tutela) of MIC. MIC’s *tutela* may cause other ministries to view the BAUs as vehicles by which MIC can usurp the other agencies’ powers. As a result, they may hesitate to cooperate with—and may seek to undermine—the BAUs. The government may want to explore whether the BAUs can be made an independent agency; if not, it may want to adopt measures that guarantee the BAUs a degree of operational autonomy within MIC.

Municipalities are not integrated into the BAUs. Municipalities impose their own regulatory procedures on businesses, but the BAU Statute does not mention municipalities. The exclusion of municipal functions prevents the BAUs from serving as true one-stop shops. Local governments raise about 40 percent of their revenue from fees and licenses, and if they are not made full partners in the business regulation and facilitation structure they will become barriers. If the Organic Statute is not amended to include municipalities, the Executive Directors of each BAU should establish formal mechanisms for coordinating with the municipalities.

The relationship between the BAUs’ and line ministries’ budgets is unclear. While the Statute indicates that BAUs will be funded through the national budget, it is not clear whether funding will be taken from other ministries’ budgets, or whether the BAUs’ funding will be entirely separate. For example, it is not clear whether computer systems for licensing will be funded for the BAUs as a “carve-out” from MIC’s existing budget for these systems or whether separate, additional resources will be provided. The ministries will likely oppose attempts to transfer budgetary resources or equipment from provincial directorates of the ministries to the BAUs; thus, it seems likely that the BAUs will need their own appropriations.

²⁴ Para implementação e execução do presente Estatuto, será aprovado o respectivo Regulamento, que servirá de base à elaboração das normas procedimentais internas de cada BAU.

Guidelines for setting service fees are not provided. Article 18 of the Statute states that the fees for services rendered by the BAUs will be fixed through a “Ministerial Diploma” issued jointly by the Ministry of Finance and MIC. However, the Statute does not indicate how the fees will be set—and whether they must be the same as fees charged for the same services at other points of service. For example, it is not clear how the Ministry of Finance and MIC will determine the fees for company registration at the BAUs. Will those fees be based on the cost of the services rendered? Will the fees differ from those charged at the Commercial Registries? We recommend charging the same fee for services at the BAU and the “original” points of service, unless there is clear evidence that it costs more to provide the services at the BAUs.

Procedures for staffing the BAUs are not specified. The Statute indicates that each BAU will have “its own staff.” It is clear that the Executive Director and Heads of Service will be direct hires of the BAUs, but it is not clear whether staff knowledgeable in the BAUs’ services (e.g., licensing, immigration, registration, notarization) will be hired anew, borrowed temporarily from other ministries, or permanently transferred. Whichever strategy is chosen, the staff should ultimately be fully integrated within the BAU staff and accountable to the BAU’s Director and Heads of Service.

The Statute calls for the “gradual” introduction of information and communication technology in the BAUs, but no further details are given. As we suggest elsewhere in this report, computerized systems for company registration, licensing, and taxation should be integrated to the greatest extent possible. The BAUs are natural points for such integration, yet this is not expressed in the BAU Statute.

Licensing

The extent of the BAUs’ licensing powers is unclear. Article 6, paragraph 2 of the Statute states:

The powers referred to above, **except licensing, for which decision-making is legally attributed to central offices**, fit, however, in the BAUs for processing and submitting assessments and decisions for the competent agencies. [emphasis added]²⁵

This passage seems to suggest that BAUs are *not* to process, review, and issue decisions on license applications; they are only to serve as points for dropping off applications and picking-up the licenses. In other words, they are simply one-*more*-stop licensing shops. If our interpretation is correct, this passage seriously compromises the ability of the BAUs to play a significant role in the licensing process.

The Statute does not specify the relationship between the BAUs and existing points of service for license applications (and other services). Will the BAUs be the single point of service for the services attributed to the BAUs? Or may citizens continue to go directly to other government bodies for these services? Valid arguments can be made for either approach. On the one hand, it might be more efficient to make the BAUs the single point of service; on the other hand, it might be better for entrepreneurs to have more options for completing procedures. Either way, the Statute, or the *Regulamento* currently under development, should be explicit on this point.

²⁵ Das atribuições acima referidas, **exceptuam-se os licenciamentos, cuja decisão é legalmente atribuída aos órgãos centrais**, cabendo, no entanto, aos BAUs tramitar e submeter apreciação e decisão pelos órgãos competentes.

The Executive Director has the power to arbitrarily delay issuance of licenses. Article 10 of the Statute says that the Executive Director of the BAUs is vested with the power to

To remit, for the decision to the competent agencies, those procedures that enter or are undertaken in the BAUs, but are not within their competence, as per the terms of Article Six, paragraph two.²⁶

The portion of the Statute referred to here—Article 6, paragraph 2—states that assessment of and decisions regarding license applications are outside the competence of the BAUs. Thus, Article 10 vests the Executive Director with the responsibility of forwarding licensing applications to the competent authorities. However, the Statute does not require him to do so in a speedy fashion; thus, it leaves him the ability to arbitrarily delay applications.

The *Regulamento* that is to follow the Organic Statute provides an ideal opportunity to address these concerns. The drafters should consult closely with the Interministerial Group to make sure any desired adjustments are made. Representatives of the private sector, such as CTA, should be consulted to ensure that the role of BAUs in licensing procedures is clear to applicants.

IMPROVING BAU PERFORMANCE: AN AMBITIOUS STRATEGY

We believe that a strategic plan for implementing new procedures and systems and building capacity will make the BAUs more effective—if backed by high-level political will. The Government of Mozambique must

- Commit wholeheartedly to the role of BAUs in licensing simplification and broader economic development. Without this commitment, the BAUs will quickly degenerate into *one-more-stop* shops.
- Leverage the BAUs' unique position as potential points of cooperation for national, provincial and local authorities.
- Build on the example of the Maputo BAU, which seems to be fulfilling its licensing facilitation and economic development roles relatively well because of strong local leadership.

The plan should include mechanisms that encourage the BAUs to proactively seek ways to improve performance. Such mechanisms include a good performance monitoring system, incentives and recognition for good performance, and the promotion of healthy competition between provinces and BAUs through highly publicized comparisons of the BAUs' performance. Our recommendations in Chapter 5 describe the essential elements of such a plan.

²⁶ Remeter, para a decisão aos órgãos competentes, os processos que derem entrada, ou que sejam instruídos nos BAUs e que não sejam da sua competência, nos termos do numero dois do artigo 6.

5. Summary Recommendations

This chapter presents our recommendations for improving licensing and one-stop shops in Mozambique. We begin by suggesting steps to strengthen the Interministerial Group for the Removal of Administrative Barriers to Investment—the core institution in our proposed reform program. We then present our recommendations related to licensing, BAUs, and information technology.

STRENGTHENING THE INTERMINISTERIAL GROUP

The Interministerial Group is the lynchpin of licensing and BAU reforms. It is Mozambique's best vehicle for developing a cohesive reform plan, integrating heretofore haphazard initiatives, and ensuring that less enthusiastic parts of the government do not impede progress.

In Mexico, Belgium, Kenya, and other countries that have reformed licensing, the reform process has been led by empowered reform units similar to the Interministerial Group. These units have often been tasked with red tape reforms that include licensing. They have enjoyed strong support from the highest levels of government, have clear missions and objectives, and have the power to demand cooperation from licensing bodies—all attributes that Mozambique's Interministerial Group currently lacks. We recommend the following:

- The President or Prime Minister, working through the Council of Ministers, should vest the Interministerial Group with a clear mission and objectives, including but not limited to business licensing reform.
- The President and Prime Minister should make strong public statements of support for the work of the Interministerial Group, and maintain active oversight of it through the Council of Ministers.
- The Interministerial Group needs a chairperson who is deeply knowledgeable about Mozambique's government entities and its legal system, and who can be a strong and independent consensus broker. The chairperson should have (a) some powers to secure the cooperation of other government units in the reform process, and (b) obligatory and regular reporting channels to the Council of Ministers, the President, and the Prime Minister.
- The Interministerial Group should be supported by a *Technical Unit* and an *Advisory Council*. Technical Unit members should be specialists in economic and legal analysis, and should receive training in regulatory impact assessment (RIA) methods. MIC's Private Sector Support Unit (GASP) could be the nucleus of such a unit. The Advisory Council should include representatives of CTA, other private sector associations, and academic institutions.
- The Council of Ministers should charge the Interministerial Group with laying out an ambitious agenda for licensing reform. It should build upon GASP's December 2006 *Strategy to Improve the Business Environment* and emphasize the inclusion of all relevant ministries

and departments. It should assign roles, responsibilities and deadlines, and include provisions for regular reporting to, and supervision by, the Council of Ministers.

LICENSING

1. Refine and Adopt the Decree on Simplified Licensing

The draft Decree on Simplified Licensing offers a valuable “early-harvest” for licensing reform in Mozambique. To ensure that it yields the most benefits possible for Mozambique’s business climate, we recommend the following changes.

- The Decree should move licensing in eligible sectors as close as possible to a model of simple registration; the purpose of the license would simply be to notify ministries of the licensee’s intent to commence activities. The Decree should include, as an annex, a sample license application form. The form should require only the following information:
 - Identity of the individual or company.
 - Business registration number.
 - Tax ID number (NUIT)
 - Activity to be licensed (identified by a “CAE” code number).
- The Decree should clearly state that applicants are not required to submit any supplementary documentation.
- It is our understanding that the list of activities eligible for simplified procedures has been developed in a somewhat ad hoc manner. We propose that the Interministerial Group finalize the list by asking each Ministry to respond, in writing, to the following question for each licensed activity: “Would application of simplified licensing procedures substantially increase threats to public health and safety, undermine environmental quality, or compromise our ability to manage scarce resources?” If the answer is “no,” the activity should be added to the list of licenses eligible for simplified procedures; if the answer is “yes,” the Group should decide whether it accepts this opinion.

We contend that for most sectors, simplified licensing procedures would not pose risks to the public as long as other regulatory tools, such as post-start-up inspections, are properly employed. In subsequent years, it is likely that licenses can be eliminated entirely for many of the activities subject to the simplified procedures.

2. Undertake a Comprehensive Licensing Reform Program

After the Council of Ministers passes the Simplified Licensing Decree, it should charge the Interministerial Group with undertaking a sweeping program for reforming licenses. The program would include five main elements: a “top-to-bottom” review of all licenses; adoption of a framework licensing law; creation of an online license registry; a new requirement for regulatory impact assessment for all licenses proposed in the future; and the creation of a License Review Unit to maintain the online registry and review the regulatory impact assessments.

Conduct Top-to-Bottom Review of All Licenses

In this report, we have carefully reviewed licenses in Mozambique’s most important economic sectors. However, this does not obviate the need for the Interministerial Group to conduct its own review. Experience from other countries shows that a truly comprehensive review may take

many months to complete; in Kenya, this process took about a year. Our report may serve as a foundation for this task.

For the review, we recommend that the Interministerial Group “test” all licenses against criteria that establish whether licenses are necessary to fulfill legitimate regulatory objectives. These criteria are embodied in the following questions:²⁷

- Is the license *legal* under current law?
- Does it advance an appropriate health, environmental, safety, or resource allocation objective?
- If it advances an appropriate objective, is a license the most efficient way to achieve that objective?

All remaining licenses will be reviewed according to the following criteria:

- Can the target groups be reduced?
- Can the license be converted into notification?
- Can the frequency with which licenses are renewed be reduced?
- Can the license be amalgamated with other licenses?
- Can time limits be established for government responses?
- Can the silence-is-consent rule be applied?
- Can information requested in licenses be obtained from other authorities?

We recommend a review process similar to the one used by Mexico in the 1990s:

- The President or Prime Minister should order each ministry to submit to the Interministerial Group, within a specified time period, a list of all licenses for which it is responsible. The list should include
 - The legal basis for each license (law, decree, or regulation)
 - Recommendations of licenses to eliminate, and
 - For licenses to be maintained, (a) justifications for maintaining them, and (b) ways to simplify them.
- The Interministerial Group’s Technical Unit would, in turn, review the lists and prepare its own recommendations on licenses to eliminate or simplify. The ministries would have to respond to the recommendations within a specified period; the Technical Unit and the ministry would then negotiate a final package of proposed reforms. The Interministerial Group would vote on proposed reform packages, which would then be sent to the Council of Ministers.

Prepare a Framework Licensing Law

In many countries that have reformed licenses, a *framework licensing law* has been the legal pillar of licensing reform. Framework laws have proven particularly useful in countries with civil and/or socialist legal heritages, such as Georgia, which has received much positive publicity for its 2005 Law on Licenses and Permits.²⁸ This law would replace the many licensing laws currently in effect with a single law spanning all activities subject to licensing. The law should

²⁷ The World Bank’s Foreign Investment Advisory Service (FIAS) developed these criteria for its review of licenses in Kenya in 2005-2006.

²⁸ For an overview of the law, see a summary in the *Investment Guide of the American Chamber of Commerce in Georgia*: http://www.investmentguide.ge/pages/legal_overview/laws/licenses/. Case studies

- Enumerate the purposes and principles of business licensing;
- Delineate the basic procedures for obtaining licenses, with additional procedures that apply to specific licenses described in annexes to the law; and
- Include a *positive list* of all economic activities subject to licensing. The licenses on the list should be those maintained after completion of the review described above. Activities could only be added to the positive list through amendments to the law.

Appendix B lists characteristics of a sound framework licensing law, and includes a “Licensing Law Checklist” for use when drafting the law.

The Framework Law should propose procedures that are as simple as possible for those licenses that are maintained. When drafting the law, the Interministerial Group should seek to

- Simplify and standardize documentation and procedures.
- Eliminate requests for non-essential information and documentation.
- Eliminate steps that do not add value.
- Bring applicants and points of issuance for their licenses as close together as possible.
- Centralize licensing functions at as few points as possible.
- Replace *ex-ante* inspections (*vistoria*) with ex-post inspections (*inspecção*) whenever doing so will not compromise regulatory objectives.

We have drawn upon these principles to develop detailed proposals for simplified procedures in the following sectors: industry; commerce; tourist lodging, restaurants, and bars; construction; transport; mining; and environmental and land use permitting. These proposals are presented in Appendix A. However, we note that *these recommendations are relevant only if the Interministerial Group elects to maintain licenses in these sectors*. Should the Committee propose eliminating these licenses, these reforms would be unnecessary.

Should Mozambique pass a Framework Licensing Law, implementing (*regulamentos*) would likely be necessary to set certain details, such as fees.

Establish an Online Registry of Licenses

As described in Chapter 2, online license registries allow businesses to identify easily the exact procedures they are required to follow and fees they are expected to pay. It also creates a platform for future licensing reform, as it exposes procedures that may be redundant or inefficient. For each license, the registry should indicate

- The legal basis for the license,
- Activities to which the license applies,
- The documents one must complete to acquire the license,
- Where one may apply for the license,
- Costs associated with the license, and
- The maximum number of days for processing of license applications.

A law or decree should be issued that states that the registry is “legally binding” after a certain date: beyond that date, it will be illegal for any government agency to request licenses that do not appear in the registry.

The government's "Govnet" web portal provides much of the information described above for many licenses. However, it does not present the information in an easily searchable database, nor is it legally binding. In Appendix D, we present examples of pages we have developed for the proposed license registry.

Require Regulatory Impact Analysis for Proposed Licenses

Should a government agency propose to create additional licenses, the agency should be required to complete a regulatory impact analysis (RIA) that demonstrates that the benefits of the new license exceed its costs. As discussed in Chapter 2, RIA combines quantitative and qualitative methods to assess the costs and benefits of regulations. Many rich countries and an increasing number of developing countries (e.g., Mexico and Hungary) require them for some or all new regulations.²⁹ Mozambique will need to train staff of regulatory agencies in RIA methodologies and establish standard RIA procedures. The Organization for Economic Cooperation and Development (OECD) is a leading provider of RIA resources, and could be a valuable source of expertise for Mozambique on this topic.

TEN GUIDELINES FOR INTRODUCING EFFECTIVE RIA

1. Maximize political commitment to RIA.
2. Allocate responsibilities for RIA program elements carefully.
3. Train regulators.
4. Use a consistent but flexible analytical method.
5. Develop and implement data collection strategies.
6. Target RIA efforts.
7. Integrate RIA with policymaking, beginning as early as possible.
8. Communicate results.
9. Involve the public extensively.
10. Apply RIA to existing as well as new regulation.

SOURCE: OECD (1997), *Regulatory Impact Analysis: Best Practice in OECD Countries*. Paris.

Create a Permanent License Review Unit

We propose that the Council of Ministers adopt a decree creating a permanent License Review Unit. The Unit would be charged with (1) maintaining and updating the Online License Registry, and (2) reviewing RIAs for any licenses proposed in the future. The License Review Unit could be staffed by individuals from the Interministerial Group's Technical Unit. Mexico's Federal Regulatory Improvement Unit (COFEMER) fulfills such a function in Mexico.³⁰

BAUS AND INFORMATION TECHNOLOGY

If the BAUs are to fulfill their potential as facilitators of licensing, Mozambique must clarify their responsibilities, powers, and operating procedures. The Interministerial Group and high-level public officials (e.g., the Prime Minister) will need to give them strong and sustained support. Information technology can help the BAUs fulfill their mission, but only if e-licensing applications are refined and integrated with other e-government applications. The recommendations that follow support these goals.

²⁹ See Delia Rodrigo, *Regulatory Impact Analysis in OECD Countries, Challenges in Developing Countries*, OECD, June 2005. <http://www.oecd.org/dataoecd/21/52/35258511.pdf>.

³⁰ For more information on Cofemer, see COFEMER's website: www.cofemer.gob.mx. Most materials are in Spanish, although several overview documents are provided in English.

1. Complete the *Regulamento* for the BAUs

The BAU *Estatuto Orgânico* requires that the Council of Ministers approve a *Regulamento* that “shall serve as a basis for elaborating the internal, procedural norms of each BAU.” The *Regulamento* should address the ambiguities in the *Estatuto Orgânico* discussed in Chapter 4. In particular, the *Regulamento* should

- Make clear that BAU staff *do* have the authority to process, review, and issue some licenses (beginning with those in the proposed Simplified Licensing Decree). Also, clarify how additional ones can be added, such as through a decision of the Provincial Governor or additions to the Simplified Licensing Decree.
- Resolve budget issues. Provincial directorates of ministries should be required to pay salaries of their BAU representatives, as long as those representatives remain formally attached to the ministries. Provincial authorities should be provided with a block budget to cover all other costs.
- Resolve service fee issue. Though one-stop shops in some countries levy surcharges, it would be better if services were provided at the same cost as at their “home” ministries. If an additional fee is charged, it should be based roughly on the costs of BAU operation.
- Clarify the reporting lines of BAUs to Provincial Governors through the Permanent Secretary.
- Allow for BAUs to institute optional programs to reward outstanding staff performance (e.g., through bonuses).

The Interministerial Group may want to explore ways to assuage concerns that the BAUs are a tool for MIC to usurp the powers of other ministries. For example, the Statute could be amended to emphasize the BAUs’ operational autonomy within MIC, or the Organic Statute could be amended to make the BAUs fully independent agencies.

2. Implement New Procedures

Implementation of new procedures throughout the country’s BAUs should be overseen by a **national BAU Implementation Working Group** under the Interministerial Group for Removal of Administrative Barriers to Investment.

We suggest that the new BAU procedures be implemented—in line with the *Estatuto Orgânico* and the *Regulamento*— first in a pilot location (Maputo) and then rolled out after one year to other locations. The pilot period will allow staff in Maputo to fine-tune the BAU’s operating procedures and create a model for other BAUs to emulate.

The following steps should be implemented at the Maputo BAU, then at other BAUs after the pilot period in Maputo:

1. Provincial Governor names Executive Director as soon as possible.
2. Executive Director expeditiously hires Heads of Service.
3. The Provincial Governor convenes a BAU “Provincial Management Board” to steer the development of the BAU. The Board is chaired by the Provincial Permanent Secretary and includes the BAU’s Executive Director, representatives of municipal councils, and the provincial directorates of ministries involved in licensing. The board meets regularly.
4. The BAU’s *Colectivo de Direcção* (Executive Director plus Heads of Service) ensures that day-to-day steps are taken to successfully delegate the responsibilities named in the *Estatuto Orgânico* and the *Regulamento* to the BAUs—and to implement other measures agreed on

by the BAU Provincial Management Boards. The *Colectivo* reports regularly to the BAU Provincial Management Board on progress in implementation.

- Other key steps in the first few months of operation include:
 - Train heads of service for licensing and information technology at each BAU in SISCAL.
 - The *Colectivo de Direcção* at each BAU prepares a “Model BAU Manual” based on new procedures. The Maputo BAU’s manual serves as a template for manuals at all other BAUs.

After the one-year pilot period in Maputo, these steps should be replicated at other BAU locations. Staff from Maputo could be sent to other BAUs on a temporary basis to help implement new procedures; staff of the other BAUs could also be sent to the Maputo BAU for training.

3. Design a National BAU Performance Monitoring System

The national BAU Implementation Working Group should design and implement a performance monitoring system for the BAU. The monitoring system should measure indicators that are comparable among all BAUs, including:

- Average processing times for licensing applications and other procedures.
- Customer satisfaction (as measured through customer surveys). Levels of satisfaction should be tracked separately for each service provided by the BAUs.
- Trends (growth or decrease) in number of customers served.

The Interministerial Group for the Removal of Administrative Barriers to Investment should publish reports periodically that compare performance among the BAUs. If well-publicized, these reports could spur competition for the honor of being named “Best Performing BAU.”

4. Integrate IT Applications

The design and implementation of a government-wide strategy for IT integration should cover rollout of SISCAL and its integration with other automated services. The strategy should be prepared by a national IT Working Group that includes UTICT as well as representatives of the Interministerial Group and be endorsed and overseen by the Council of Ministers.

Appendix A. Detailed Licensing Recommendations by Sector

In this Appendix, we present recommendations for simplifying the following licenses:

- Industry (p. A-3)
- Commerce (p. A-6)
- Tourism (lodging, hotels, and restaurants) (p. A-10)
- Transport (p. A-15)
- Construction (p. A-19)
- Environment (p. A-24)
- Mining (p. A-28)

We also present recommendations for land-use permits (p. A-32), which are prerequisites for many economic activities. *These recommendations are relevant only if Mozambique does not eliminate these licenses and permits.* The government may choose to eliminate many of these licenses altogether.

LICENCIAMENTO INDUSTRIAL

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES			JUSTIFICAÇÃO
	Grande	Média	Pequena	
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS				
ESTABELECIMENTOS DE GRANDE, MÉDIA E PEQUENA DIMENSÃO: <i>Pessoas Singulares</i> Requerimento com assinatura reconhecida pelo Notário, contendo: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> nome, nacionalidade e domicílio; <input type="checkbox"/> local onde está instalado ou se pretende instalar o estabelecimento; 	Substituir por: <ul style="list-style-type: none"> - impresso próprio devidamente preenchido; - BI ou documento de identificação equivalente. 			<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Redução dos documentos necessários, mantendo-se apenas os relevantes para a decisão do pedido; <input type="checkbox"/> Maior simplicidade do processo de instrução dos documentos; <input type="checkbox"/> Concentração de dados num só documento, o que vai evitar a dispersão de informação; <input type="checkbox"/> Redução dos custos, sobretudo os decorrentes da elaboração do projecto industrial; <input type="checkbox"/> Redução de tempo despendido na análise dos documentos e correcção de dados; <input type="checkbox"/> Maior celeridade na tramitação do processo; <input type="checkbox"/> Maior transparência e confiança na administração pública; <input type="checkbox"/> Padronização e sistematização de procedimentos e documentos que possam ser aplicáveis aos diferentes licenciamentos, o que permitirá o cruzamento de informações entre instituições distintas, por um lado, e por outro, facilitará a criação de um banco de dados; <input type="checkbox"/> Diminuição de oportunidades de corrupção; <input type="checkbox"/> Tornando todo o processo de tramitação simples e prático, permitirá que o seu utilizador possa ter maior conhecimento e domínio da legislação aplicável.
<i>Pessoas Colectivas</i> Requerimento com assinatura reconhecida pelo Notário, contendo: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> indicação da sede e do representante legal; <input type="checkbox"/> local onde está instalado ou se pretende instalar o estabelecimento. 	Substituir por: <ul style="list-style-type: none"> - impresso próprio devidamente preenchido; - BI ou documento de identificação equivalente. 			
BR onde os Estatutos estiverem publicados ou cópia dos mesmos;	Substituir por Certidão do Registo Comercial.			
Projecto industrial, que conterà: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <i>Planta topográfica</i> na escala conveniente do local da construção (incluindo a implantação dos edifícios, propriedades rústicas e urbanas, vias públicas e cursos de água confinantes, tratando-se de construção de raiz); <input type="checkbox"/> <i>Planta do conjunto industrial</i> na escala conveniente, incluindo oficinas, armazéns, depósitos e escritórios, balneários, refeitórios, instalações sanitárias e todas as demais dependências estabelecidas no regulamento ou as que forem relevantes para a laboração do estabelecimento; <input type="checkbox"/> <i>Memória descritiva do projecto</i> (conterà os processos e diagramas de fabrico, matéria-prima a utilizar, suas especificações e quantidades, capacidade de produção, instalações de segurança e demais exigências estabelecidas no regulamento em causa); <input type="checkbox"/> Estudo do impacto ambiental, nos casos de actividades que possam ter impactos ambientais negativos ou documento comprovativo de dispensa do mesmo, caso a actividade não tenha efeitos nocivos ao ambiente; 	Manter a mesma fórmula.	Eliminar.	Eliminar.	
Contrato de arrendamento ou título de propriedade, caso se trate de instalações por arrendar.	Eliminar.			
Sempre que se pretenda realizar obras de construção civil, os respectivos projectos deverão ser aprovados e licenciados também pelo Ministério das Obras Públicas e Habitação (o "MOPH") e Conselho Municipal.	Eliminar no âmbito do licenciamento. Trata-se obrigações legais, que cabem a outras entidades e que nada têm a ver com o licenciamento, não podendo agir as entidades licenciadoras			

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES			JUSTIFICAÇÃO
	Grande	Média	Pequena	
	como fiscais do cumprimento de outras obrigações legais.			
PASSOS SUBSEQUENTES				
Pagamento da Taxa	Veja-se a fila sobre taxas abaixo.			<input type="checkbox"/> Redução de actos desnecessários ao processo e dos custos a eles inerentes; <input type="checkbox"/> Maior simplicidade; <input type="checkbox"/> Redução de tempo, despendido na análise dos documentos e correcção de dados.
Vistoria	Manter.	Eliminar.	Eliminar.	
Início da laboração	Eliminar prazos.			
ENTIDADE COMPETENTE PARA LICENCIAR				
1. Estabelecimentos industriais de grande e média dimensão: Ministro da Indústria e Comércio, (podendo delegar ao Governador de Província a competência para autorização da instalação de estabelecimentos de média dimensão); 2. Estabelecimentos industriais de pequena dimensão: Governador de Província.	Governador da província podendo delegar no DP ou nos BAU's; Mega projectos: ministro ou DN.	Bau's.	Bau's Municípios e Administrações Distritais.	<input type="checkbox"/> Desconcentração e descentralização de competências na tramitação do processo e tomada de decisão sobre os pedidos de licenciamento; <input type="checkbox"/> Atribuir ao Ministro matérias que requeiram análise e ponderação mais cuidada (vg. mega projectos), expurgando-o de competências que podem ser assumidas por órgãos de hierarquia inferior; <input type="checkbox"/> Maior proximidade do utente junto à Administração pública; <input type="checkbox"/> Potencia a especialização dos serviços e órgãos que lideram o licenciamento, em particular dos seus funcionários.
3. Estabelecimentos de micro dimensão: Não carecem de autorização, devendo efectuar apenas o seu registo na autoridade local representante do MIC ou, na sua falta, na Administração do Distrito onde se localiza o estabelecimento e na autarquia local, estando situado em zonas urbanas municipais.	Mantém, podendo também passarem a ser usados para este efeito os BAU's			
A instrução do processo caberá: <input type="checkbox"/> À Direcção Nacional da Indústria, tratando-se de estabelecimentos comerciais de grande e média dimensão (podendo ser tal competência delegada às Direcções Provinciais); <input type="checkbox"/> À autoridade local da indústria e Comércio, tratando-se de estabelecimentos de pequena dimensão.	Bau's.	Bau's, Municípios e Administrações Distritais.	Bau's, Municípios e Administrações Distritais.	
TAXAS				
Pagamento de taxas pela emissão da licença, aprovação de alterações e adaptações nos estabelecimentos industriais, vistorias, selagem de equipamento e transporte na Repartição das Finanças da área onde se situar o estabelecimento, por via da guia de modelo B.	Taxa paga a uma única entidade embora englobando todas as receitas das diversas entidades e definida de acordo com categoria do estabelecimento e indexada ao salário mínimo nacional.			<input type="checkbox"/> Concentrar numa única taxa diferentes valores cobráveis em momentos e finalidade distintas.
PRAZOS				
Da Responsabilidade da Administração Pública O Pronunciamento dos serviços de Bombeiros, Saúde, Ambiente e outros	Mantém.	Elimina.	Elimina.	<input type="checkbox"/> Maior celeridade na tramitação do processo;

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES			JUSTIFICAÇÃO
	Grande	Média	Pequena	
em razão da matéria sobre os projectos de instalação, alteração, ampliação e/ou expansão de estabelecimentos industriais de grande e média dimensão num prazo de 15 dias;				<input type="checkbox"/> Permite que o operador possa iniciar os seus negócios em menos tempo.
Apreciação do Projecto deverá estar concluída no prazo de 30 dias a contar da data da sua recepção;	Mantém.	Elimina.	Elimina.	
A decisão sobre o pedido de licenciamento deverá ser tomada no prazo de 8 dias a contar da data da recepção do mesmo e comunicada no prazo de 3 dias.	Mantém.	Mantém.	Mantém.	
Da Responsabilidade do Requerente <input type="checkbox"/> Sendo comunicado sobre o deferimento do projecto, o requerente tem o prazo máximo de 180 dias para iniciar a instalação do projecto. O incumprimento deste prazo sem prévia comunicação ao órgão licenciador, implicará a caducidade da autorização de instalação do projecto e o arquivo do respectivo processo; <input type="checkbox"/> Sendo emitido o alvará, a laboração deverá ter início no prazo de 90 dias ou será cancelado.	Mantém.	Elimina.	Elimina.	
V I S T O R I A				
Vistoria do estabelecimento para o apuramento das condições técnico-funcionais próprias de cada actividade e as de salubridade dos locais de trabalho, bem como as de higiene, comodidade e segurança pública e dos trabalhadores, realizada dentro de 6 dias a contar da data da apresentação do pedido para o efeito e que deverá ser concluída no prazo máximo de 8 dias.	Mantém.	Elimina, mas sem prejuízo das fiscalizações legais ordinárias e extraordinárias feitas pelos órgãos do Estado.		<input type="checkbox"/> Redução de actos desnecessários ao processo e dos custos a eles inerentes; <input type="checkbox"/> Redução da intervenção de demais órgãos no processo (vg. Saúde); <input type="checkbox"/> Diminuição de oportunidades de corrupção.
As indústrias de Micro dimensão não carecem de autorização e estão igualmente isentas de aprovação de projectos e solicitação de vistoria, devendo apenas proceder ao seu registo nos termos anteriormente referidos, exceptuando-se a Indústria alimentar e farmacêutica que gozam de um regime especial previsto em legislação específica.	Mantém.	Mantém.	Mantém.	

LICENCIAMENTO COMERCIAL

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES	JUSTIFICAÇÃO
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS		
<p>ESTABELECEMENTOS COMERCIAIS <i>Pessoas Singulares</i></p> <p>Requerimento com assinatura reconhecida pelo Notário, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nome, idade, nacionalidade, domicílio, número de documento de identificação, local e data da sua emissão. 	<p>Substituir por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Impresso próprio devidamente preenchido; <input type="checkbox"/> BI ou documento de identificação equivalente. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Redução dos documentos necessários, mantendo-se apenas os relevantes para a decisão do pedido; <input type="checkbox"/> Maior simplicidade do processo de instrução dos documentos; <input type="checkbox"/> Concentração de dados num só documento, o que vai evitar a dispersão de informação; <input type="checkbox"/> Redução dos custos, sobretudo os decorrentes da junção de documentos desnecessários; <input type="checkbox"/> Redução de tempo despendido na análise dos documentos e correcção de dados; <input type="checkbox"/> Maior celeridade na tramitação do processo; <input type="checkbox"/> Maior transparência e confiança na administração pública; <input type="checkbox"/> Padronização e sistematização de procedimentos e documentos que possam ser aplicáveis aos diferentes licenciamentos, o que permitirá o cruzamento de informações entre instituições distintas, por um lado, e por outro, facilitará a criação de um banco de dados; <input type="checkbox"/> Diminuição de oportunidades de corrupção; <input type="checkbox"/> Tornando todo o processo de tramitação simples e prático, permitirá que o seu utilizador possa ter maior conhecimento e domínio da legislação aplicável
<p><i>Pessoas Colectivas</i></p> <p>Requerimento com assinatura reconhecida pelo Notário, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> A denominação, escritura pública do pacto social ou BR da sua publicação, endereço da sede social, identificação do representante; 	<p>Substituir por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Impresso próprio devidamente preenchido; <input type="checkbox"/> Certidão do Registo Comercial (em vez de escritura pública ou BR); <input type="checkbox"/> Procuração do representante legal ou documento equivalente. 	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Identificação da Actividade Comercial de acordo com o classificador de actividades económicas (CAE-rev 1 – Classificação das Actividades Económicas de Moçambique, Revisão 1). <input type="checkbox"/> Indicação das classes de mercadorias que o operador pretenda comercializar 	<p>Estes dados deverão constar do impresso próprio acima referido.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Peça desenhada das instalações destinadas ao exercício da actividade comercial; <input type="checkbox"/> Escritura pública do pacto social ou Boletim da República que a publicou, acompanhada do respectivo registo comercial (quando se trate de sociedade comercial); <input type="checkbox"/> Contrato de arrendamento ou título de propriedade do imóvel destinado ao exercício da actividade comercial; 	<p>Eliminar.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Prova de registo fiscal emitida pelo Ministério das Finanças 	<p>Cartão de NUIT ou declaração de registo – para atribuição de NUIT, visada pela Administração Fiscal.</p>	
<p>REPRESENTAÇÃO COMERCIAL ESTRANGEIRA</p> <p>Requerimento com assinatura reconhecida, com os seguintes dados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Elementos de identificação do requerente; <input type="checkbox"/> Elementos de Identificação da Actividade Comercial; <input type="checkbox"/> Localização da representada e da representação comercial estrangeira, no país de origem e na República de Moçambique, respectivamente; <input type="checkbox"/> Descrição detalhada dos objectivos a prosseguir; <input type="checkbox"/> Especificação da forma de representação pretendida; 	<p>Substituir por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> impresso próprio devidamente preenchido; <input type="checkbox"/> BI ou documento de identificação equivalente. 	

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES	JUSTIFICAÇÃO
<input type="checkbox"/> Período de exercício da actividade de representação; <input type="checkbox"/> Pedido de vistoria das instalações, exceptuando as representações sob forma de agenciamento.		
1. Fotocópias autenticadas do acto constitutivo e registo da entidade requerente no seu país de origem;	Mantém.	
2. Procuração a favor de pessoa ou empresa credenciada como mandatária da requerente na República de Moçambique onde constem os respectivos poderes de representação, conforme se trate de delegação ou agenciamento, respectivamente;		
3. Fotocópia autenticada de documento de identificação do mandatário ou alvará da empresa mandatária, conforme se trate de delegação ou agenciamento, respectivamente.		
4. Parecer do órgão superintendente da área.	Eliminar.	<input type="checkbox"/> Diminuição da intervenção de diversas entidades do Estado no processo de licenciamento; <input type="checkbox"/> Redução dos documentos necessários, mantendo-se apenas os relevantes para a decisão do pedido.
Actividade Comercial em Nome Individual Exercida por Estrangeiros <input type="checkbox"/> Todos os requisitos previstos para os estabelecimentos comerciais nacionais acrescidos do visto de negócios e/ou a autorização de residência compatível com a actividade requerida.	Mantém.	
Actividade Comercial Rural Exercida em Tenda, Barraca ou Banca, Comércio Ambulante e Agente de Comercialização Agrícola <input type="checkbox"/> O pedido de licenciamento é feito através do preenchimento duma ficha de modelo próprio; O requerente deverá ser portador dos seguintes documentos: <input type="checkbox"/> Pessoa nacional: Bilhete de identidade ou outro documento de identificação civil; <input type="checkbox"/> Pessoa estrangeira: autorização de residência compatível com a actividade requerida, emitida pela entidade competente. Caso queira intervir na comercialização agrícola, deverá juntar um visto de negócios.	Substituir por formulário próprio, devendo o peticionário apresentar qualquer identificação aceitável. Mantém	<input type="checkbox"/> Eliminação de procedimentos e actos desnecessários, e respectivos custos, inerentes a licenciamentos menos complexos, que permitirá também descongestionar a administração pública com estes processos; <input type="checkbox"/> Redução de tempo despendido na análise dos documentos e correcção de dados; <input type="checkbox"/> Facilitação do processo de licenciamento, sobretudo para as actividades que se podem considerar de subsistência (actividade comercial em tenda, comércio ambulante, etc.).
Operador de Comércio Externo O pedido de inscrição como operador de comércio externo é feito através do preenchimento de modelos próprios, consoante se trate de exportador ou importador; acompanhado dos seguintes documentos: <input type="checkbox"/> Autorização para o exercício da actividade, emitida pela entidade competente;	Mantém.	
<input type="checkbox"/> Prova de registo fiscal, emitida pelo Ministério do Plano e Finanças.	Cartão de NUIT ou declaração de registo – para atribuição de NUIT, visada pela Administração Fiscal.	Uniformização de documentos, o que permitirá a sistematização da informação.

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES	JUSTIFICAÇÃO
PASSOS SUBSEQUENTES		
Pagamento da Taxa	Veja-se a fila sobre taxas abaixo.	<input type="checkbox"/> Eliminação de actos desnecessários ao processo e dos custos a eles inerentes; <input type="checkbox"/> Maior simplicidade; <input type="checkbox"/> Redução de tempo, despendido na tramitação do processo.
Vistoria	Eliminar.	
ENTIDADE COMPETENTE PARA LICENCIAR		
Para licenciamento de filiais, delegações, agências ou outras formas de representação de entidades estrangeiras: <input type="checkbox"/> Ministro da Indústria e Comércio.	Governador da província podendo delegar no DP ou nos BAu's; Mega projectos: ministro ou DN.	<input type="checkbox"/> Desconcentração e descentralização de competências na tramitação do processo e tomada de decisão sobre os pedidos de licenciamento; <input type="checkbox"/> Atribuir ao Ministro matérias que requeiram análise e ponderação mais cuidada (vg. mega projectos), expurgando-o de competências que podem ser assumidas por órgãos de hierarquia inferior; <input type="checkbox"/> Maior proximidade do utente junto à Administração pública; <input type="checkbox"/> Potencia a especialização dos serviços e órgãos que lideram o licenciamento, em particular dos seus funcionários.
Para Agente comercial, agente de comercialização agrícola, banca, barraca, cantina, comércio ambulante, comércio cumulativo, comércio geral, comércio por grosso, comércio a retalho, comércio rural, exportação, importação, loja, prestação de serviços, tenda e outras actividades comerciais não reguladas por legislação específica e registo de operadores de comércio externo; Entidades e pessoas singulares estrangeiras que pretendam prestar serviços, ao abrigo de contratos de empresas nacionais, por período não superior a 6 (seis) meses. Governador Provincial;	Bau's.	
Actividades comerciais desenvolvidas em barracas, tendas ou bancas e comércio ambulante, quando praticadas nas zonas rural ou em qualquer espaço urbano não abrangido pelos órgãos acima referidos: <input type="checkbox"/> Administrador Distrital;	Bau's Municípios e Administrações Distritais.	
Consoante os níveis de autorização acima referidos, a instrução do processo caberá: <input type="checkbox"/> Ministério da Indústria e Comércio;	Bau's.	
<input type="checkbox"/> Governo Provincial	Bau's, Municípios e Administrações Distritais.	
<input type="checkbox"/> Administração do Distrito.	Bau's, Municípios e Administrações Distritais.	
TAXAS		
São devidas taxas pela emissão do Alvará por cada Classe da Actividade Comercial, Representações Estrangeira, Operador de Comércio Externo e registo de Entidades de/pessoas singulares, pela realização da vistorias e pela emissão de licenças de actividade comercial rural por cartão.	Mantém o mecanismo actual baseado em percentagens indexadas ao salário mínimo nacional.	

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES	JUSTIFICAÇÃO
PRAZOS		
<p>Da Responsabilidade da Administração Pública</p> <p>A instrução dos processos de licenciamento das actividades comerciais, deverá estar concluída e proferida a decisão, nos seguintes prazos, de acordo com a respectiva localização:</p> <p><input type="checkbox"/> Ao nível provincial: 15 dias;</p> <p><input type="checkbox"/> Ao nível distrital: 8 dias.</p>	<p>Mantém. Primado do deferimento tácito</p>	
<p>Para as actividades de comercialização de produtos agrícolas e de comércio rural, a autorização é presencial.</p>		
<p>Relativamente à entrega do cartão de operador do comércio externo, a mesma deverá ser feita no prazo de 7 dias.</p>		
<p>A instrução do processo para o licenciamento da representação estrangeira deverá estar concluída e proferida a decisão no prazo de 10 dias. A notificação da decisão ao requerente será feita pela entidade instrutora no prazo de 5 dias, independentemente dos níveis de competência do licenciamento. Tratando-se de representação comercial estrangeira, a notificação será feita no prazo de 2 dias contados a partir da data da decisão do pedido.</p>		
VISTORIA		
<p>O início do exercício da actividade comercial está condicionado a realização da vistoria para a verificação da conformidade dos termos e condições e em que o pedido tiver sido autorizado</p>	<p>Elimina, mas sem prejuízo das fiscalizações legais ordinárias e extraordinárias feitas pelos órgãos do Estado.</p>	<p><input type="checkbox"/> Eliminação de actos desnecessários ao processo e dos custos a eles inerentes;</p> <p><input type="checkbox"/> Redução da intervenção de demais órgãos no processo;</p> <p><input type="checkbox"/> Diminuição de oportunidades de corrupção.</p>
<p>O licenciamento da actividade comercial rural e de representações estrangeiras sob a forma de agenciamento não carece de vistoria, devendo, no entanto, observar-se os restantes requisitos legais.</p>	<p>Mantém.</p>	

LICENCIAMENTO DA ACTIVIDADE DE ALOJAMENTO TURÍSTICO RESTAURAÇÃO E BEBIDAS

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES		JUSTIFICAÇÃO
	Alojamento Turístico	Restauração e Bebidas	
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS			
Estabelecimentos de alojamento turístico, restauração e bebidas: <i>Pessoas Singulares</i> Requerimento com assinatura reconhecida, o qual deverá mencionar: <input type="checkbox"/> Nome, nacionalidade e domicílio; ou <input type="checkbox"/> Local onde está instalado ou se pretenda instalar o estabelecimento.	Substituir por: <input type="checkbox"/> Impresso próprio devidamente preenchido; <input type="checkbox"/> BI ou documento de identificação equivalente.		<input type="checkbox"/> Redução dos documentos necessários, mantendo-se apenas os relevantes para a decisão do pedido; <input type="checkbox"/> Maior simplicidade do processo de instrução dos documentos; <input type="checkbox"/> Concentração de dados num só documento, o que vai evitar a dispersão de informação; <input type="checkbox"/> Redução dos custos decorrentes da junção de projecto executivo, nos casos em que possa ser excluído, pareceres de entidades diversas, certificados de gestores e homologação de tabelas de preços; <input type="checkbox"/> Redução de tempo despendido na análise dos documentos e correcção de dados; <input type="checkbox"/> Maior celeridade na tramitação do processo; <input type="checkbox"/> Maior transparência e confiança na administração pública; <input type="checkbox"/> Padronização e sistematização de procedimentos e documentos que possam ser aplicáveis aos diferentes licenciamentos, o que permitirá o cruzamento de informações entre instituições distintas, por um lado, e por outro, facilitará a criação de um banco de dados; <input type="checkbox"/> Diminuição de oportunidades de corrupção; <input type="checkbox"/> Tornando todo o processo de tramitação simples e prático, permitirá que o seu utilizador possa ter maior conhecimento e domínio da legislação aplicável.
<i>Pessoas Colectivas</i> Requerimento com assinatura reconhecida pelo Notário, contendo: <input type="checkbox"/> indicação da sede e do representante legal; <input type="checkbox"/> local onde está instalado ou se pretende instalar o estabelecimento.	Substituir por: <input type="checkbox"/> Impresso próprio devidamente preenchido; <input type="checkbox"/> BI ou documento de identificação equivalente.		
BR onde os Estatutos estiverem publicados ou cópia dos mesmos.	Certidão do Registo Comercial.		
Parecer da autarquia respectiva ou entidade competente sobre a localização do estabelecimento caso ainda não haja zonas previstas para tais empreendimentos no âmbito do plano de urbanização.	Elimina.		
Parecer sobre o impacto ambiental emitido pelo órgão que tutela o sector de coordenação da acção ambiental.	Mantém apenas para 4 ou mais estrelas.	Elimina.	
<input type="checkbox"/> Número de trabalhadores a empregar; e <input type="checkbox"/> Valor do investimento.	Elimina.		
Direito de uso e aproveitamento da terra para fins de turismo, emitido pela autoridade competente, conforme a legislação de terras;	Mantém.		
Comprovativo do pagamento da taxa correspondente à análise e aprovação do projecto ou anteprojecto, através das Guias do Modelo "B" e Modelo 11.	Elimina.		
Aprovação da localização ou anteprojecto O requerente deverá juntar, além dos documentos acima indicados, os seguintes: 1. Esboço de localização emitido pela entidade competente; 2. Croquis elucidativos do empreendimento a instalar e fotografias; 3. Parecer das autoridades locais;	Mantém apenas para 4 ou mais estrelas. Eliminar documento n.º 3.	Elimina, mas sem prejuízo das fiscalizações legais ordinárias e extraordinárias feitas pelos órgãos do Estado	

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES		JUSTIFICAÇÃO
	Alojamento Turístico	Restauração e Bebidas	
4. Memória descritiva.			
<p>Notificado o requerente da aprovação da localização (anteprojecto) ou caso este opte pela apresentação simultânea dos documentos necessários, deverá juntar:</p> <p>Projecto executivo em edifício a construir, conterá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Planta de implantação do empreendimento (escala 1:1000 ou 2:1000); <input type="checkbox"/> Plantas das edificações nos seus diferentes pavimentos (escala 1:1000); <input type="checkbox"/> Cortes no sentido longitudinal e transversal, devendo um dos cortes passar pela zona de acessos verticais; <input type="checkbox"/> Alçados das fachadas dos diferentes edifícios, com a indicação dos materiais dos acabamentos; <input type="checkbox"/> Esboço da solução prevista para o abastecimento de água, drenagem, destino final dos esgotos domésticos e pluviais, arruamentos, acessos e electrificação; <input type="checkbox"/> Declaração de que foi cumprido o estabelecido no Regulamento de Construções Urbanas e os requisitos de higiene e segurança, emitida pelo organismo competente ou assinada pelo arquitecto ou engenheiro responsável pela obra; <input type="checkbox"/> Memória descritiva e justificativa; e <input type="checkbox"/> Delimitação da zona para fumadores e não fumadores, acessos, instalações e respectivos equipamentos para pessoas portadoras de deficiência física. 	Mantém apenas para 4 ou mais estrelas.	Elimina, mas sem prejuízo das fiscalizações legais ordinárias e extraordinárias feitas pelos órgãos do Estado.	
<p>Tratando-se de pedido de instalação em edifício construído, É necessário Projecto executivo e o parecer da comissão de moradores, tratando-se de projectos a instalar em prédios de habitação, à excepção da planta de implantação do empreendimento;</p>	Mantém a exigência do Projecto executivo apenas para 4 ou mais estrelas.	Elimina, à excepção do Parecer da Comissão de Moradores.	
<p>Contrato de arrendamento ou título de propriedade, caso se trate de instalações por arrendar.</p>	Eliminar.		
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Certificado de gestor <input type="checkbox"/> Tabela de preços devidamente homologadas pela entidade licenciadora. 	Eliminar. Obrigação de afixar em vez de homologar		

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES		JUSTIFICAÇÃO
	Alojamento Turístico	Restauração e Bebidas	
<p>Tratando-se de projectos a instalar em áreas de conservação, devem obedecer ao Plano de Maneio, Plano de Desenvolvimento do Turismo, bem como outros instrumentos legais abaixo referidos:</p> <p>1. Nos parques nacionais e reservas</p> <p>Além dos documentos até aqui referidos, no que for aplicável, os pedidos de instalação de empreendimentos turísticos deverão incluir:</p> <p><input type="checkbox"/> Parecer do Administrador do Parque Nacional ou da Reserva nacional;</p> <p><input type="checkbox"/> Parecer do órgão que tutela a administração marítima, tratando-se de uma zona que contempla o mar;</p> <p><input type="checkbox"/> Acta de auscultação das comunidades locais residentes.</p> <p>2. Na zona tampão</p> <p>Além dos documentos até aqui referidos, no que for aplicável, os pedidos de instalação de empreendimentos turísticos deverão incluir:</p>	Mantém.		
<p><input type="checkbox"/> Parecer da entidade que superintende as áreas de conservação;</p> <p><input type="checkbox"/> Parecer das autoridades governamentais locais;</p>	Elimina.		<p><input type="checkbox"/> Diminuição da intervenção de diversas entidades do Estado no processo de licenciamento;</p> <p><input type="checkbox"/> Eliminação de actos desnecessários ao processo e dos custos a eles inerentes;</p> <p><input type="checkbox"/> Maior simplicidade e maior celeridade da tramitação do pedido.</p>
<p><input type="checkbox"/> Parecer do Administrador do Parque Nacional ou da Reserva nacional;</p> <p><input type="checkbox"/> Parecer do órgão que tutela a administração marítima, tratando-se de uma zona que contempla o mar.</p>	Mantém.		
PASSOS SUBSEQUENTES			
Pagamento da Taxa	Veja-se a matéria sobre “taxas” abaixo.		<p><input type="checkbox"/> Eliminação de actos desnecessários ao processo e dos custos a eles inerentes;</p> <p><input type="checkbox"/> Redução de tempo, despendido na tramitação do processo;</p> <p><input type="checkbox"/> Concentrar numa única taxa diferentes valores cobráveis em momentos e finalidade distintas.</p>
Vistoria	<p><input type="checkbox"/> Elimina no que respeita a unidades com até 2 estrelas, mas sem prejuízo das fiscalizações legais ordinárias e extraordinárias feitas pelos órgãos do Estado</p> <p><input type="checkbox"/> Para unidades de 3 e mais estrelas vistoria a ser feita no prazo de 10 dias. Primado do deferimento</p>	Elimina, mas sem prejuízo das fiscalizações legais ordinárias e extraordinárias feitas pelos órgãos do Estado.	

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES		JUSTIFICAÇÃO
	Alojamento Turístico	Restauração e Bebidas	
	tácito		
Registo que é feito oficiosamente, pelo Ministério do Turismo, quando conceder a autorização de abertura do estabelecimento em causa. Para tal, o requerente deve fornecer os seguintes elementos: <input type="checkbox"/> Identidade dos gestores; <input type="checkbox"/> Entidade exploradora do estabelecimento e sua forma jurídica; <input type="checkbox"/> Entidade proprietária do estabelecimento.	Mantém.		
Início da laboração	Eliminar prazos.		
ENTIDADE COMPETENTE PARA LICENCIAR			
Para estabelecimentos de alojamento turístico de 3, 4, 5 estrelas ou outra classificação superior e a dos parques de campismo: Ministro do turismo ou o Director Nacional do Turismo, por delegação do primeiro.	Governador da província podendo delegar no DP ou nos BAU's; Mega projectos: ministro ou DN.		<input type="checkbox"/> Desconcentração e descentralização de competências na tramitação do processo e tomada de decisão sobre os pedidos de licenciamento;
No caso de estabelecimentos turísticos de 1 e 2 estrelas, alojamento particular e de restauração e bebidas Governador Provincial ou o Director Provincial do Turismo, em caso de delegação de poderes.	Bau's, Municípios e Administrações Distritais.		<input type="checkbox"/> Atribuir ao Ministro matérias que requeiram análise e ponderação mais cuidada (vg. mega projectos), expurgando-o de competências que podem ser assumidas por órgãos de hierarquia inferior; <input type="checkbox"/> Maior proximidade do utente junto à Administração pública;
Para estabelecimentos de alojamento turístico de classificação única, à excepção de alojamento particular e dos parques de campismo: Presidente do Concelho Municipal ou Administrador Distrital, nas áreas administrativas não abrangidas pelos concelhos municipais. Tal competência poderá ser delegada no responsável pelo sector do turismo no Concelho Municipal ou do Distrito.	Bau's, Municípios e Administrações Distritais.		<input type="checkbox"/> Potencia a especialização dos serviços e órgãos que lideram o licenciamento, em particular dos seus funcionários.
A instrução do processo caberá: Direcção Nacional do Turismo, tratando-se de estabelecimentos de alojamento turístico de 3, 4, 5 estrelas ou outra classificação superior e a dos parques de campismo;	Bau's.		
Direcções Provinciais do Turismo, tratando-se de estabelecimentos turísticos de 1 e 2 estrelas, alojamento particular e de restauração e bebidas	Bau's, Municípios e Administrações Distritais.		
Concelho Municipal ou a Administração do Distrito, se for o caso, tratando-se de estabelecimentos de alojamento turístico de classificação única, à excepção de alojamento particular e dos parques de campismo	Bau's, Municípios e Administrações Distritais.		
TAXAS			
Pagamento de taxas devidas pelos actos sujeitos a licenciamento;	Taxa única, definida em função da categoria de estabelecimento de alojamento turístico, restauração e bebidas, indexada ao		<input type="checkbox"/> Concentrar numa única taxa diferentes valores cobráveis em

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES		JUSTIFICAÇÃO
	Alojamento Turístico	Restauração e Bebidas	
	salário mínimo nacional.		momentos e finalidade distintas; <input type="checkbox"/> Permitir a actualização das taxas pela indexação ao salário mínimo nacional.
PRAZOS			
Da Responsabilidade da Administração Pública <input type="checkbox"/> Instrução dos processo de licenciamento de estabelecimentos de alojamento turístico, restauração e bebidas que deve estar concluída no prazo máximo de 30 dias úteis;	15 dias. Primado do deferimento tácito	Imediato.	<input type="checkbox"/> Maior celeridade na tramitação do processo; <input type="checkbox"/> Permite que o operador possa iniciar os seus negócios em menos tempo.
<input type="checkbox"/> Vistoria, que deverá ser feita antes de ser iniciada a actividade, no prazo de 20 dias úteis contados da data da entrada do requerimento de pedido de vistoria.	10 dias. Primado do deferimento tácito	Elimina.	
<input type="checkbox"/> Se a vistoria for favorável a entidade licenciadora emitirá o alvará no prazo de 5 dias úteis, contados da data de comunicação do despacho favorável da vistoria.	Mantém. Primado do deferimento tácito	Apenas mantém o prazo de 5 dias contados a partir da data da conclusão da instrução do processo.	
<input type="checkbox"/> A entidade responsável tem um prazo máximo 15 dias úteis para decidir sobre o pedido de licenciamento e 5 dias úteis para notificar o requerente da decisão	10 e 5 dias. Primado do deferimento tácito		
Da Responsabilidade do Requerente No âmbito do processo para obtenção da autorização, caso o proponente não opte pela submissão simultânea dos documentos necessários para o licenciamento, após a notificação da aprovação da localização ou anteprojecto, deverá apresentar o projecto executivo num prazo máximo de 180 dias a contar da data da notificação. Tal prazo pode ser prorrogado a pedido do requerente, não podendo o total das prorrogações exceder 180 dias;	Elimina.		

LICENCIAMENTO DA ACTIVIDADE DE TRANSPORTE

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES	JUSTIFICAÇÃO
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS		
<p>TRANSPORTE PÚBLICO DE ALUGUER</p> <p>1. Requerimento dirigido à entidade competente, donde constará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> nome e morada do requerente, tratando-se de pessoa singular; ou <input type="checkbox"/> identificação e sede social, com os necessários comprovativos de estar constituída sobre forma comercial e devidamente registada, caso se trate de pessoa colectiva; <input type="checkbox"/> género de transporte (passageiros e mercadorias) para que é requerida a licença; <input type="checkbox"/> Indicação de Província ou distrito onde se pretende exercer a Indústria (de passageiros) ou sede de exploração (de mercadorias); <input type="checkbox"/> indicação do local de estacionamento, onde o veículo se encontrará, normalmente, à disposição do público; <input type="checkbox"/> se for pessoa colectiva, deve indicar ainda, a quantidade de veículos, incluindo reboques, capacidade de carga ou lotação aproximada; <p>2. Comprovativo de que o veículo tem matrícula nacional;</p> <p>3. Certificado do registo criminal para pessoas singulares;</p> <p>4. Atestado de residência ou outro documento equivalente;</p> <p>5. Apólice de seguro de responsabilidade civil;</p> <p>6. Certificado de aferição do taxímetro e do conta-quilómetros, ou só deste, conforme os casos;</p> <p>7. Carta de condução de serviços públicos, salvo se for o proprietário</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Substituir o requerimento por impresso próprio devidamente preenchido; <input type="checkbox"/> Mantém-se os restantes documentos, com excepção dos indicados nos pontos 3, 4 e 6 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Redução dos documentos necessários, mantendo-se apenas os relevantes para a decisão do pedido; <input type="checkbox"/> Maior simplicidade do processo de instrução dos documentos; <input type="checkbox"/> Concentração de dados num só documento, o que vai evitar a dispersão de informação; <input type="checkbox"/> Redução dos custos, sobretudo os decorrentes da junção de documentos desnecessários para a decisão do pedido de licenciamento; <input type="checkbox"/> Redução do tempo despendido na análise dos documentos e correcção de dados; <input type="checkbox"/> Maior celeridade na tramitação do processo; <input type="checkbox"/> Maior transparência e confiança na administração pública; <input type="checkbox"/> Padronização e sistematização de procedimentos e documentos que possam ser aplicáveis aos diferentes licenciamentos, o que permitirá o cruzamento de informações entre instituições distintas, por um lado, e por outro, facilitará a criação de um banco de dados; <input type="checkbox"/> Diminuição de oportunidades de corrupção;
<p>TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO</p> <p><i>Carreiras Regulares e Provisórias</i></p> <p>1. Pedido de concessão de carreiras regulares ou provisórias, que deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> completa identidade e morada do requerente ou do seu representante legal e prova de estar constituída sobre forma comercial, se for pessoa colectiva; <input type="checkbox"/> horários e tarifas; <input type="checkbox"/> locais de estacionamento (início, término e intermediárias); <input type="checkbox"/> indicação das vias onde se efectuará a carreira; <input type="checkbox"/> mapa do percurso com indicação das distâncias entre as paragens intermediárias. <p>2. Apólices de seguro das viaturas usadas na exploração.</p>	<p>Substituir o requerimento por impresso próprio devidamente preenchido, onde passará a estar previsto campos para demais informação solicitada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tornando todo o processo de tramitação simples e prático, permitirá que o seu utilizador possa ter maior conhecimento e domínio da legislação aplicável.

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES	JUSTIFICAÇÃO
<p><i>Carreira Eventual</i></p> <p>Requerimento de pedido de licença de carreiras eventuais que deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> nome do requerente e no caso de ser concessionário, a indicação das carreiras que explora; <input type="checkbox"/> indicação dos números de veículos a empregar; <input type="checkbox"/> tarifas e itinerários; <input type="checkbox"/> justificação do motivo que levou a requerer a carreira. 	<p>Substituir o requerimento por impresso próprio devidamente preenchido. A informação solicitada passa a constar do impresso</p>	
<p>Transporte de Passageiros em carrinhas até 7.000 kg de peso bruto e em autocarros com capacidade até 25 lugares</p> <p>1. Requerimento de pedido de licença feito pelo proprietário do veículo, que deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Identificação do requerente; <input type="checkbox"/> Atestado de residência; <input type="checkbox"/> Certificado do registo criminal. <p>2. Apólice de seguro para garantia de responsabilidade civil resultante de acidentes de trânsito;</p> <p>3. Os motoristas devem estar munidos de carta profissional, salvo se se tratar do proprietário.</p>	<p>Substituir o requerimento por impresso próprio devidamente preenchido;</p> <p>É de eliminar o Atestado de residência e o Certificado do registo criminal, mantendo-se o resto.</p>	
PASSOS SUBSEQUENTES		
<p>A legislação não se refere aos prazos inerentes a tramitação do processo de obtenção da licença de transporte junto as entidades públicas competentes.</p> <p>Relativamente a outros prazos legais importa destacar os seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Em caso de deferimento do pedido de concessão para carreiras regulares e provisórias, a entidade licenciadora, fixará um prazo não superior a 180 dias para o início da actividade. <input type="checkbox"/> No caso de pedidos de concessão de carreiras eventuais, estes deverão ser submetidos à entidade licenciadora do transporte da respectiva área com 24 horas de antecedência. 	<p>Mantém. Veja-se a matéria de “Prazos” tratada infra.</p>	
<p>Taxas</p>	<p>Veja-se a matéria sobre “taxas” abaixo.</p>	
<p>Vistoria</p>	<p>A vistoria é substituída pela inspecção, por se tratar de coisa móvel.</p>	
ENTIDADE COMPETENTE PARA LICENCIA		
<p>Para licenças internacionais e licenças de passageiros do tipo A:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ministro dos transportes ou quem ele delegar. 	<p>DP's ou Bau's.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Desconcentração e descentralização de competências na tramitação do processo e tomada de decisão sobre os pedidos de

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES	JUSTIFICAÇÃO
<p>Tratando-se de licenças de carga e licenças de passageiros do tipo B:</p> <p><input type="checkbox"/> Governador Provincial, ou quem este delegar.</p> <p>Para licenças de transporte urbano de passageiros e carga (transporte de praça):</p> <p><input type="checkbox"/> Concelho Municipal.</p> <p>No transporte de pessoas em carrinhas até 7.000 kg de peso bruto e em autocarro até 25 lugares:</p> <p>Presidente do Concelho Municipal ou Administrador do Distrito, onde não exista municípios.</p> <p>No caso de transporte particular usado para deslocação de trabalhadores no percurso compreendido entre as suas residências e o local de trabalho:</p> <p><input type="checkbox"/> Governo Provincial ou as Administrações Distritais ou Conselhos Municipais.</p>	<p>Bau´s, Municípios e Administrações Distritais.</p> <p>Bau´s, Municípios e Administrações Distritais.</p> <p>Bau´s, Municípios e Administrações Distritais.</p> <p>Bau´s, Municípios e Administrações Distritais.</p> <p>NB: haverá que rever e redefinir as categorizações de licenças</p>	<p>licenciamento;</p> <p><input type="checkbox"/> Atribuir ao Ministro matérias que requeiram análise e ponderação mais cuidada (vg. mega projectos), expurgando-o de competências que podem ser assumidas por órgãos de hierarquia inferior;</p> <p><input type="checkbox"/> Maior proximidade do utente junto à Administração pública;</p> <p><input type="checkbox"/> Potencia a especialização dos serviços e órgãos que lideram o licenciamento, em particular dos seus funcionários.</p>
TAXAS		
<p>O pedido de concessão de licenças deverá ser precedido de um depósito para cobrir encargos administrativos inerentes à instrução do processo, à ordem da entidade licenciadora de transporte automóvel na província, no valor de 4.000,00 MT.</p>	<p>Mantém.</p>	
PRAZOS		
<p>A legislação é omissa no que respeita à tramitação processual.</p>	<p>Propõe-se o prazo máximo de 21 dias.</p>	<p><input type="checkbox"/> Maior celeridade na tramitação do processo;</p> <p><input type="checkbox"/> Permite que o operador possa iniciar a sua actividade em menos tempo.</p>
VISTORIA		
<p><input type="checkbox"/> Em matéria de transportes não temos a vistoria, mas sim inspeção, da qual depende a concessão de licenças para transporte em veículos pesados de passageiros ou de carga. O veículo deverá ser apresentado à inspeção, dentro do prazo de 180 dias contados da notificação para o efeito.</p> <p><input type="checkbox"/> Tratando-se de transporte público nenhum veículo automóvel poderá realizar esta actividade sem que tenha sido feita a devida inspeção e entregue a respectiva ficha de inspeção.</p> <p>A inspeção deverá ser realizada também no caso do transporte de pessoas em carrinhas até 7.000 Kg, para se o veículo possui os seguintes requisitos:</p> <p><input type="checkbox"/> Carroçaria coberta;</p> <p><input type="checkbox"/> Escadote para acesso à carroçaria;</p>	<p>Mantém.</p>	

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES	JUSTIFICAÇÃO
<input type="checkbox"/> Bancos de encosto fixos com separação mínima de 70 cm; <input type="checkbox"/> Distribuição dos lugares no interior que assegurem a segurança e conforto dos passageiros; <input type="checkbox"/> Iluminação no interior da carroçaria.		

LICENCIAMENTO DA ACTIVIDADE DE CONSTRUÇÃO

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES	JUSTIFICAÇÃO
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS		
<p>REQUISITOS GERAIS</p> <p>1. Requerimento contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> a sua denominação social, a sede, o número fiscal de contribuinte, e ainda o nome completo, a profissão, a residência permanente, os seus documentos de identidade e a qualidade dos seus representantes legais, tratando-se de sociedade; <input type="checkbox"/> a denominação da empresa, a sede, o número fiscal de contribuinte do requerente e ainda, o nome completo, a profissão, o estado civil, a residência permanente e os documentos de identidade do proprietário, tratando-se de empresa em nome individual; <input type="checkbox"/> Indicação do tipo de empreiteiro, a categoria, a subcategoria e a classe pretendidas. <p>2. Prova de idoneidade: declarações em formato especial prestadas pelos titulares ou administradores, gestores, directores ou gerentes de que não se encontra em nenhuma das situações de impedimento;</p> <p>3. Prova de capacidade técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Lista com os nomes completos dos técnicos que compõe o quadro técnico permanente com indicação da profissão e domicílio; <input type="checkbox"/> Cópias de documentos de identificação e número de inscrição no MOPH; <input type="checkbox"/> Declaração de que prestam serviço exclusivamente na empresa; <input type="checkbox"/> Curricula vitae devidamente assinados; <input type="checkbox"/> Lista descritiva do equipamento da empresa, referindo a sua capacidade, potência e data de fabrico, estado operacional, localização geográfica; <input type="checkbox"/> Registos de propriedade ou documentos equivalentes. <p>4. Prova de capacidade financeira:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Comprovativos do capital social e de declaração abonatória emitida por pelo menos um banco da praça, no caso de sociedades; <input type="checkbox"/> Declaração pelo titular, do património próprio susceptível de penhora e respectivo valor que vai afectar à empresa a título de capital e de declaração abonatória emitida por pelo menos um banco da praça, no caso de empresas em nome individual. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Substituir o requerimento por impresso próprio devidamente preenchido; <input type="checkbox"/> Eliminação dos documentos listados nos pontos 2 a 4. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Redução dos documentos necessários, mantendo-se apenas os relevantes para a decisão do pedido; <input type="checkbox"/> Maior simplicidade do processo de instrução dos documentos; <input type="checkbox"/> Concentração de dados num só documento, o que vai evitar a dispersão de informação; <input type="checkbox"/> Redução dos custos, sobretudo os decorrentes da junção de prova de capacidade técnica e financeira; <input type="checkbox"/> Redução de tempo despendido na análise dos documentos e correcção de dados; <input type="checkbox"/> Maior celeridade na tramitação do processo; <input type="checkbox"/> Maior transparência e confiança na administração pública; <input type="checkbox"/> Padronização e sistematização de procedimentos e documentos que possam ser aplicáveis aos diferentes licenciamentos, o que permitirá o cruzamento de informações entre instituições distintas, por um lado, e por outro, facilitará a criação de um banco de dados; <input type="checkbox"/> Diminuição de oportunidades de corrupção; <input type="checkbox"/> Tornando todo o processo de tramitação simples e prático, permitirá que o seu utilizador possa ter maior conhecimento e domínio da legislação aplicável.

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES	JUSTIFICAÇÃO
<p>REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EMPREITEIRO DE OBRAS PÚBLICAS</p> <p>A. Para o exercício normal de empreiteiro de obras públicas</p> <p>O requerimento deve ser acompanhado de elementos de prova de existência legal e de nacionalidade dos requerentes, designadamente:</p> <p><i>Tratando-se de sociedades</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Certidão de matrícula definitiva na Conservatória do Registo Comercial, comprovando que a empresa é licenciada para se dedicar exclusivamente à construção e que reúne os requisitos da prova de capacidade técnica; <input type="checkbox"/> Lista com os nomes completos dos titulares ou administradores, gestores, directores ou gerentes, com cópias de documentos de identificação e os currícula vitae devidamente assinados. <p><i>Tratando-se de empresas em nome individual</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Certidão de matrícula definitiva na Conservatória do Registo Comercial, comprovando que a empresa é criada para se dedicar exclusivamente à construção; <input type="checkbox"/> Nome completo do titular, estado civil e regime de casamento (quando aplicável), nome completo e nacionalidade do cônjuge (quando aplicável) com as cópias dos respectivos documentos de identificação e ser curriculum vitae devidamente assinado; <input type="checkbox"/> Se o titular for estrangeiro, deve provar que reside no País continuamente há 10 anos antes da submissão do pedido para obtenção do alvará, através de documento passado pela entidade competente. 	<p>Substituir o requerimento por impresso próprio devidamente preenchido;</p> <p>Basta a certidão do registo comercial para qualquer dos requerentes;</p> <p>É de eliminar-se o período de residência mínimo de 10 anos, para o caso das empresas em nome individual.</p>	
<p>B. Exercício temporário de empreiteiro de obras públicas</p> <p>O exercício temporário da actividade de empreiteiro de obras públicas faz-se mediante licença autorizada pelo Ministro das Obras Públicas e Habitação.</p>	<p>Propõe-se simples registo no MOPH, em vez de emissão de licença</p>	<p>Eliminação de procedimentos e actos desnecessários, e respectivos custos, inerentes a licenciamentos menos complexos, o que permitirá descongestionar a administração pública com estes processos;</p>
<p>C. No caso Licença ao abrigo de acordos de reciprocidade</p> <p>Requerimento para o acesso à licença, acompanhado de elementos de prova da existência legal e da nacionalidade dos requerentes, designadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Domicílio da representação da empresa em Moçambique e a data da sua abertura, o número fiscal de contribuintes e o nome e a morada dos seus representantes legais; <input type="checkbox"/> Certidão de escritura da constituição da sociedade, descrevendo a forma presente do pacto social; <input type="checkbox"/> Carta abonatória passada pela autoridade licenciada ou reguladora da construção no país de origem, comprovando que a empresa está em operação normal e que não se encontra em estado de falência ou liquidação; <input type="checkbox"/> Procuração do mandatário da empresa em Moçambique; 	<p>Mantém. Em vez de requerimento propõe-se o uso de impresso próprio</p>	<p>Redução do tempo despendido na análise de documentos e correcção de dados</p>

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES	JUSTIFICAÇÃO
<input type="checkbox"/> Documento de identificação do mandatário e outros administradores, gestores, directores ou gerentes.		
<p>D. No caso de licença ao abrigo de concursos internacionais. O requerimento para o acesso à licença deve ser acompanhado de:</p> <input type="checkbox"/> Ofício da instituição dona da obra, encaminhando a minuta do contrato e as cópias dos documentos legais do empreiteiro que foram presentes no acto do concurso, provando a existência legal e da nacionalidade dos requerentes;	<input type="checkbox"/> Em vez de requerimento propõe-se o uso de impresso próprio;	<input type="checkbox"/> É de eliminar a informação sobre o quadro técnico e os respectivos currícula.
<p>E. No caso de licença aos empreiteiros subcontratados no estrangeiro. O requerimento para o acesso à licença deve ser acompanhado de:</p> <input type="checkbox"/> Ofício do empreiteiro contratante, encaminhando a minuta do contrato e as cópias dos documentos legais do empreiteiro subcontratado, provando a existência legal e da nacionalidade do requerente;	<input type="checkbox"/> Em vez de requerimento propõe-se o uso de impresso próprio;	<input type="checkbox"/> É de eliminar a informação sobre quadro técnico e os respectivos currícula
<p>REQUISITOS ESPECÍFICOS DO EMPREITEIRO DE CONSTRUÇÃO CIVIL <i>Empresas registadas em Moçambique</i> Para o exercício desta actividade, o requerimento deve ser acompanhado de elementos de prova de existência legal e da nacionalidade dos requerentes, designadamente: <i>No caso de sociedades:</i></p> <input type="checkbox"/> Certidão de matrícula definitiva na Conservatória do Registo Comercial, comprovando que a empresa é licenciada para se dedicar exclusivamente à construção;	<input type="checkbox"/> Substituir o requerimento por impresso próprio devidamente preenchido;	<input type="checkbox"/> Basta a certidão do registo comercial para qualquer dos requerentes, eliminando-se a exigência de demais documentação
<p><i>No caso de empresas em nome individual:</i></p> <input type="checkbox"/> Certidão de matrícula definitiva na Conservatória do Registo Comercial, comprovando que a empresa é criada para se dedicar exclusivamente à construção;		
<input type="checkbox"/> Nome completo do titular, estado civil e regime de casamento (quando aplicável), nome completo e nacionalidade do cônjuge (quando aplicável) com cópias dos respectivos documentos de identificação e ser curriculum vitae		

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES	JUSTIFICAÇÃO
devidamente assinado.		
<p><i>Empresas com representação em Moçambique.</i></p> <p>O requerimento para o acesso à actividade deve ser acompanhado de elementos de prova de existência legal e da nacionalidade dos requerentes, designadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Domicílio da representação da empresa em Moçambique e a data de sua abertura, o número fiscal de contribuinte e o nome e a morada dos seus representantes legais; <input type="checkbox"/> Certidão de escritura da constituição da sociedade, descrevendo a forma presente do pacto social; <input type="checkbox"/> Carta abonatória passada pela autoridade licenciadora ou reguladora da construção no país de origem, comprovando que a empresa está em operação normal e que não se encontra em estado de falência ou liquidação; <input type="checkbox"/> Procuração do mandatário da empresa em Moçambique; <input type="checkbox"/> Documentos de identificação do mandatário e outros administradores, gestores, directores ou gerentes. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Substituir o requerimento por impresso próprio devidamente preenchido; <input type="checkbox"/> Mantém-se o resto. 	
PASSOS SUBSEQUENTES		
A instrução do processo começa com a entrega do requerimento na secretaria da Direcção Provincial das Obras Públicas e Habitação da província onde se situa a sede social do candidato a empreiteiro, no caso de sociedades; e o estabelecimento ou residência, no caso de empreiteiros em nome individual.	Veja-se a recomendação infra, onde, junto de cada entidade competente deverá ser submetido o pedido. No caso do pedido de 7ª classe, propõe que o mesmo possa ser submetido nos Bau's da área do requerente.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Maior proximidade do utente junto à Administração pública; <input type="checkbox"/> Potencia a especialização dos serviços e órgãos que lideram o licenciamento, em particular dos seus funcionários.
Taxas	Veja-se a matéria sobre "taxas" abaixo.	
Vistoria	A legislação é omissa.	
ENTIDADE COMPETENTE PARA LICENCIA		
É da competência do Ministro das Obras Públicas e Habitação a decisão sobre os pedidos de licenciamentos.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Para 7ª classe (acima de 50.000.000,00 MT) é competente o Ministro das Obras Públicas e Habitação, podendo este delegar no Governador da província; <input type="checkbox"/> Para 5ª a 6ª classe (15.000.000,00 MT a 50.000.000,00 MT) é competente o Governador da província, podendo este delegar nos Directores Provincias das Obras Públicas e Habitação ou nos Bau's; <input type="checkbox"/> Para 1ª a 4ª classe são competentes os Bau's, os Municípios e as Administrações Distritais; <input type="checkbox"/> Para os casos de emissão de licenças propomos que as mesmas sejam emitidas pelo Governador da província, podendo este delegar nas Directores 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Desconcentração e descentralização de competências na tramitação do processo e tomada de decisão sobre os pedidos de licenciamento; <input type="checkbox"/> Atribuir ao Ministro matérias que requeiram análise e ponderação mais cuidada (vg. mega projectos), expurgando-o de competências que podem ser assumidas por órgãos de hierarquia inferior; <input type="checkbox"/> Maior proximidade do utente junto à Administração pública; <input type="checkbox"/> Potencia a especialização dos serviços e órgãos que lideram o licenciamento, em particular dos seus funcionários.

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES	JUSTIFICAÇÃO
A instrução do processo é da competência da Direcção Provincial das Obras Públicas e Habitação da província onde se situa a sede social do candidato a empreiteiro, no caso de sociedades; e o estabelecimento ou residência, no caso de empreiteiros em nome individual.	Provinciais das Obras Públicas e Habitação. <input type="checkbox"/> Bau's: de 5.ª a 7.ª classe; <input type="checkbox"/> Bau's, municípios e Administrações Distritais para as restantes classes.	
TAXAS		
É devido o pagamento de taxas de licenciamento cujo valor varia entre 1 por mil e 0,1 por mil do valor limite da classe do alvará.	Mantém.	
PRAZOS		
A legislação é omissa.	Propõe-se o prazo máximo de 21 dias.	<input type="checkbox"/> Maior celeridade na tramitação do processo; <input type="checkbox"/> Permite que o operador possa iniciar os seus negócios em menos tempo.
VISTORIA		
A legislação é omissa.	Mantém.	

LICENCIAMENTO DA ACTIVIDADE AMBIENTAL

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES	JUSTIFICAÇÃO
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS		
<p>INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO IMPACTO AMBIENTAL (O “AIA”)</p> <p>1. Memória descritiva da actividade;</p> <p>2. Descrição da actividade;</p> <p>3. Justificativa da actividade;</p> <p>4. Enquadramento legal da actividade;</p> <p>5. Breve informação biofísica e sócio-económica da área;</p> <p>6. Uso actual da terra na área da actividade;</p> <p>7. Informação sobre o meio ambiente da área de implementação da actividade;</p> <p>8. Informação sobre as etapas de realização da AIA, nomeadamente da elaboração e submissão dos Termos de Referência (os “TdR”), e o Estudo de Pré-Viabilidade Ambiental e Definição do Âmbito (o “EPDA”), Estudo do Impacto Ambiental (o “EIA”) e o Estudo Ambiental Simplificado (o “EAS”) – devendo depois apresentar os documentos mencionados conforme os casos;</p>	<p>Parece-nos que, com excepção dos documentos listados nos pontos 1 e 2, todos os outros poderiam ser reduzidos num só (em formato de formulário), onde se poderiam prever campos para as informações pretendidas.</p>	<p><input type="checkbox"/> Redução dos documentos necessários, mantendo-se apenas os relevantes para a decisão do pedido;</p> <p><input type="checkbox"/> Maior simplicidade do processo de instrução dos documentos;</p> <p><input type="checkbox"/> Concentração de dados num só documento, o que vai evitar a dispersão de informação;</p> <p><input type="checkbox"/> Redução dos custos;</p> <p><input type="checkbox"/> Redução de tempo despendido na análise dos documentos e correcção de dados;</p> <p><input type="checkbox"/> Maior celeridade na tramitação do processo;</p> <p><input type="checkbox"/> Maior transparência e confiança na administração pública;</p> <p><input type="checkbox"/> Padronização e sistematização de procedimentos e documentos que possam ser aplicáveis aos diferentes licenciamentos, o que permitirá o cruzamento de informações entre instituições distintas, por um lado, e por outro, facilitará a criação de um banco de dados;</p> <p><input type="checkbox"/> Diminuição de oportunidades de corrupção;</p> <p><input type="checkbox"/> Tornando todo o processo de tramitação simples e prático, permitirá que o seu utilizador possa ter maior conhecimento e domínio da legislação aplicável.</p>
<p>9. Ficha de informação Ambiental Preliminar disponível na Direcção Nacional da AIA e nas Direcções Provinciais de Coordenação Ambiental (as “DPCA’s”) devidamente preenchida.</p>	<p>Mantém.</p>	
<p>INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE EIA NA ACTIVIDADE MINEIRA.</p> <p>O proponente do projecto de actividade de nível 3 deve apresentar:</p> <p>1. Plano de lavra;</p> <p>2. Localização da área do projecto;</p> <p>3. EIA (que deverá conter o programa de gestão ambiental e o programa de controlo de situação de risco e emergência);</p> <p>4. TdR (que deverá conter informação sobre os períodos e procedimentos para a realização das consultas públicas.</p>	<p>Mantém.</p>	
<p>INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE REGISTO DOS CONSULTORES PARA O EIA.</p> <p>1. Pedido de registo de consultores para efeitos de realização de EIA, deverá conter os seguintes dados:</p> <p><input type="checkbox"/> Nome, nacionalidade, profissão, local de trabalho, residência habitual;</p> <p>2. Certificado de qualificação académica superior para o técnico superior e certificado de</p>	<p>Propomos que o pedido seja feito, mediante o preenchimento do impresso próprio.</p>	

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES	JUSTIFICAÇÃO
<p>qualificação técnica para o técnico médio;</p> <p>3. Curriculum vitae, demonstrativo da sua experiência e conhecimento da área do ambiente;</p> <p>4. O Consultor individual deverá ainda apresentar o número de contribuinte para efeitos de impostos e uma declaração de que não é funcionário ou contratado da MICOA;</p> <p>5. No caso de sociedade, além das informações relativas aos seus consultores nos termos das alíneas anteriores, a mesma deverá submeter ainda, o número de matrícula no registo comercial e o número de registo como contribuinte para efeitos de impostos;</p> <p>6. Prova de seguro profissional, singular ou colectivo, quando disponível no país;</p>		
PASSOS SUBSEQUENTES		
<p>PARA AS ACTIVIDADES NO GERAL</p> <p><i>Fase anterior a decisão da viabilidade ambiental</i></p> <p>A tramitação processual é feita de acordo com o nível de competência.</p> <p>A Autoridade do AIA (a “AAIA”), procede apreciação dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pré-avaliação; <input type="checkbox"/> EPDA e TdR; <input type="checkbox"/> EIA. <p>As DPCA’s, proceder a apreciação dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pré-avaliação; <input type="checkbox"/> TdR; <input type="checkbox"/> EAS. <p>Os prazos acima indicados são contados a partir da data do registo de entrada da documentação no respectivo órgão, sendo interrompidos sempre que forem exigidas informações complementares, e retomadas até que sejam devidamente apresentadas pelo proponente.</p> <p><i>Fase da decisão da viabilidade ambiental</i></p> <p>Quando for comprovada a viabilidade ambiental da actividade, o órgão competente a nível central ou local, procederá de imediato à notificação do proponente e das entidades de tutela e emitirá a respectiva licença ambiental, no prazo de 8 dias, após o pagamento das taxas devidas.</p> <p>PARA A ACTIVIDADE MINEIRA EM PARTICULAR</p> <p>A decisão sobre licença ambiental da actividade mineira será tomada no prazo de 10 dias contados da data da aprovação do relatório do EIA.</p>	Mantém.	
Taxas	Veja-se a matéria de “taxas” abaixo.	Permite que a actualização dos valores das taxas pela indexação ao salário mínimo nacional.
Vistoria	A legislação é omissa quanto a vistoria.	

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES	JUSTIFICAÇÃO
ENTIDADE COMPETENTE PARA LICENCIAR		
<input type="checkbox"/> A AAIA a nível central; ou <input type="checkbox"/> a respectiva DPCA a nível local. <input type="checkbox"/> Tratando-se da actividade mineira, compete ao Ministro que superintende a área ambiental emitir a licença ambiental para a proposta de actividade de nível 3.	<input type="checkbox"/> Mantém. <input type="checkbox"/> Mantém. Acrescentar porém a possibilidade dos Bau's poderem ter competências nesse âmbito. <input type="checkbox"/> Propomos que a competência seja conferida ao Governador da província. Carecendo apenas da intervenção do Ministro da área ambiental, nos casos de mega projectos ou outros de natureza estratégica ou com implicações na defesa ou saúde pública.	<input type="checkbox"/> Desconcentração e descentralização de competências na tramitação do processo e tomada de decisão sobre os pedidos de licenciamento; <input type="checkbox"/> Atribuir ao Ministro matérias que requeiram análise e ponderação mais cuidada (vg. mega projectos), expurgando-o de competências que podem ser assumidas por órgãos de hierarquia inferior; <input type="checkbox"/> Maior proximidade do utente junto à Administração pública; <input type="checkbox"/> Potencia a especialização dos serviços e órgãos que lideram o licenciamento, em particular dos seus funcionários.
TAXAS		
<p>É devido o pagamento de taxas pelo licenciamento de actividades de categoria A e B (0,1% do valor do investimento da actividade) e pela emissão da declaração de isenção de actividades de categoria C (taxa de 0,01% do valor de investimento da actividade).</p> <p>Pelo registo de consultores ambientais serão cobradas as taxas variáveis consoante se trate de consultores individuais (10.000,00 MT) ou empresas de consultoria (30.000,00 MT).</p>	<p>Mantém</p> <p>Propomos alteração usando o mesmo critério salarial. Assim:</p> <input type="checkbox"/> Registo de consultores individuais: 5 salários mínimos; <input type="checkbox"/> Registo de empresas de consultoria: 10 salários mínimos.	<p>Permite que a actualização dos valores das taxas seja feita à medida que for actualizado o salário mínimo nacional.</p>
PRAZOS		
<p>PARA AS ACTIVIDADES NO GERAL</p> <p><i>Fase anterior a decisão da viabilidade ambiental</i></p> <p>No processo de tramitação, a AAIA deverá observar os seguintes prazos:</p> <input type="checkbox"/> Pré-avaliação – até 5 dias úteis; <input type="checkbox"/> EPDA e TdR – até 30 dias úteis; <input type="checkbox"/> EIA – até 45 dias úteis. <p>No processo de tramitação, as DPCA's, deverão observar os seguintes prazos:</p> <input type="checkbox"/> Pré-avaliação – até 8 dias úteis; <input type="checkbox"/> TdR – até 15 dias úteis; <input type="checkbox"/> EAS – até 30 dias úteis. <p>Os prazos supra são contados a partir da data do registo de entrada da documentação no respectivo órgão, sendo interrompidos sempre que forem exigidas informações</p>	<p>Mantém.</p>	

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES	JUSTIFICAÇÃO
<p>complementares, e retomadas até que sejam devidamente apresentadas pelo proponente.</p> <p><i>Fase da decisão da viabilidade ambiental</i></p> <p>Quando for comprovada a viabilidade ambiental da actividade, o órgão competente a nível central ou local, procederá de imediato à notificação do proponente e das entidades de tutela e emitirá a respectiva licença ambiental, no prazo de 8 dias, após o pagamento das taxas devidas.</p> <p>PARA A ACTIVIDADE MINEIRA EM PARTICULAR</p> <p>A decisão sobre licença ambiental da actividade mineira será tomada no prazo de 10 dias contados da data da aprovação do relatório do EIA.</p>		
V I S T O R I A		
A legislação é omissa quanto a vistoria.	Mantém.	

LICENCIAMENTO DA ACTIVIDADE MINEIRA

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES	JUSTIFICAÇÃO
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS		
<p>LICENÇA DE RECONHECIMENTO <i>Pessoas Singulares</i> Pedido de Licença, deverá conter os seguintes elementos: Identificação completa do requerente.</p>	<p>Substituir por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Impresso próprio devidamente preenchido; <input type="checkbox"/> B.I. ou documento equivalentes. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Redução dos documentos necessários, mantendo-se apenas os relevantes para a decisão do pedido; <input type="checkbox"/> Maior simplicidade do processo de instrução dos documentos; <input type="checkbox"/> Concentração de dados num só documento, o que vai evitar a dispersão de informação; <input type="checkbox"/> Redução de tempo despendido na análise dos documentos e correcção de dados; <input type="checkbox"/> Maior celeridade na tramitação do processo;
<p><i>Pessoas Colectivas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> indicação da sede, capital, identidade, nacionalidade e endereço dos representantes legais; <input type="checkbox"/> tratando-se de representação comercial em Moçambique, o seu domicílio e identificação do mandatário legal; 		
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Indicação dos recursos minerais a incluir na licença; <input type="checkbox"/> Indicação da área pretendida, mencionando as unidades cadastrais; <p>O prazo pretendido que não deverá ser superior a 2 anos;</p> <p>Ficha do licenciamento adquirida no local de submissão, devidamente preenchimento.</p>	<p>Substituir por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Impresso próprio devidamente preenchido, conforme acima referido. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Maior transparência e confiança na administração pública; <input type="checkbox"/> Padronização e sistematização de procedimentos e documentos que possam ser aplicáveis aos diferentes licenciamentos, o que permitirá o cruzamento de informações entre instituições distintas, por um lado, e por outro, facilitará a criação de um banco de dados; <input type="checkbox"/> Diminuição de oportunidades de corrupção; <input type="checkbox"/> Tornando todo o processo de tramitação simples e prático, permitirá que o seu utilizador possa ter maior conhecimento e domínio da legislação aplicável.
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Normas básicas de gestão ambiental; <input type="checkbox"/> Documentação dos recursos técnicos e financeiros à disposição do requerente, bem como a sua experiência na gestão e condução das operações pretendidas; <input type="checkbox"/> Cópia autenticada da certidão do registo ou dos estatutos, no caso de pessoa colectiva; <input type="checkbox"/> Qualquer outra informação relevante que o requerente queira incluir; <input type="checkbox"/> Prova do pagamento da taxa de processamento. 	<p>Mantém;</p>	
<p>LICENÇA DE PROSPECÇÃO E PESQUISA Para além de todas exigências referidas para a licença de reconhecimento, ao pedido da licença de prospecção e pesquisa deverão ser acrescidos os seguintes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Um programa de trabalhos e orçamento mínimo; <input type="checkbox"/> O prazo pretendido que não deverá ser superior a 5 anos; <input type="checkbox"/> Plano de gestão ambiental (caso envolvam métodos mecanizados). 	<p>Mantém-se. Porém tome-se em conta as sugestões feitas em sede de licença de reconhecimento.</p>	

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES	JUSTIFICAÇÃO
<p>CONCESSÃO MINEIRA</p> <p>Além de todas as exigências referidas para a licença de reconhecimento, o pedido da concessão mineira deverá, adicionalmente, incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dados da licença de prospecção e pesquisa, se existir; <input type="checkbox"/> Prazo pretendido (não superior a 25 anos); <input type="checkbox"/> Estudo de viabilidade económica e plano de lavra; <input type="checkbox"/> Estudo do impacto ambiental (uma vez pertencer a actividade do nível 3 da classificação ambiental das actividades mineiras). 	<p>Mantém-se. Porém tome-se em conta as sugestões feitas em sede de licença de reconhecimento.</p>	
<p>CERTIFICADO MINEIRO</p> <p>Para além de todas exigências referidas para a licença de reconhecimento, é necessário:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dados da licença de prospecção e pesquisa, se existir; <input type="checkbox"/> Avaliação técnico-económica, incluindo: plano de lavra, plano de produção, plano de gestão ambiental, data para início de produção, características e natureza dos produtos finais. 	<p>Mantém-se. Porém tome-se em conta as sugestões feitas em sede de licença de reconhecimento.</p>	
<p>SENHA MINEIRA</p> <p>O Pedido da senha mineira deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Identificação do requerente; <input type="checkbox"/> Mineral a incluir na licença; <input type="checkbox"/> Normas básicas de gestão ambiental; 	<p>Substituir por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Impresso próprio devidamente preenchido; <input type="checkbox"/> B.I. ou documento equivalente. 	
<p>Atestado de residência comprovativo de que o requerente reside na área designada por senha mineira emitido pela autoridade competente local.</p>	<p>Mantém.</p>	
PASSOS SUBSEQUENTES		
<p>Pagamento das taxas devidas.</p>	<p>Veja-se a matéria sobre “taxas” abaixo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Concentrar numa única taxa diferentes valores cobráveis em momentos e finalidade distintas; <input type="checkbox"/> Permitir a actualização das taxas pela indexação ao salário mínimo.
<p>A partir da data da emissão da licença de prospecção e pesquisa, certificado mineiro ou concessão mineira, o seu titular tem um prazo para demarcar a área pretendida.</p>	<p>Mantém.</p>	

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES	JUSTIFICAÇÃO
ENTIDADE COMPETENTE PARA LICENCIAR		
<p>Licença de reconhecimento, de prospecção e pesquisa e da concessão mineira: Ministro dos recursos minerais.</p> <p>Certificado mineiro: Director Nacional de Minas.</p> <p>Senhas mineira: Director Provincial dos Recursos Minerais.</p>	<input type="checkbox"/> Governador da província podendo delegar no DP ou nos Bau's; Mega projectos: ministro ou DN; <input type="checkbox"/> Bau's; <input type="checkbox"/> Bau's/ Presidente do Conselho Municipal/ Administrador do Distrito.	<input type="checkbox"/> Desconcentração e descentralização de competências na tramitação do processo e tomada de decisão sobre os pedidos de licenciamento; <input type="checkbox"/> Atribuir ao Ministro matérias que requeiram análise e ponderação mais cuidada (vg. mega projectos), expurgando-o de competências que podem ser assumidas por órgãos de hierarquia inferior; <input type="checkbox"/> Maior proximidade do utente junto à Administração pública; <input type="checkbox"/> Potencia a especialização dos serviços e órgãos que lideram o licenciamento, em particular dos seus funcionários.
<p>A instrução do processo caberá: A Direcção Nacional de Minas ou Direcção Provincial dos Recursos Minerais.</p>	Bau's; Municípios e Administrações Distritais;	
TAXAS		
Pagamento de taxas pela tramitação dos títulos mineiros (registro do pedido, emissão do título, etc.) e outras taxas e emolumentos.	Taxa única e variável em função do título mineiro, indexada ao salário mínimo.	<input type="checkbox"/> Concentrar numa única taxa diferentes valores cobráveis em momentos e finalidade distintas; <input type="checkbox"/> Permitir a actualização das taxas pela indexação ao salário mínimo.
PRAZOS		
<p>ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</p> <input type="checkbox"/> Após a recepção do pedido de título mineiro o funcionário do cadastro deverá, num prazo de 5 dias úteis, informar ao requerente sobre a disponibilidade da área requerida; <input type="checkbox"/> O deferimento ou indeferimento do pedido deverá ser notificado ao requerente 15 dias após a tomada da decisão; <input type="checkbox"/> A Direcção Nacional de Minas, no prazo de 21 dias a contar da decisão atribuição de título mineiro ao requerente, deverá mandar publicar tal facto no Boletim da República.	Mantém.	
<p>REQUERENTE</p> <p>No que respeita ao requerente, este deverá ter em conta o seguinte:</p> <input type="checkbox"/> Sendo notificado da disponibilidade da área, o requerente tem 15 dias para proceder ao pagamento da publicação dos éditos no jornal, sob pena de o pedido ser considerado nulo.	Mantém.	

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES	JUSTIFICAÇÃO
<input type="checkbox"/> Se for necessário proceder à correcção de erros e/ou fornecimento de qualquer informação, o prazo máximo será de 15 dias, sob pena de ser considerado nulo. Tratando-se de concessão mineira, tal prazo é alargado para 30 dias; <input type="checkbox"/> Após a comunicação da atribuição da licença, o interessado tem 30 dias para proceder o seu levantamento, sob pena de cancelamento; <input type="checkbox"/> A partir da data da emissão da licença de prospecção e pesquisa, certificado mineiro ou concessão mineira, o seu titular tem 180 dias para demarcar a área concedida, sob pena de revogação da respectiva licença. Em caso de imprecisão da demarcação é estabelecido o prazo máximo de 90 dias para a sua correcção.	Mantém.	
VISTORIA		
A legislação mineira não se refere a exigência de vistoria.	Mantém.	

AUTORIZAÇÃO DO DIREITO DE USO E APROVEITAMENTO DA TERRA (o “DUAT”)

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES	JUSTIFICAÇÃO	
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS			
<p>ZONAS NÃO ABRANGIDAS PELAS ÁREAS SOB JURISDIÇÃO DOS MUNICÍPIOS QUE POSSUAM SERVIÇOS MUNICIPAIS DE CADASTRO</p> <p><i>Para a aquisição do DUAT ao abrigo de uma autorização:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulário devidamente preenchido (este documento pode ser obtido junto dos Serviços de Cadastro); 2. Fotocópia de BI/DIRE/Estatutos (este último, se se tratar de pessoa colectiva ou sociedade); 3. Esboço de localização do terreno pretendido pelo requerente; 4. Plano de exploração e/ou projecto de investimento devidamente aprovado pela entidade competente (no caso de actividades económicas); 5. Acta de consulta às comunidades locais; 6. Cópia do edital; 7. Guia de depósito; 8. Recibo comprovativo de pagamento da taxa anual. 	Mantém	<input type="checkbox"/> Redução dos documentos necessários, mantendo-se apenas os relevantes para a decisão do pedido;	
<p>ÁREAS DE CIDADES E VILAS LEGALMENTE EXISTENTES E ASSENTAMENTOS HUMANOS OU AGLOMERADOS POPULACIONAIS ORGANIZADOS POR UM PLANO DE URBANIZAÇÃO</p> <p><i>Para a aquisição do DUAT ao abrigo de uma autorização:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento de identificação do candidato se for pessoa singular, e Estatutos, no caso de se tratar de uma pessoa jurídica; 	Substituir por: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Impresso próprio devidamente preenchido; <input type="checkbox"/> BI ou documento de identificação equivalente. 		<input type="checkbox"/> Maior simplicidade do processo de instrução dos documentos;
2. Esboço da localização do terreno;	Mantém.		<input type="checkbox"/> Concentração de dados num só documento, o que vai evitar a dispersão de informação;
3. Indicação do empreendimento que o candidato se propõe a realizar.	Será indicado no impresso próprio		<input type="checkbox"/> Redução dos custos, relacionados com a junção de documentos desnecessários;
Os órgãos locais da administração e poder local poderão providenciar a memória descritiva do terreno. Dispensar-se-á a apresentação dos documentos referidos nos n.ºs 2 e 3 acima, desde que o acesso ao solo urbano se faça nos seguintes moldes: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sorteio; <input type="checkbox"/> Hasta pública; <input type="checkbox"/> Negociação particular. 	Mantém		<input type="checkbox"/> Redução de tempo despendido na análise dos documentos e correcção de dados;
		<input type="checkbox"/> Maior celeridade na tramitação do processo;	
		<input type="checkbox"/> Maior transparência e confiança na administração pública;	
		<input type="checkbox"/> Padronização e sistematização de procedimentos e documentos que possam ser aplicáveis aos diferentes licenciamentos, o que permitirá o cruzamento de informações entre instituições distintas, por um lado, e por outro, facilitará a criação de um banco de dados;	
		<input type="checkbox"/> Diminuição de oportunidades de corrupção;	
		<input type="checkbox"/> Tornando todo o processo de tramitação simples e prático, permitirá que o seu utilizador possa ter maior conhecimento e domínio da legislação aplicável.	

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES	JUSTIFICAÇÃO
PASSOS SUBSEQUENTES		
São devidas taxas de deslocação para o reconhecimento e pela consulta às Comunidades, bem como taxas de autorização e taxas anuais por finalidade;	Mantém.	
A aprovação do pedido do DUAT não dispensa a obtenção de licenças ou outras autorizações exigidas por legislação aplicável ao exercício de actividades económicas pretendidas, nomeadamente, agro-pecuária ou agro-industriais, industriais, turísticas, comerciais, pesqueiras e mineiras e à protecção do meio ambiente. As referidas licenças terão o seu prazo definido de acordo com a legislação aplicável, independentemente do prazo autorizado para o exercício do DUAT;	São obrigações legais, que cabem a outras entidades e que nada têm a ver com o licenciamento.	
Autorizado o pedido do DUAT, emite-se a autorização provisória, que tem a duração máxima de 5 anos para os nacionais e 2 anos para os estrangeiros;	Mantém.	
Após o fim do período da autorização provisória, ou mesmo antes desse período, se o interessado assim o requerer, será feita uma vistoria para a verificação da realização do empreendimento proposto ou do cumprimento do plano de exploração, segundo o calendário aprovado;	Mantém.	
Constatada a realização do empreendimento ou o cumprimento do plano de exploração, será dada a autorização definitiva do uso e aproveitamento da terra e emitido o respectivo título.	Mantém.	
Taxas	Veja-se a matéria sobre “taxas” abaixo.	
Vistoria	Veja-se a matéria sobre “vistoria” abaixo.	
ENTIDADE COMPETENTE PARA LICENCIAR		
EM ÁREAS NÃO COBERTAS POR PLANOS DE URBANIZAÇÃO 1. Governadores provinciais: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Autoriza pedidos de uso e aproveitamento da terra de áreas até o limite máximo de 1.000 hectares; <input type="checkbox"/> Autoriza licenças especiais nas zonas de protecção parcial; <input type="checkbox"/> Dá pareceres sobre os pedidos de uso e aproveitamento da terra relativos à áreas que correspondam a competência do Ministro da Agricultura. 	Propomos que nestas áreas a autorização do DUAT seja dada pelo Director Provincial da Agricultura, podendo este delegar nos Bau's.	<input type="checkbox"/> Desconcentração e descentralização de competências na tramitação do processo e tomada de decisão sobre os pedidos de licenciamento; <input type="checkbox"/> Atribuir ao Conselho de Ministros matérias que requeiram análise e ponderação mais cuidada (vg. mega projectos), expurgando-o de competências que podem ser assumidas por órgãos de hierarquia inferior;
2. Ministro da Agricultura. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Autoriza os pedidos de uso e aproveitamento da terra de áreas entre 1.000 e 10.000 hectares; <input type="checkbox"/> Autoriza licenças especiais nas zonas de protecção total; <input type="checkbox"/> Dá parecer sobre os pedidos de uso e aproveitamento da terra relativos a áreas que ultrapassam a sua competência. 	Quanto a estas áreas pensamos que poderá ser o Governador a autorizar o DUAT, podendo este delegar nos Bau's.	<input type="checkbox"/> Maior proximidade do utente junto à Administração pública; <input type="checkbox"/> Potencia a especialização dos serviços e órgãos que lideram o licenciamento, em particular dos seus funcionários.

DESCRIÇÃO DO REGIME ACTUAL	RECOMENDAÇÕES	JUSTIFICAÇÃO
<p>3. Conselho de Ministros:</p> <p><input type="checkbox"/> Autoriza pedidos de uso e aproveitamento da terra de áreas que ultrapassem a competência do Ministro da Agricultura e Pescas, desde que inseridos num plano de uso da terra ou cujo enquadramento seja possível num mapa de uso da terra;</p> <p><input type="checkbox"/> Cria, modifica ou extingue zonas de protecção total e parcial;</p> <p><input type="checkbox"/> Delibera sobre a utilização do leito das águas territoriais e da plataforma continental.</p>	<p>O Ministro deverá ser a entidade competente e o conselho de Ministros apenas intervirá apenas em mega projectos ou outros de natureza estratégica ou com implicações na defesa, segurança ou saúde públicas.</p>	
<p>NAS ÁREAS COBERTAS POR PLANOS DE URBANIZAÇÃO</p> <p>1. Presidente do Conselho Municipal e da povoação; e</p> <p>2. Administrador do Distrito, nos locais onde não existem órgãos municipais, desde que tenham Serviços Públicos de Cadastro.</p> <p>Notar que, na modalidade de deferimento de atribuição só é aceite para cidadãos e pessoas jurídicas nacionais.</p>	<p>Mantém.</p>	
TAXAS		
<p><input type="checkbox"/> Os custos com tramitação e deslocação variam, tendo em conta algumas grandezas de despesa, designadamente a categoria profissional do funcionário envolvido e o consumo de combustível gasto. Podemos contudo estimar o montante de 5.000,00 MT;</p> <p><input type="checkbox"/> Os custos com o pagamento de taxas de autorizações são na ordem de 900,00 MT aproximadamente.</p>	<p>Mantém.</p>	
PRAZOS		
<p>O processo de tramitação leva aproximadamente 90 dias.</p>	<p>Propomos o prazo máximo de 45 dias.</p>	<p><input type="checkbox"/> Maior celeridade na tramitação do processo;</p> <p><input type="checkbox"/> Permite que o requerente possa iniciar o seu projecto em menos tempo.</p>
VISTORIA		
<p><input type="checkbox"/> Autorizado o pedido do DUAT emite-se autorização provisória, que tem a duração máxima de 5 anos para os nacionais e 2 anos para os estrangeiros;</p> <p><input type="checkbox"/> Após o fim do período da autorização provisória, ou mesmo antes desse período, se o interessado assim o requerer, será feita uma vistoria para a verificação da realização do empreendimento proposto;</p> <p><input type="checkbox"/> Constatada a realização do empreendimento ou o cumprimento do plano de exploração, será dada a autorização definitiva do DUAT e emitido o respectivo título.</p>	<p>Mantém.</p>	

Appendix B. Principles and Tools for Business Licensing Reform

PRINCIPLES OF GOOD BUSINESS LICENSING

The principles presented here are extracted from the World Bank Group's *Business Licensing Reform Toolkit*. The full toolkit may be downloaded at the following website:

<http://www.ifc.org/ifcext/sme.nsf/Content/BEE+Toolkits>.

- 1. Licenses should fulfill legitimate regulatory purposes.** There are only two appropriate rationales for licensing—to safeguard the public interest and to manage limited natural resources. We explore these rationales below.
 - ***Safeguarding the Public Interest: Public Safety and Environmental Protection.*** Certain activities must be regulated in order to guarantee the health, safety, or security of consumers and to protect the natural environment. It is clear that such businesses should be required to comply with certain standards—neither governments nor citizens want to deal with rogue banks or unsanitary food manufacturers. Yet the preferred methods for ensuring compliance vary among sectors and among countries: in some cases the emphasis is on *ex-post* monitoring and punishment, whereas elsewhere it is on *ex-ante* approvals, including licensing.
 - ***Safeguarding the Public Interest: National Security.*** Countries often use licenses in order to restrict and control production of potentially dangerous substances and products (e.g., weapons and nuclear materials), or to control entry into activities deemed vital to the country's security (e.g., operation of energy infrastructure).
 - ***Limited Resources.*** Licensing is also appropriate in many limited resource-based sectors. These sectors include those where the resource is limited and non-renewable, (as in extraction of minerals or fossil fuels), or where careful management may allow regeneration or replacement of the resource, as in forestry. This justification is also appropriate in infrastructure service sectors such as telecommunications, where there is a limited supply of bandwidth.

There are two *inappropriate* motivations for licensing:

- ***To limit competition.*** Countries sometimes use licenses for purposes including infant industry promotion, (purported) support for small-scale enterprises, or preservation of existing monopoly or oligopoly situations.
- ***To generate revenue.*** This may result in several agencies issuing a similar permission, or indeed multiple sub-national governments issuing separate licenses to operate in each jurisdiction.

These two objectives are more efficiently addressed through explicit competition and tax policies, respectively, rather than through licensing. The use of licensing to pursue these objectives reduces

transparency and increases opportunities for rent-seeking. It also may leave the public uncertain about the purposes of licensing and the conditions under which licenses will be issued.

2. **Licenses should be granted on the condition of *ex-ante* fulfillment of qualifications.** Countries should use licensing to guarantee that businesses possess the qualifications to carry out their activities in a manner that safeguards public welfare. Governments should require proof of only the minimum qualifications necessary to ensure the competency of the operator.
3. **For activities that require multiple licenses and/or permits, the sequence of procedures should be clearly articulated.** Some operations are bound to require multiple authorizations—for example, a mining operation is likely to require a land concession, a mining license and an environmental permit at a minimum. In such cases, the sequence in which the permissions are to be acquired should be clearly articulated and communicated to entrepreneurs.
4. **Governments should minimize the number of permissions that must be acquired prior to start-up.** Regulatory procedures should be moved after start-up rather than before, when doing so does not compromise the public interest. Doing so helps reduce the time and administrative burdens involved in starting a business. For example, prior to 1997, Mexico required most businesses to acquire sanitary licenses prior to start-up. A series of reforms eliminated this requirement for most businesses. Those firms are now subject to sanitary inspections only *after* the businesses begin operating (see case study in Part Three).

CHARACTERISTICS OF GOOD LICENSING LAWS

The following are the chief characteristics of sound business licensing laws.

1. **Activities subject to licensing should be identified in a framework Licensing Law or other high-level legal instrument.** The instrument should not be vulnerable to capricious amendments that increase regulatory uncertainty. While a framework licensing law is often the best solution, other instruments, such as presidential decrees, may be appropriate in some countries. Some common law countries, such as the United States and Great Britain, have broadly efficient licensing processes without such framework laws or decrees, but in most cases some such instrument is essential to successful reform.

In some legal systems, lesser measures—such as Cabinet resolutions—may be used to implement administrative procedures called for in the framework law. In such circumstances, the framework law should clearly specify the purposes such measures will be used for, the parameters that shall apply to their contents (e.g., fees not to exceed administrative costs), time limits for promulgating them (e.g., six months after ratification of the law), legal guidance for the period prior to their promulgation, and limitations on amendments (e.g., amendments not allowed more than once per year).

2. **Licenses should be valid in all sub-national jurisdictions.** A license attests to the operator's competency to carry out an activity in a manner that safeguards the public interest. To the degree possible, countries should make such licenses valid throughout the whole of their territories—for example, a business should not be required to acquire a separate license in each sub-national

jurisdiction in which it operates.¹ That said, there may be sound reasons for creating licensing *application points* close to businesses throughout the country.

3. **Licenses should be priced to cover administrative costs.** Licenses should serve as regulatory instruments rather than fiscal tools. As discussed in the Definitions section above, public revenues should come principally from taxes. The cost of each license should not exceed the costs to ministries of collecting and reviewing applications.
4. **The law should clearly articulate the qualification criteria for each license.** The law should clearly state the requirements that applicants must meet in order to acquire a license, including the exact documents they must submit, credentials they must prove, etc. This information should be made available to the public via the internet and/or printed publications.
5. **The law should contain “silence is consent” provisions.** Such provisions mandate time limits for the processing of applications. Applications not processed within those time frames receive automatic approval, or “consent.” Silence is consent may not be practical for sectors where the risks are simply too great to allow start-up prior to review of qualifications (e.g., sectors in which businesses process radioactive materials).
6. **The law should specify clear reasons why applications may be rejected or revoked as well as procedures for appeals.**
7. **Licenses should be valid for unlimited periods, except when periodic review of qualifications is necessary to fulfill regulatory objectives.** Businesses should not have to apply for periodic license renewals unless such renewals are truly necessary to safeguard the public interest or ensure proper management of scarce resources.

¹ The same principle does not necessarily hold true for permits. For example, it is reasonable that a business be required to gain permits for construction of buildings in each sub-national jurisdiction where they intend to operate.

Table A-2.1
Licensing Law Checklist

I. GENERAL PROVISIONS	
Is the purpose of the law clearly stated?	
Does the law state who is subject to it? (e.g., Businesses, physical persons, NGOs).	
Does the law contain all necessary definitions? (e.g., definitions of license, licensing, licensing bodies, violation, etc.).	
Does the law state the objectives of licensing (e.g., a limited list of legitimate regulatory purposes)?	
Does the law <i>prohibit</i> the use of licensing for certain purposes e.g. (fiscal policy/revenue generation)?	
Does the law state the principles of licensing? (e.g., simplicity, impartiality, transparency).	
What are the rights and duties of the licensing authorities?	
What are the rights and duties of an applicant?	
II. THE ESTABLISHMENT OF A LICENSE	
Under what circumstances may the government establish new licenses?	
Under what circumstances shall the government <i>not</i> establish licenses? (e.g., a prohibition against licenses for the following activities: <i>those can be effectively regulated by the market competitions mechanism; those subject to certification by trade organizations or intermediary institutions; those where regulatory objectives can be met by ex-post supervision or through other administrative methods (e.g. permitting).</i>)	
Does the law provide for mechanisms for review and evaluation of existing or new licenses?	
III. ACTIVITIES SUBJECT TO LICENSING AND LICENSING AUTHORITIES	
Does the law contain a list of all activities that shall be subject to licensing? (i.e., a positive list)	
Does the law specify a justification for each license?	
Does the law specify the licensing body responsible for issuing each license?	
Does the law categorize activities subject for licensing according to level of potential impact on health, safety, and the environment?	
If yes to the above question, does the law include different types of procedures for activities with high and low impact to health, safety and environment?	
Does the law specify terms of validity for the licenses?	
Does the Law specify procedures for obtaining extensions to validity periods?	
IV. PROCEDURES FOR ISSUING LICENSES	
Does the law provide an exhaustive list of documents required for each license? <i>Document requirements may differ for different categories of licenses.</i>	
Does the law contain a disclaimer stating that the licensing agency may not ask the applicant to submit other documents other those specified in the law?	

Does the law specify reasons for which the licensing authorities may deny applications for licenses and their extensions?	
V. TIME LIMITS	
Does the law specify limits for the amount of time agencies may take to process applications?	
Does the law establish the “silence is consent” principle?	
VI. COST OF LICENSE	
Does the Law clearly indicate the cost of each license?	
Do licenses have fixed costs or do costs depend on the lengths for which the licenses are valid?	
If the Law does not precisely specify license fees, does it contain a “cost-only” provision? (e.g., “Licensing fees may not be more than all expenses that the licensing bodies incur during the processes of application review and license issuance”?)	
If licensing fees are to be fixed in lesser legal instruments (e.g., presidential decrees or cabinet of ministers resolutions), does the law include a provision limiting the number of times fees may be changed within a one year period?	
Does the law specify whether fees will go to the state budget or to individual licensing agencies?	
VII. THE APPELLATE PROCEDURE	
Does the law specify procedures by which applicants may appeal the decisions of licensing authorities?	
Does the law specify detailed hearing procedures?	
What kind of authority is responsible for examining appeals cases?	
What is the time limit for hearing cases?	
In what cases may the appellate authority reject appeal requests?	
What forms of legal redress does the appeals process offer successful appellants?	
VIII. LEGAL LIABILITIES	
Does the Law contain specify legal liabilities for license holders (for violations of the terms of their licenses) or for the licensing bodies (for violations of the terms of the licensing law)?	

SOURCE: Carl Aaron and Matthew Reisman, Business Licensing Reform Toolkit, World Bank Group, 2006. Table developed in collaboration with Bobir Taymetov of the International Finance Corporation’s Private Enterprise Partnership.

Appendix C. Key Findings from Survey of Businesses

From July 3 to July 25, 2007, we interviewed business owners and entrepreneurs in Maputo City Mozambique, in five sectors: commerce, transport, construction, pharmacies/pharmaceuticals, and tourism (including travel agencies, restaurants, and hotels). The size of the businesses varied from micro and small local companies to large international conglomerates engaged in local, regional, and international activities in these sectors. Interviewees explained the process they followed to obtain licenses—either directly at the Ministries or at the Balcões Únicos (BAUs)—commented on problems encountered in that process, and suggested changes to make the process simpler and faster.

In general, interviewees did not identify the process of obtaining a business license as *the* major challenge in doing business in Mozambique, but recognized it as one more obstacle in the country's business environment. All interviewees, however, were representing established, licensed businesses. Those attempting to establish formal micro and small enterprises might have been unable to obtain a license, either because they did not succeed in finalizing the process or because they regarded it as too costly and time-consuming and did not even start it. Many distinct factors affect the decision to remain in the informal sector, and difficulty in obtaining and maintaining a license might very well be one such factor. Anecdotal evidence suggests that micro and small enterprises and service-oriented businesses owned by small foreign investors (e.g., hotels, restaurants), especially in the provinces of Mozambique, face difficulty in obtaining licenses.

Most interviewees praised the initiative embodied in the BAUs as a positive step in simplifying licensing, though many seemed unaware of the services provided by the BAUs and how those services could benefit their businesses. Interviewees that had made use of the BAUs identified a few areas for improvement.

Interviewees identified the following as major problems in the general licensing process:

- Excessive and unnecessary requirements to apply for a license.
- Excessive paperwork and bureaucracy.
- Limited validity of licenses. Certain licenses, notably in tourism (travel agencies), transport, and construction, are of very short duration and need to be renewed periodically.
- Delays on the part of individual ministries in issuing the license (i.e., ministries do not establish a deadline to issue a license once a requester has finalized formalities).
- Unclear and constantly changing regulations/legislation.

Recommendations to simplify the process included

- Eliminating unnecessary and redundant requirements specific to each sector,
- Eliminating unnecessary and repetitive paperwork,
- Extending the validity of licenses,
- Establishing a deadline for ministries to issue the license once formalities are completed, and
- Soliciting private sector input on new rules and regulations.

Regarding the BAUs, the main problems identified were as follows:

- Business owners are still unaware of services provided at the BAUs. Information on the new service has not been appropriately disseminated to the business community.
- Despite the formal combination of services, bureaucracy and paperwork has not been reduced, procedures have not been simplified, and ministries have not articulated and integrated procedures nor eliminated redundant and repetitive requirements.
- Required forms seemed outdated and are difficult to fill out (no samples provided).
- Accurate, complete, and reliable information on procedures, required documentation, and fees is lacking.
- BAU staff lack training and do not seem well-informed about procedures, giving contradictory and incomplete information.
- The BAUs and the CPI (Investment Promotion Center) lack articulation.
- Not all necessary procedures can be completed at the BAUs.

Recommendations regarding the functioning of the BAUs were as follows:

- Integrate procedures and eliminate repetitive paperwork.
- Improve coordination between ministries.
- Update and simplify forms and provide filled out forms as samples.
- Provide written guides on procedures and costs (a step-by-step list of procedures and documents with respective fees).
- Build capacity of staff on the services they should be providing.
- Enable staff to provide new services to complete the entire process.
- Hire bilingual staff to assist foreign investors.
- Increase cooperation between the BAUs and the CPI.

One final note: all interviews were conducted in Portuguese, with one exception. Quotes that appear in the main body of this report from interviews conducted in Portuguese are translations by the interviewer.

Bárbara Ramos

USAID/Mozambique Trade and Investment Program
July 2007

Appendix D. Electronic Licensing Registry

In Chapters 2 and 5, we propose that Mozambique create an online registry where businesses can easily learn the all procedures they must follow to obtain a license. The registry should appear on a public website, and should be “keyword-searchable”—entrepreneurs should be able to type a word in a search bar and be directed to the licenses that are required for their proposed activities.

We argue that this registry should be “legally binding” after a certain date: any licenses that did not appear in the registry after that date would not be enforced, and the registries would be considered the official, legal account of the procedures for obtaining the licenses.

In this Appendix, we present our proposed format for the registry, illustrated by sample registry pages for licenses in commercial activity, tourism, transport, construction, mining, and pharmaceuticals. The six annexes to the registry tables provide additional information on fees associated with the licenses. All tables are in Portuguese.

CONTENTS

Actividades Comerciais	D-3
Estabelecimentos Comerciais—Sociedades Comerciais	D-3
Representação Comercial Estrangeira	D-5
Actividade Comercial Rural	D-7
Operador de Comercio Externo	D-8
Sector de Turismo	D-9
Alojamento turístico, restauração e bebidas	D-9
Sector de Transporte	D-11
Transporte público	D-11
Sector de Construção	D-13
Empreiteiro de Obras Públicas	D-13
Empreiteiro de Construção Civil	D-15
Sector de Minas	D-16
Licença de reconhecimento	D-16
Prospecção e pesquisa.....	D-17
Concessão mineira	D-19
Certificado mineiro	D-21
Senha mineira	D-23
Sector de Saude	D-24
Actividade Farmacêutica	D-24
Importador e exportador—armazenista de produtos farmacêuticos	D-26
Annexes I-VI.....	D-28
Anexo I. Comercial Vistoria.....	D-29
Anexo II. Taxas de alvara—estabelecimentos comerciais —sociedades comerciais.....	D-30
Anexo III. Taxas devidas pela emissão de licenças de actividade rural por cartao	D-31
Anexo IV. Construção	D-32
Anexo V. Turismo	D-35
Anexo VI. Minas	D-36

ACTIVIDADES COMERCIAIS

Estabelecimentos Comerciais—Sociedades Comerciais

ÓRGÃO ADMINISTRATIVO COMPETENTE	<input type="checkbox"/> Governador Provincial <input type="checkbox"/> Administrador Distrital
OUTROS ÓRGÃOS	BAU's
REQUERENTES	Pessoa singular, pessoa colectiva nacional.

INSTRUÇÃO PARA A SUBMISSÃO DOS DOCUMENTOS

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	<p>a. Pedido de licenciamento e vistoria formulado em requerimento com assinatura reconhecida dirigido a entidade licenciadora da área do estabelecimento onde se pretenda instalar.</p> <p>b. Deverá conter para pessoa singular :nome, idade, nacionalidade, naturalidade, B.I. e local de emissão.</p> <p>c. Para sociedade comercial: denominação, escritura pública do pacto social ou BR, endereço da sede social, identificação do representante,</p> <p>d. Indicar a actividade comercial de acordo com o classificador de actividades económicas CAE*, e as classes de mercadorias que pretenda comercializar.</p>
DOCUMENTOS ADICIONAIS	<p>a. Peça desenhada das instalações destinadas ao exercício da actividade comercial (memória descritiva das instalações)</p> <p>b. Escritura do pacto social ou BR acompanhado do respectivo registo comercial, quando se trate de sociedade comercial</p> <p>c. Contrato de arrendamento ou título de propriedade do imóvel destinado ao exercício de actividade comercial</p> <p>d. Prova do registo fiscal, emitido pelo Ministério das Finanças (NUIT)</p> <p>e. Certidão negativa</p>
PRAZO DE RESPOSTA	15 - 8 dias (Província/Distrito)
VISTORIA	A notificação da data da vistoria é feita após o deferimento do pedido. A falta de vistoria dentro dos prazos atrás indicados equivale ao deferimento tácito provisório.
CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	Apresentação de condições de segurança, higiene para função da actividade.
TAXA DE ALVARÁ	5.600,00Mt. Veja anexo II .
CUSTOS	
TAXA DE VISTORIA	O valor da taxa e variável consoante a classe da actividade comercial requerida e localização do estabelecimento comercial. Veja anexo I.
COMISSÃO DE VISTORIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Representante da entidade licenciadora. 2. Representante da autoridade administrativa local. 3. Representante do órgão local de saúde. 4. Representante dos serviços de bombeiros. 5. Outras entidades em razão da matéria.
CONSENTIMENTO TÁCITO	Válida provisoriamente. (a prática tem sido de 60 dias nos BAU's)
VALIDADE DO ALVARÁ	Tempo indeterminado.
LEGISLAÇÃO	<input type="checkbox"/> Decreto nº 49/ 2004, de 17 de Novembro - Aprova o Regulamento de Licenciamento da Actividade Comercial <input type="checkbox"/> Diploma Ministerial nº 89/2005, de 28 de Abril- fixa os valores das taxas de licenciamento da actividade comercial, da representação comercial estrangeira e do operador do comercio externo e revoga os restantes diplomas. <input type="checkbox"/> Diploma Ministerial nº 62/2006, de 8 de Marco - Altera os valores das taxas de licenciamento constantes no anexo III do Diploma Ministerial nº 89/2005, de 28 de Abril.

RECLAMAÇÕES

Em caso de haver algum problema em relação a submissão da documentação, pode reclamar ou denunciar :

Órgão responsável	Reclamação graciosa ao superior hierárquico dependendo da resposta favorável ou não pode seguir o recurso contencioso no Tribunal Administrativo.
Nome do responsável	
Endereço físico	
Telefone/Fax	
Atendimento ao Público	

Representação Comercial Estrangeira

Filiais, agências ou outras formas de representação estrangeiras

ÓRGÃO ADMINISTRATIVO COMPETENTE	Ministro da Indústria e Comércio
OUTROS ÓRGÃOS	N/E
REQUERENTES	Estrangeiros

INSTRUÇÃO PARA A SUBMISSÃO DOS DOCUMENTOS

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	<ol style="list-style-type: none"> Pedido de licenciamento e vistoria formulado em requerimento com assinatura reconhecida dirigido ao Ministro da Industria e Comercio. Peca desenhada das instalações destinadas ao exercício da actividade comercial. Escritura publica do pacto social ou BR que publicou acompanhado do respectivo registo comercial. Indicar a actividade comercial de acordo com o classificador de actividades económicas CAE.
DOCUMENTOS ADICIONAIS (anexar)	<ol style="list-style-type: none"> Localização da representada e da representação comercial estrangeira, no pais de origem e na República de Moçambique, respectivamente. Descrição detalhada dos objectivos a prosseguir. Especificação da forma de representação pretendida. Período de exercício da actividade de representação. Período de vistoria das instalações, exceptuando as representações sob forma de agenciamento. Fotocópias autenticada do acto constitutivo e registo da entidade requerente no seu pais de origem. Procuração a favor de pessoa ou empresa credenciada como mandatária da requerente na República de Moçambique onde constem os respectivos poderes de representação, conforme se trate de delegação ou agenciamento, respectivamente. Fotocópia de documento de identificação do mandatário ou alvará da empresa mandatária, conforme se trate de delegação ou agenciamento, respectivamente. Parecer do órgão superintendente da área.
PRAZO DE RESPOSTA	10 dias.
VISTORIA	A notificação e feita imediatamente a seguir a entrada do pedido de licenciamento. A falta de vistoria dentro dos prazos atrás mencionados equivale ao deferimento tácito provisório.
COMISSÃO DE VISTORIA	<ol style="list-style-type: none"> Representante da entidade licenciadora. Representante da autoridade administrativa local. Representante do órgão local de saúde. Representante dos serviços de bombeiros. Outras entidades em razão da matéria.
CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	não especificado.
CUSTOS	
TAXA DE LICENÇA	Delegação -----12.400,00Mt/ano Agenciamento-----5.560,00Mt Averbamentos diversos-----Taxa de 2 salários mínimos
TAXA DE VISTORIA	Taxa única de 3.360,00MT
VALIDADE DA LICENÇA	1- 3 anos prorrogáveis.
TAXA DA RENOVAÇÃO	2.000,00Mt.
RENOVAÇÃO	<ol style="list-style-type: none"> Apresentação de requerimento. Fotocópia da licença.

LEGISLAÇÃO	<input type="checkbox"/> Decreto nº 49/ 2004, de 17 de Novembro - Aprova o Regulamento de Licenciamento da Actividade Comercial <input type="checkbox"/> Diploma Ministerial nº 89/2005, de 28 de Abril- fixa os valores das taxas de licenciamento da actividade comercial, da representação comercial estrangeira e do operador do comercio externo e revoga os restantes diplomas. <input type="checkbox"/> Diploma Ministerial 62/2006, de 8 de Março - Altera os valores das taxas de licenciamento constantes no anexo III do Diploma Ministerial nº 89/2005, de 28 de Abril.
-------------------	---

RECLAMAÇÕES

Em caso de haver algum problema em relação a submissão da documentação, pode reclamar ou denunciar :

Órgão responsável	Reclamação graciosa ao superior hierárquico dependendo da resposta favorável ou não pode seguir o recurso contencioso no Tribunal Administrativo.
Nome do responsável	
Endereço físico	
Telefone/Fax	
Atendimento ao Publico	

Actividade Comercial Rural

Tenda, Barraca ou Banca, Comércio Ambulante e Agente de Comercialização Agrícola

ÓRGÃO ADMINISTRATIVO COMPETENTE	<input type="checkbox"/> Direcção Distrital da Industria e Comercio <input type="checkbox"/> Administrador Distrital ou Posto administrativo
OUTROS ÓRGÃOS	Balcões de Atendimento Único (BAU's)
REQUERENTES	Nacionais e estrangeiros.

INSTRUÇÃO PARA A SUBMISSÃO DOS DOCUMENTOS

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	a. Preenchimento de uma ficha de modelo próprio. b. Pessoa nacional : Bilhete de Identidade ou outro documento de identificação civil. c. Apresentação da autorização de residência compatível com a actividade requerida, emitida pela entidade competente.
DOCUMENTOS ADICIONAIS	N/E
PRAZO DE RESPOSTA	No mesmo dia. A autorização e presencial.
VISTORIA	N/E
CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	não especificado
TAXA PELA EMISSÃO DE CARTÃO	Barraca.....250.00Mt Banca e tenda.....150.00Mt Agente de comercialização agrícola250.00Mt
VALIDADE DO CARTÃO	Tempo indeterminado.
LEGISLAÇÃO	<input type="checkbox"/> Decreto nº 49/ 2004, de 17 de Novembro - Aprova o Regulamento de Licenciamento da Actividade Comercial <input type="checkbox"/> Diploma Ministerial nº 89/2005, de 28 de Abril- fixa os valores das taxas de licenciamento da actividade comercial, da representação comercial estrangeira e do operador do comercio externo e revoga os restantes diplomas. <input type="checkbox"/> Diploma Ministerial 62/2006, de 8 de Marco - Altera os valores das taxas de licenciamento constantes no anexo III do Diploma Ministerial 89/2005, de 28 de Abril.

RECLAMAÇÕES

Em caso de haver algum problema em relação a submissão da documentação, pode reclamar ou denunciar :

Órgão responsável	Reclamação graciosa ao superior hierárquico dependendo da resposta favorável ou não pode seguir o recurso contencioso no Tribunal Administrativo.
Nome do responsável	
Endereço físico	
Telefone/Fax	
Atendimento ao Publico	

Operador de Comercio Externo

ÓRGÃO ADMINISTRATIVO COMPETENTE	Direcção Distrital
OUTROS ÓRGÃOS	BAU's
REQUERENTES	Nacionais e estrangeiros.

INSTRUÇÃO PARA A SUBMISSÃO DOS DOCUMENTOS

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Preenchimento de uma ficha de modelo próprio, consoante se trate de exportador ou importador.
DOCUMENTOS ADICIONAIS	Autorização para o exercício da actividade, emitida pela entidade competente. Prova de registo fiscal, emitida pelo Ministério de Plano e Finanças.
PRAZO DE RESPOSTA	7 dias.
VISTORIA	N/E
CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	não especificado.
TAXA PELA EMISSÃO DO CARTÃO	260.00Mt
VALIDADE DO CARTÃO	<input type="checkbox"/> Importadores : Validade de 1 ano a contar da data da emissão do respectivo cartão. <input type="checkbox"/> Exportadores : Pelo período da validade da autorização do exercito da actividade. <input type="checkbox"/> Por um perdidos de 5 anos para empresas com licenças de actividade ou alvarás sem prazo determinado de validade e para empresas de industria extractiva ou outras com títulos com validade superior a 4 anos.
RENOVAÇÃO DO CARTÃO	Devera ser feito com antecedência de 1 mes sobre a data do termo de validade expressa no cartão.
Documentos necessários para a renovação	<input type="checkbox"/> Ficha de reinscrição ou renovação de operador <input type="checkbox"/> Autorização para o exercício da actividade de operador de comercio externo <input type="checkbox"/> Informação sobre as importações e ou exportações realizadas no ano anterior.
LEGISLAÇÃO	<input type="checkbox"/> Decreto nº 49/ 2004, de 17 de Novembro - Aprova o Regulamento de Licenciamento da Actividade Comercial <input type="checkbox"/> Diploma Ministerial nº 89/2005, de 28 de Abril- fixa os valores das taxas de licenciamento da actividade comercial, da representação comercial estrangeira e do operador do comercio externo e revoga os restantes diplomas. <input type="checkbox"/> Diploma Ministerial 62/2006, de 8 de Marco - Altera os valores das taxas de licenciamento constantes no anexo III do Diploma Ministerial 89/2005, de 28 de Abril.

RECLAMAÇÕES

Em caso de haver algum problema em relação a submissão da documentação, pode reclamar ou denunciar :

Órgão responsável	Reclamação graciosa ao superior hierárquico dependendo da resposta favorável ou nao pode seguir o recurso contencioso no Tribunal Administrativo.
Nome do responsável	
Endereço físico	
Telefone/Fax	
Atendimento ao Publico	

SECTOR DE TURISMO

Alojamento turístico, restauração e bebidas

ÓRGÃO ADMINISTRATIVO COMPETENTE	<input type="checkbox"/> Ministro do Turismo ou Director Nacional do Turismo (para estabelecimentos de alojamento turístico de 3,4,5 estrelas ou outra classificação superior de parques de campismo) <input type="checkbox"/> Governador Provincial ou Director Provincial do Turismo (para estabelecimentos turísticos de 1 e 2 estrelas, alojamento particular e de restauração e bebidas) <input type="checkbox"/> Presidente do Conselho Municipal ou Administrador Distrital (para estabelecimentos de alojamento turístico de classificação única, a excepção de alojamento particular e dos parques de campismo) <input type="checkbox"/> Administrador Distrital (nas áreas administrativas não abrangidas pelos Conselhos Municipais)
OUTROS ÓRGÃOS	BAU's
REQUERENTES	Pessoa singular, pessoa colectiva nacional.

INSTRUÇÃO PARA A SUBMISSÃO DOS DOCUMENTOS

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	<p>a. Pessoas Singulares : Requerimento com assinatura reconhecida, o qual devera mencionar; nome, nacionalidade, local onde está instalado ou pretenda instalar o estabelecimento.</p> <p>b. Pessoas colectivas : Requerimento com assinatura reconhecida pelo Notário, contendo; indicação da sede e do representante legal, local onde está instalado ou se pretenda instalar o estabelecimento.</p> <input type="checkbox"/> BR ou cópia dos estatutos publicados. <input type="checkbox"/> Parecer da autarquia respectiva ou entidade competente sobre a localização do estabelecimento caso ainda não haja zonas previstas para tais empreendimentos no âmbito do plano de urbanização. <input type="checkbox"/> Parecer sobre o impacto ambiental emitido pelo órgão que tutela o sector de coordenação da acção ambiental. <input type="checkbox"/> Indicar o número de trabalhadores a empregar e o valor do investimento. <input type="checkbox"/> DUAT para fins de turismo, emitido pela autoridade competente, conforme a legislação de terras. <input type="checkbox"/> Certidão negativa.
APROVAÇÃO DA LOCALIZAÇÃO DO PROJECTO OU ANTE-PROJECTO	<input type="checkbox"/> O requerente deverá juntar, esboço de localização emitido pela entidade competente. <input type="checkbox"/> Croquis elucidativos do empreendimento a instalar e fotografias; <input type="checkbox"/> Memória descritiva.
PRAZO DE RESPOSTA	30 dias
DOCUMENTOS ADICIONAIS APÓS APROVAÇÃO DO PROJECTO	
EDIFÍCIO A CONSTRUIR	<input type="checkbox"/> Planta de implantação do empreendimento (escala 1:1000 ou 2:1000), <input type="checkbox"/> Plantas das edificações nos seus diferentes pavimentos (escla 1,1000); <input type="checkbox"/> Cortes no sentido longitudinal e transversal, devendo um dos cortes passar pela zona de acessos verticais, <input type="checkbox"/> Alçados das fachadas dos diferentes edifícios, com indicação dos materiais dos acabamentos, <input type="checkbox"/> Esboço da solução prevista para o abastecimento de água, drenagem, destino final dos esgotos domésticos e pluviais, arruamentos, acessos e electrificação, <input type="checkbox"/> Declaração de que foi cumprido o estabelecido no Regulamento de Construções Urbanas e os requisitos de higiene e segurança, emitido pelo organismo competente ou assinada pelo Arquitecto ou Engenheiro responsável pela obra, <input type="checkbox"/> Memória descritiva e justificativa, <input type="checkbox"/> Delimitação da zona de fumadores e não fumadores, acessos, instalações e respectivos equipamentos para pessoas portadoras de deficiência física.

INSTALAÇÃO EM EDIFÍCIO CONSTRUIDO	<input type="checkbox"/> Apresentação do projecto executivo e o parecer da comissão de moradores, tratando-se de projectos a instalar em prédios de habitação, a excepção da planta de implantação do empreendimento
ARRENDAMENTO	<input type="checkbox"/> Apresentação do contrato de arrendamento ou título de propriedade, caso se trate de instalações por arrendar. <input type="checkbox"/> Certificado de gestor e tabela de preços devidamente homologados pela entidade licenciadora.
ÁREAS DE CONSERVAÇÃO	<p>1. Parques Nacionais e reservas :</p> <input type="checkbox"/> Apresentação do plano de manejo e plano de desenvolvimento do turismo, <input type="checkbox"/> Parecer do Administrador do Parque Nacional ou da Reserva nacional, <input type="checkbox"/> Parecer do órgão que tutela a administração marítima, tratando-se da zona que contempla o mar e acta de auscultação das comunidades locais e residentes. <p>2. Na zona Tampão :</p> <input type="checkbox"/> Parecer da entidade que superintende as áreas de conservação, <input type="checkbox"/> Parecer das autoridades governamentais locais, <input type="checkbox"/> Parecer do administrador do Parque Nacional ou da Reserva nacional <input type="checkbox"/> Parecer do órgão que tutela a administração marítima, tratando-se de uma zona que contempla o mar.
CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	não especificado.
PRAZO PARA A VISTORIA	20 dias
TAXA PELA REALIZAÇÃO DA VISTORIA	não especificado.
TAXA PELA EMISSÃO DE ALVARÁ	Varia de 13.000,00Mt a 32.500,00Mt. Veja anexo IV.
COMISSÃO DE VISTORIA	02 Representantes da Entidade Licenciadora; 01 Representante do Sector de Saúde; 01 Representante da Administração do Parque ou Reserva nacional, tratando-se de estabelecimentos a serem instalados nessas áreas de conservação; 01 Elemento da Policia da República de Moçambique, tratando-se de salas de dança.
VALIDADE DA LICENÇA	Indeterminado.
LEGISLAÇÃO	<input type="checkbox"/> Decreto nº 40/2005, de 30 de Agosto - Regulamento de Alojamento Turístico, Restauração e bebidas. <input type="checkbox"/> Lei nº 4/2004, de 17 de Junho - Aprova a Lei de Turismo. <input type="checkbox"/> Decreto nº 9/2000, de 23 de Maio- Define as atribuições e competências do Ministério de Turismo.

RECLAMAÇÕES

Em caso de haver algum problema em relação a submissão da documentação, pode reclamar ou denunciar :

Órgão responsável	Reclamação graciosa ao superior hierárquico dependendo da resposta favorável ou não pode seguir o recurso contencioso no Tribunal Administrativo.
Nome do responsável	
Endereço físico	
Telefone/Fax	
Atendimento ao Publico	

SECTOR DE TRANSPORTE

Transporte público

CLASSIFICAÇÃO	<input type="checkbox"/> TIPO A (inclue a licença internacional) —Trata-se de licença para exploração da indústria de transporte em veículos pesados de passageiros quando se fizer em duas ou mais províncias ou cidades pertencentes a províncias distintas. <input type="checkbox"/> TIPO B—Trata-se de licença para exploração da indústria de transporte em veículos pesados de passageiros quando o transporte circunscrever à província onde se situa a sede de exploração da indústria. Poderá ser incluído o transporte além fronteiras quando previamente autorizado. <input type="checkbox"/> Transporte urbano de passageiros e carga (transporte de praça). <input type="checkbox"/> Transporte de pessoas em carrinhas até 7000Kg de peso bruto e em autocarro até 25 lugares.
ÓRGÃO ADMINISTRATIVO COMPETENTE	<input type="checkbox"/> Ministro de Transportes <input type="checkbox"/> Governador Provincial <input type="checkbox"/> Conselho Municipal <input type="checkbox"/> Presidente do Conselho Municipal / Administração Distrital
OUTROS ÓRGÃOS	BAU's
REQUERENTES	Pessoas singulares e colectivas, nacionais ou estrangeiras.

INSTRUÇÃO PARA A SUBMISSÃO DOS DOCUMENTOS

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	<p>Carreiras regulares e provisórias. O pedido deva conter :</p> <input type="checkbox"/> Identidade e morada do requerente, seu representante legal se houver, se for pessoa colectiva deverá apresentar a prova de estar constituída sobre forma comercial. <input type="checkbox"/> Indicação das vias onde se efectuará a carreira, horários, tarifas e locais de estacionamento (Início, término e intermediários). Mapa do percurso com indicação das distâncias entre as paragens intermediárias. Apólices de seguro das viaturas usadas na exploração. <input type="checkbox"/> Tudo acima indicado, incluir certificado de aferição do taxímetro e do conta - quilómetros, ou só deste, conforme os casos. O condutor do automóvel de aluguer deve estar munido de carta de condução de serviços públicos, salvo se for o proprietário. <input type="checkbox"/> Pedido de licença pelo proprietário do veículo, devesa conter : Identificação do requerente, atestado de residência, e certificado do registo criminal.
PRAZO DE RESPOSTA	não especificado.
CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	não especificado.
ENCARGOS ADMINISTRATIVOS	4.000,00Mt
TAXA PELA INSPECÇÃO	não especificado.
TAXA PELA EMISSÃO DA LICENÇA	não especificado.
COMISSÃO DE INSPECÇÃO	<input type="checkbox"/> Visa verificar se o veículo reúne as necessárias condições de segurança estabelecidas por lei. <input type="checkbox"/> No caso de transporte de pessoas em carrinhas de 7000Kg, a inspecção do veículo destina-se a verificar se o mesmo apresenta: carroçaria coberta, escadotes para acesso a carroçaria, bancos de encosto fixos com a separação mínima de 70 cm, distribuição dos lugares no interior que assegurem a segurança e conforto dos passageiros, iluminação do interior da carroçaria.
VALIDADE DA LICENÇA	20 anos. Renováveis.

LEGISLAÇÃO	<input type="checkbox"/> Decreto - Lei nº 2/2005, de 27 de Dezembro - Aprova o Código Comercial (artigo 557 a 599). <input type="checkbox"/> Decreto nº 24/89, de 8 de Agosto - Aprova o Regulamento de Transporte em Automóveis. <input type="checkbox"/> Decreto nº 15/96, de 21 de Maio - Altera alguns dispositivos do Regulamento de Transporte Automóveis pelo Decreto nº 24/89 de 8 de Agosto. <input type="checkbox"/> Decreto nº 19/2002, de 23 de Julho - Aprova o Regulamento sobre o imposto de Veículos. <input type="checkbox"/> Diploma Ministerial nº 92/89, de 20 de Setembro - Autoriza o transporte de pessoas em carrinhas até 7000kg de peso bruto, no máximo, e em autocarros com capacidade até 25 lugares.
-------------------	--

RECLAMAÇÕES

Em caso de haver algum problema em relação a submissão da documentação, pode reclamar ou denunciar :

Órgão responsável	Reclamação graciosa ao superior hierárquico dependendo da resposta favorável ou não pode seguir o recurso contencioso no Tribunal Administrativo.
Nome do responsável	
Endereço físico	
Telefone/Fax	
Atendimento ao Publico	

SECTOR DE CONSTRUCAO

Empreiteiro de Obras Públicas

ÓRGÃO ADMINISTRATIVO COMPETENTE	Ministério de Obras Públicas e Habitação (Comissão de Inscrição de empreiteiros)
	Direcção Provincial das Obras Públicas
OUTROS ÓRGÃOS	N/E
REQUERENTES	Nome individual e colectivo, nacional e estrangeiro.

INSTRUÇÃO PARA A SUBMISSÃO DOS DOCUMENTOS

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	<p>Empresas em nome individual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Certidão de matrícula definitiva na Conservatória do Registo Comercial, comprovando que a empresa é criada para se dedicar exclusivamente a construção. <input type="checkbox"/> Nome completo do titular, estado civil e regime de casamento (quando aplicável), nome completo e nacionalidade do cônjuge (quando aplicável) com as cópias dos respectivos documentos de identificação e Curriculum Vitae. <p>Sociedades Comerciais :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Certidão de matrícula definitiva na Conservatória do Registo Comercial, comprovando que a empresa é criada para se dedicar exclusivamente a construção e que reúne os requisitos da prova de capacidade técnica. <input type="checkbox"/> Lista com os nomes completos dos titulares ou administradores, directores ou gerentes, com cópias de documentos de identificação e os Curriculum Vitae devidamente assinados. <input type="checkbox"/> Se o titular for estrangeiro, deve provar que reside no País continuamente há 10 anos antes da submissão do pedido para obtenção do alvará, através de documento passado pela entidade competente.
DOCUMENTOS ADICIONAIS	
Licença ao abrigo de acordos de reciprocidade	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Requerimento para o acesso a licença, acompanhado de elementos de prova da existência legal e da nacionalidade dos requerentes, designadamente: <input type="checkbox"/> Domicílio de representação da empresa em Moçambique e a data da sua abertura, o número fiscal de contribuintes, o nome e a morada dos seus representantes legais. <input type="checkbox"/> Carta abonatória passada pela autoridade licenciada ou reguladora da construção no país de origem, comprovando que a empresa não se encontra em estado de falência ou liquidação. <input type="checkbox"/> Procuração do mandatário da empresa em Moçambique. <input type="checkbox"/> Documento de identificação do mandatário e outros administradores, gestores, directores ou gerentes.
Licença ao abrigo de concursos internacionais	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> O requerimento deve ser acompanhado de ofício da instituição dona da obra, encaminhando a minuta do contrato e as cópias dos documentos legais do empreiteiro que foram presentes no acto do concurso, provando a existência legal e da nacionalidade dos requerentes. <input type="checkbox"/> Quadro técnico permanente (obedecendo aos requisitos mínimos exigidos neste diploma para a classe correspondente a obra) que se ocupará da gestão da obra, incluindo os Curriculum Vitae devidamente assinados pelos técnicos que o integram.
Licença para empreiteiros subcontratados no estrangeiro	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ofício do empreiteiro contratante, encaminhando a minuta e as cópias dos documentos legais do empreiteiro subcontratado, provando a existência legal e da nacionalidade do requerente. <input type="checkbox"/> Quadro técnico permanente (obedecendo aos requisitos mínimos exigidos para a classe correspondente a obra) que se ocupará da gestão da obra incluindo os Curriculum Vitae devidamente assinados pelos técnicos que o integram.
PRAZO DE RESPOSTA	15 dias.
VISTORIA	Isento.
CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	Depende da Aprovação da Comissão de Inscrição de Empreiteiros do MOPH1.

COMISSÃO DA INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS EMPREITEIROS	<input type="checkbox"/> Funcionários Superiores dos Ministérios das Obras Públicas e Habitação, <input type="checkbox"/> Ministério de Transportes, <input type="checkbox"/> Recursos Minerais e Energia, <input type="checkbox"/> Delegados representando associações de profissionais e de empresários da construção.
TAXA PELA EMISSÃO DE ALVARÁ	Depende da classe do alvará. Veja anexo III.
VALIDADE DA LICENÇA	1 ano renovável.
DOCUMENTOS PARA RENOVAÇÃO	<input type="checkbox"/> Organograma da empresa que compõe principais gestores e técnicos permanentes (só na 1 renovação). <input type="checkbox"/> Cópia autenticada do balanço, conta de demonstração de resultados e demais demonstração para efeitos fiscais. <input type="checkbox"/> Declaração de inactividade da empresa caso se verifique. <input type="checkbox"/> Mapa de volume de produção e Certidão de quitação com fazenda nacional <input type="checkbox"/> Certidão de quitação com a segurança social.
LEGISLAÇÃO	<input type="checkbox"/> Decreto nº 68/99, de 5 de Outubro - Aprova o Regulamento da Actividade de Empreiteiro de Obras Públicas e de Construção Civil. <input type="checkbox"/> Diploma Ministerial nº 83/2002, de 29 de Maio - Aprova o Regulamento do Licenciamento da Actividade de Empreiteiro de Obras Públicas e de Construção Civil, e revoga o Diploma Ministerial nº.111/2001, de 18 de Julho. <input type="checkbox"/> Decreto nº. 29/2001, de 11 de Setembro - Altera os artigos 2,3,4,23 e 24 do Regulamento do Exercício da Actividade de Empreiteiro de Obras Públicas e de Construção Civil. <input type="checkbox"/> Diploma Ministerial nº 101/2005, de 18 de Maio - Aprova a nova tabela de taxas a cobrar pela emissão, alteração e renovação dos alvarás.

RECLAMAÇÕES

Em caso de haver algum problema em relação a submissão da documentação, pode reclamar ou denunciar :

Órgão responsável	Reclamação graciosa ao superior hierárquico dependendo da resposta favorável ou não pode seguir o recurso contencioso no Tribunal Administrativo.
Nome do responsável	
Endereço físico	
Telefone/Fax	
Atendimento ao Publico	

1 -MOPH -Ministério de Obras Publicas e Habitação.

Empreiteiro de Construção Civil

ÓRGÃO ADMINISTRATIVO COMPETENTE	Ministério de Obras Públicas e Habitação
	Direcção Provincial das Obras Públicas
OUTROS ÓRGÃOS	N/E
REQUERENTES	Nome individual e colectivo, nacional e estrangeiro

INSTRUÇÃO PARA A SUBMISSÃO DOS DOCUMENTOS

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	<p>Sociedade Comercial e em nome individual :</p> <p><input type="checkbox"/> Certidão de matrícula definitiva na Conservatória do Denominação da empresa, a sede, o número fiscal do requerente, nome completo, profissão, estado civil, residência permanente e documentos de identidade do proprietário.</p> <p><input type="checkbox"/> Indicação do tipo de empreiteiro, a categoria, subcategoria e a classe de licença pretendida.</p>
DOCUMENTOS ADICIONAIS	
Prova de idoneidade	<input type="checkbox"/> Declarações em formato especial prestadas pelos titulares ou administradores, gestores, directores ou gerentes de que não se encontram em nenhuma das situações de impedimento.
Prova de capacidade técnica	<p><input type="checkbox"/> Lista com os nomes completos dos técnicos que compõe o quadro técnico permanente com indicação da profissão e domicílio.</p> <p><input type="checkbox"/> Cópias de documentos de identificação e número de inscrição no MOPH.</p> <p><input type="checkbox"/> Declaração de que prestam serviço exclusivamente na empresa.</p> <p><input type="checkbox"/> Curriculum Vitae devidamente assinado.</p> <p><input type="checkbox"/> Lista descritiva do equipamento da empresa, referindo a sua capacidade, potência e data de fabrico, estado operacional, localização geográfica.</p> <p><input type="checkbox"/> Registos de propriedade ou documentos equivalentes.</p>
Prova de capacidade financeira	<p><input type="checkbox"/> Comprovativos do capital social e de declaração abonatória emitido por pelo menos um banco da praça, no caso de sociedades.</p> <p><input type="checkbox"/> Declaração pelo titular do património próprio susceptível de penhora e respectivo valor que vai afectar a empresa a título de capital e de declaração abonatória emitida por pelo menos um banco da praça, no caso de empresas em nome individual.</p>
PRAZO DE RESPOSTA	não especificado.
VISTORIA	não especificado.
CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	Prova de capacidade técnica, financeira e idoneidade.
TAXA PELA EMISSÃO DE ALVARÁ	Varia de 350,00Mt até 13.750,00Mt. Depende da classe do alvará. Veja anexo IV.
VALIDADE DA LICENÇA	Anual e renovável.
LEGISLAÇÃO	<p><input type="checkbox"/> Decreto nº 68/99, de 5 de Outubro - Aprova o Regulamento da Actividade de Empreiteiro de Obras Publicas e de Construção Civil.</p> <p><input type="checkbox"/> Diploma Ministerial nº 83/2002, de 29 de Maio - Aprova o Regulamento do Licenciamento da Actividade de Empreiteiro de Obras Publicas e de Construção Civil, e revoga o Diploma Ministerial nr.111/2001, de 18 de Julho.</p> <p><input type="checkbox"/> Decreto nº. 29/2001, de 11 de Setembro- Altera os artigos 2,3,4,23 e 24 do Regulamento do Exercício da Actividade de Empreiteiro de Obras Publicas e de Construção Civil.</p> <p><input type="checkbox"/> Diploma Ministerial nº 101/2005, de 18 de Maio- Aprova a nova tabela de taxas a cobrar pela emissão, alteração e renovação dos alvarás.</p>

RECLAMAÇÕES

Em caso de haver algum problema em relação a submissão da documentação, pode reclamar ou denunciar :

Órgão responsável	Reclamação graciosa ao superior hierárquico dependendo da resposta favorável ou não pode seguir o recurso contencioso no Tribunal Administrativo.
Nome do responsável	
Endereço físico	
Telefone/Fax	
Atendimento ao Publico	

SECTOR DE MINAS

Licença de reconhecimento

ÓRGÃO ADMINISTRATIVO COMPETENTE	Ministério de Recursos Minerais e Energia
	Direcção Nacional de Minas / Direcção Provincial dos Recursos Minerais
OUTROS ÓRGÃOS	DINAGECA - Direcção Nacional de Geografia e Cadastro
REQUERENTES	Pessoa singular ou colectiva, nacional ou estrangeira.

INSTRUÇÃO PARA A SUBMISSÃO DOS DOCUMENTOS

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	<p>a. Identificação completa do requerente e, sendo pessoa colectiva, devera indicar a sua sede, o capital estatutário, a identidade, nacionalidade e endereço de quaisquer representantes legais e, em caso de representação comercial em Moçambique, o seu domicílio e identificação do mandatário;</p> <p>b. Indicação dos recursos minerais que se pretendam incluir na licença;</p> <p>c. Indicação da área pretendida, mencionando as unidades cadastrais conforme o Regulamento;</p> <p>d. Prazo pretendido, que não deva exceder dois anos;</p> <p>e. Ficha de licenciamento adquirida no local de submissão do pedido devidamente preenchida.</p>
DOCUMENTOS ADICIONAIS	<p>a. Documentação dos recursos técnicos e financeiros que o requerente possui a sua disposição, bem como a sua experiência na gestão e condução das operações pretendidas;</p> <p>b. Em caso de pessoa colectiva, cópia autenticada da certidão de registo da mesma ou outro documento constitutivo e eventuais alterações do pacto social;</p> <p>c. Prova de pagamento da taxa de processamento e Certidão negativa.</p> <p>Nota: Na apreciação do pedido a Direcção Nacional de Minas ou a respectiva Direcção Provincial dos Recursos Minerais poderá solicitar o fornecimento de informação adicional fixando para o efeito um prazo que não devera exceder 15 dias, e propor alterações ao pedido.</p> <p><input type="checkbox"/> A falta de apresentação dos documentos solicitados pela Direcção Nacional de Minas dentro do prazo fixado, implica a nulidade do pedido e de nenhum efeito.</p>
PRAZO DE RESPOSTA	15 dias.
CUSTOS	
ENCARGOS ADMINISTRATIVOS :	2000,00Mt
TAXA DE LICENÇA	<p><input type="checkbox"/> 850,00Mt</p> <p><input type="checkbox"/> Se após a decisão de atribuição da licença de reconhecimento, o interessado não proceder ao seu levantamento dentro do prazo de 30 dias, a mesma considera-se cancelada.</p>
CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	não especificado.
VALIDADE DA LICENÇA	02 anos não prorrogáveis. A licença é intransmissível.
LEGISLAÇÃO	<p><input type="checkbox"/> Lei nº 14/2002, de 26 de Junho - Lei de Minas.</p> <p><input type="checkbox"/> Decreto nº 28/2003, de 17 de Junho - Regulamento da Lei de Minas.</p>

RECLAMAÇÕES

Em caso de haver algum problema em relação a submissão da documentação, pode reclamar ou denunciar :

Órgão responsável	Reclamação graciosa ao superior hierárquico dependendo da resposta favorável ou não pode seguir o recurso contencioso no Tribunal Administrativo.
Nome do responsável	
Posição	
Endereço físico	
Telefone/Fax	
Atendimento ao Publico	

Prospecção e pesquisa

ÓRGÃO ADMINISTRATIVO COMPETENTE	Ministério de Recursos Minerais e Energia
	Direcção Nacional de Minas / Direcção Provincial dos Recursos Minerais
OUTROS ÓRGÃOS	DINAGECA - Direcção Nacional de Geografia e Cadastro
REQUERENTES	Pessoa singular ou colectiva, nacional ou estrangeira.

INSTRUÇÃO PARA A SUBMISSÃO DOS DOCUMENTOS

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	<p>a. Identificação completa do requerente e, sendo pessoa colectiva, devera indicar a sua sede, o capital estatutário, a identidade, nacionalidade e endereço de quaisquer representantes legais e, em caso de representação comercial em Moçambique, o seu domicilio e identificação do mandatário;</p> <p>b. Indicação dos recursos minerais que se pretendam incluir na licença;</p> <p>c. Indicação da área pretendida, mencionando as unidades cadastrais conforme o Regulamento;</p> <p>d. Prazo pretendido, que não deva exceder cinco anos e o programa de trabalhos e o orçamento mínimo;</p> <p>e. Ficha de licenciamento adquirida no local de submissão do pedido devidamente preenchida.</p>
DOCUMENTOS ADICIONAIS	<p>a. Documentação dos recursos técnicos e financeiros que o requerente disponha;</p> <p>b. Se for uma pessoa colectiva, uma cópia autenticada da certidão de registo da mesma ou outro documento constitutivo e eventuais alterações do pacto social;</p> <p>c. Prova de pagamento da taxa de processamento;</p> <p>d. Qualquer outra informação relevante que o requerente queira incluir.</p> <p>Nota: Na apreciação do pedido a Direcção Nacional de Minas ou a respectiva Direcção Provincial dos Recursos Minerais poderá solicitar o fornecimento de informação adicional fixando para o efeito um prazo que não devera exceder 15 dias, e propor alterações ao pedido.</p> <p><input type="checkbox"/> A falta de apresentação dos documentos solicitados pela Direcção Nacional de Minas dentro do prazo fixado, implica a nulidade do pedido e de nenhum efeito.</p>
PRAZO DE RESPOSTA	<p><input type="checkbox"/> 15 dias.</p> <p><input type="checkbox"/> São publicados os éditos no jornal de grande circulação, decorridos 30 dias sem que haja qualquer reclamação, a Direcção Nacional de Minas dará prosseguimento ao processo de atribuição do respectivo titulo mineiro.</p>
CUSTOS	
ENCARGOS ADMINISTRATIVOS	2000,00Mt
TAXA DE LICENÇA	850,00Mt
CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	não especificado.
VALIDADE DA LICENÇA	05 anos prorrogáveis por igual período.
PRORROGAÇÃO DA LICENÇA	<p>O requerente deverá apresentar :</p> <p><input type="checkbox"/> O relatório das actividades realizadas, incluindo os investimentos realizados;</p> <p><input type="checkbox"/> O programa de actividades a realizar no período de prorrogação e despesas previstas;</p> <p><input type="checkbox"/> A prova de pagamento dos impostos específicos da actividade mineira, definidos nos termos da Lei.</p> <p><input type="checkbox"/> No caso de pedido de prorrogação ser recebido com antecedência inferior a 60 dias, é sujeito ao pagamento de multa de 600Mt.</p>
TAXA DE PRORROGAÇÃO	500,00Mt
LEGISLAÇÃO	<p><input type="checkbox"/> Lei 14/2002, de 26 de Junho - Lei de Minas</p> <p><input type="checkbox"/> Decreto 28/2003, de 17 de Junho - Regulamento da Lei de Minas.</p>

RECLAMAÇÕES

Em caso de haver algum problema em relação a submissão da documentação, pode reclamar ou denunciar :

Órgão responsável	Reclamação graciosa ao superior hierárquico dependendo da resposta favorável ou não poderá seguir o recurso contencioso no Tribunal Administrativo.
Nome do responsável	
Endereço físico	
Telefone/Fax	
Atendimento ao Público	

Concessão mineira

ÓRGÃO ADMINISTRATIVO COMPETENTE	Ministério de Recursos Minerais e Energia Direcção Nacional de Minas / Direcção Provincial dos Recursos Minerais
OUTROS ÓRGÃOS	DINAGECA - Direcção Nacional de Geografia e Cadastro
REQUERENTES	Pessoa singular ou colectiva, nacional ou estrangeira.

INSTRUÇÃO PARA A SUBMISSÃO DOS DOCUMENTOS

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	<p>a. Identificação completa do requerente e, sendo pessoa colectiva, deverá indicar a sua sede, o capital estatutário, a identidade, nacionalidade e endereço de quaisquer representantes legais e, em caso de representação comercial em Moçambique, o seu domicílio e identificação do mandatário; se existir de acordo com o modelo em uso na Direcção Nacional de Minas;</p> <p>b. Os dados da licença de prospecção e pesquisa do requerente, se existirem;</p> <p>c. Indicação dos recursos minerais que se pretendam incluir na concessão mineira;</p> <p>d. Indicação da área pretendida, mencionando as unidades cadastrais conforme o Regulamento;</p> <p>e. O prazo pretendido, que não deva exceder os vinte e cinco anos e o programa de trabalhos e o orçamento mínimo;</p> <p>f. Ficha de licenciamento adquirida no local de submissão do pedido devidamente preenchida.</p>
DOCUMENTOS ADICIONAIS	<p>a. Documentação dos recursos técnicos e financeiros que o requerente disponha; assim como a sua experiência na gestão e condução das operações propostas;</p> <p>b. Cópia autenticada da certidão de registo da sociedade ou organização ou outro documento comprovativo da constituição e de quaisquer alterações;</p> <p>c. Estudo de viabilidade económica que deve incluir o plano de lavra, nos termos do artigo seguinte;</p> <p>d. Prova de pagamento da taxa de processamento;</p> <p>e. Outra informação relevante que o requerente pretenda incluir.</p> <p>Nota: Na apreciação do pedido a Direcção Nacional de Minas ou a respectiva Direcção Provincial dos Recursos Minerais poderá solicitar o fornecimento de informação adicional fixando para o efeito um prazo que não devesse exceder 15 dias, e propor alterações ao pedido.</p> <p><input type="checkbox"/> A falta de apresentação dos documentos solicitados pela Direcção Nacional de Minas dentro do prazo fixado, implica a nulidade do pedido e de nenhum efeito.</p>
PRAZO DE RESPOSTA	15 dias.
CUSTOS	
ENCARGOS ADMINISTRATIVOS	2000,00Mt
TAXA DE CONCESSÃO MINEIRA	1200,00Mt
CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	A concessão mineira só pode ser atribuída a quem prove possuir os recursos financeiros e técnicos para levar a cabo as operações mineiras.
VALIDADE DA CONCESSÃO MINEIRA	25 anos prorrogáveis.
CONDIÇÕES DE PRORROGAÇÃO	<p>No pedido de prorrogação deve se apresentar no requerimento :</p> <p><input type="checkbox"/> A indicação do prazo de prorrogação pretendido e fundamentação da necessidade de tal período</p> <p><input type="checkbox"/> A área que se pretende manter, delineada no mapa topográfico actualizado;</p> <p><input type="checkbox"/> A proposta de programa de operações a serem levadas a cabo durante o período de prorrogação;</p> <p><input type="checkbox"/> Relatórios detalhados, contendo nomeadamente :</p> <p><input type="checkbox"/> Balanço de reservas.</p> <p><input type="checkbox"/> Vida económica estimada da mina.</p> <p><input type="checkbox"/> Outros aspectos que o requerente considere relevantes.</p>
TAXA DE PRORROGAÇÃO	500,00Mt

DECISÃO SOBRE O PEDIDO DE PRORROGAÇÃO	O Ministro pode indeferir o pedido de prorrogação comunicando ao requerente a sua intenção de indeferir o pedido, incluindo as razões, e convidando o requerente, dentro do prazo máximo de 90 dias a tomar as medidas correctivas apropriadas ou apresentar uma contestação fundamentada.
LEGISLAÇÃO	<input type="checkbox"/> Lei 14/2002, de 26 de Junho - Lei de Minas <input type="checkbox"/> Decreto 28/2003, de 17 de Junho - Regulamento da Lei de Minas.

RECLAMAÇÕES

Em caso de haver algum problema em relação a submissão da documentação, pode reclamar ou denunciar :

Órgão responsável	Reclamação graciosa ao superior hierárquico dependendo da resposta favorável ou não pode seguir o recurso contencioso no Tribunal Administrativo.
Nome do responsável	
Endereço físico	
Telefone/Fax	
Atendimento ao Público	

Certificado mineiro

ÓRGÃO ADMINISTRATIVO COMPETENTE	Ministério de Recursos Minerais e Energia
	Direcção Nacional de Minas / Direcção Provincial dos Recursos Minerais
OUTROS ÓRGÃOS	DINAGECA - Direcção Nacional de Geografia e Cadastro
REQUERENTES	Pessoa singular ou colectiva, nacional ou estrangeira.

INSTRUÇÃO PARA A SUBMISSÃO DOS DOCUMENTOS

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	<p>a. Identificação completa do requerente e, sendo pessoa colectiva, deveser indicar a sua sede, o capital estatutário, a identidade, nacionalidade e endereço de quaisquer representantes legais e, em caso de representação comercial em Moçambique, o seu domicílio e identificação do mandatário; se existir de acordo com o modelo em uso na Direcção Nacional de Minas;</p> <p>b. Os dados da licença de prospecção e pesquisa do requerente, se existirem;</p> <p>c. Localização da área mineira pretendida, sua dimensão e configuração, delineada no mapa topográfico da região, obedecendo ao sistema estabelecido para as unidades cadastrais;</p> <p>d. Indicação dos recursos minerais a extrair na área pretendida;</p> <p>e. Período de validade do certificado mineiro pretendido;</p> <p>f. Ficha de licenciamento adquirida no local de submissão devidamente preenchida.</p>
DOCUMENTOS ADICIONAIS	<p>a. Documentação comprovativa dos recursos técnicos e financeiros de que o requerente disponha;</p> <p>b. No caso de pessoa colectiva, cópia autenticada da certidão da constituição da sociedade, fundação e ou associação ou outro documento comprovativo da constituição e de quaisquer alterações;</p> <p>c. uma avaliação técnico económica que inclui :</p> <p><input type="checkbox"/> Plano de lavra; Plano de produção; plano de gestão ambiental; ■Data prevista para o início da produção;</p> <p><input type="checkbox"/> Características e natureza dos produtos finais e prova de pagamento da taxa de processamento;</p> <p><input type="checkbox"/> Outra informação que o requerente considere relevante.</p>
PRAZO DE RESPOSTA	15 dias.
ENCARGOS ADMINISTRATIVOS	2000,00Mt
TAXA DE CERTIFICADO MINEIRO	1200,00Mt
CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	O certificado mineiro é atribuído a favor da pessoa que reúna os requisitos necessários e pague a respectiva taxa.
VALIDADE DO CERTIFICADO MINEIRO	02 anos prorrogáveis.
PRORROGAÇÃO	<p>No pedido de prorrogação deve se apresentar no requerimento :</p> <p><input type="checkbox"/> Proposta de programa de operações a serem realizadas durante o período da prorrogação;</p> <p><input type="checkbox"/> Planta topográfica da área;</p> <p><input type="checkbox"/> Relatórios, contendo, nomeadamente;</p> <p><input type="checkbox"/> Reservas estimadas;</p> <p><input type="checkbox"/> Vida económica estimada da mina;</p> <p><input type="checkbox"/> Outros assuntos que o requerente considere relevantes.</p>
TAXA DE PRORROGAÇÃO	500,00Mt
DECISÃO SOBRE O PEDIDO DE PRORROGAÇÃO	Em caso de indeferimento do pedido de prorrogação, o interessado é notificado por escrito, com a indicação das razões.
LEGISLAÇÃO	<p><input type="checkbox"/> Lei 14/2002, de 26 de Junho - Lei de Minas</p> <p><input type="checkbox"/> Decreto 28/2003, de 17 de Junho - Regulamento da Lei de Minas.</p>

RECLAMAÇÕES

Órgão responsável	Reclamação graciosa ao superior hierárquico dependendo da resposta favorável ou não pode seguir o recurso contencioso no Tribunal Administrativo.
Nome do responsável	
Endereço físico	
Telefone/Fax	
Atendimento ao Público	

Senha mineira

ÓRGÃO ADMINISTRATIVO COMPETENTE	Director Provincial dos Recursos Minerais
	Direcção Nacional de Minas
OUTROS ÓRGÃOS	N/E
REQUERENTES	Pessoa singular de nacionalidade moçambicana

INSTRUÇÃO PARA A SUBMISSÃO DOS DOCUMENTOS

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	<input type="checkbox"/> Capacidade jurídica <input type="checkbox"/> Residência na área designada da senha mineira, devidamente comprovada pela autoridade local em como é residente na mesma área territorial.
PRAZO DE RESPOSTA	não especificado.
CUSTOS	
ENCARGOS ADMINISTRATIVOS	não especificado.
TAXA DE SENHA MINEIRA	850,00Mt
CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	A senha mineira é atribuído à favor da pessoa que reúna os requisitos necessários e pague a respectiva taxa.
VALIDADE DA SENHA MINEIRA	01 ano prorrogável. A senha é pessoal e intransmissível.
CONDIÇÕES DE PRORROGAÇÃO	No pedido de prorrogação deve se apresentar no requerimento : <input type="checkbox"/> Proposta de programa de operações a serem realizadas durante o período da prorrogação; <input type="checkbox"/> Planta topográfica da área; <input type="checkbox"/> Relatórios, contendo, nomeadamente; <input type="checkbox"/> Reservas estimadas; Vida económica estimada da mina; <input type="checkbox"/> Outros assuntos que o requerente considere relevantes.
TAXA DE PRORROGAÇÃO	500,00Mt
DECISÃO SOBRE O PEDIDO DE PRORROGAÇÃO	Em caso de indeferimento do pedido de prorrogação, o interessado é notificado por escrito, com a indicação das razões.
LEGISLAÇÃO	<input type="checkbox"/> Lei 14/2002, de 26 de Junho - Lei de Minas <input type="checkbox"/> Decreto 28/2003, de 17 de Junho - Regulamento da Lei de Minas.

RECLAMAÇÕES

Órgão responsável	Reclamação graciosa ao superior hierárquico dependendo da resposta favorável ou não pode seguir o recurso contencioso no Tribunal Administrativo.
Nome do responsável	
Endereço físico	
Telefone/Fax	
Atendimento ao Publico	

SECTOR DE SAUDE

Actividade Farmacêutica

ÓRGÃO ADMINISTRATIVO COMPETENTE	<input type="checkbox"/> Ministro de Saúde (Conselho de Medicamentos) <input type="checkbox"/> Direcção Provincial de Saúde
OUTROS ÓRGÃOS	N/E
REQUERENTES	Nome individual ou colectivo, nacional ou estrangeiro.

INSTRUÇÃO PARA A SUBMISSÃO DOS DOCUMENTOS

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	<p>a. Requerimento para instalação de nova farmácia, acompanhado de :</p> <p>b. Documento comprovativo da qualidade de farmacêutico ou de técnico de farmácia do director técnico;</p> <p>c. Declaração que o Director técnico não desempenha outras funções;</p> <p>d. Documento comprovativo de que o requerente ou o director técnico é residente, quando for estrangeiro;</p> <p>e. Certidão de escritura de constituição da sociedade, quando for o caso;</p> <p>f. Quaisquer outros elementos que o Conselho do Medicamento considere de interesse para a instrução do processo.</p>
DOCUMENTOS ADICIONAIS	<p>a. Planta da localização da farmácia emitida pelo Conselho Municipal ou Administração Distrital certificando que numa distancia de 1 km ou numa raio de 400 metros, conforme os casos não se encontra nenhuma farmácia.</p> <p>b. Descrição das áreas mínimas do estabelecimento conforme o estipulado na legislação e respectiva planta e memoria descritiva das instalações.</p> <p>c. Certidão negativa</p>
PRAZO DE RESPOSTA	15 dias. O processo é remetido a COMED para decisão.
CUSTOS	
VISTORIA	<input type="checkbox"/> O requerente deve solicitar a vistoria ao Serviço de Inspeção Farmacêutica na COMED. <input type="checkbox"/> Realizada a vistoria a Direcção Provincial de Saúde emite primeiro uma autorização para a abertura e funcionamento da farmácia. <input type="checkbox"/> O alvará será emitido pela COMED após a aprovação da vistoria .
TAXA DE VISTORIA	<input type="checkbox"/> 500,00Mt. <input type="checkbox"/> USD 90.00.
CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	<p>A instalação de novas farmácias obedeceu o seguinte :</p> <input type="checkbox"/> A capitação por cada uma das farmácias que ficam a existir em cada bairro urbano ou localidade não ser inferior a 7000 habitantes; <input type="checkbox"/> não se encontrar instalada nenhuma farmácia na área delimitada por uma circunferência de 400 metros de raio, e cujo o centro seja o local de instalação de uma farmácia; <input type="checkbox"/> não poderá ser instalada uma nova farmácia na área delimitada por uma circunferência de 150 metros de raio do local onde existe um centro de saúde ou estabelecimento hospitalar, salvo em localidades com menos de 5000 habitantes. <input type="checkbox"/> A capitação a considerar para efeitos do presente diploma e a que resultar do censo populacional ou das projecções oficialmente elaboradas da populacho acrescido de 50 % . (os cálculos são baseados no censo de 1997 + 50%). <p>Excepção:</p> <input type="checkbox"/> Poderá ser instalada nova farmácia, em bairros novos, aprovados oficialmente, em que se preveja uma zona exclusiva de comercio e serviços, satisfeita a condição referida, independentemente da distancia mínima, desde que não exista centro comercial com farmácia a menos de 300 metros daquela zona exclusiva. <input type="checkbox"/> Sempre que independentemente da capitação, a instalação da farmácia se faça em localidade onde exista centro de saúde ou estabelecimento hospitalar e não haja farmácia a menos de 1 km; <input type="checkbox"/> Sempre que a afluência do publico a uma zona exclusiva de comercio e serviços, de chegada ou partida de passageiros por via aérea ou marítima o justifique e que não haja farmácia a

	<p>menos de 300metros.</p> <p><input type="checkbox"/> As farmácias a instalar terão obrigatoriamente acesso livre e directo a via publica durante 24 horas, nomeadamente quando instalada em zona exclusiva de comercio e serviços.</p> <p>As farmácias devem ter como mínimo da área útil 85m2 e obrigatória e separadamente as seguintes divisões :</p> <p>a. Sala de atendimento ao publico com pelo menos 30m2;</p> <p>b. Laboratório e zona de verificação com pelo menos 17m2</p> <p>c. Escritorios com pelo menos 8 m2;</p> <p>d. Instalação sanitária com pelo menos 3 m2;</p> <p>e. Armazém com pelo menos 20m2;</p> <p>f. As farmácias que tenham de assegurar o serviço nocturno de permanência tem que ter alem das divisões referidas no numero anterior um quarto ou zona de recolhimento com pelo menos 6.5m2 da área.</p>
TAXA PELA EMISSÃO DE ALVARÁ	<p><input type="checkbox"/> 800,00Mt</p> <p><input type="checkbox"/> Após a emissão da autorização de funcionamento pela Direcção Provincial de Saúde é obrigatória a abertura ao público decorridos 15 dias.</p>
VALIDADE DA LICENÇA	Caduca em todos casos de transmissão.
LEGISLAÇÃO	<p><input type="checkbox"/> Decreto nº 21/99, de 4 de Maio-Regulamento do Exercício da Profissão de Farmacêutica.</p> <p><input type="checkbox"/> Diploma Ministerial nº 39/2003, de 2 de Abril -Regulamento do Regime de Abertura de Farmácias.</p> <p><input type="checkbox"/> Lei nº 4/98, de 14 de Janeiro - Aprova a Lei de Medicamento e Cria o Conselho de Medicamento (COMED).</p>

RECLAMAÇÕES

Em caso de haver algum problema em relação a submissão da documentação, pode reclamar ou denunciar :

Órgão responsável	Reclamação graciosa ao superior hierárquico dependendo da resposta favorável ou não pode seguir o recurso contencioso no Tribunal Administrativo.
Nome do responsável	
Endereço físico	
Telefone/Fax	
Atendimento ao Publico	

Importador e exportador—armazenista de produtos farmacêuticos

Fabricação de produtos farmacêuticos; Distribuidores de produtos farmacêuticos

ÓRGÃO ADMINISTRATIVO COMPETENTE	<input type="checkbox"/> Ministro de Saude(Conselho de Medicamentos) / Ministério da Industria e Comercio <input type="checkbox"/> Direcção Provincial de Saúde
OUTROS ÓRGÃOS	N/E
REQUERENTES	Entidades públicas ou privadas, pessoa singular e colectiva

INSTRUÇÃO PARA A SUBMISSÃO DOS DOCUMENTOS

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	<input type="checkbox"/> Requerimento dirigido ao Ministro da Saúde para a instalação dos estabelecimento, destinado ao comercio por grosso de medicamentos submetido ao COMED. <input type="checkbox"/> Planta descritiva, em duplicado, referente as condições em que se pretende fazer a instalação.
PRAZO DE RESPOSTA	não especificado.
COMED - Conselho de Medicamentos e constituído por	<input type="checkbox"/> um representante da Comissão Técnica e Terapêutica, e Farmácia <input type="checkbox"/> um representante da Comissão Técnica de Registos de Medicamentos <input type="checkbox"/> um representante do Laboratório Nacional de Controlo de qualidade de Medicamentos <input type="checkbox"/> um representante do Serviço de inspecção Farmacêutica <input type="checkbox"/> um representante da Classe Medica <input type="checkbox"/> um representante da Classe Farmacêutica <input type="checkbox"/> um representante de Instituições de Investigação Cientifica <input type="checkbox"/> um representante da Industria Farmacêutica
CUSTOS	
VISTORIA	<input type="checkbox"/> 2.500,00Mt <input type="checkbox"/> Adicionais a mais USD 90.00 correspondentes a deslocação dos inspectores para a vistoria
CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	<input type="checkbox"/> Dedicar-se única e exclusivamente a actividade farmacêutica; <input type="checkbox"/> Possuir instalações adequadas a observância das condições de armazenagem, conservação e segurança de medicamentos; <input type="checkbox"/> ter um director que possua perfil tecnico-profissional aprovado pelo Ministério da Saúde; <input type="checkbox"/> as empresas importadoras ou exportadoras não podem exercer a sua actividade sem director técnico, que de forma efectiva e permanente, assuma e exerça a sua direcção técnica; <input type="checkbox"/> O COMED pode determinar que as empresas referidas tenham um ou mais farmacêuticos ou técnicos de farmácia para coadjuvar o director técnico, sempre que a efectiva direcção na armazenagem, conservação e distribuição das especialidades farmacêuticas e produtos farmacêuticos não possa ser eficazmente garantida pela actividade exclusiva do director técnico; <input type="checkbox"/> realizar cumulativamente a actividade de grossista, mantendo obrigatoriamente stocks de medicamentos e produtos afins de modo a garantir o seu regular funcionamento.
TAXA PELA EMISSÃO DE ALVARÁ	<input type="checkbox"/> 4.500,00Mt
VALIDADE DA LICENÇA	não especificado.
LEGISLAÇÃO	<input type="checkbox"/> Decreto nº. 21/99, de 4 de Maio-Regulamento do Exercício da Profissão de Farmacêutica. <input type="checkbox"/> Diploma Ministerial nr.39/2003, de 2 de Abril -Regulamento do Regime de Abertura de Farmácias. <input type="checkbox"/> Decreto nº. 22/99, de 4 de Maio- Aprova o Regulamento do Registo de Medicamentos. <input type="checkbox"/> Lei 4/98, de 14 de Janeiro - Aprova a Lei de Medicamento e Cria o Conselho de Medicamento (COMED).

RECLAMAÇÕES

Em caso de haver algum problema em relação a submissão da documentação, pode reclamar ou denunciar :

Órgão responsável	Reclamação graciosa ao superior hierárquico dependendo da resposta favorável ou não pode seguir o recurso contencioso no Tribunal Administrativo.
Nome do responsável	
Endereço físico	
Telefone/Fax	
Atendimento ao Público	

ANNEXES I-VI

Anexo I. Comercial Vistoria

Nota : Valor expresso em metical de antiga familia

Taxas Devidas Pela realização de vistorias da Actividade Comercial e representações estrangeiras					
TIPO DE ACTIVIDADE	Zonas				
	Cidades			VILAS	ZONAS RURAIS
	MAPUTO MATOLA BEIRA NAMPULA E NACALA	PEMBA QUELIMANE TETE INHAMBANE MAXIXE XAI-XAI CHIMOIO E CHOKWE	LICHINGA E OUTRAS CIDADES		
Hipermercados, Supermercados, Centros comerciais, Stand de venda de veículos automóveis e peças sobressalentes, vídeo clubes incluindo venda de electrodomésticos e utilidades domésticas, comércio por grosso e a retalho, com importação e exportação, ferragens, casas de mobilla e decorações.	2.800.000,00	1.680.000,00	1.120.000,00	900.000,00	560.000,00
Mercearias, Comércio geral, Cantinas, Padarias, Pastelarias, Casa de Frescos, utilidades domésticas, peixarias, livrarias, papelarias, floristas, drogarias, tapeçarias, adelos, agências de leilões, musicais, discotecas, casas de borracha, venda de sementes, plantas e ervas medicinais, lojas de decorações e brinquedos, material desportivo, talhos, modas e confecções, lavandarias, salões de cabeleiros, sapatarias, relojoarias, ourivesarias, estabelecimentos de bebidas, charcutarias, oculistas, vídeo clubes e prestação de serviços.	1.680.000,00	1.000.000,00	750.000,00	500.000,00	200.000,00
Tabacarias, perfumarias, material fotográficos e de cinema, depósito de pão, alfaiatarias, modistas, oficinas de reparação de (relógios, rádios, electrodomésticos e outros).	1.000.000,00	750.000,00	500.000,00	300.000,00	100.000,00
Representações Estrangeiras sob a forma de Delegação	Taxa Única de 3 salários mínimos – 3.360.000,00				

Anexo II. Taxas de alvará—estabelecimentos comerciais — sociedades comerciais

Nota : Valor expresso em metical de antiga familia

Taxas Devidas Pela Emissão de Alvarás por Cada Classe da Actividade Comercial, representações estrangeiras, Operador de Comércio Externo e registo de entidades/pessoas singulares					
Tipo de Actividade	Zonas				
	Cidades			Vilas	Zonas Rurais
	Maputo Matola Beira Nampula e Nacala	Pemba Quelimane Tete Inhambane Maxixe Xai-Xai Chimoio e Chokwé	Lichinga e Outras Cidades		
Comércio a Grosso e a retalho ou a grosso com a importação e exportação	500.000,00	400.000,00	300.000,00	150.000,00	50.000,00
Prestação de serviços	1.000.000,00	750.000,00	500.000,00	100.000,00	50.000,00
Averbamentos diversos	1.500.000,00 35.000,00	1.000.000,00	750.000,00	500.000,00	200.000,00
Comércio a grosso e a retalho	400.000,00	300.000,00	250.000,00	100.000,00	50.000,00
Comércio a grosso	300.000,00	250.000,00	200.000,00	1.500.000,00	750.000,00
Comércio a retalho ou comércio geral a retalho com ou sem importação e exportação	250.000,00	150.000,00	100.000,00	1.000.000,00 (*)	600.000,00 (*)
Representações Estrangeiras	Delegação	12.400.000,00			
	Agenciamento	5.600.000,00			
	Averbamentos Diversos	2.250.000,00			
Operador de Comércio Externo	Inscrição, reinscrição e renovação de Importador	2.250.000,00			
	Emissão do Cartão de Operador de Comércio Externo	260.000,00			
Registo de entidades/pessoas singulares nos termos da alínea c) do nº 1 do artigo 3 do Regulamento de Licenciamento da Actividade Comercial	5.600.000,00				

NOTA: - (*) – Valor a pagar por cada Alvará.

Anexo III. Taxas devidas pela emissão de licenças de actividade rural por cartao

Taxas devidas pela emissão de licenças de Actividade Comercial Rural por Cartão	
Categoria	Taxa
A – Cantina e Loja	Vide Anexo II (vilas/zonas rurais)
B – Barraca	250,0 500.000,00
C – Banca e Tenda	150,0 300.000,00
D – agente de comercialização agrícola e Vendedor ambulante	250,0 500.000,00

Anexo IV. Construção

Os empreiteiros de obras públicas são agrupados nas seguintes categorias:

- Categoria I - Edifícios e monumentos;
- Categoria II – Obras hidráulicas;
- Categoria III – Vias de comunicação;
- Categoria IV – Obras de urbanização;
- Categoria V – Instalações;
- Categoria VI – Fundações e captação de água.

Quadro 1. Subcategorias das autorizações de empreiteiros de obras públicas

I. Edifícios e Monumentos	
*1ª	Edifícios
2ª	Monumentos
*3ª	Estruturas de betão armado ou pré-esforçado
4ª	Estruturas metálicas
*5ª	Demolições
6ª	Trabalhos de carpintaria de toscos e de limpos
7ª	Caixilharias metálicas e vidros
*8ª	Pinturas e outros revestimentos correntes
*9ª	Limpeza e conservação de edifícios
10ª	Pré-fabricação e montagem de edifícios
11ª	Colocação de betões por processos especiais
12ª	Isolamento e impermeabilização
13ª	Instalação de iluminação
14ª	Canalização de água e esgotos
II. Obras Hidráulicas	
*1ª	Hidráulica fluvial
*2ª	Hidráulica marítima
3ª	Drenagens
*4ª	Aproveitamentos hidráulicos
5ª	Dragagens
6ª	Equipamento hidromecânico (bombas, turbinas e outros)
7ª	Equipamento a incorporar em obras hidráulicas
8ª	Redes e canalização de águas e esgoto
III. Vias de comunicação	
*1ª	Estradas
**2ª	Caminhos de ferro
***3ª	Aeródromos
4ª	Pontes metálicas
*5ª	Pontes de betão armado e pré-esforçado
*6ª	Protecção e pintura de pontes
7ª	Pontes de alvenaria e cantaria
8ª	Pontes de madeira

9ª	Obras de arte não especiais
*10ª	Sinalização e equipamento rodoviário
**11ª	Sinalização e equipamento ferroviário
***12ª	Sinalização e equipamento de aeródromo
13ª	Túneis
IV. Obras de Urbanização	
*1ª	Arruamentos em zonas urbanas
*2ª	Parques e ajardinamentos
3ª	Canalizações de água, esgotos e drenagens
4ª	Sinalização e equipamento
5ª	Terraplenagens
V. Instalações	
*1ª	Linhas de alta tensão
*2ª	Redes de baixa tensão
3ª	Telecomunicações
4ª	Serviços electrónicos de vigilância
5ª	Instalações de iluminação e serviços
6ª	Ascensores
7ª	Ventilação e condicionamento de ar
VI. Fundações e captações de águas	
*1ª	Sondagens geológicas geotécnicas
*2ª	Fundações de obras hidráulicas, incluindo injeções e consolidações
*3ª	Fundações especiais de pontes e edifícios
4ª	Estacas
5ª	Muros de suporte, incluindo injeções e consolidações
6ª	Furos de captação de águas

*, **, *** - A inscrição na categoria respectiva habilita à execução dos trabalhos que se enquadrem nesta subcategoria, conforme a orientação da empresa.

Os empreiteiros de obras particulares são agrupados numa única categoria, designada por obras particulares.

Quadro 2. Subcategoria das autorizações de empreiteiros de construção civil Categoria única: obras particulares

Subcategorias	Designação
1*	Limpeza e conservação de edifícios
2*	Estruturas de betão armado
3	Estruturas de betão pré-esforçado
4	Estruturas metálicas
5*	Trabalhos de alvenaria
6	Trabalhos de carpintaria
7	Caixilharias metálicas e vidros
8	Trabalhos de serralharia civil
9*	Pinturas e outros revestimentos correntes
10	Pré-fabricação e montagens de edifícios

Subcategorias	Designação
11	Ventilação e condicionamento de ar
12	Impermeabilização e isolamentos
13	Ascensores
14	Instalações de iluminação, sinalização e segurança
15	Fundações especiais em edifícios
16	Colocação de betões por processos especiais
17	Canalização de águas e esgotos
18	Terraplanagens e arruamentos

Quadro 3. Classes de empreiteiros de obras públicas e de construção civil.²

Classe	Limite superior de valor de cada obra (em milhares de metcais)	Capital mínimo(em milhares de metcais)
1ª	350	20
2ª	850	50
3ª	2.500	150
4ª	5.000	500
5ª	15.000	1.500
6ª	50.000	5.000
7ª	Mais de 50.000	10.000

Quadro 4. Quadro técnico permanente de empreiteiros de obras públicas e de construção civil³

Classe	Quadro técnico permanente	Directo técnico
1ª	1 construtor civil ou equiparado	Construtor civil ou equiparado
2ª	1 construtor civil ou equiparado com mais de 5 anos de prática	Construtor civil ou equiparado com mais de 5 anos de prática
3ª	1 técnico médio de engenharia e 1 construtor civil	Técnico médio de engenharia
4ª	1 engenheiro ou 1 arquitecto e 1 técnico médio de engenharia	Engenheiro ou arquitecto* ou técnico médio de engenharia com mais de 5 anos de prática
5ª	2 engenheiros ou 1 engenheiro e 1 arquitecto ou 1 engenheiro e 2 técnicos médios de engenharia	Engenheiro ou arquitecto* com mais de 5 anos de prática
6ª	3 engenheiros e 1 técnico médio de engenharia ou 2 engenheiros, 1 arquitecto e 1 técnico médio de engenharia	Engenheiro ou arquitecto* com mais de 5 anos de prática
7ª	5 engenheiros e 2 técnicos médios de engenharia ou 3 engenheiros, 1 arquitecto e 2 técnicos médios de engenharia com mais de 5 anos de prática	Engenheiro ou arquitecto* com mais de 5 anos de prática

* Se for para a categoria I ou IV.

Podem fazer parte do quadro técnico permanente, técnicos de outras especialidades (geólogos, engenheiros mecânicos, etc.), desde que sejam fundamentais para os objectivos da empresa.

² *Ibid.*: Anexo.

³ *Ibid.*: Anexo.

Anexo V. Turismo

N/O	Actividade	Valor a pagar
1	Actividade de alojamento turístico	
1.1	Hotéis, lodges, complexo turístico, conjunto turístico e apartamento turístico	32.500,00 MT
1.2	Pensões e aldeamentos turísticos	21.500,00 MT
1.3	Parques de campismo	13.000,00 MT
1.4	Aluguer de quartos para fins de turismo, casas de hóspedes, alojamento particular, unidades de turismo rural e agroturismo	17.000,00 MT
2	Actividade de restauração e bebidas	
2.1	Salas de dança	16.500,00 MT
2.2	Estabelecimentos de restauração e bebidas	24.500,00 MT
OUTRAS TAXAS		
3	Pela alteração do Alvará	
3.1	Hotéis, lodges, complexo turístico, conjunto turístico e apartamento turístico	6.000,00 MT
3.2	Pensões e aldeamentos turísticos	5.000,00 MT
3.3	Aluguer de quartos para fins de turismo, casas de hóspedes, alojamento particular, unidades de turismo rural e agroturismo	4.000,00 MT
3.4	Parques de campismo e estabelecimentos de restauração e bebidas	3.500,00 MT
3.5	Salas de dança	3.000,00 MT

Anexo VI. Minas

TAXAS DE TRAMITAÇÃO DE TÍTULOS MINEIROS

1	TRAMITAÇÃO	VALOR (MT)
	Licença de reconhecimento	
	Taxa de registo do pedido	2.000.000
	Taxa de emissão de título	850.000
	Licença de prospecção e pesquisa	
	Taxa de registo do pedido	2.000.000
	Taxa de emissão de título	850.000
	Taxa de apresentação tardia de pedido de prorrogação	600.000
	Taxa de prorrogação	500.000
	Concessão mineira	
	Taxa de registo de pedido	2.000.000
	Taxa de emissão de título	1.200.000
	Taxa de apresentação tardia de pedido de prorrogação	600.000
	Taxa de prorrogação	850.000
	Taxas de pedidos de transmissão de título	
	Licença de prospecção e pesquisa	5.000.000
	Concessão mineira	5.000.000
	Certificado mineiro	2.500.000
	Taxas de registo de transmissão de títulos	
	Licença de prospecção e pesquisa	850.000
	Concessão mineira	850.000
	Certificado mineiro	250.000
	Taxas de registo de pedido de alargamento de área	
	Licença de Prospecção e Pesquisa	1.000.000
	Concessão mineira	2.000.000
	Certificado mineiro	750.000
	Taxas de averbamento de alargamento de área	
	Licença de Prospecção e Pesquisa	750.000
	Concessão mineira	2.000.000
	Certificado mineiro	500.000
	Cópia autenticada de qualquer licença/certificado	200.000
	Cópia/extracto autenticado de qualquer registo arquivado (p/página)	200.000