

TRABALHADOR POR CONTA PRÓPRIA – TCP

COMO ACEDER AO SISTEMA?

1º – Digite o endereço www.inss.gov.mz – e optar pelo “link” SISSMO

INSTITUTO NACIONAL DE SEGURANÇA SOCIAL
NATIONAL INSTITUTE OF SOCIAL SECURITY
MODERNIZAR PARA MELHOR SERVIR

SISSMO Webmail GOVNET

REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DO TRABALHO

Home Início O INSS Sobre o Instituto Beneficiário Contribuinte TCP Notícias Actualidade Perguntas frequentes Esteja esclarecido Publicações Documentos diversos Contacte-nos

Cumpra com os prazos
O incumprimento das obrigações relativas à Segurança Social é passível de multas. Cumpra com os deveres e com os prazos previstos na Lei.

Perguntas e respostas
Veja respostas para as suas questões
→ [Ver respostas](#)

Documentos
Veja as diversas publicações e documentos no nosso Portal
→ [Ver documentos](#)

Home

TRABALHADORES POR CONTA PRÓPRIA
Conheça os Procedimentos para a Inscrição

Missão, Visão e Valores do INSS

SISSMO
Sistema de Informação de Segurança Social de Moçambique

Para que o sistema exiba a tela abaixo:

SISSMO
Sistema de Informação da
Segurança Social de Moçambique

Login

Palavra-Passe

Entrar

[Esqueci minha palavra-passe](#)

[Ainda não possui credenciais? Clique aqui.](#)

2° - Introduza o *login*, que corresponde ao número de identificação atribuído ao TCP aquando da inscrição, precedido pela letra "M" e de seguida, a "palavra passe", portanto, as credenciais de acesso, e clicar no botão **ENTRAR**.



SSSMO
Sistema de Informação de
Segurança Social de Moçambique

Login

Palavra-Passe **Entrar**

[Esqueci minha palavra-passe](#)

[Ainda não possui credenciais? Clica aqui.](#)

3° - A senha atribuída pelo sistema é temporária, devendo ser imediatamente alterada após o primeiro acesso. Para o efeito, introduza novamente o *login*, informar a "senha temporária" atribuída aquando do enquadramento/inscrição, criar uma nova senha e digitá-la duas vezes e clicar em **TROCAR**.

Bem-vindo, M911143370



Alterar palavra passe



Login

M911143370

Palavra-Passe Antiga

Nova Palavra-Passe

Confirma Palavra-Passe

Forte

Trocar



Login

Palavra-Passe Antiga

Nova Palavra-Passe

Confirma Palavra-Passe

Muito Fraca

Trocar

COMO ELABORAR A DECLARAÇÃO?

4º – Seleccionar o menú ARRECADAÇÃO e clicar em ELABORAR DECLARAÇÃO.

The screenshot displays the SISSMO web application interface. At the top left is the SISSMO logo (Sistema de Informação de Segurança Social de Moçambique). At the top right, it shows the user ID 'Bem-vindo, M911033490' and the version 'Versão: 1.0.0.41'. The main navigation bar includes a dropdown menu for 'Arrecadação'. Below this, the user's name '911033490 - CRISTINA FERNANDO NGUILICHE' and the base contribution value 'Valor de Contribuição Base: 4.676,00 MT' are displayed, along with the date '27/03/2017'. A warning banner states: 'Existem guias pendentes de pagamento, regularize sua situação. [Clica aqui.](#)'. The interface is divided into two main sections: 'Declarações Devidas' and 'Guias Não Pagas'. The 'Declarações Devidas' section shows 'Não há declarações devidas'. The 'Guias Não Pagas' section contains a table with the following data:

Nº	Ref	Data	Tipo
19723474	03/2017	10/04/2017	Declaração de MVS - Manutenção Voluntária no Sistema
19723288	02/2017	31/03/2017	Declaração de MVS - Manutenção Voluntária no Sistema
19020880	01/2017	10/02/2017	Declaração de MVS - Manutenção Voluntária no Sistema
18477100	12/2016	28/02/2017	Declaração de MVS - Manutenção Voluntária no Sistema

At the bottom of the screenshot, the 'Arrecadação' dropdown menu is expanded, showing options: 'Emitir Guia', 'Elaborar Declaração MVS', and 'Emitir Cópia da Declaração MVS'. The 'Elaborar Declaração MVS' option is highlighted. The user information and date remain the same as in the top screenshot.

5º - Verificar se existem declarações pendentes. Existindo, clicar na referência (**mês**), e no canto superior direito clicar em **CRIAR**.

6º - O sistema vai exibir a informação relativa ao valor da contribuição para confirmação. Após a confirmação clicar em **ENTREGAR**, para proceder a entrega da declaração.

COMO GERAR A GUIA DE PAGAMENTO DE CONTRIBUIÇÕES?

7º - Clicar em **Emitir Guia de Pagamento**, cujo pagamento pode ser efectuado num dos bancos constantes da GPC, mas também através da plataforma electrónica (internet banking) do BCI, Bim e Standard Bank.