

# TRABALHADOR POR CONTA PRÓPRIA – TCP

## COMO ACEDER AO SISTEMA?

1º – Digite o endereço [www.inss.gov.mz](http://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 Actualidade Notícias 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 Informações da Segurança Social de Moçambique

Para que o sistema exiba a tela abaixo:



**SISSMO**  
Sistema de Informações da  
Segurança Social de Moçambique

**Login**

**Palavra-Passe**

**Entrar**

[Esqueci minha palavra-passe](#)

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

2º - 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.](#)

3º - 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 says 'Bem-vindo, M911033490' and 'Versão: 1.0.0.41'. Below the header, the user's name '911033490 - CRISTINA FERNANDO NGUILICHE' and 'Valor de Contribuição Base: 4.676,00 MT' are shown, along with the date '27/03/2017'. A red banner with a warning icon states: 'Existem guias pendentes de pagamento, regularize sua situação. [Clica aqui.](#)'

Under the 'Arrecadação' menu, the 'Elaborar Declaração MVS' option is selected. Below this, there are two panels:

- Declarações Devidas:** Não há declarações devidas.
- Guias Não Pagas:** A table listing unpaid contributions.

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

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.