



# BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPrensa NACIONAL DE MOÇAMBIQUE

## AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: **Para publicação no «Boletim da República».**

## SUMÁRIO

### Primeiro-Ministro:

#### Despacho:

Adjudica à empresa Mavimbi, Lda, a aquisição da participação social do Estado na EMOL — Empresa Moderna, S. A. R. L., correspondente a vinte e nove por cento do capital social desta sociedade.

#### Ministério do Plano e Finanças:

#### Diploma Ministerial n.º 129/99:

Aprova o Regulamento Interno da Inspeção Geral de Seguros.

## PRIMEIRO-MINISTRO

### Despacho

No quadro do processo de reestruturação do sector empresarial do Estado, foi a Empresa Moderna identificada, pelo sector, para reestruturação ao abrigo da Lei n.º 15/91, de 3 de Agosto.

Nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 8 desta mesma Lei, e do Decreto n.º 28/91, de 21 de Novembro, foi efectuado um concurso restrito com vista à alienação de até cinquenta e um por cento do património da empresa, sem passivo e sem meios circulantes materiais e financeiros, nos termos definidos no respectivo Memorando de Venda.

Concluídas as negociações com a Mavimbi, Lda, devidamente qualificada no concurso, foi autorizada, por Despacho de 23 de Agosto de 1999, a alienação a esta sociedade de cinquenta e um por cento do património da Empresa Moderna e a constituição de uma sociedade anónima de responsabilidade limitada, designada EMOL —

Empresa Moderna, SARL, com participação do Estado moçambicano em quarenta e nove por cento do capital social, operação formalizada por escritura de adjudicação, celebrada em 10 de Setembro de 1999, no Cartório Notarial Privativo do Ministério do Plano e Finanças.

Em consequência da referida adjudicação, e ainda por proposta do adjudicatário, com vista à alienação da participação social detida pelo Estado na sociedade, correspondente a quarenta e nove por cento do capital social da EMOL — Empresa Moderna, SARL, foi, para o efeito, autorizada a negociação com Mavimbi, Lda, e os Gestores, Técnicos e Trabalhadores da Empresa Moderna, ao abrigo do disposto nas alíneas c) e e) do artigo 8 da Lei n.º 15/91, de 3 de Agosto, e em conformidade com o estabelecido para a matéria no Decreto n.º 28/91, de 21 de Novembro.

Concluídas as referidas negociações, e em ordem à definição precisa de direitos e obrigações das partes;

O Primeiro-Ministro, usando da competência definida no n.º 1 do artigo 10 da Lei n.º 15/91, de 3 de Agosto, decide:

1. É adjudicada à empresa Mavimbi, Lda, a aquisição da participação social do Estado na EMOL — Empresa Moderna, SARL, correspondente a vinte e nove por cento do capital social desta sociedade, com todos os direitos e obrigações à mesma inerentes.

2. É adjudicada aos Gestores, Técnicos e Trabalhadores a aquisição da participação social do Estado na EMOL — Empresa Moderna, SARL, correspondente a vinte por cento deste capital social da sociedade, com todos os direitos e obrigações à mesma inerentes.

3. De harmonia com o artigo 46 do Decreto n.º 28/91, de 21 de Novembro, é designado o presidente da Comissão Executiva da Privatização da Empresa Moderna, Alfredo Filipe Siteo, para outorgar em representação do Estado de Moçambique na escritura de adjudicação a celebrar com os adjudicatários.

Maputo, 9 de Dezembro de 1999. — O Primeiro-Ministro. *Pascoal Manuel Mocumbi.*

## MINISTÉRIO DO PLANO E FINANÇAS

### Diploma Ministerial n.º 129/99

de 15 de Dezembro

Havendo necessidade de definir com rigor as competências dos órgãos da Inspeção Geral de Seguros (IGS), criada pelo Decreto do Conselho de Ministros n.º 42/99, de 20 de Julho;

Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 9, e artigo 16 do Estatuto Orgânico da mesma Inspeção, aprovado pelo referido decreto, determino:

Único. É aprovado o Regulamento Interno da Inspeção Geral de Seguros, em anexo, que faz parte integrante do presente diploma.

O Ministro do Plano e Finanças, *Tomaz Augusto Salomão*.

## Regulamento Interno da Inspeção Geral de Seguros

### CAPÍTULO I

#### Da natureza, fins e atribuições

##### ARTIGO 1

##### Da natureza

A Inspeção Geral de Seguros, abreviadamente designada por IGS é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de autonomia administrativa.

##### ARTIGO 2

##### Fins

A Inspeção Geral de Seguros é a instituição responsável pelo exercício, nos termos legais e regulamentares, da supervisão e fiscalização da actividade seguradora e resseguradora e dos fundos de pensões, incluindo a respectiva mediação.

##### ARTIGO 3

##### Atribuições

São atribuições da Inspeção Geral de Seguros as definidas no seu Estatuto Orgânico e outras especificamente cometidas por lei ou regulamento.

### CAPÍTULO II

#### Da estrutura orgânica

##### ARTIGO 4

A estrutura orgânica da Inspeção Geral de Seguros, compreende:

- A Direcção;
- Departamento de Inspeção e Auditoria;
- Departamento de Estudos e Licenciamento;
- Departamento Jurídico e Contencioso;
- Repartição de Administração e Finanças;
- Secretaria.

##### ARTIGO 5

Constituem órgãos consultivos da Direcção da IGS:

- O Colectivo de Direcção;
- O Conselho Técnico.

##### ARTIGO 6

A IGS é dirigida por um Inspector Geral de Seguros, coadjuvado por um Inspector Geral Adjunto.

##### ARTIGO 7

O Departamento de Inspeção e Auditoria tem a seguinte estrutura:

- Repartição de Seguradoras e Fundos de Pensões;
- Secção de Seguradoras;

- Secção de Fundos de Pensões,
- Secção de Controlo de Receita;
- Repartição de Mediadores de Seguros.

##### ARTIGO 8

O Departamento de Estudos e Licenciamento tem a seguinte estrutura:

- Repartição de Estudos e Licenciamento;
- Secção de Licenciamento;
- Secção de Estudos e Análise Técnica;
- Repartição de Estatística e Documentação.

##### ARTIGO 9

A Repartição de Administração e Finanças tem a seguinte estrutura:

- Secção de Administração e Finanças;
- Secção de Recursos Humanos.

### CAPÍTULO III

#### Das funções

##### ARTIGO 10

##### Departamento de Inspeção e Auditoria

São funções do Departamento de Inspeção e Auditoria:

- a) Fiscalizar o exercício da actividade seguradora e resseguradora e fundos de pensões, bem como a actividade de mediação de seguros;
- b) Inspeccionar as contas de exercício das empresas sujeitas à supervisão da IGS;
- c) Verificar, em coordenação com o Departamento Jurídico e Contencioso, o cumprimento das normas aplicáveis à actividade seguradora e resseguradora, dos fundos de pensões e actividade de mediação de seguros;
- d) Proceder, em coordenação com o Departamento de Estudos e Licenciamento e a Direcção Nacional de Impostos e Auditoria, às auditorias julgadas convenientes, examinando de modo sistemático os elementos contabilísticos das entidades sujeitas à supervisão da IGS e requisitando das informações e documentos julgados pertinentes;
- e) Assegurar o controlo da arrecadação, nos termos legais, e canalização aos cofres do Estado das receitas resultantes do exercício de actividades sujeitas à supervisão da IGS, procedendo à respectiva contabilização;
- f) Propor, em coordenação com o Departamento Jurídico e Contencioso, a suspensão temporária ou definitiva da actividade seguradora e resseguradora e actividade de mediação relativamente a empresas infractoras.

##### ARTIGO 11

##### Departamento de Estudos e Licenciamento

São funções do Departamento de Estudos e Licenciamento:

- a) Emitir pareceres técnicos gerais sobre matérias concernentes às actividades de empresas sujeitas à supervisão da IGS, e, designadamente, sobre a constituição, cisão, fusão, dissolução e liquidação de empresas de seguros e resseguros, das sociedades gestoras de fundos de pensões e agentes de mediação de seguros;

- b) Apreciar as bases técnicas, condições gerais e especiais e condições tarifárias de contratos de seguros;
- c) Acompanhar a actividade de empresas sujeitas à supervisão da IGS e verificar a observância das regras de controlo prudencial, propondo superiormente medidas correctivas que se mostrem pertinentes;
- d) Assegurar a recolha, tratamento e publicação de dados estatísticos sobre o sector segurador, bem como de outros elementos informativos necessários para fins estatísticos;
- e) Preparar o relatório anual para a sua publicação sobre o sector segurador, sua situação económico-financeira e patrimonial e respectivo enquadramento na conjuntura económica global do País;
- f) Certificar as entidades sujeitas à supervisão da IGS.

## ARTIGO 12

**Departamento Jurídico e Contencioso**

São funções do Departamento Jurídico e Contencioso:

- a) Elaborar propostas de diplomas legais sobre matéria inerente às atribuições da IGS;
- b) Emitir pareceres jurídicos sobre matérias concernentes às actividades e entidades sujeitas à supervisão da IGS e, designadamente, sobre a constituição, cisão, fusão, dissolução e liquidação de empresas de seguros e de resseguros, das sociedades gestoras de fundos de pensões e agentes de mediação de seguros;
- c) Preparar, em coordenação com o Departamento de Estudos e Licenciamento, propostas de apólices uniformes para determinados contratos de seguros;
- d) Verificar o cumprimento das normas aplicáveis à actividade seguradora;
- e) Instaurar e instruir processos por transgressão às leis e regulamentos vigentes sobre o sector segurador, praticando todos os actos de secretaria necessários à instrução e decisão dos referidos processos e propor as respectivas multas;
- f) Diligenciar pela extracção e remessa ao competente Juízo Privativo das execuções fiscais das certidões de relaxe para cobrança coerciva das dívidas resultantes da falta de cumprimento das obrigações derivadas do exercício da actividade sujeita à supervisão da IGS;
- g) Pronunciar-se sobre o exercício, por empresas sediadas em Moçambique, da actividade seguradora ou resseguradora em outros países;
- h) Proceder à compilação da legislação e demais disposições aplicáveis à IGS;
- i) Exercer as demais atribuições superiormente cometidas no âmbito da assessoria jurídica e do contencioso da área de seguros.

## ARTIGO 13

**Repartição de Administração e Finanças**

São funções da Repartição de Administração e Finanças:

- a) Fazer a gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais da IGS;
- b) Organizar os processos e o expediente relativo a provimento, promoção, transferência, exoneração, aposentação, licença e demais situações inerentes à gestão dos recursos humanos;

- c) Propor medidas julgadas necessárias para a maior eficiência e economia de funcionamento da IGS;
- d) Proceder ao inventário dos bens móveis e imóveis existentes na IGS, mantê-lo actualizado e escriturar os respectivos livros e garantir a sua melhor gestão;
- e) Controlar e elaborar a efectividade dos funcionários da IGS;
- f) Assegurar a participação da IGS na concepção da política de recursos humanos do Ministério do Plano e Finanças;
- g) Diligenciar pela implementação de programas de formação dos quadros da IGS;
- h) Garantir a circulação da informação sobre questões comuns do Ministério do Plano e Finanças;
- i) Elaborar a proposta do Orçamento anual da IGS;
- j) Propor e emitir circulares internas sobre gestão financeira e patrimonial da IGS;
- l) Prestar regularmente contas da gestão do Orçamento, produzindo informações sobre a execução financeira e gestão patrimonial;
- m) Implementar instruções complementares difundidas por regulamentos ou outras formas reguladoras do funcionamento dos Departamentos de Administração e Finanças;
- n) Assegurar, em coordenação com os demais Departamentos, o apoio logístico necessário ao bom funcionamento da IGS.

## ARTIGO 14

**Secretaria**

1. São funções da Secretaria:

- a) Receber, dar entrada, classificar e distribuir expediente pelos destinatários;
- b) Organizar e arquivar expediente do sector;
- c) Organizar a efectividade, controlando o livro de ponto;
- d) Organizar a correspondência e fazer a sua expedição;
- e) Garantir a limpeza das instalações;
- f) Realizar outras actividades julgadas necessárias de que seja superiormente acometida;
- g) Garantir a dactilografia de documentos;
- h) Garantir a aplicação das normas de segredo estatal.

2. A Secretaria é dirigida por um chefe de Repartição Central.

## CAPÍTULO IV

**Das competências**

## ARTIGO 15

**Inspector Geral de Seguros**

São competências próprias do Inspector Geral de Seguros as mencionadas no artigo 9 do Estatuto Orgânico da IGS, incluindo as seguintes:

- a) Zelar pelo total cumprimento das leis, regulamentos e demais instrumentos normativos no âmbito da Inspeção Geral de Seguros;
- b) Emitir pareceres sobre assuntos da competência da IGS que devem ser presentes à apreciação, decisão e sancionamento superior;

- c) Corresponder directamente, por vias oficiais, com outros organismos estatais sobre assuntos da competência da IGS;
- d) Tomar medidas que tenham por objecto melhorar o desenvolvimento do trabalho e do funcionamento da IGS;
- e) Orientar a elaboração dos relatórios anuais ou periódicos de balanço das actividades da IGS;
- f) Prestar informações anuais de todos os funcionários que lhe estão subordinados e rever ou modificar as informações dos mesmos, nos termos legais;
- g) Autorizar o gozo de licença disciplinar anual dentro do País;
- h) Decidir sobre assuntos correntes da IGS.

**ARTIGO 16****Inspector Geral Adjunto de Seguros**

Compete ao Inspector Geral Adjunto de Seguros:

- a) Coadjuvar o Inspector Geral na execução de todas as funções que lhe são legalmente atribuídas;
- b) Exercer as funções que lhe forem confiadas e demais competências delegadas pelo Inspector Geral de Seguros;
- c) Substituir o Inspector Geral de Seguros na sua falta, ausência ou impedimento, desempenhando as funções que àquele competem.

**CAPÍTULO V****Do colectivo de direcção****ARTIGO 17****Composição**

1. O Colectivo de Direcção é um órgão consultivo que se pronuncia sobre questões fundamentais da actividade da Inspeção Geral de Seguros.

2. O Colectivo de Direcção é composto pelos seguintes membros:

- a) Inspector Geral de Seguros, que a ele preside;
- b) Inspector Geral Adjunto de Seguros;
- c) Chefes de Departamento;
- d) Chefes da Repartição de Administração e Finanças e da Secretaria.

3. O Inspector Geral de Seguros poderá, sempre que achar conveniente, convidar outros quadros da IGS para tomarem parte nas sessões do Colectivo de Direcção.

**ARTIGO 18****Competências**

Ao Colectivo de Direcção compete:

- a) Pronunciar-se sobre quaisquer medidas de carácter geral que promovam a eficiência e desenvolvimento da IGS;

- b) Apreciar e pronunciar-se sobre relatórios e projectos de planos de actividades da mesma instituição;
- c) Pronunciar-se sobre regulamentos e normas técnicas de supervisão, inspecção das actividades seguradora, resseguradora, de fundos de pensões e de mediação de seguros, incluindo as conexas ou complementares;
- d) Emitir parecer sobre as políticas de formação proposta e as áreas de formação correspondentes;
- e) Apreciar e pronunciar-se sobre o projecto do orçamento anual da IGS a submeter ao Ministro do Plano e Finanças.

**ARTIGO 19****Reuniões**

O Colectivo de Direcção reúne-se mensalmente em sessões ordinárias e extraordinariamente quando convocado pelo Inspector Geral de Seguros.

**CAPÍTULO VI****Do Conselho Técnico****ARTIGO 20****Composição**

1. O Conselho Técnico é um órgão técnico-consultivo com a seguinte composição:

- a) Inspector Geral de Seguros, que a ele preside;
- b) Inspector Geral Adjunto;
- c) Técnicos designados para o efeito, segundo as especialidades.

2. O Inspector Geral de Seguros poderá, sempre que achar conveniente, convidar outros técnicos, especialistas ou outros quadros para tomarem parte das sessões do Conselho Técnico.

**ARTIGO 21****Competências**

Compete ao Conselho Técnico emitir parecer e apresentar propostas sobre:

- a) Quaisquer medidas normativas e de carácter técnico, relativas às actividades da IGS;
- b) A oportunidade e conveniência de adopção de novas técnicas e processos de trabalho.

**ARTIGO 22****Reuniões**

O Conselho Técnico reúne-se trimestralmente em sessões ordinárias e extraordinariamente quando convocado pelo Inspector Geral de Seguros.