BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E. P.

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

Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública:

Resolução n.º 36/2021:

Aprova o Estatuto Orgânico do Instituto de Supervisão de Seguros de Moçambique, IP, e revoga a Resolução n.º 9/2018, de 22 de Março.

COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA REFORMA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 36/2021

de 15 de Dezembro

Havendo necessidade de proceder à revisão do Estatuto Orgânico do Instituto de Supervisão de Seguros de Moçambique, aprovado pela Resolução n.° 9/2018, de 22 de Março, no uso das competências delegadas pelo Conselho de Ministros nos termos do n.º 1 do artigo 1 da Resolução n.° 30/2016, de 31 de Outubro, alterado pelo parágrafo único do artigo 1 da Resolução n.° 61/2020, de 2 de Dezembro, a Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, delibera:

Artigo 1. É aprovado o Estatuto Orgânico do Instituto de Supervisão de Seguros de Moçambique, IP, abreviadamente designado por ISSM, IP, em anexo, que faz parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. Compete ao Ministro que superintende a área da Economia e Finanças aprovar o Regulamento Interno do Instituto de Supervisão de Seguros de Moçambique, IP, no prazo de sessenta dias a contar da data da publicação da presente Resolução.

Art. 3. Compete ao Ministro que superintende a área da Economia e Finanças submeter o quadro de pessoal do Instituto de Supervisão de Seguros de Moçambique, IP, para aprovação pelo órgão competente, no prazo de noventa dias a contar da data de publicação da presente Resolução.

Art. 4. É revogado a Resolução n.º 9/2018, de 22 de Março, que aprova o Estatuto Orgânico do Instituto de Supervisão de Seguros de Moçambique.

Art. 5. A presente Resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Reforma da Administração Pública, em Maputo, aos 6 de Agosto de 2021.

Publique-se.

O Presidente, *Carlos Agostinho do Rosário*.

Estatuto Orgânico do Instituto de Supervisão de Seguros de Moçambique, IP

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Instituto de Supervisão de Seguros de Moçambique, IP, abreviadamente designado por ISSM, IP, criado pelo Decreto-Lei n.º 1/2010, de 31 de Dezembro, é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de personalidade jurídica, com autonomia administrativa e financeira.

ARTIGO 2

(Objecto)

O ISSM, IP, tem por objecto:

a) o exercício da supervisão e fiscalização das entidades habilitadas ao exercício das actividades seguradora, de mediação de seguros e resseguro e de gestão de fundos de pensões complementares; e

b) a supervisão e fiscalização subsidiária da execução da política de investimento da segurança social obrigatória dos funcionários do Estado e a gerida pelo Instituto Nacional de Segurança Social, bem como do Fundo de Pensões dos Trabalhadores do Banco de Moçambique.

ARTIGO 3

(Âmbito e sede)

1. O ISSM, IP, exerce a sua actividade, na República de Moçambique, como entidade de supervisão e fiscalização das entidades previstas no seu objecto.

2. O ISSM, IP, tem a sua sede na Cidade de Maputo, podendo, sempre que o exercício das suas actividades o justificar, criar ou encerrar Delegações Regionais, mediante autorização do Ministro que superintende a área das finanças, ouvido o representante do Estado da província da respectiva Região.

ARTIGO 4

(Competências)

1. São atribuições do ISSM, IP, dentre outras previstas na legislação aplicável, no âmbito da supervisão e fiscalização:

a) acompanhar e verificar o cumprimento, pelas entidades que exercem a actividade seguradora e de mediação de seguros, bem como de gestão de fundos de pensões complementares, das normas que disciplinam a respectiva actividade, instaurando o procedimento que se mostre necessário;
b) emitir directivas para que sejam sanadas as irregularidades detectadas;
c) tomar providências extraordinárias de saneamento;
d) sancionar as infracções, de acordo com a competência delegada;
e) preparar propostas normativas para o sector segurador;
f) emitir licenças para as entidades habilitadas ao exercício da actividade seguradora e da respectiva mediação, bem como das entidades gestoras de fundos de pensões complementares;
g) emitir certidões de factos relacionados com as suas atribuições, nos termos da legislação aplicável;
h) colaborar com as demais autoridades nacionais nos domínios da sua competência e, em particular, no âmbito da supervisão dos conglomerados financeiros;
i) colaborar, no domínio da sua competência, com as instituições congéneres de outros Estados.

2. No exercício da supervisão e fiscalização referida na alínea *b*) do artigo 2 do presente Estatuto Orgânico, o ISSM, IP, presta informação a respectiva tutela.

ARTIGO 5

(Tutela)

1. O ISSM, IP, é tutelado sectorial e financeiramente pelo Ministro que superintende a área das Finanças.

2. A tutela sectorial compreende, nomeadamente, a prática dos seguintes actos:

a) aprovar as políticas gerais, os planos anuais e plurianuais, os orçamentos, bem como os correspondentes relatórios de execução;
b) aprovar o Regulamento Interno do ISSM, IP;
c) propor o quadro de pessoal do ISSM, IP, para aprovação pelo órgão competente;
d) proceder ao controlo do desempenho, em especial quanto ao cumprimento dos fins e dos objectivos estabelecidos;
e) revogar ou extinguir os efeitos dos actos ilegais praticados pelos órgãos do ISSM, IP, nas matérias da sua competência;
f) exercer a acção disciplinar sobre os membros dos órgãos do ISSM, IP, nos termos da legislação aplicável;
g) ordenar a realização de acções de inspecção, fiscalização e/ou auditoria dos actos praticados pelos órgãos do ISSM, IP;
h) ordenar a realização de inquéritos ou sindicâncias ao ISSM, IP;
i) propor à entidade competente a nomeação do Presidente do Conselho de Administração do ISSM, IP, nos termos da legislação aplicável;
j) Nomear e exonerar os restantes membros do Conselho de Administração e do órgão de fiscalização, nos termos da legislação aplicável;
k) aprovar todos os actos que carecem de autorização prévia da tutela sectorial;
l) fixar as remunerações dos membros do Conselho de Administração, bem como direitos e regalias inerentes ao exercício de funções de administração, observando-se os critérios legalmente estabelecidos;
m) fixar, por despacho único dos Ministros que superintendem as áreas das finanças e da função pública, o valor da senha de presença dos membros do Conselho Fiscal;
n) fixar, por despacho conjunto com o Ministro que superintende a área da função pública, as remunerações complementares, os incentivos e prémios ao pessoal do ISSM, IP, bem como os direitos e regalias inerentes ao exercício de funções de direcção e chefia;
o) praticar outros actos de controlo de legalidade;
p) autorizar a adesão do ISSM, IP, aos organismos nacionais, regionais e internacionais.

3. A tutela financeira compreende, nomeadamente, a prática dos seguintes actos:

a) aprovar os planos de investimento;
b) aprovar a alienação de bens próprios, observando a legislação aplicável;
c) controlar o desempenho, incluindo o financeiro, em especial quanto aos fins e dos objectivos estabelecidos, bem como da utilização dos recursos postos à sua disposição;
d) aprovar a contratação de empréstimos externos e internos de créditos correntes com obrigação de reembolso até dois anos;
e) ordenar a realização de inspecções financeiras;
f) praticar outros actos de controlo financeiro, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 6

(Órgãos)

São órgãos do ISSM, IP:

a) Conselho de Administração;
b) Conselho Fiscal;
c) Conselho Consultivo.

ARTIGO 7

(Conselho de Administração)

1. O Conselho de Administração é o órgão deliberativo que dirige o ISSM, IP, coordena e acompanha as suas actividades.

2. O Conselho de Administração é constituído por três administradores executivos, sendo um deles o Presidente.

3. O Presidente do Conselho de Administração é nomeado pelo Conselho de Ministros, sob proposta do Ministro que superintende a área das finanças.

4. Os restantes membros do Conselho de Administração são seleccionados por concurso público, nomeados e exonerados pelo Ministro que superintende a área das finanças.

5. Os membros do Conselho de Administração são nomeados de entre pessoas com grau académico mínimo de licenciatura e de reconhecida idoneidade, competência e experiência profissional, aferidas nos termos dos números seguintes.

6. Preenche o requisito de idoneidade previsto no número anterior, a pessoa que, entre outros:

a) não tenha sido condenada por crime de roubo, furto, abuso de confiança, emissão de cheques sem provisão, burla, falsificação, peculato, suborno, extorsão, usura, corrupção, falsas declarações ou recepção não autorizada de depósitos ou outros fundos reembolsáveis;

b) não tenha sido declarada, por sentença transitada em julgado, insolvente ou julgada responsável pela falência de empresas cujo domínio haja assegurado ou de que tenha sido administrador, director ou gerente;

c) não seja responsável pela prática de infracções à legislação que disciplina o sector financeiro, em especial a actividade seguradora.

7. Preenche o requisito de experiência profissional a pessoa que tenha exercido, com manifesta competência, funções de responsabilidade nos domínios financeiro e técnico no sector de seguros, por, pelo menos, um período de 10 anos consecutivos.

8. O Presidente do Conselho de Administração é substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo Administrador por si designado ou pelo Administrador mais antigo ou mais velho.

ARTIGO 8

(Mandato do Conselho de Administração)

1. Os membros do Conselho de Administração do ISSM, IP, são designados por um mandato individual de 4 (quatro) anos, podendo ser renovável uma única vez.

2. O mandato dos membros do Conselho de Administração pode cessar antes do seu termo por decisão fundamentada da entidade competente para os nomear, com base em justa causa e nos termos do n.º 6 deste artigo sem direito a qualquer indemnização ou compensação.

3. O termo do mandato de cada um dos membros do Conselho de Administração é independente do termo do mandato dos restantes membros.

4. Os membros do Conselho de Administração gozam, no exercício das suas funções, de independência.

5. Findo o mandato, os membros do Conselho de Administração mantêm-se em exercício de funções até à data de tomada de posse dos titulares nomeados.

6. O mandato dos membros do Conselho de Administração cessa nos seguintes casos:

a) morte;

b) incapacidade física permanente e/ou mental, ainda que temporária, declarada por entidade competente;

c) renúncia;

d) incompatibilidade superveniente do titular;

e) demissão, em caso de falta grave, comprovadamente cometida pelo titular, no desempenho das suas funções ou no cumprimento de qualquer obrigação inerente ao cargo;

f) condenação, por sentença transitada em julgado, por crime doloso a que corresponda pena de prisão maior.

7. Para efeitos do presente Estatuto Orgânico, entende-se por falta grave a verificação de qualquer das seguintes situações, individualmente imputáveis ao respectivo titular:

a) avaliação negativa do desempenho, designadamente por incumprimento dos programas e objectivos da instituição;

b) violação grave, por acção ou por omissão, da lei ou do presente Estatuto Orgânico; e

c) violação das regras sobre incompatibilidades e impedimentos;

d) violação do dever de sigilo profissional.

8. As incapacidades referidas na alínea *b*) do n.º 6 deste artigo são comprovadas pela Junta Nacional de Saúde.

9. A renúncia do cargo deve ser apresentada por escrito, com uma antecedência mínima de três meses, e dirigida, respectivamente:

a) ao Primeiro-Ministro, tratando-se do Presidente do Conselho de Administração; e

b) ao Ministro que superintende a área das Finanças, tratando-se dos restantes membros do Conselho de Administração.

ARTIGO 9

(Incompatibilidades e impedimentos)

1. O exercício de funções como membro do Conselho de Administração é incompatível com:

a) interesses de natureza económico-financeira ou participação no capital social de qualquer entidade sujeita à supervisão do ISSM, IP;

b) exercício de qualquer cargo em entidade sujeita à supervisão do ISSM, IP, ou qualquer outra entidade que com ela se encontre em relação de grupo; e

c) exercíciode outros cargos, nos termos previstos na legislação aplicável.

2. Constituem impedimentos para o exercício das funções de membro do Conselho de Administração do ISSM, IP:

a) expulsão do aparelho do Estado;

b) condenação, por sentença transitada em julgado, por crime doloso a que corresponda pena de prisão maior.

ARTIGO 10

(Competências do Conselho de Administração)

1. Ao Conselho de Administração compete, em geral, a prática de todos os actos necessários à prossecução dos fins que ao ISSM, IP, são cometidos por lei.

2. Compete especialmente ao Conselho de Administração do ISSM, IP:

a) acompanhar a actividade das entidades sujeitas à supervisão do ISSM, IP, e verificar o cumprimento das normas aplicáveis e a observância, particularmente das regras de controlo prudencial;

b) apreciar as contas das entidades sujeitas à supervisão do ISSM, IP;

c) apreciar a representação e caucionamento das garantias financeiras legalmente exigidas;

d) determinar a auditoria das entidades sujeitas à supervisão do ISSM, IP, solicitar informações e documentos, bem como proceder a averiguações e exames em qualquer entidade ou local;

e) adoptar as medidas necessárias para que sejam sanadas as irregularidades de que tenha conhecimento sobre as entidades sujeitas à supervisão do ISSM, IP, emitindo instruções vinculativas para o efeito;
f) instaurar e instruir processos de contravenção às leis e regulamentos vigentes sobre o sector segurador e propor as respectivas sanções;
g) apreciar e aceitar o depósito de bases técnicas, condições gerais, especiais e tarifárias de contratos de seguros;
h) determinar a suspensão temporária ou retirada definitiva de clausulados e condições tarifárias e comercialização de produtos, quando ocorra violação da lei ou haja risco fundado para os interessados ou para o equilíbrio da exploração da empresa ou do sector segurador;
i) submeter ao Ministro de tutela propostas de diplomas legais relativos à actividade seguradora;
j) emitir parecer sobre matérias respeitantes às actividades e empresas sujeitas à sua supervisão;
k) emitir parecer, a submeter ao Ministro de tutela, sobre pedido de autorização para o exercício da actividade seguradora, bem como para cisão, fusão, ou qualquer outra forma de transformacão de entidadade habilitada ao exercício da actividade seguradora ou de gestão de fundos de pensões complementares e ainda a respectiva liquidação;
l) autorizar o registo dos membros dos órgãos de administração e fiscalização das entidades sujeitas à supervisão do ISSM, IP, bem como o registo dos acordos parassociais entre os accionistas das referidas entidades;
m) autorizar, nos termos da legislação aplicável, o exercício da actividade de mediação de seguros;
n) definir apólices uniformes, de utilização obrigatória, pelas seguradoras,impostas por lei;
o) aprovar, no âmbito das atribuições do ISSM, IP, normas técnicas necessárias à correcta implementação das disposições legais e regulamentares aplicáveis à actividade seguradora e sua mediação, bem como aos fundos de pensões complementares e às respectivas entidades gestoras;
p) emitir parecer no âmbito da supervisão prudencial subsidiária da execução da política de investimento do Instituto Nacional de Segurança Social, do Fundo de Pensões dos Trabalhadores do Banco de Moçambique e da Segurança Social Obrigatória dos Funcionários do Estado;
q) verificar o cumprimento da política de investimento referida na alínea anterior, bem como a observância da constituição das reservas técnicas, nos termos das disposições legais aplicáveis e de acordo com as competentes deliberações sobre a matéria.

3. Compete ao Conselho de Administração, no domínio da gestão do ISSM, IP, definir a orientação geral e a política de gestão interna e praticar os actos adequados ao desenvolvimento das atribuições do ISSM, IP, sem prejuízo das competências dos demais órgãos e, em particular:

a) cumprir e fazer cumprir o Estatuto Orgânico, Regulamento Interno, Código de Conduta, bem como as ordens e instruções de serviço emitidas pelo ISSM, IP;
b) dirigir, planear, coordenar e fiscalizar a actividade global e das diferentes áreas do ISSM, IP;
c) elaborar os planos anuais e os respectivos orçamentos plurianuais de actividades e assegurar a respectiva execução;
d) controlar a arrecadação de receitas do ISSM, IP;
e) autorizar a realização de despesas e a contratação de bens e serviços, nos termos da legislação aplicável;
f) acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade desenvolvida, designadamente a utilização dos meios postos à sua disposição e os resultados atingidos;
g) elaborar o relatório anual de actividades do ISSM, IP, e o respectivo balanço, nos termos da legislação aplicável;
h) Aprovar os projectos de regulamentosprevisto no presente Estatuto Orgânico e outros necessários à realização das competências do ISSM, IP;
i) harmonizar as propostas dos relatórios do balanço periódico do Plano Económico e Social;
j) elaborar a conta de gerência a submeter, nos termos legais, ao Tribunal competente, com prévio conhecimento do Ministro que superintende a área das Finanças;
k) deliberar sobre o Código de Conduta do ISSM, IP;
l) deliberar sobre o logótipo do ISSM, IP;
m) definir e executar a política de recursos humanos do ISSM, IP;
n) nomear os Directores e demais funcionários e agentes do Estado do quadro de pessoal do ISSM, IP;
o) assegurar a publicação de estatísticas sobre a actividade seguradora;
p) publicar, até 30 de Junho, o relatório anual sobre a actividade seguradora;
q) promover a elaboração de estudos técnicos e científicos no âmbito das atribuições do ISSM, IP;
r) praticar quaisquer outros actos que lhe sejam cometidos por legislação especial ou delegados pelo Ministro de tutela no âmbito da actividade seguradora.

4. No domínio de relações com outras instituições:

a) colaborar com todas as autoridades nacionais e regionais nas matérias da sua competência e, em especial, colaborar com o Banco de Moçambique, com vista a assegurar a eficácia e a coerência global da regulação e supervisão do sistema financeiro;
b) fazer-se representar em organismos internacionais e regionais que se ocupem de matérias relacionadas com a supervisão da actividade seguradora e de fundos de pensões complementares e participar na preparação e execução de medidas integradas na cooperação internacional e regional no domínio daquelas matérias.

ARTIGO 11

(Competências do Presidente do Conselho de Administração)

Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

a) convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração e assegurar o funcionamento regular do ISSM, IP;
b) executar e fazer cumprir a lei, as resoluções e as deliberações do Conselho de Administração;
c) assegurar as relações institucionais com a entidade de tutela;
d) coordenar a elaboração do plano de actividades do ISSM, IP;
e) exercer os poderes de direcção, gestão e disciplina do pessoal do ISSM, IP;
f) assegurar a representação do ISSM, IP, em actos de qualquer natureza, nomeadamente a representação activa e passiva, incluindo em juízo e fora dele;
g) propor ao Ministro que superintende a área das Finanças a nomeação dos restantes membros do Conselho

de Administração, seleccionados em concurso público, observando-se os requisitos estabelecidos no n.º 5 do artigo 7 do presente Estatuto Orgânico;

h) dirigir superiormente todas as actividades e unidades orgânicas do ISSM, IP, e assegurar o seu adequado funcionamento;

i) promover, nos termos estatutários e sempre que o entenda necessário ou o Conselho de Administração o delibere, a convocação dos demais órgãos do ISSM, IP;

j) conferir posse aos funcionários do ISSM, IP, podendo delegar, total ou parcialmente, tal competência no administrador responsável pela área de recursos humanos;

k) tomar as decisões e praticar todos os actos que, carecendo de deliberação do Conselho de Administração, não possam, por motivo de urgência, aguardar a reunião deste órgão, devendo tais decisões ou actos ser submetidos à ratificação do mesmo Conselho, na primeira reunião subsequente;

l) exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por lei e restante legislação aplicável.

ARTIGO 12

(Pelouros)

1. O Conselho de Administração, mediante proposta do respectivo Presidente, distribui por pelouros a gestão das várias áreas de funcionamento.

2. A distribuição de pelouros prevista no número anterior envolve a delegação das competências correspondentes às áreas em causa, dentro dos limites e em condições fixados no acto de distribuição.

ARTIGO 13

(Funcionamento do Conselho de Administração)

1. O Conselho de Administração reúne-se, ordinariamente, de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que o Presidente, por sua iniciativa ou a pedido de um dos Administradores ou do órgão de fiscalização, o convoque.

2. O Conselho de Administração só delibera validamente na presença de, pelo menos dois dos seus membros, sendo um deles o Presidente ou quem o substitua, tendo este voto de qualidade em caso de empate.

3. Podem ser convidados para participar das reuniões do Conselho de Administração, os membros do Conselho Fiscal, Directores de Divisões, Chefes de Departamentos,de Gabinetes e de Repartições, bem como técnicos.

4. O Conselho de Administração é assistido por um Secretariado, cujas funções são definidas no Regulamento Interno do ISSM, IP.

5. Das reuniões do Conselho de Administração são lavradas actas, rubricadas por todos os membros presentes.

ARTIGO 14

(Conselho Fiscal)

1. O Conselho Fiscal é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do ISSM, IP, composto por três membros, dentre os quais um Presidente e dois vogais, sendo um deles com formação em Contabilidade.

2. Os membros do Conselho Fiscal são nomeadospor despacho do Ministro que superintende a área das finanças, por um período de três anos, renovável uma única vez.

3. Compete ao Conselho Fiscal, designadamente:

a) acompanhar e controlar com regularidade o cumprimento das leis e decretos aplicáveis, a execução orçamental, a situação económica, financeira e patrimonial do ISSM, IP;

b) analisar a contabilidade do ISSM, IP;

c) proceder a verificação prévia e dar o respectivo parecer sobre o orçamento, suas revisões e alterações, bem como sobre o plano de actividades na perspectiva da sua cobertura orçamental;

d) dar parecer sobre o relatório de gestão de exercício e contas de gerência, incluindo documentos de certificação legal de contas;

e) dar parecer sobre a aquisição, arrendamento, alienação e oneração de bens imóveis;

f) dar parecer sobre a aceitação de doações, heranças ou legados;

g) dar parecer sobre a contratação de empréstimos, quando o ISSM, IP, esteja habilitado a fazê-lo;

h) manter o Conselho de Administração informado sobre os resultados das verificações e exames que proceda;

i) elaborar relatórios da sua acção fiscalizadora, incluindo um relatório anual global;

j) propor ao Ministro da tutela financeira e Conselho de Administração a realização de auditorias externas, quando isso se revelar necessário ou conveniente;

k) verificar, fiscalizar e apreciar a legalidade da organização e funcionamento do ISSM, IP;

l) avaliar a eficiência, a eficácia e a efectividade dos processos de descentralização e desconcentração de competências e verificar o funcionamento;

m) verificar a eficácia dos mecanismos e técnicas adoptados pelo ISSM, IP, para o atendimento e prestação de serviços públicos;

n) fiscalizar a aplicação do Estatuto Orgânico do ISSM, IP, do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação relativa ao pessoal, ao procedimento administrativo e ao funcionamento do mesmo Instituto e outra legislação de carácter geral aplicável à Administração Pública;

o) aferir o grau de resposta dada pelo ISSM, IP, às solicitações dos cidadãos ou da classe servida;

p) averiguar o nível de alinhamento do plano de actividade adoptados e implementados pelo ISSM, IP, com os objectivos e prioridades do Governo;

q) aferir o grau de observância das instruções técnico e metodológicas emitidas pela entidade de tutela;

r) aferir o grau de alcance das metas periódicas definidas pelo ISSM, IP, bem assim, pelo Ministro de tutela;

s) pronunciar-se sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Conselho de Administração, pelo Tribunal Administrativo e pelas entidades que integram o sistema do controlo interno da administração financeira do Estado.

4. O Conselho Fiscal pode solicitar ao Conselho de Administração todas as informações, esclarecimentos e elementos que sejam necessários à execução das suas competências.

5. O Conselho Fiscal reúne-se, ordinariamente, uma vez em cada trimestre,tendo os seus membros o direito a senha de presença por cada sessão em que estejam presentes, nos termos da legislação aplicável.

6. Os membros do Conselho Fiscal participam obrigatoriamente das reuniões do Conselho de Administração em que se aprecia o relatório e contas e a proposta de orçamento.

ARTIGO 15

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta do ISSM, IP, competindo-lhe pronunciar-se sobre as linhas de orientação estratégica para o sector de seguros, quer em resposta a solicitações apresentadas pelo Conselho de Administração quer em temas da sua própria iniciativa, apresentando, para o efeito, sugestões e recomendações pertinentes.

2. O Conselho Consultivo é constituído por:

a) presidente do Conselho de Administração do ISSM, IP, que o preside;
b) membros do Conselho de Administração do ISSM, IP;
c) delegados Regionais e/ou Provinciais do ISSM, IP;
d) representante do Banco de Moçambique;
e) representante de uma das associações de defesa do consumidor;
f) representante da associação de seguradoras;
g) representante da associação das entidades gestoras de fundos de pensões complementares;
h) representante da associação dos corretores de seguros; e
i) até três individualidades de reconhecida idoneidade, independência e competência no âmbito das atribuições do ISSM, IP, que o Ministro que superintende a área das Finanças designar.

3. Os membros referidos nas alíneas *a*) a *h*) do número anterior são permanentes, podendo, em função da matéria a apreciar, o Presidente do Conselho de Administração convidar os Directores e técnicos que julgar conveniente para a respectiva sessão.

4. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente do Conselho de Administração, por sua iniciativa ou a pedido da maioria dos seus membros.

5. O Conselho Consultivo reúne-se na data e hora previstas na respectiva convocatória, funcionando com o número dos membros permanentes presentes.

6. Das reuniões do Conselho Consultivo são lavradas as respectivas actas, assinadas pelo Secretário para o efeito designado.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 16

(Estrutura)

O ISSM, IP,tem a seguinte estrutura:

a) Divisão de Supervisão de Seguros Vida e Fundos de Pensões;
b) Divisão de Supervisão de Seguros Não Vida e Mediação;
c) Divisão de Estudos,Estatística e Cooperação;
d) Divisão dos Assuntos Jurídicose Relações com os Consumidores;
e) Gabinete de Comunicação e Imagem;
f) Gabinete de Auditoria Interna;
g) Departamento de Administração e Finanças;
h) Departamento de Recursos Humanos;
i) Departamento de Tecnologias de Informação, Comunicaçãoe Gestão Documental; e
j) Departamento de Aquisições.

ARTIGO 17

(Divisão de Supervisão de Seguros do Ramo Vida e Fundos de Pensões)

1. São funções da Divisão de Supervisão de Seguros do Ramo Vida e Fundos de Pensões:

a) proceder, no cumprimento da função supervisora e fiscalizadora, à análise técnica, nomeadamente no que respeita à matéria contabilística, financeira e jurídica, no âmbito dos processos de licenciamento, supervisão e sancionamento das contravenções verificadas, propondo ao Conselho de Administração as recomendações e medidas que se mostrem adequadas;
b) planear e realizar acções inspectivas às entidades supervisionadas, de modo a complementar a análise dos elementos financeiros,estatísticos e actuariais e aferir a adequação dos processos de controlo interno, bem como o cumprimento da respectiva legislação;
c) emitir parecer sobre pedido de autorização para o exercício das actividades seguradora, no ramo Vida, e de gestão de fundos de pensões complementares, bem como para cisão, fusão ou qualquer outra forma de transformação das entidades habilitadas ao exercício das mesmas actividades e ainda sobre a respectiva liquidação;
d) preparar e propor metodologias de supervisão prudencial e comportamental que assegurem uma actuação eficaz, tendo em conta as melhores práticas e assegurar a sua implementação, relativamente aos seguros do ramo Vida e à gestão de fundos de pensões complementares;
e) colaborar na preparação de propostas de diplomas legais relativos ao sector de seguros e fundos de pensões complementares;
f) participar na definição, divulgação e controlo do cumprimento dos planos e programas de actividade do ISSM, IP;
g) garantir a harmonização de procedimentos, tendo em conta a legislação aplicável, de modo a assegurar a equidade e isenção do ISSM, IP em relação às entidades supervisionadas, propondo, para o efeito, as necessárias medidas;
h) apreciar e emitir parecer sobre as bases técnicas e condições tarifárias de contratos de segurodo ramo Vida e fundos de pensões complementares, depositadas pelas seguradoras e respectivas entidades gestoras;
i) garantir o arquivo dos processos e demais informação sob sua responsabilidade, em condições de segurança e confidencialidade;
j) controlar a arrecadação da taxa de supervisão e propor as medidas correctivas que se mostrem pertinentes;
k) desenvolver as demais actividades especificamente atribuídas pelo Conselho de Administração ou que, por sua iniciativa, entenda propor a este órgão.

2. A Divisão de Supervisão de Seguros do Ramo Vida e Fundos de Pensões é dirigida por um Director de Divisão, apurado em concurso público, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 18

(Divisão de Supervisão de Seguros dos Ramos Não Vida e Mediação)

1. São funções da Divisão de Supervisão de Seguros dos Ramos Não Vida e Mediação:

a) proceder, no cumprimento da função supervisora e fiscalizadora, à análise técnica, nomeadamente no que respeita à matéria contabilística, financeira e jurídica, no âmbito dos processos de licenciamento, supervisão e sancionamento das contravenções verificadas, propondo ao Conselho de Administração as recomendações e medidas que se mostrem adequadas;

b) planear e realizar acções inspectivas às entidades supervisionadas, de modo a complementar a análise dos elementos financeiros, estatísticos e actuariais e aferir a adequação dos processos de controlo interno, bem como o cumprimento da respectiva legislação;

c) emitir parecer sobre pedido de autorização para o exercício das actividades seguradora, nos ramos Não Vida, e de mediação de seguros, bem como para cisão, fusão ou qualquer outra forma de transformação das entidades habilitadas ao exercício das mesmas actividades e ainda sobre a respectiva liquidação;

d) preparar e propor metodologias de supervisão prudencial e comportamental que assegurem uma actuação eficaz, tendo em conta as melhores práticas e assegurar a sua implementação, relativamente aos seguros dos ramos Não Vida; e à mediação de seguros;

e) colaborar na preparação de propostas de diplomas legais relativos ao sector de seguros e fundos de pensões complementares;

f) participar na definição, divulgação e controlo do cumprimento dos planos e programas de actividade do ISSM, IP;

g) garantir a harmonização de procedimentos, tendo em conta a legislação aplicável, de modo a assegurar a equidade e isenção do ISSM, IP, em relação às entidades supervisionadas, propondo, para o efeito, as necessárias medidas;

h) apreciar e emitir parecer sobre as bases técnicas e condições tarifárias de contratos de seguro dos ramos Não Vida, depositadas pelas seguradoras e respectivas entidades gestoras;

i) garantir o arquivo dos processos e demais informação sob sua responsabilidade, em condições de segurança e confidencialidade;

j) controlar a arrecadação da taxa de supervisão e propor as medidas correctivas que se mostrem pertinentes;

k) desenvolver as demais actividades especificamente atribuídas pelo Conselho de Administração ou que, por sua iniciativa, entenda propor a este órgão.

2. A Divisão de Supervisão de Seguros dos Ramos Não Vida e Mediação é dirigida por um Director de Divisão, apurado em concurso público, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 19

(Divisão de Estudos, Estatística e Cooperação)

1. São funções da Divisão de Estudos, Estatística e Cooperação:

a) elaborar, em coordenação com os demais sectores a proposta do plano estratégico do ISSM, IP, no quadro do desenvolvimento institucional e do mercado;

b) elaborar, em coordenação com os demais sectores, o plano anual de actividades do ISSM, IP;

c) coordenar a elaboração atempada dos relatórios de actividade do ISSM, IP, e assegurar a divulgação externa das actividades deste;

d) realizar análises e estudos do mercado segurador e de fundos de pensões complementares, bem como do ambiente financeiro em que as respectivas entidades operam, recomendando o que se mostre pertinente;

e) colaborar na análisede bases técnicas e condições tarifárias de contratos de seguro depositadas pelas seguradoras no ISSM, IP;

f) colaborar na preparação das metodologias de supervisão, nomeadamente nos aspectos actuariais e económico-financeiros;

g) recolher os indicadores e produzir informação estatística periódica do sector de seguros, incluindo fundos de pensões complementares, nos termos a definir pelo Conselho de Administração;

h) elaborar, em coordenação com os demais sectores, o relatório anual sobre as actividades seguradora, de mediação de seguros e de gestão de fundos de pensões complementares, bem como assegurar a sua publicação;

i) preparar as respostas do ISSM, IP, relativas a pedidos de natureza estatística;

j) colaborar na elaboração e análise de propostas de diplomas legais;

k) preparar e assegurar a participação em reuniões nacionais, regionais e internacionais, relativas a matéria de seguros e fundos de pensões, sem prejuízo do que a este respeito for especialmente determinado pelo Conselho de Administração; e

l) desenvolver as demais actividades especificamente atribuídas pelo Conselho de Administração ou que, por sua iniciativa, entenda propor a este órgão.

2. A Divisão de Estudos, Estatística e Cooperaçãoé dirigida por um Directorde Divisão, apurado em concurso público, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 20

(Divisão dos Assuntos Jurídicos e Relações com os Consumidores)

1. São funções da Divisão dos Assuntos Jurídicos e Relações com os Consumidores:

a) assegurar o apoio jurídico às actividades do ISSM, IP, na regulação, supervisão e demais domínios das suas atribuições, emitindo os necessários pareceres técnicos;

b) elaborar, em coordenação com os demais sectores, propostas de diplomas legais e normas técnicas no domínio de seguros e de fundos de pensões complementares;

c) instaurar e instruir processos de contravenção à legislação vigente, propondo a aplicação das respectivas sanções;

d) elaborar propostas das condições gerais de apólices de seguros obrigatórios, nos termos da legislação específica;

e) apreciar as condições gerais e/ou especiais de apólices de seguros,para efeitos de registo no ISSM, IP;

f) assegurar os mecanismos de relacionamento com os consumidores;

g) desenvolver as demais actividades especificamente atribuídas pelo Conselho de Administração ou que, por sua iniciativa, entenda propor a este órgão.

2. A Divisão dos Assuntos Jurídicos e Relações com os Consumidores é dirigida por um Director de Divisão, apurado em concurso público, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 21

(Gabinete de Comunicação e Imagem)

1. São funções do Gabinete de Comunicação e Imagem:

a) elaborar a estratégia e o plano de comunicação e imagem e coordenar a sua execução;

b) garantir a comunicação dos membros do Conselho de Administração com o público e relações com outras entidades;

c) acompanhar e organizar a informação divulgada pelos órgãos de comunicação social;

d) promover a imagem do ISSM, IP, através da divulgação na comunicação social de informação sobre as suas atribuições e actividades;

e) criar a disposição gráfica do material corporativo do ISSM, IP, e produzir publicações;

f) produzir e editar imagens audiovisuais dos eventos do ISSM, IP, bem como garantir o seu arquivo;

g) colaborar com o Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação na criação de canais electrónicos de divulgação de informação do ISSM, IP;

h) colaborar com o Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação, na inserção e actualização dos conteúdos da página *web* do ISSM, IP;

i) assegurar o relacionamento com outras instituições no âmbito da comunicação e imagem, bem como com a imprensa;

j) acompanhar, na imprensa nacional e internacional, os assuntos que envolvam o ISSM, IP, e o mercado segurador, apresentando recomendações pertinentes ao Conselho de Administração;

k) proceder à compilação da legislação do sector financeiro, em particular a que rege a actividade seguradora;

l) estabelecer um bom relacionamento entre o ISSM, IP, e os órgãos de comunicação social e agir como porta-voz do mesmo Instituto;

m) desenvolver as demais actividades especificamente atribuídas pelo Conselho de Administração ou que, por sua iniciativa, entenda propor a este órgão.

2. O Gabinete de Comunicação e Imagem é dirigido por um Chefe de Gabinete de Instituto Público, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 22

(Gabinete de Auditoria Interna)

1. São funções do Gabinete de Auditoria Interna:

a) preparar o plano anual de auditoria do ISSM, IP, suportado em adequada metodologia de avaliação do risco;

b) apresentar ao Conselho de Administração do ISSM, IP, o plano anual de auditoria com vista à sua aprovação;

c) programar e controlar a execução do seu plano anual de auditoria;

d) apresentar ao Conselho de Administração os relatórios de auditoria elaborados e informar ao Conselho de Administração sobre a monitorização e avaliação do grau de implementação das recomendações emitidas pelo Gabinete de Auditoria Interna;

e) informar anualmente ao Conselho de Administração sobre a execução do plano de auditoria e sobre outras actividades relevantes;

f) interagir com o Conselho Fiscal e com o Auditor Externo, tendo em vista uma melhor satisfação das responsabilidades mútuas;

g) cooperar com outros serviços de auditoria, nacionais ou internacionais, designadamente ao nível das metodologias e das normas de actuação;

h) investigar as irregularidades do pessoal e supervisionar os processos disciplinares instruídos pelos órgãos respectivos do ISSM;

i) aconselhar sobre as boas práticas.

2. Os Auditores Internos, no desempenho das suas funções, tem acesso a todas as pessoas, registos, informações, sistemas, equipamentos, instalações e todos os restantes recursos do ISSM, IP.

3. Os Auditores Internos não divulgam a informação que lhes foi disponibilizada pelo Conselho de Administração, a não ser que tenham obrigação legal e profissional para tal.

4. Toda a informação solicitada deve ser disponibilizada com veracidade e de forma exaustiva num período de tempo razoável.

5. O Gabinete de Auditoria Interna é dirigido por um Chefe de Gabinete de Instituto Público, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração,.

ARTIGO 23

(Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:

a) elaborar, a proposta do orçamento do ISSM, IP, de acordo com as metodologias,e normas estabelecidas;

b) executar o orçamento de acordo com as normas de despesas internamente estabelecidas e com as disposições legais;

c) administrar os bens patrimoniais do ISSM, IP, de acordo com a legislação aplicável e garantir a sua correcta utilização, manuntenção, protecção, segurança e higiene;

d) determinar as necessidades de material de consumo corrente e outro, e proceder a sua aquisição, armazenamento, distribuição e ao controlo da sua utilização;

e) elaborar o balanço anual de execução do orçamento e submeter ao Ministério que superintende a área das finanças e ao Tribunal Administrativo;

f) representar o ISSM, IP, junto de outras entidades da administração pública em matérias de gestão administrativa e financeira;

g) coordenar a gestão da correspondência dirigida ao ISSM, IP, e deste para os diferentes destinatários, garantindo, nomeadamente, a respectiva digitalização, recepção e/ou expedição;

h) garantir a circulação eficiente do expediente, o tratamento da correspondência, bem como o registo da mesma;

i) desenvolver as iniciativas necessárias à prossecução dos objectivos e orientações que lhe sejam especificamente atribuídos pelo Conselho de Administração.

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 24

(Departamento de Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Recursos Humanos:

a) assegurar o cumprimento Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e demais legislação aplicável;
b) elaborar e gerir o quadro de pessoal;
c) assegurar a realização da avaliação do desempenho dos funcionários e agentes do Estado;
d) organizar, controlar e manter actualizado o *e-SIP* do sector, de acordo com as orientações e normas definidas pelos órgãos competentes;
e) produzir estatísticas internas sobre os recursos humanos;
f) implementar e monitorar a política de desenvolvimento de recursos humanos do sector;
g) planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do País;
h) implementar as actividades no âmbito das políticas e estratégias do HIV e SIDA, Género e Pessoa com Deficiência;
i) implementar as normas e estratégias relativas à saúde, higiene e segurança no trabalho;
j) implementar as normas de previdência social dos funcionários e agentes do Estado;
k) gerir o sistema de remunerações dos funcionários e agentes do Estado;
l) preparar, em coordenação com as demais áreas, propostas de política de recursos humanos;
m) assegurar a correcta execução dos processos de gestão do pessoal, nomeadamente em matéria de recrutamento, formação, treinamento e progressão nas carreiras profissionais, bem como de cessação da relação de trabalho no Estado;
n) controlar e elaborar a efectividade dos funcionários do ISSM, IP;
o) assegurar o cumprimento pontual e uniforme dos mecanismos de acompanhamento e controlo sistemático do desempenho do pessoal;
p) representar o ISSM, IP junto de outras entidades da administração pública em matérias de gestão de recursos humanos;
q) desenvolver as iniciativas necessárias à prossecução dos objectivos e orientações que lhe sejam especificamente atribuídos pelo Conselho de Administração no âmbito de gestão de recursos humanos ou que, por sua iniciativa, entenda propor a este órgão.

2. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 25

(Departamento de Tecnologias de Informação, Comunicação e Gestão Documental)

1. São funções do Departamento de Tecnologias de Informação e Comunicação e Gestão Documental:

a) No domínio das Tecnologias de Informação e Comunicação:

i. elaborar as propostas de planos de introdução das novas tecnologias de informação e comunicação no sector;
ii. assegurar a gestão e o funcionamento adequado da infra-esrutura informática do ISSM, IP e apresentar recomendações e propostas para a sua manutenção e evolução, de acordo com as necessidades operacionais da instituição;
iii. administrar e gerir os sistemas informáticos e de comunicação do ISSM, IP;
iv. definir políticas de segurança informática para garantir integridade, confidencialidade e disponibilidade da informação;
v. criar os mecanismos necessários a nível dos servidores e utilizadores para garantir as trocas e cópias, seguras, de informações;
vi. desenvolver, documentar, implementar e garantir a manutenção de sistemas informáticos necessários para a prossecução do objecto do ISSM, IP;
vii. criar e manter os canais electrónicos de divulgação de informação do ISSM, IP;
viii. assegurar a gestão e manuntenção da página *web* e dos emails do ISSM, IP;
ix. propor a definição de padrões de equipamento informático *hardware* e *software* a adquirir para o ISSM, IP;
x. verificar se os equipamentos e meios informáticos adquiridos cumprem todas as características e desempenho exigidos pelo ISSM, IP, de acordo com as respectivas especificações técnicas;
xi. realizar testes, em condições operacionais simuladas, visando verificar se os equipamentos e sistemas informáticos adquiridos funcionam correctamente;
xii. prestar apoio técnico aos utilizadores;
xiii. conceber e propor os mecanismos de uma rede informática no sector para apoiar a actividade administrativa;
xiv. propor planos de formação contínua no domínio dos sistemas informáticos, em coordenação com o Departamento de Recursos Humanos;
xv. promover trocas de experiências sobre o acesso e utilização das novas tecnologias de comunicação e informação; e
xvi. desenvolver as demais actividades especificamente atribuídas pelo Conselho de Administração ou que, por sua iniciativa, entenda propor a este órgão.

b) No domínio da Gestão Documental:

i. implementar o Sistema Nacional de Arquivo do Estado;
ii. organizar e gerir os arquivos correntes e intermediários, de acordo com as normas e procedimentos em vigor;
iii. avaliar regularmente os documentos de arquivo e dar o devido destino;
iv. monitorar e avaliar regularmente o processo de gestão de documentos e arquivos do Estado na instituição, incluindo o funcionamento das Comissões de Avaliação de Documentos;
v. recolher, tratar, armazenar relatórios e outros documentos produzidos no ISSM, IP;
vi. recolher, sistematizar e catalogar a informação produzida pelo ISSM, IP; e
vii. assegurar a gestão do arquivo documental do ISSM, IP, observando os princípios constantes do Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
viii. desenvolver as demais actividades especificamente atribuídas pelo Conselho de Administração ou que, por sua iniciativa, entenda propor a este órgão.

2. O Departamento de Tecnologias de Informação, Comunicação e Gestão Documental é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

ARTIGO 26

(Departamento de Aquisições)

1. São funções do Departamento de Aquisições:

a) realizar a planificação anual das contratações e aquisições a efectuar pelo ISSM, IP;
b) gerir e executar o processo de aquisições em todas as fases de ciclo de contratação pela instituição, assegurando a realização de concursos de aquisição de bens e contratação de serviços para o ISSM, IP;
c) garantir a normalização de processos de aquisição do ISSM, IP;
d) prestar assistência ao júri, em concursos, e zelar pelo cumprimento rigoroso e programático de todos procedimentos pertinentes;
e) prestar a necessária colaboração aos órgãos de controlo interno e externo, na realização de inspecções e auditorias ao processo de contratação e aquisições efectuadas pela instituição;
f) desenvolver as demais actividades especificamente atribuídas pelo Conselho de Administração ou que, por sua iniciativa, entenda propor a este órgão.

2. O Departamento de Aquisições é dirigido por um Chefe de Departamento Central Autónomo, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração a quem se subordina directamente.

CAPÍTULO IV

Representação local

ARTIGO 27

(Delegação Regional)

1. A nível local, o ISSM, IP, é representado por Delegações Regionais.

2. A Delegação é dirigida por um Delegado Regional, nomeado pelo Presidente do Conselho de Administração.

3. Compete ao Ministro que superintende a área das Finanças autorizar, sob proposta do ISSM, IP, a criação e o encerramento da Delegação Regional,ouvido o representante do Estado da província.

ARTIGO 28

(Subordinação)

A Delegação Regional subordina-se centralmente ao ISSM, IP, e funciona sob orientação e coordenação do Presidente do Conselho de Administração, sem prejuízo da articulação e cooperação a nível local.

ARTIGO 29

(Funções da Delegação Regional)

São funções da Delegação Regional:

a) planear e realizar acções inspectivas, em coordenação com o órgão central, no âmbito da supervisão comportamental aos operadores da Região;
b) assegurar os mecanismos de relacionamento e apoio ao consumidor, em coordenação com o órgão central, a nível da respectiva jurisdição;
c) monitorar a implementação das directrizes emanadas do órgão central, pelos operadores da Região;
d) assegurar a realização de vistorias aos operadores no âmbito do licenciamento, para o exercício da respectiva actividade;
e) controlar a arrecadação da taxa de supervisão devida pelos operadores da Região e assegurar o envio do respectivo comprovativo ao órgão central, para efeitos de globalização;
f) propor e gerir os recursos materiais, humanos e financeiros necessários ao funcionamento da Delegação Regional;
g) promover o estabelecimento de operadores de seguros e fundos de pensões complementares na Região;
h) desenvolver as demais actividades especificamente atribuídas pelo Conselho de Administração ou que, por sua iniciativa, entenda propor a este órgão.

ARTIGO 30

(Competências do Delegado Regional)

Compete ao Delegado Regional:

a) representar o ISSM, IP, na respectiva área de jurisdição;
b) elaborar e remeter ao Conselho de Administração a proposta de plano de actividades a desenvolver no ano seguinte;
c) exercer as funções de chefia, organização e planificação de serviços, de acordo com a estratégia e as orientações superiores;
d) promover a colaboração com outras entidades que na respectiva área de jurisdição prosseguem finalidades similares ao ISSM, IP;
e) assegurar a tramitação dos processos de pedidos de licenciamento e desenvolvimento das actividades seguradora, de gestão de fundos de pensões complementares e de mediação de seguros;
f) assegurar a gestão dos recursos humanos, materiais e financeiros;
g) garantir a avaliação do desempenho dos funcionários a ele subordinados;
h) decidir ao seu nível a aplicação das medidas de execução imediata que lhe forem presentes;
i) exercer o poder disciplinar sobre os funcionários da DelegaçãoRegional;
j) estabelecer a ligação com o órgão central do ISSM, IP;
k) realizar as demais tarefas que forem incumbidas superiormente e nos termos previstos na lei.

ARTIGO 31

(Estrutura da Delegação Regional)

A estrutura e funcionamento da Delegação Regional, constam do Regulamnto Interno do ISSM, IP.

CAPÍTULO V

Gestão Orçamental e Regime de Pessoal

ARTIGO 32

(Receitas)

1. Constituem receitas do ISSM, IP:

a) os valores da taxa de supervisão, consignada nos termos legais;
b) o produto da venda de publicações, brochuras e outras receitas por prestação de serviços;
c) as doações e comparticipações atribuídas por quaisquer entidades nacionais ou estrangeiras;
d) as dotações do Estado;
e) quaisquer outros rendimentos ou receitas que por lei, contrato ou outra forma lhe sejam atribuídos.

2. As receitas previstas nas alíneas *a*), *b*) *c*) e *e*) do número anterior são canalizadas para a Conta Única do Tesouro e posteriormente disponibilizadas pelo Tesouro Público ao ISSM, IP, nos termos a definir por Despacho do Ministro que superintende a área das finanças.

ARTIGO 33

(Despesas)

Constituem despesas do ISSM, IP, os encargos com o respectivo funcionamento, designadamente com o pessoal e sua formação técnico-profissional, os resultantes da aquisição, construção, manutenção e conservação de bens móveis e imóveis e contratação de serviços, incluindo a realização de estudos de especialidade que se mostrem necessários.

ARTIGO 34

(Gestão financeira)

Na gestão financeira do ISSM, IP, são aplicáveis as regras e disposições vigentes aos princípios de gestão orçamental e contabilística de instituições dotadas de autonomia administrativa e financeira.

ARTIGO 35

(Fiscalização)

1. As contas do ISSM, IP, estão sujeitas à fiscalização pelas entidades competentes, nos termos da legislação aplicável.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as contas do ISSM, IP, são objecto de auditoria externa, por auditor independente contratado nos termos legais.

ARTIGO 36

(Regime de pessoal)

1. Os funcionários e agentes do Estado, do quadro do ISSM, IP, são regidos pelo Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado e seu Regulamento, bem como pela demais legislação aplicável.

2. Os funcionários e agentes referidos no número anterior não podem prestar trabalho ou outros serviços, remunerados ou não, a empresas sujeitas à supervisão do ISSM, IP, nem exercer actividades de mediação de seguros ou deter participações no capital social de sociedades de mediação de seguros.

3. Sem prejuízo do disposto no número 1 deste artigo, o ISSM, IP, pode celebrar contratos de trabalho regidos pelo regime geral, sempre que se mostre compatível com a natureza das funções a desempenhar, mediante concurso público nos termos legais.

Preço — 60,00 MT

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E.P.