

 MEDICAL SCHOOL FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DRH.PR.31
	Segurança Social – Inscrição e Cessação	Versão:	01
		Data	26-03-2020

1. Objetivo

Este procedimento tem por objetivo definir as ações a desenvolver para inscrição de novos trabalhadores na Segurança Social e na cessação de funções.

2. Âmbito

Este procedimento aplica-se aos trabalhadores da NMS com contrato individual de trabalho e admitidos na Função Pública.

Até 31 de dezembro de 2005, eram obrigatoriamente inscritos na CGA os trabalhadores da Administração Pública Central, Local (autarquias locais) e regional (regiões autónomas) e de outras entidades públicas, que tivessem a qualidade de funcionários ou agentes administrativos e recebessem ordenado, salário ou remuneração suscetível, pela sua natureza, de pagamento de quota.

Desde 1 de janeiro de 2006, os trabalhadores admitidos na função pública passaram a ser inscritos no regime geral da segurança social.

A inscrição na Segurança Social:

- Vincula o trabalhador ao sistema de Segurança Social;
- Confere a qualidade de beneficiário às pessoas singulares que preenchem as condições de enquadramento num dos regimes abrangidos pelo sistema previdencial;
- É obrigatória e vitalícia permanecendo independentemente dos regimes em que o trabalhador se enquadre.

3. Enquadramento:

Lei n.º 110/2009, de 16 de setembro, nas suas versões atualizadas Código dos Regimes contributivos do sistema Previdencial de Segurança Social.

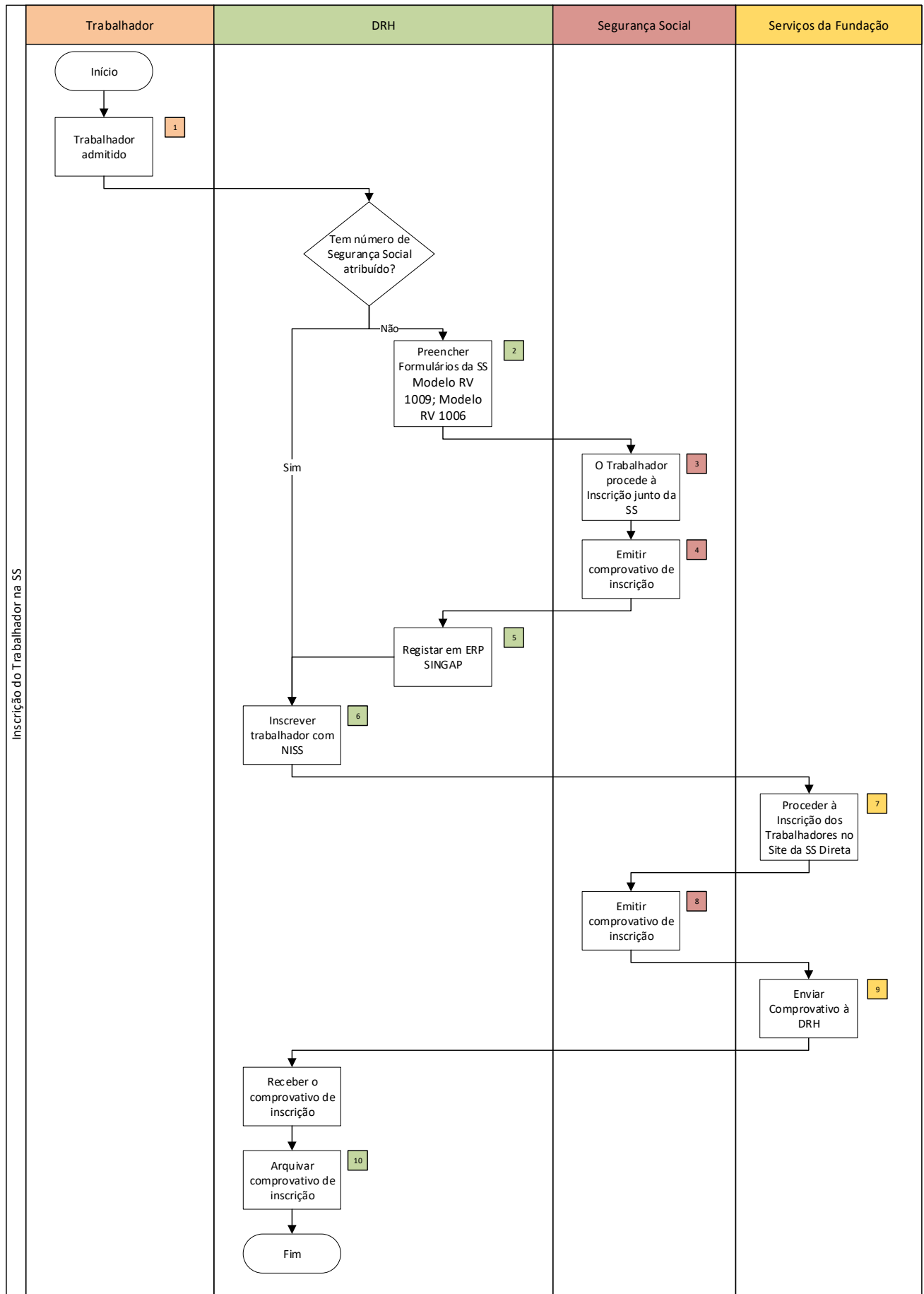
A lei de bases gerais do sistema de Segurança Social (Lei n.º 4/2007, de 16 de janeiro) define as bases gerais em que assenta o sistema, bem como as iniciativas particulares de fins análogos.

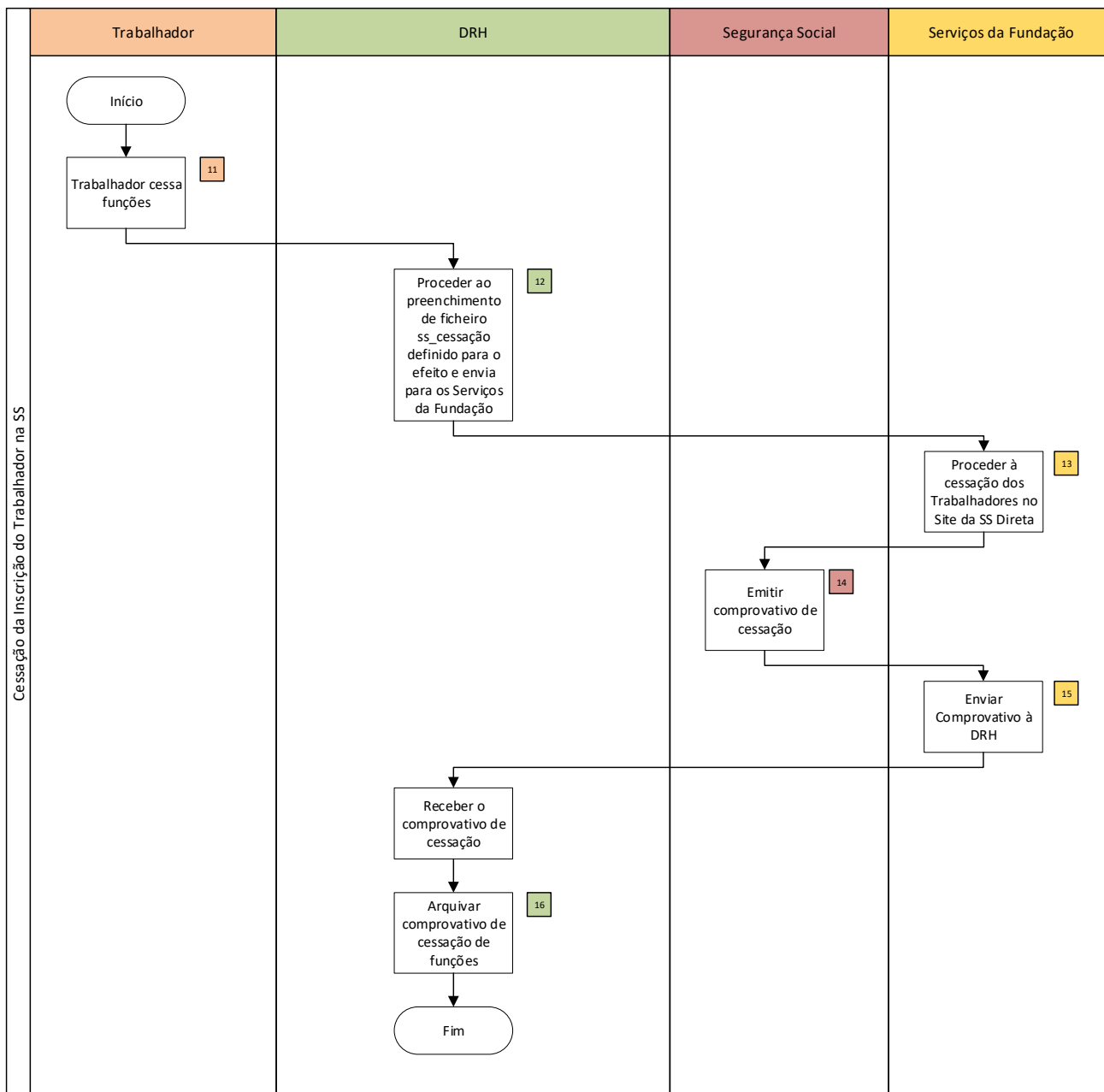
4. Fluxograma e respetiva descrição detalhada

De seguida são apresentados o diagrama de fluxo e respetiva descrição detalhada das ações para inscrição de novos trabalhadores na Segurança Social e na cessação de funções.

Siglas:

- DRH – Divisão de Recursos Humanos
- CGA – Caixa Geral de Aposentações
- SS – Segurança Social





 NOVA MEDICAL SCHOOL FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS		Código:	NMS.DRH.PR.31
	Segurança Social – Inscrição e Cessação		Versão:	01
			Data	26-03-2020

PROCEDER À INSCRIÇÃO DE TRABALHADORES NA SS:

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
1	Trabalhador admitido com NISS: Se o trabalhador admitido: a) tem número de Segurança Social: seguir o procedimento a partir do ponto 6. b) não tem número de Segurança Social: seguir o procedimento a partir do ponto 2.	Trabalhador	
2	Preencher formulários da SS: A DRH preenche o Modelo RV 1009; Modelo RV 1006 (Cidadão Estrangeiro – Identificação Complementar) para o trabalhador.	DRH	Modelo RV 1009 – DGSS e Modelo RV 1006 - DGSS
3	Proceder à Inscrição: O trabalhador estrangeiro que pretenda exercer atividade poderá obter no imediato o NISS, solicitando-o nos postos de atendimento da Segurança Social, para o efeito deverá apresentar: os Modelos preenchidos, Cópia do título de residência nos casos aplicáveis; comprovativo de NIF e Contrato assinado.	SS	
4	Emitir comprovativo: A Segurança Social emite comprovativo e entrega ao trabalhador	SS	Comprovativo de Inscrição
5	Registar em ERP SINGAP e arquivar comprovativo de inscrição: A DRH recebe o comprovativo de inscrição, regista em ERP SINGAP e arquiva no processo individual do trabalhador.	DRH	
6	Inscrever trabalhador com NISS: As entidades empregadoras são obrigadas a comunicar aos Serviços de Segurança Social a admissão de trabalhadores, nas 24 horas anteriores ao início da produção de efeitos. A inscrição de novos trabalhadores com NISS, é realizada pelos Serviços da Fundação, através de procedimento definido para o efeito. Assim a DRH procede ao preenchimento de ficheiro em formato Excel SS Inscrição definido pela fundação e envia-o para o email: funl.rh.suporte@unl.pt a solicitar que o Suporte de Recursos	DRH	Ficheiro em Excel: SS Inscrição

 NOVA MEDICAL SCHOOL FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS		Código:	NMS.DRH.PR.31
	Segurança Social – Inscrição e Cessação		Versão:	01
			Data	26-03-2020

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
	Humanos da UNL proceda à inscrição dos trabalhadores no site da SS direta. Nota: Os pedidos de inscrição que não cumpram este procedimento não serão aceites.		
7	Proceder à Inscrição dos Trabalhadores: Os Serviços de suporte de recursos humanos da UNL, procedem à inscrição dos trabalhadores no site da SS Direta.	Serviços da Fundação	
8	Emitir comprovativo de inscrição: A SS emite comprovativo de inscrição e enviam serviços de suporte de recursos humanos da UNL.	SS	Comprovativo de inscrição
9	Enviar comprovativo de inscrição: Os serviços de suporte de recursos humanos da UNL, enviam à DRH o comprovativo da inscrição.	Serviços da Fundação / DRH	
10	Arquivar comprovativo de inscrição: A DRH recebe o comprovativo de inscrição e arquiva no processo individual do trabalhador.	DRH	

PROCEDER À CESSAÇÃO DE TRABALHADORES NA SS:

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
11	Cessar funções: O Trabalhador cessa funções com a faculdade.	Trabalhador	
12	Cessar funções: A cessação de trabalhador é realizada pelos Serviços da Fundação, através de procedimento definido para o efeito. A DRH procede ao preenchimento de ficheiro em formato Excel SS Cessação definido pela fundação e envia-o para o email: funl.rh.suporte@unl.pt a solicitar que o Suporte de Recursos	DRH	Ficheiro em Excel: SS Cessação

 NOVA MEDICAL SCHOOL FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS	MANUAL DE PROCEDIMENTOS		Código:	NMS.DRH.PR.31
	Segurança Social – Inscrição e Cessação		Versão:	01
			Data	26-03-2020

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
	Humanos da UNL proceda à cessação dos trabalhadores no site da SS direta Nota: Os pedidos de inscrição que não cumpram este procedimento não serão aceites.		
13	Proceder à cessação dos trabalhadores: Os Serviços de suporte de recursos humanos da UNL, procedem à cessação dos trabalhadores no site da SS Direta.	Serviços da Fundação	
14	Emitir comprovativo de cessação: A SS emite comprovativo de cessação.	SS	Comprovativo de cessação
15	Enviar comprovativo de cessação: Os serviços de suporte de recursos humanos da UNL, enviam à DRH o comprovativo da cessação	Serviços da Fundação / DRH	
16	Arquivar comprovativo de cessação: A DRH arquia no processo individual do colaborador o comprovativo da cessação.	DRH	