

	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DRH.PR.30
	Pedido de Aposentação	Versão:	01
		Data	24-03-2020

1. Objetivo

Este procedimento tem por objetivo definir as ações a desenvolver em caso de pedido de aposentação de trabalhadores inscritos na CGA.

2. Âmbito

Este procedimento aplica-se ao pessoal não docente, docente e investigador na NMS.

A aposentação consiste na cessação do exercício de funções, com a consequente atribuição de uma prestação pecuniária mensal vitalícia, designada por pensão.

A aposentação pode ocorrer por:

- Iniciativa do subscritor, quando para tal reúna os requisitos;
- Incapacidade;
- Limite de idade;
- Aplicação de legislação específica.

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.

Os funcionários e agentes inscritos na CGA até 31 de dezembro de 2005 mantêm-se abrangidos por esse regime enquanto não cessarem, a título definitivo, o exercício de funções.

3. Enquadramento

Estatuto da aposentação: Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro

O Decreto lei nº 108/2019 altera o Estatuto da Aposentação e o Estatuto das Pensões de Sobrevivência e cria o novo regime de aposentação antecipada.

4. Fluxograma e respetiva descrição detalhada

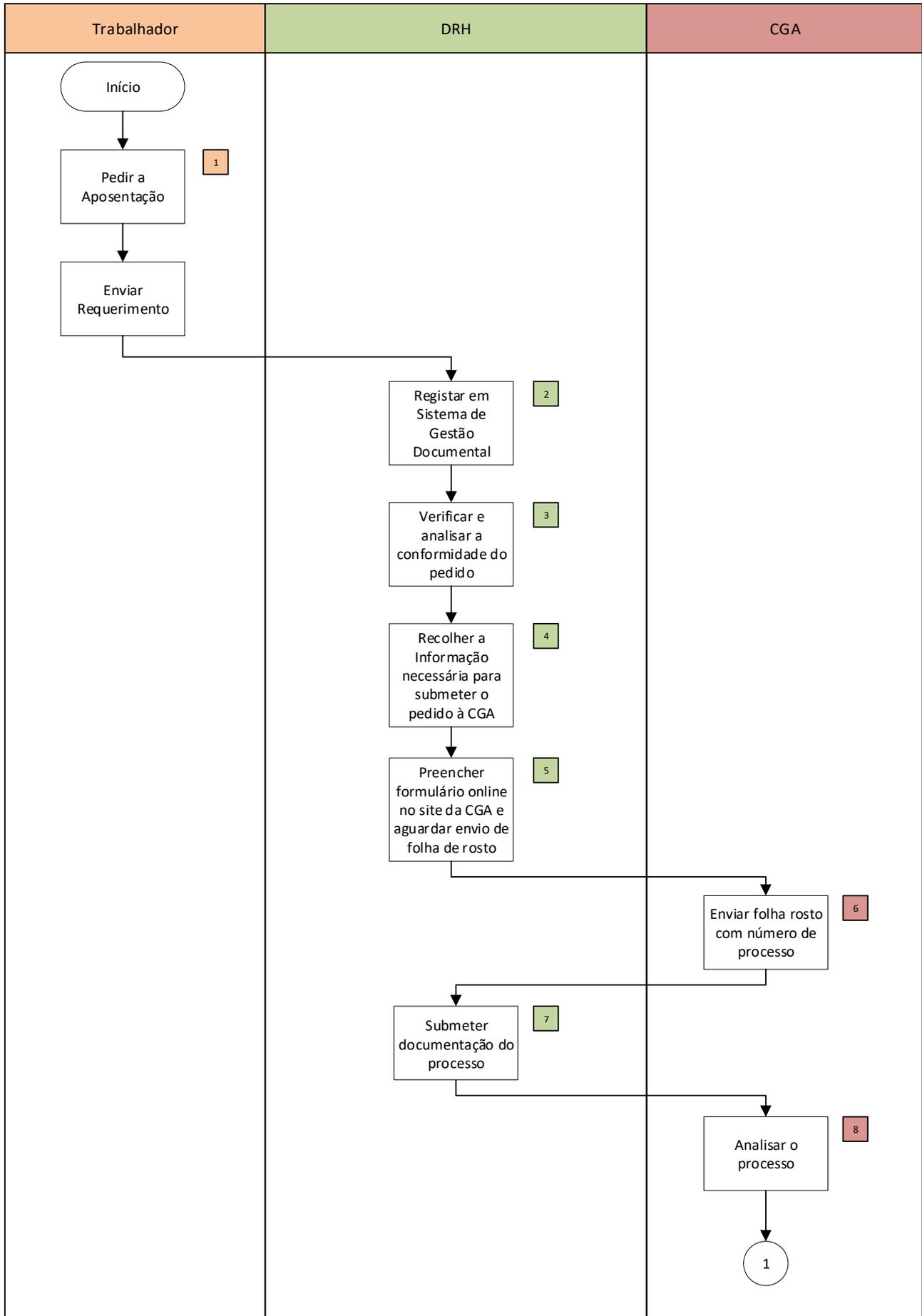
De seguida são apresentados o diagrama de fluxo e respetiva descrição detalhada dos pedidos de aposentação.

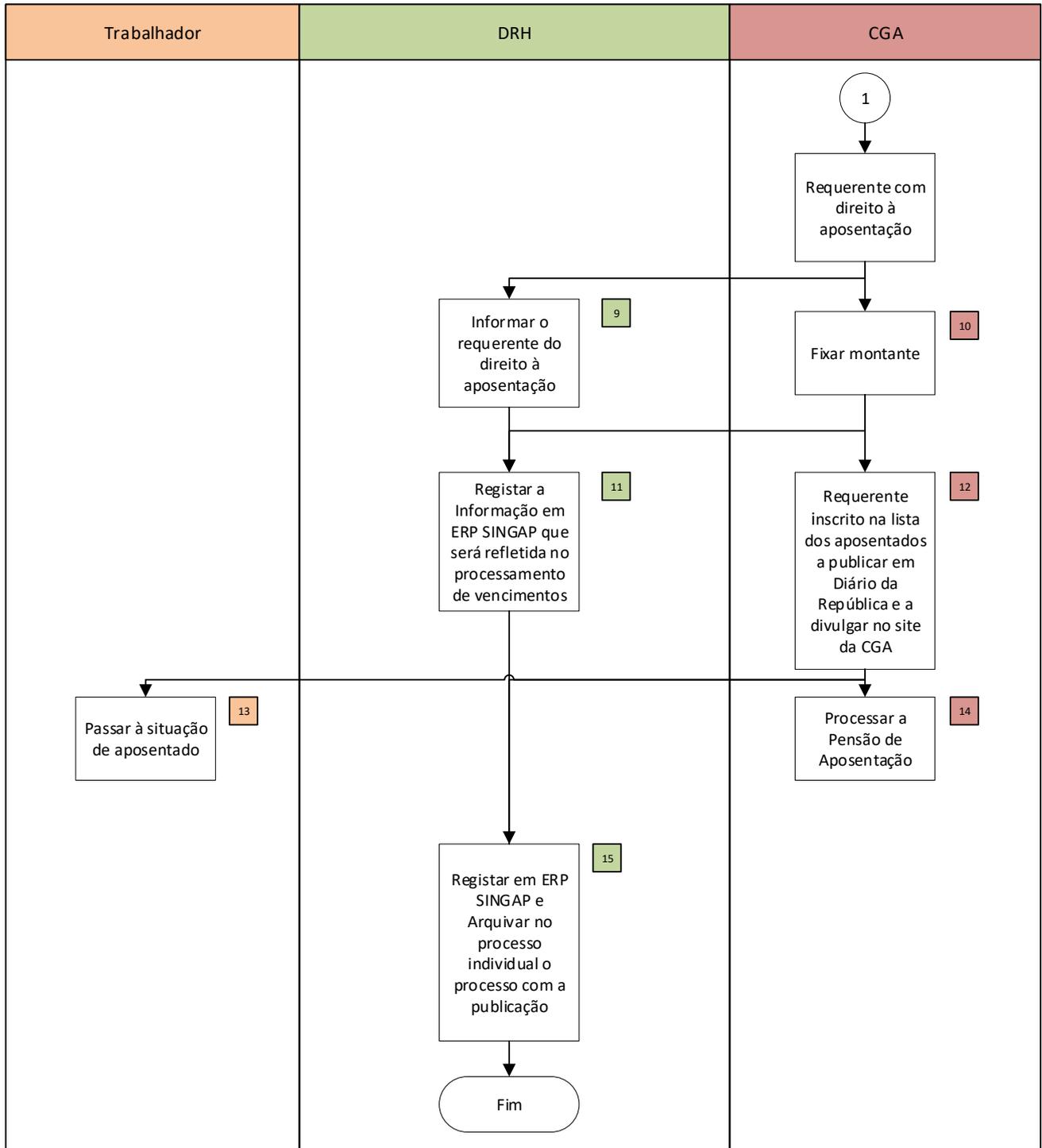
Siglas:

- DRH – Divisão de Recursos Humanos

	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DRH.PR.30
	Pedido de Aposentação	Versão:	01
		Data	24-03-2020

- CGA – Caixa Geral de Aposentações





	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DRH.PR.30
	Pedido de Aposentação	Versão:	01
		Data	24-03-2020

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
1	<p>Pedir a aposentação:</p> <p>O Trabalhador que pretenda e reúna as condições para a aposentação, efetua o pedido por requerimento à DRH (situação de aposentação voluntária).</p> <p>Nota: Nas situações de aposentação obrigatório em que o subscritor atinge o limite de idade, é comunicado pelos serviços.</p>	Trabalhador- Requerente/ DRH	Requerimento
2	<p>Registar o pedido em Sistema de Gestão Documental:</p> <p>O Requerente deverá entregar o pedido na DRH via Secção de Expediente e Arquivo para registo do documento em Sistema de Gestão Documental.</p>	DRH	
3	<p>Verificar e analisar a conformidade do pedido:</p> <p>A DRH verifica e analisa a conformidade do pedido de acordo com a idade e tempo de serviço do requerente.</p>	DRH	
4	<p>Recolher a informação necessária para submeter o pedido à CGA:</p> <p>Reunidos os requisitos e para que se possa remeter o pedido à CGA, a DRH, recolhe toda a documentação que fundamente o processo, dados como os descontos à Segurança Social (caso da pensão unificada), serviço militar, contagens de tempo de outro empregador e comprovativo de tempo de serviço prestado na instituição.</p>	DRH	
5	<p>Preencher formulário online no site da CGA e aguardar envio de folha de rosto:</p> <p>A DRH autentica-se no site da CGA e preenche formulário de pedido de aposentação.</p>	DRH	Formulário CGA
6	<p>Enviar folha rosto com número de processo:</p> <p>Posteriormente será enviada via e-mail pela CGA folha de rosto como o número do processo que será anexada à documentação do trabalhador.</p>	CGA	

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
7	<p>Submeter documentação do processo:</p> <p>A folha de rosto e os documentos do processo são submetidos à CGA.</p>	DRH	
8	<p>Analisar o processo:</p> <p>O processo é analisado pela CGA.</p>	CGA	
9	<p>Informar o requerente do direito à aposentação:</p> <p>Tendo decorrido o tempo necessário a que o processo seja analisado pela CGA, a DRH recebe por ofício a informação de reconhecimento de direito à aposentação do trabalhador e informa-o.</p>	DRH	Ofício CGA
10	<p>Proferir o direito à pensão de aposentação e fixa montante:</p> <p>Concluída a instrução do processo, a CGA, profere resolução final sobre o direito à pensão de aposentação e fixa o montante desta.</p>	CGA	
11	<p>Registrar a Informação em ERP SINGAP:</p> <p>A DRH regista a Informação em ERP-SINGAP que será refletida no processamento de vencimentos.</p>	DRH	
12	<p>Publicar em Diário da República:</p> <p>O requerente é inscrito na lista dos aposentados a publicar em Diário da República e a divulgar no site da CGA.</p>	CGA	
13	<p>Passar à situação de aposentado:</p> <p>A passagem à situação de aposentado no dia 1 ao mês seguinte à publicação.</p>	Trabalhador- Requerente	
14	<p>Processar a pensão de aposentação:</p> <p>A passagem à situação de aposentado tem como consequência relevante a transferência do pagamento e do encargo com a pensão de aposentação do Serviço para a Caixa Geral de Aposentações.</p>	CGA	

	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DRH.PR.30
	Pedido de Aposentação	Versão:	01
		Data	24-03-2020

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
15	<p>Registrar em ERP SINGAP e arquivar no processo individual:</p> <p>A DRH regista a informação em ERP SINGAP e arquiva todos os documentos no processo individual do trabalhador.</p>	DRH	