

- e) Certidão de efectividade ou despacho de contagem de tempo publicado no Boletim da República.

O que o sector de recursos humanos deve fazer?

- a) Realizar a contagem de tempo de serviço prestado ao Estado tendo em conta as certidões de efectividade e fixar encargos do tempo em relação ao qual não tenham sido efectuados os respectivos descontos;
- b) Enviar o processo de contagem de tempo de serviço ao Ministério das Finanças (Direcção Nacional de Previdência Social) com vista à sua reverificação e por sua vez esta Direcção devolve, ao sector, o processo reverificado ou com recomendações a serem corrigidas;
- c) Submeter ao Ministério das Finanças, após reverificação, o processo de pedido de fixação de pensão de aposentação, aguardar o devido desfecho e depois remeter à Imprensa Nacional uma cópia do despacho de contagem de tempo de serviço para publicação no Boletim da República;
- d) Comunicar, após recepção do despacho de fixação de pensão, ao interessado e enviar fotocópia do despacho ao sector que processa os vencimentos para efeitos julgados convenientes;
- e) Remeter o despacho de fixação de pensão de aposentação para publicação no Boletim da República.

Tramitação do expediente para aposentação

O funcionário deve submeter um requerimento pedindo aposentação ao dirigente máximo do sector onde está afecto sendo

que o sector de recursos humanos ficará encarregue de produzir os devidos pareceres e anexar os documentos exigidos para os procedimentos subsequentes.

Quais são as implicações da não apresentação de documentos?

A falta de apresentação de todos os documentos dentro do prazo estabelecido, implica a suspensão da remuneração em relação ao período decorrido entre o termo desse prazo e a data da entrega dos documentos em falta.

Base de cálculo da pensão de aposentação

Para a determinação da pensão de aposentação atende-se:

- a) O vencimento auferido no momento da aposentação;
- b) Bónus especial;
- c) Gratificação de chefia;
- d) Subsídio de trabalho em condições de risco, penosidade ou insalubridade;
- e) Subsídio de diuturnidade;
- f) Compensação salarial;
- g) Outros suplementos previstos em legislação específica.

A partir de quando se faz o abono da pensão?

A pensão da aposentação é abonada a partir da data da sua publicação em Boletim da República e constitui encargo de verba própria inscrita no Orçamento do Estado.



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL
E FUNÇÃO PÚBLICA
CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTAÇÃO
E INFORMAÇÃO DE MOÇAMBIQUE

GUIÃO DE APOSENTAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS E AGENTES DO ESTADO

Av 10 de Novembro nº 110, Praceta nº 1.196 R/c
Telefax: 21306132 / www.cedimo.gov.mz

Ciclo de vida do funcionário ou agente do Estado

A relação de trabalho no aparelho do Estado inicia com a nomeação para o lugar do quadro de pessoal ou pela contratação e cessa dentre outras causas por aposentação.

Direito à aposentação

A aposentação constitui uma garantia social que o Estado reconhece aos seus funcionários e agentes, desde que tenham satisfeito ou venham a satisfazer os encargos para pensão de aposentação.

Significado de aposentação

Para o funcionário ou agente

- Término da sua missão como funcionário ou agente;
- Recebimento da compensação (pensão) de aposentação;
- Possibilidade de realização de outras actividades fora do Estado;
- Mais tempo de lazer e convívio familiar.

Para o sector onde o funcionário ou agente estava factu

- Descongestionamento do quadro de pessoal nos sectores libertando-os de encargos adicionais na realização de promoções e recrutamentos de pessoal;
- Abertura de vagas para novos ingressos;
- Criação de novas oportunidades de emprego para jovens.

Quais são as formas de aposentação?

As formas de aposentação são: voluntária e obrigatória.

A aposentação é voluntária quando requerida pelo funcionário ou agente do Estado que preencha os seguintes requisitos:

- Tenha satisfeito ou venha a satisfazer os encargos para a pensão de aposentação;
- Tenha completado qualquer dos seguintes requisitos:
 - 35 anos de serviço;
 - 60 ou 55 anos de idade, consoante seja do sexo masculino ou feminino, respectivamente e, pelo menos, 15 anos de serviço prestado.

Aposentação é obrigatória quando o funcionário ou agente do Estado completa 65 anos ou 60 anos, conforme o sexo masculino ou feminino.

Prorrogação dos limites de idade e tempo de serviço

Para efeitos de aposentação obrigatória, o limite de tempo de serviço é de 35 anos de serviço efectivo.

Havendo interesse do serviço em manter o funcionário ou agente, com anuência deste, o limite de tempo de serviço pode ser prorrogado até ao máximo de 5 anos.

Para efeitos de aposentação obrigatória, o limite de idade é fixado em 65 anos de idade para o sexo masculino e 60 anos para o sexo feminino.

Havendo interesse do serviço em manter o funcionário ou agente, com anuência deste e parecer favorável da Junta de Saúde, o limite de idade pode ser prorrogado, anualmente, até ao máximo de 5 anos.

Quando é que o funcionário ou agente interrompe a contagem de tempo e pára de descontar?

A partir do mês seguinte ao da comunicação ou verificação do facto que determinou a aposentação, o funcionário ou agente interrompe a contagem de tempo e pára de efectuar os descontos para aposentação.

Procedimentos para instrução do processo de aposentação

O que o funcionário ou agente deve fazer?

- Requerer a contagem de tempo de 5 em 5 anos para que se actualize o tempo de serviço prestado ao Estado;
- Apresentar dentro do prazo de 6 meses prorrogáveis até 1 ano por motivo devidamente justificado, contados a partir da data do conhecimento do facto determinante da aposentação, os seguintes documentos:
 - Certidão ou fotocópia autenticada pelos serviços, do documento comprovativo da verificação do facto determinante da aposentação;
 - Diploma de provimento comprovativo da última categoria ou função exercida;
 - Ordem de serviço ou documento equiparado, no caso de empresas do Estado, intervencionadas ou participadas;
 - Sendo exactor de fazenda, o documento demonstrativo de que se encontra quite com o Estado