

PLANO DE ATIVIDADES 2026

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	2
2. OBJETIVOS	5
3. ATIVIDADE PREVISTA	10
3.1. Área de Atendimento	11
3.2. Área de Cadastro e Instrução de Processos	11
3.3. Área de Gestão de Abonos	12
3.4. Área de Planeamento e Gestão Financeira	12
3.5. Área de Sistemas de Informação	13
3.6. Área Jurídica	15
3.7. Área de Verificação de Incapacidades	17
3.8. Núcleo de Correspondência	17
3.9. Núcleo de Prevenção do Risco e da Fraude	18
4. RECURSOS	19
4.1. Recursos humanos	19
4.2. Recursos materiais	20
4.3. Recursos financeiros	20

1. INTRODUÇÃO

A Caixa Geral de Aposentações, I.P. (CGA) é um instituto público de regime especial integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e com património próprio. Nos termos da sua lei orgânica, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 131/2012, de 25 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 28/2015, de 10 de fevereiro, a CGA encontra-se sujeita aos poderes de superintendência e tutela do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, sendo, porém, exercidos em conjunto com o membro do Governo responsável pelas áreas das Finanças e da Administração Pública nas matérias objeto de negociação coletiva ou de participação dos trabalhadores da Administração Pública, através das suas associações sindicais, e na elaboração de legislação com incidência orçamental.

Como missão, a CGA gere o regime de segurança social público, designado como regime de proteção social convergente, em matéria de pensões de aposentação, de reforma, de sobrevivência, de acidente de trabalho e outras de natureza especial.

No âmbito das atribuições que lhe estão cometidas, a atividade da CGA consiste, essencialmente, no seguinte:

- Gestão e atribuição de pensões e prestações devidas no âmbito do regime de segurança social do setor público e de outras de natureza especial;
- Gestão e controlo das quotas dos subscritores e das contribuições dos empregadores;
- Contagem de tempo de serviço, para efeitos da aposentação, reforma e sobrevivência, e regularização das quotas respetivas;
- Elaboração ou participação em projetos de legislação da segurança social do setor público;
- Elaboração de informação estatística e de gestão;
- Gestão de reservas especiais constituídas com o objetivo de fazer face a encargos com pensões cuja responsabilidade foi legalmente transferida para a CGA.

A CGA deixou, a partir de 1 de janeiro de 2006, de proceder à inscrição de subscritores, tendo o pessoal que iniciou funções posteriormente a 31 de dezembro de 2005, ao qual, nos termos da legislação vigente nesta última data, fosse aplicável o regime de proteção social da função pública

em matéria de aposentação, sido obrigatoriamente inscrito no regime geral de segurança social, por efeito do disposto no artigo 2.º da Lei n.º 60/2005, de 29 de dezembro. Contudo, por efeito da jurisprudência e com a publicação da Lei n.º 45/2024, de 27 de dezembro, que procedeu à interpretação autêntica do n.º 2 do artigo 2.º da referida lei, com efeitos à entrada em vigor desta última, passou a ser possível, em determinadas condições, a reinscrição na CGA do funcionário ou agente que demonstre que, apesar da cessação do vínculo, constituiu um novo vínculo de emprego público com a mesma ou com outra entidade pública.

Atualmente, a CGA gere um universo de cerca de 360 mil subscritores - principalmente trabalhadores (civis e militares) da Administração Pública Central, Local e Regional, professores do ensino particular e cooperativo e trabalhadores de algumas empresas públicas e sociedades anónimas (ex-empresas públicas) - e paga, mensalmente, cerca de 666 mil pensões (497 mil de aposentação e reforma e 169 mil de sobrevivência, de acidente de trabalho e outras).

Os meios e serviços necessários ao exercício da atividade da CGA, nomeadamente os recursos humanos, são assegurados pela Caixa Geral de Depósitos, S.A. (CGD), nos termos do n.º 1 do artigo 10.º do mencionado Decreto-Lei n.º 131/2012, com a redação do citado Decreto-Lei n.º 28/2015. As modalidades e condições da prestação desses meios e serviços encontram-se reguladas na Convenção celebrada entre a CGA e a CGD e homologada pelo Senhor Secretário de Estado do Orçamento em 13 de dezembro de 2001.

Neste contexto, a CGD integra, na sua estrutura orgânica, a Direção de Apoio à Caixa Geral de Aposentações (DAC), órgão que serve de suporte à atividade da CGA e que depende funcionalmente do Conselho Diretivo da Caixa Geral de Aposentações.

O planeamento, estratégia, avaliação e acompanhamento de todas as questões relacionadas com o ciclo de gestão da Instituição são da competência do Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP) do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (MTSSS).

A Área de Planeamento e Gestão Financeira coordenou a elaboração do plano que agora se apresenta, o qual foi analisado pelos responsáveis de cada uma das áreas da DAC, que, por sua vez, envolveram os colaboradores na sua dependência no processo de preparação do plano de cada área. As iniciativas propostas estão alinhadas com a missão da CGA, evidenciando o

compromisso institucional na melhoria contínua e modernização dos serviços prestados aos utentes, com especial enfoque na transformação digital. Esta abordagem visa impulsionar a CGA para uma adaptação eficiente às constantes alterações, especialmente legislativas, que impactam diretamente na sua atividade.

2. OBJETIVOS

Os objetivos definidos pela CGA para 2026 mantiveram o seu foco na melhoria constante da qualidade dos serviços que presta, nomeadamente ao nível do atendimento e prestação de informação aos seus utentes, assim como no aumento do rigor dos seus padrões internos de execução de forma a permitir a redução do tempo de resposta às solicitações dos diversos utentes com as quais a CGA se relaciona.

Assim, para 2026, foi determinado manter os seguintes objetivos estratégicos (OE):

- **OE 1** – Melhorar os níveis de eficiência e eficácia na instrução de processos e no pagamento de pensões;
- **OE 2** - Melhorar a comunicação com os utentes;
- **OE 3** - Otimizar o controlo orçamental.

Os objetivos estratégicos estão em conformidade com o planeamento estratégico da CGA e procuram reforçar a cooperação entre as suas diversas áreas, criando condições para a monitorização e análise dos métodos de trabalho implementados, aumentando o envolvimento de todos os agentes organizacionais na sua prossecução, para que, através do acompanhamento das suas metas, a CGA possa alcançar os seus objetivos.

Na sequência dos objetivos estratégicos estabelecidos, foram definidos os objetivos operacionais, bem como os indicadores que os permitem medir, e respetivas metas para 2026, sendo possível observá-los, assim como às metas fixadas para 2025 e o resultado obtido em 2024, no quadro seguinte.

Objetivos/indicadores		Resultado 2024	Meta 2025	Meta 2026	Valor crítico 2026
Eficácia	Atribuição atempada de pensões				
	Número médio de dias na atribuição de pensões	93	90	82	65
	Número médio de dias entre a entrada dos pedidos de avaliação de incapacidade, em processos de aposentação, e o despacho do reconhecimento da incapacidade.	16	22	20	13
Eficiência	Aumentar a produtividade				
	Número médio de pensões atribuídas por colaborador afeto à função	644	620	580	720
	Tempo médio em minutos de atendimento de chamadas	4	6	7	5
	Racionalizar o custo médio por utente da CGA				
	Controlo do custo médio de funcionamento por utente da CGA em euros.	31	51	55	37
Qualidade	Conciliar a vida profissional com a vida pessoal				
	Taxa de aprovação de requerimentos elegíveis, relativos à organização do tempo de trabalho e que visam a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal	—	—	85	100
	Promover a qualidade do serviço prestado				
	Resposta atempada a reclamações, tendo como meta um prazo médio fixado em dias.	3	6	7	5
	Número de reclamações recebidas por 1000 utentes da CGA	1.6	2.8	2	1
	Grau de satisfação dos utentes com a CGA	3.6	3.6	3.6	4.5
	Cumprir a execução da formação				
Qualidade	Porcentagem de colaboradores com número de horas de formação maior ou igual a 40 horas	25	18	18	30
	Promover a participação dos trabalhadores na gestão dos serviços				
Qualidade	Número de iniciativas/reuniões de balanço/avaliação do desempenho organizacional	12	15	16	21

Para 2026, foram fixados os objetivos operacionais (OP) que a seguir se descrevem:

- De eficácia:

- **OP 1 - Atribuição atempada de pensões**

Indicador 1 - Número médio de dias na atribuição de pensões - Visa medir a atribuição atempada das pensões, usando uma média, fixada em dias seguidos, entre a data de entrada

do pedido (ou do despacho da incapacidade) e a data do despacho de fixação da pensão, tendo como meta a sua conclusão num prazo máximo de 82 dias;

Indicador 2 - Número médio de dias entre a entrada dos pedidos de avaliação de incapacidade, em processos de aposentação, e o despacho do reconhecimento da incapacidade - Visa medir o tempo, em dias seguidos, desde a entrada dos pedidos de avaliação de incapacidade, no que respeita a processos de aposentação, até à data de despacho do reconhecimento da incapacidade, tendo como meta não exceder os 20 dias;

- De eficiência:

- **OP 2 – Aumentar a produtividade**

Indicador 3 – Número médio de pensões atribuídas por colaborador afeto à função – Visa medir o número médio de pensões atribuídas por colaborador afeto à função e tem como meta a atribuição de 580 pensões;

Indicador 4 – Tempo médio em minutos de atendimento de chamadas – Visa medir o tempo de duração, em minutos, das chamadas telefónicas atendidas pela CGA, tendo sido fixada a meta de não exceder os 7 minutos;

- **OP 3 – Racionalizar o custo médio por utente da CGA**

Indicador 5 - Controlo do custo médio de funcionamento por utente da CGA - Visa controlar os custos de funcionamento (em euros), por forma a não exceder a meta de 55,00 euros por utente da CGA;

- **OP 4 – Conciliar a vida profissional com a vida pessoal**

Indicador 6 – Taxa de aprovação de requerimentos elegíveis, relativos à organização do tempo de trabalho e que visam a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal - Visa medir a taxa de requerimentos elegíveis de teletrabalho, nos termos da Lei, aprovados, tendo como meta 85%.

- De qualidade:

- **OP 5 – Promover a qualidade do serviço prestado**

Indicador 7 – Resposta atempada a reclamações - Visa medir o tempo de resposta por parte da CGA a reclamações recebidas, em dias, tendo como meta um prazo máximo de 7 dias para resposta;

Indicador 8 – Número de reclamações recebidas por 1000 utentes da CGA - Visa aferir as reclamações recebidas na CGA, tendo como meta não ultrapassar as 2 reclamações por 1000 utentes;

Indicador 9 – Grau de satisfação dos utentes com a CGA - Permite avaliar o grau de satisfação dos utentes com a CGA, tendo como suporte um inquérito de satisfação via *e-mail*, tendo como meta atingir uma pontuação de 3,6 (escala de 1 a 5);

- **OP 6 – Cumprir a execução da formação**

Indicador 10 – Percentagem de colaboradores com número de horas de formação maior ou igual a 40 horas - Permite avaliar a percentagem de colaboradores com número de horas de formação maior ou igual a 40 horas, tendo como meta 18%;

- **OP 7 – Promover a participação dos trabalhadores na gestão dos serviços**

Indicador 11 – Número de iniciativas/reuniões de balanço/avaliação do desempenho organizacional - Permite avaliar o número de iniciativas/reuniões de balanço/avaliação do desempenho organizacional efetuadas ao longo do ano, tendo como meta 16.

Para além dos mencionados objetivos operacionais, a CGA continua a manter como objetivo, para 2026, acompanhar internamente o prazo médio da instrução e das existências dos principais processos, em dias corridos, cuja instrução apenas depende da CGA. No quadro seguinte consta a previsão destes prazos para 2026.

(em dias corridos)

Tipo de Processo ^(*)	Prazo de instrução 2026	Antiguidade existências 31.12.2026
Aposentação não unificada	35	30
Aposentação por incapacidade:		
- Avaliação de incapacidade	18	15
- Cálculo da pensão	10	8
Prestações por morte		
- Sobrevivência	20	18
- Subsídio por morte	20	20
- Reembolso despesas de funeral	15	15

(*) Processos cuja instrução só depende da CGA.

A fixação dos prazos médios de instrução dos referidos processos teve em consideração o impacto da afetação à área de instrução dos recursos humanos do prestador externo, no âmbito da “Reestruturação Operacional DAC”.

3. ATIVIDADE PREVISTA

A atividade prevista para 2026, assim como os recursos financeiros que lhe estão afetos, têm como referência os pressupostos que serviram de base à elaboração do projeto de orçamento da CGA para 2026, designadamente no que diz respeito à atribuição de novas pensões de aposentação e sobrevivência.

Em 2026, prevê-se a continuação da implementação do novo Sistema de Informação, destacando-se a entrada em exploração da nova área autenticada do Portal da CGA na *Internet*, que compreende os serviços autenticados para os seus utentes. Em simultâneo, continuará o seu programa de transformação digital, investindo na modernização e atualização técnica de todo o seu atual sistema de informação, com especial atenção na automatização da atribuição e cálculo da pensão de aposentação e de sobrevivência.

Prosseguirá, ainda, a aposta na desmaterialização, simplificação e transparência dos processos, bem como o esforço para potenciar a interoperabilidade de dados com os parceiros com quem a CGA se relaciona, por forma a responder eficazmente ao crescente grau de exigência dos utentes e à satisfação das suas necessidades de informação em tempo real e de forma mais acessível e cómoda, destacando-se o alargamento dos serviços da área autenticada do Portal da CGA, integrando na Plataforma de Gestão de Pedidos (PGP), os pedidos de reparação por Acidente de Trabalho ou Doença Profissional e de Prestações Familiares, assim como a realização de Prova de Condição de Recursos.

Está prevista para ocorrer no 2.º semestre de 2026 a mudança de todos os serviços da CGA para um outro edifício em Lisboa, na sequência da entrega pela CGD ao Estado da totalidade do edifício da Av. João XXI.

Nos pontos seguintes quantifica-se a atividade prevista para 2026 nas diversas áreas/núcleos da estrutura orgânica da Direção de Apoio à Caixa Geral de Aposentações (DAC).

3.1. Área de Atendimento

Estrutura responsável por assegurar o atendimento dos utentes e das entidades processadoras de descontos para a CGA, através dos diversos canais disponíveis para o efeito - presencial, telefónico e escrito.

No que respeita à atividade desta área, quantificam-se as seguintes atividades para 2026.

Área	Descrição	Número
Atendimento	Telefónico	290 000
	Escrito	140 000
	Presencial - Lisboa	10 000
	Presencial - Porto	6 000

Para 2026, espera-se que os atendimentos telefónico e escrito continuem a ser os canais preferenciais entre a CGA e os seus utentes.

3.2. Área de Cadastro e Instrução de Processos

Esta Área é responsável por assegurar a atualização do cadastro dos subscritores da CGA, garantindo o registo oportuno das quotizações, remunerações e carreira contributiva, bem como por garantir a instrução de processos de aposentação, de reforma, de invalidez, de pensão de natureza indemnizatória, de pensão de sobrevivência, e outras prestações por morte, e ainda de processos de contagem prévia de tempo de serviço.

No âmbito das atividades desenvolvidas nesta área, preveem-se os seguintes volumes para 2026.

Área	Descrição	Número
Cadastro e Instrução de Processos	Contagem de Tempo	10 000
	Aposentação e Reforma ^(*)	22 700
	Revisão de processos de Aposentação e Reforma	7 000
	Sobrevivência	10 000
	Acidentes de trabalho e outras	3 600
	Subsídio por morte/despesas de funeral	12 500
	Subsídio de funeral	380

(*) Número que corresponde a pensões atribuídas.

3.3. Área de Gestão de Abonos

Compete a esta Área assegurar a gestão da manutenção do direito ao abono de pensões e prestações familiares, o controlo da elegibilidade e dos direitos subjacentes à atribuição das pensões e das prestações sociais, a regularização de dívidas à CGA relativas a pensões recebidas indevidamente e os descontos nas pensões.

Quantifica-se no seguinte quadro a previsão das atividades mais relevantes para 2026.

Área	Descrição	Número
Gestão de Abonos	Publicação de pensões em Diário da República	19 000
	Abonos cancelados	28 000
	Abonos alterados	6 000
	Processos cobrança de dívida	100
	Prestações familiares	60
	Complementos por dependência	5 400
	Atualização de dados pessoais	20 000

3.4. Área de Planeamento e Gestão Financeira

A Área de Planeamento e Gestão Financeira é responsável por assegurar a contabilidade e todas as atividades inerentes à apresentação das contas da CGA, por garantir o processo de planeamento, orçamentação e controlo financeiro da Instituição.

No âmbito das suas funções e respetivas competências, esta área executa as seguintes tarefas principais:

- Contabilização das operações da CGA na ótica patrimonial e orçamental;
- Controlo orçamental e de tesouraria;
- Fechos contabilísticos mensais e encerramento anual das contas;
- Controlo das contas correntes da CGA com as várias entidades externas;
- Gestão e regularização das dívidas de entidades à CGA;
- Instrução dos processos de cobrança coerciva das dívidas de entidades através de execução fiscal;

- Elaboração do plano de atividades e orçamento;
- Elaboração do relatório de atividades e do relatório e contas;
- Produção de informação estatística e financeira para apoio à gestão, bem como reporte periódico a entidades externas, nomeadamente a Tutela, a Entidade Orçamental, o Tribunal de Contas, o Instituto Nacional de Estatística, o Banco de Portugal e o Conselho de Finanças Públicas, entre outras;
- Acompanhamento da gestão de reservas especiais constituídas para cobertura de encargos com pensões cuja responsabilidade foi legalmente transferida para a CGA;
- Monitorização e controlo dos objetivos internos e externos da Instituição, ao nível dos *Key Performance Indicator* (KPI), na aplicação da CGD de suporte ao *Balanced Scorecard*, para todos os colaboradores em funções na CGA;
- Acompanhamento dos objetivos do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), no âmbito do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP).

Adicionalmente, esta área assegura a elaboração de estudos e pareceres que envolvem cálculos atuariais, simulações financeiras e tratamento estatístico de dados.

3.5. Área de Sistemas de Informação

Estrutura responsável por gerir, manter e desenvolver, com o apoio da Área de Sistemas de Informação da CGD, a infraestrutura de hardware e software, incluindo o software aplicacional, necessária ao suporte do sistema de informação da CGA.

Compete, também, a esta área desenvolver as atividades relacionadas com a Segurança da Informação e efetuar a Gestão de Projetos e dos Serviços contratualizados externamente, no âmbito dos desenvolvimentos de IT a realizar para a CGA.

No que respeita à atividade de produção desenvolvida nesta área, no âmbito das suas funções habituais, destacam-se as seguintes tarefas:

- Processamento mensal do abono das pensões e demais prestações (pensões de aposentação e reforma, pensões de sobrevivência, de acidente de trabalho e outras, prestações familiares e subsídios por morte/despesas de funeral);

- Emissão de comunicações aos pensionistas dos valores iniciais das respetivas pensões, bem como os provenientes de alterações posteriores, nomeadamente as resultantes de atualizações dos valores a pagar;
- Produção e tratamento mensal das relações contributivas das entidades com subscritores inscritos na CGA (e a elaboração das respetivas conta-correntes) e a sua disponibilização através do site da CGA na Internet;
- Emissão, anual, de declarações com os valores abonados a cada pensionista, para efeitos de IRS;
- Disponibilização da prova de vida por meios eletrónicos para os pensionistas residentes no estrangeiro;
- Tratamento da informação recebida de outras entidades de natureza pública, privada ou outra, pagadoras de pensões para os efeitos que estiverem previstos na lei;
- Trabalhos de manutenção no âmbito das aplicações informáticas em exploração e apoio aos seus utilizadores;
- Adaptação do Sistema de Informação da CGA às iniciativas legislativas que se verificarem na área da segurança social da administração pública;
- Gestão das plataformas aplicacionais e de processamento, assegurando a sua atualização tecnológica para redução de risco operacional e de segurança.

Para além da referida atividade regular, são de destacar, para 2026, como principais projetos a desenvolver por esta área os seguintes:

- Continuação da implementação do novo Sistema de Informação (SI), destacando-se a previsão de entrada em exploração da nova área autenticada do Portal da CGA na *Internet*, que compreende os serviços autenticados para parceiros e utentes;
- Paralelamente com o projeto do novo SI, a CGA vai continuar o investimento na modernização e atualização técnica dos atuais sistemas com objetivo da melhoria da eficiência operacional e redução do risco.

Destacam-se neste âmbito:

- Alargamento dos serviços da Plataforma de Gestão de Pedidos (PGP) disponibilizada no Portal da CGA, passando a incluir os pedidos de prestações por morte, nomeadamente, de Pensão de Sobrevivência, de Reembolso de Despesas de Funeral e de Subsídio por Morte, bem como os

pedidos de reparação por Acidente de Trabalho ou Doença Profissional e de Prestações Familiares, assim como a realização de Prova de Condição de Recursos;

- Continuação da melhoria do pedido de aposentação já disponível na PGP, tendo em vista o preenchimento mais completo e fiável por parte do remetente, proporcionando, assim, um maior sucesso do automatismo de atribuição e cálculo da pensão;
- Automatização da atribuição e cálculo da pensão de sobrevivência para os pedidos em que o falecido era beneficiário de pensão;
- Continuação da melhoria da interoperabilidade existente com a Segurança Social, tendo em vista aportar uma maior eficiência na instrução dos processos de aposentação, nomeadamente nos de pensão unificada;
- Continuação da implementação de melhorias e novas funcionalidades para as pensões atribuídas nos termos do Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro;
- Implementação de novas funcionalidades no que respeita à interoperabilidade necessária para a gestão dos descontos do subsistema de saúde Assistência na Doença aos Militares das Forças Armadas (ADM);
- Implementação da automatização da evolução e gestão das pensões dos trabalhadores do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas (IFAP, I.P.), em cumprimento do Decreto-Lei 30/2013, de 22 de fevereiro;
- Continuação da reformulação do Sistema de Gestão Documental (SGD) no que respeita à revisão funcional ao nível das permissões e do acesso aos documentos;
- Redução das vulnerabilidades em termos de segurança de informação;
- Continuação da revisão global aos processos e procedimentos de gestão de *Information Technology* (IT).

3.6. Área Jurídica

Área responsável pelo apoio técnico-jurídico ao Órgão Diretivo e aos demais Órgãos de Estrutura da DAC.

No que respeita à atividade da área jurídica, relativamente às principais tarefas a cargo ou a processos que requerem a sua intervenção, preveem-se em 2026 os seguintes volumes de trabalho.

Descrição	Número
Pareceres jurídicos	305
Projectos de diploma	3
Ações administrativas e recursos contenciosos:	
- Nos Tribunais Administrativos e Fiscais	500
- Nos Tribunais Centrais Administrativos	320
- No Supremo Tribunal Administrativo	90
Ações declarativas, executivas e outras	
- Nos Tribunais Judiciais de 1ª instância	20
- Nos Tribunais da Relação	18
- No Supremo Tribunal de Justiça	5

No que se refere aos assuntos em litígio, prevê-se, na generalidade, no que respeita às ações administrativas, o seguinte:

- Aumento das ações em que se discute o direito de manutenção ou reinscrição de subscritores na CGA, em função do que resultar acerca do juízo de constitucionalidade da Lei n.º 45/2024, de 27 de dezembro, que veio interpretar autenticamente o disposto no artigoº 2.º, n.º 2, da Lei n.º 60/2005, de 29 de dezembro;
- Aumento de novas ações relativas ao regime de reparação de acidentes de trabalho e doenças profissionais na Administração Pública no que respeita à fixação dos graus de incapacidade permanente (juntas médicas), à assunção pela CGA das responsabilidades em espécie e ao cálculo e pagamento de prestações em dinheiro;
- Estabilização no número de ações relativas:
 - Às condições de acesso, cálculo e fixação da pensão de aposentação;
 - À recuperação de dívidas;

- Às providências cautelares e intimações para prestação de informações e passagem de certidões.

Nas restantes jurisdições comuns (cíveis e criminais), as questões que mais vezes são levadas a juízo passam por reconhecimentos de situações de união de facto (em que a CGA propõe a ação em função de dúvidas suscitadas, geralmente denúncias de terceiros) e ações de reembolsos contra terceiros responsáveis pela produção de acidentes de trabalho.

3.7. Área de Verificação de Incapacidades

A Junta Médica da CGA, em 2026, prevê realizar 9 500 avaliações de incapacidade absoluta e permanente para as funções exercidas ou para todo e qualquer atividade laboral, determinação do grau de desvalorização da capacidade geral de ganho e da sua ligação com acidente de trabalho, e ainda, a certificação de incapacidade necessária para a atribuição do complemento por dependência.

No âmbito das melhorias programadas, serão incorporadas no sistema de informação da CGA novas funcionalidades que permitirão o preenchimento do auto de acidentes em formato PDF e, ainda, a possibilidade de as convocatórias para juntas médicas por acidente de trabalho serem realizadas exclusivamente via SMS e *e-mail*, visando agilizar o processo.

3.8. Núcleo de Correspondência

O Núcleo de Correspondência é a estrutura responsável por tratar a correspondência da CGA e a dirigida à CGA.

No domínio das funções que lhe competem, é de salientar a digitalização da correspondência via postal, assim como a digitalização de documentos enviados por e-mail, prevendo-se a seguinte atividade para 2026:

Núcleo	Descrição	Número
Correspondência	Correio	75 000
	e-mail	80 000

3.9. Núcleo de Prevenção do Risco e da Fraude

O Núcleo de Prevenção do Risco e da Fraude é a estrutura responsável por assegurar a definição, implementação e melhoria contínua do sistema de controlo interno e por contribuir para a implementação do sistema de gestão de risco da CGA, e ainda por definir, operacionalizar e monitorizar o modelo de prevenção no âmbito da fraude externa.

No domínio da prevenção do risco e do combate à fraude, destacam-se as seguintes atividades para 2026:

- Elaboração e publicação (no Portal da CGA) do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas para 2026-2027;
- Preparação e publicação (no Portal da CGA) do Relatório de Avaliação Intercalar e Anual dos Riscos e Ocorrências da Corrupção e Infrações Conexas;
- Gestão do Canal de Denúncias, através do tratamento das denúncias de corrupção e fraude efetuadas através deste canal e da elaboração do Relatório Anual da Gestão das Denúncias Externas - Ano 2025;
- Monitorização do Modelo de Prevenção de Risco de Fraude;
- Gestão dos riscos inerentes à externalização de atividades da CGA;
- Gestão dos riscos das atividades de negócio da CGA;
- Atualização anual dos Relatórios da Análise do Impacto no Negócio (BIA), de Avaliação de Riscos e de Estratégia de Continuidade de Negócio e de Avaliação de Riscos da CGA.

4. RECURSOS

Os meios e serviços necessários ao exercício da atividade da CGA, incluindo os recursos humanos, são assegurados pela Caixa Geral de Depósitos, S.A. (CGD), nos termos do Decreto-Lei n.º 131/2012, de 25 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 28/2015, de 10 de fevereiro, e nas condições reguladas na Convenção celebrada entre a CGA e a CGD.

4.1. Recursos humanos

No quadro seguinte podemos observar a evolução do pessoal em serviço na CGA desde 2021 até 2024 e a estimativa para o final de 2025.

Descrição	2021	2022	2023	2024	2025
N.º de empregados em 31 de dezembro	244	230	227	245	250 (*)

(*) Número previsto a 31 de dezembro.

Em 31 de dezembro de 2025, estima-se que existam 250 colaboradores da CGD afetos à CGA. O ligeiro crescimento estimado para 2025, face a 2024, deve-se ao efeito conjugado de saídas por acordos de pré-reforma, aposentação e rescisão do contrato e entradas por integração de novos empregados e, principalmente, de estagiários, que, no entanto, não fazem parte do quadro de pessoal da CGD.

Para 2026, prevê-se a estabilização do número de colaboradores da CGD afetos à CGA, beneficiando esta complementarmente dos recursos dos prestadores no quadro da externalização de tarefas cometidas às áreas de instrução de processos, de gestão de abonos e de correspondência, bem como do prestador afeto à área de sistemas de informação, não estando os recursos humanos das empresas de *outsourcing* contemplados no número do pessoal em serviço na CGA.

O pessoal da CGD afeto à CGA continuará, em 2026, a utilizar a formação disponibilizada na plataforma *e-learning* da CGD. É de salientar que a referida formação estará dependente da decisão da CGD quanto à oferta a disponibilizar, referindo-se que, nesta data, a CGD ainda não elaborou o plano de formação para 2026, pelo que não é possível a apresentação do mesmo.

Por último, refira-se que o pessoal continuará a participar em ações de formação interna, no âmbito do regime de proteção social convergente, nos casos em que as alterações legislativas introduzidas no regime e o seu grau de complexidade o justifiquem. As eventuais necessidades de formação decorrentes dessas alterações legislativas serão avaliadas na medida da sua publicação durante o ano de 2026.

4.2. Recursos materiais

Em 2026, no que respeita aos recursos materiais, preveem-se investimentos no âmbito dos projetos a desenvolver na área de sistemas de informação (referidos no ponto 3.2.2.), principalmente no novo Sistema de Informação.

4.3. Recursos financeiros

Na proposta de Orçamento da CGA para 2026, foram considerados os seguintes pressupostos:

Pressupostos	
% de desconto de quotas	11.00%
% de desconto de Cont. de Entidades	23.75%
Saída de subscritores	19 500
Aposentados novos no ano	22 700
Aposentados abatidos no ano	17 000
Pensão média mensal aposentados novos (euros)	1 850.00
Pensão média mensal aposentados abatidos (euros)	1 300.00
Pensionistas novos no ano	10 000
Pensionistas abatidos no ano	9 500
Pensão média mensal pensionistas novos (euros)	605.00
Pensão média mensal pensionistas abatidos (euros)	430.00
% de atualização de pensões até 2 IAS	1.92%
% de atualização de pensões entre 2 IAS e 6 IAS	1.42%
% de atualização de pensões superiores a 6 IAS	1.17%
% de atualização da remuneração por trabalhador	4.40%

Assim, as despesas correntes ascendem a cerca de 13 692,2 milhões de euros, dos quais cerca de 13 627,4 milhões (99,5%) respeitam ao pagamento de pensões e outras prestações (sendo 12 160,5 milhões encargo da CGA, 708,1 milhões encargo do Estado e 758,8 milhões encargo de outras entidades). Os custos de funcionamento ascendem a cerca de 63,5 milhões de euros (0,5% do total das despesas correntes).

A comparticipação do Estado prevista para assegurar o equilíbrio financeiro da CGA, nos termos do artigo 139.º do Estatuto da Aposentação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro, e do artigo 71.º do Estatuto das Pensões de Sobrevivência, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 142/73, de 31 de março, ascende a cerca de 7 485,0 milhões de euros, montante que financia 54,7% do total das despesas correntes, sendo a parte restante financiada por receitas próprias da CGA (31,1%), comparticipação do Estado em pensões e outros encargos (5,2%), compensação de outras entidades em pensões e outras prestações (5,5%) e utilização das reservas especiais (3,5%).

Lisboa, 14 de julho de 2025.

O CONSELHO DIRETIVO

Presidente: Nuno Alexandre de Carvalho Martins

Vogais: Maria Manuela Martins Ferreira

José António da Silva de Brito