

# GUIA PRÁTICO

## INSCRIÇÃO E ALTERAÇÃO DE DADOS – PESSOA COLETIVA

INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P



SEGURANÇA SOCIAL



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.

## **FICHA TÉCNICA**

### **TÍTULO**

Guia Prático – Inscrição e Alteração de Dados – Pessoa Coletiva  
(2001 – v5.07)

### **PROPRIEDADE**

Instituto da Segurança Social, I.P.

### **AUTOR**

Departamento de Prestações e Contribuições

### **PAGINAÇÃO**

Departamento de Comunicação e Gestão do Cliente

### **CONTACTOS**

Linha Segurança Social: 300 502 502, dias úteis das 9h00 às 17h00.

Site: [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt), consulte a Segurança Social Direta.

### **DATA DE PUBLICAÇÃO**

14 de abril de 2016

## ÍNDICE

A – O que é?.....	4
B1 – Tenho de inscrever a minha empresa? Em que condições tenho de inscrevê-la? .....	4
Inscrição de pessoas coletivas .....	4
Alterações .....	5
Formulários.....	5
Documentos necessários.....	5
Até quando se pode fazer .....	5
B2 – A que benefícios têm direito as entidades empregadoras? .....	6
C – Quais as obrigações da entidade empregadora para com a Segurança Social - ATUALIZADO.....	7
Comunicar a alteração de elementos de identificação da empresa.....	7
Comunicar a admissão de novos trabalhadores.....	8
Comunicar a cessação e suspensão do contrato de trabalho .....	8
Entregar a Declaração de Remunerações.....	8
O que acontece se não entregar a Declaração de Remunerações .....	9
Como pagar .....	9
Quando pagar.....	12
O que acontece se não pagar .....	12
D – Quando a empresa cessa a atividade ou é dissolvida, o que tem de fazer? .....	12
Cessação de atividade/dissolução.....	13
Documentos necessários para a cessação .....	13
Documentos necessários para a comprovação do registo do encerramento da liquidação .....	13
Até quando se pode comunicar a cessação .....	13
Onde se pode fazer .....	13
E – Legislação Aplicável .....	14
F – Glossário.....	15
Perguntas Frequentes.....	15

*A informação contida neste guia prático não dispensa a consulta da lei.*

## A – O que é?

Pessoa coletiva que na qualidade de entidade empregadora, independentemente da sua natureza e das finalidades que prossiga (com ou sem fins lucrativos), beneficie da atividade profissional remunerada, de trabalhadores abrangidos pelo regime geral dos trabalhadores por conta de outrem ou equiparados, ao abrigo de contrato de trabalho.

## B1 – Tenho de inscrever a minha empresa? Em que condições tenho de inscrevê-la?

Inscrição de pessoas coletivas

Alterações

Formulários

Documentos necessários

Até quando se pode fazer

### Inscrição de pessoas coletivas

A inscrição é feita diretamente à Segurança Social sempre que as pessoas coletivas sejam criadas através da criação on-line de sociedades. A comunicação é feita oficiosa e gratuitamente, por via eletrónica, através das conservatórias do registo comercial quando as pessoas coletivas (sociedades) se inscrevem no registo comercial.

A inscrição das pessoas coletivas é obrigatória e feita oficiosamente, por transmissão de dados pela Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) à Segurança Social, na data da:

- Participação de início do exercício de atividade;
- Constituição nos casos de regime especial de constituição imediata de sociedades e associações, constituição online de sociedades ou criação imediata de representações permanentes de entidades estrangeiras;
- Comunicação pelos serviços de registo das entidades empregadoras inscritas no regime comercial e que constem no ficheiro central de pessoas coletivas, no caso de entidades não sujeitas a registo comercial obrigatório;
- Com a admissão do primeiro trabalhador, no caso das pessoas singulares que beneficiam da atividade profissional de terceiros, prestada em regime de contrato de trabalho;
- Com base em ações de inspeção ou de fiscalização (no caso de entidades irregularmente constituídas que tenham trabalhadores ao seu serviço).

No entanto e à cautela as pessoas coletivas podem confirmar junto da Segurança Social, se esta comunicação oficiosa foi feita à Segurança Social.

Para a inscrição e o enquadramento das entidades empregadoras, são competentes:

- O Instituto da Segurança Social, I.P, se o local de trabalho for no território continental;

- O Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM, se o local de trabalho for na Região Autónoma da Madeira;
- O Instituto da Segurança Social dos Açores, I.P.R.A. se o local de trabalho for na Região Autónoma dos Açores.

### **Alterações**

- E-mail, Telefone e Fax;
- Morada;
- Membros dos órgãos estatutários (MOE – diretores, administradores, gerentes);
- Alterações do pacto social.

### **Formulários**

RV1011 - DGSS - Comunicação de início de atividade/alteração de elementos/suspensão/cessação de atividade para entidade empregadora, disponível nos serviços de atendimento da Segurança Social e para impressão na Internet, em [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt).

No menu **Documentos e Formulários**, selecionar **Formulários** e no campo **Pesquisa por** inserir o **nome/designação** (completo ou parte) do formulário ou do **modelo**.

### **Documentos necessários**

- Certidão de registo comercial comprovativa da nomeação dos membros dos órgãos estatutários;
- Cópia do pacto social ou da ata da assembleia geral em que constem os elementos necessários à comprovação da exclusão do enquadramento no regime dos membros dos órgãos estatutários, nomeadamente, do exercício não remunerado da gerência dos administradores de pessoas coletivas sem fim lucrativo;
- Fotocópia do cartão de contribuinte fiscal (NIF) dos membros dos órgãos estatutários da sociedade;
- Número de Identificação da Segurança Social (NISS);
- Documento comprovativo das alterações a efetuar (por exemplo: para mudar a morada tem de apresentar um documento comprovativo da atual morada – fatura do gás, água, luz, telefone etc.).

### **Até quando se pode fazer**

No prazo de 10 dias úteis a contar da data em que ocorreu a alteração.

## B2 – A que benefícios têm direito as entidades empregadoras?

Dispensa temporária do pagamento das contribuições

Redução da taxa contributiva

### Dispensa temporária do pagamento das contribuições

A entidade empregadora é dispensada do pagamento das contribuições a seu cargo, caso contrate:

- Jovens à procura do 1.º emprego e desempregados de longa duração. (Contratados por tempo indeterminado. O período máximo da dispensa é de 36 meses);
- Trabalhadores reclusos em regime aberto.

### Redução da taxa contributiva

A taxa contributiva respeitante às contribuições a cargo da entidade empregadora é reduzida, caso contrate:

- **Trabalhadores reclusos em regime aberto** (Se a empresa contratar a termo trabalhadores que sejam presos em regime aberto. A contribuição paga pela empresa tem um desconto de 50%);

**Atenção:** Se o contrato de trabalho a termo for convertido em contrato por tempo indeterminado, tem direito a dispensa temporária do pagamento de contribuições, a partir do mês seguinte.

- **Trabalhadores com deficiência** (Se a empresa contratar por tempo indeterminado trabalhadores com deficiência, desde que tenham capacidade para o trabalho inferior a 80% da capacidade normal exigida a um trabalhador não deficiente no desempenho das mesmas funções). A entidade empregadora passa a pagar 11,9% sobre as remunerações do trabalhador deficiente enquanto durar o contrato de trabalho. O trabalhador paga 11% e a taxa total é de 22,9%;
- **Trabalhadores na pré-reforma** se a entidade empregadora tiver trabalhadores com 55 anos ou mais em situação de pré-reforma, as contribuições passam a ser as seguintes:

Trabalhadores em situação de pré-reforma	Entidade empregadora	Trabalhador	Total
Acordo de pré-reforma que estabeleça a suspensão da prestação de trabalho	18,3%	8,6%	26,9%
Restantes casos	A taxa contributiva que lhe era aplicada antes do acordo.	Mantém-se a quotização que lhe era aplicada antes do acordo.	Taxa contributiva

- **Trabalhadores abrangidos pelo programa trabalho seguro**

É uma medida que visa reconhecer as boas práticas empresariais em termos de segurança, higiene e saúde no trabalho e incentivar o seu desenvolvimento.

<b>Galardões</b>	<b>Distingue</b>	<b>Aplica-se a</b>	<b>Redução da taxa contributiva</b>
<b>Segurança setorial</b>	As melhores empresas, dos setores de atividade da indústria, construção e serviços.	Trabalhadores contratados por tempo indeterminado.	20% da parcela paga pela entidade empregadora
<b>Segurança total</b>	As empresas já contempladas com o galardão Segurança sectorial que demonstrem um esforço continuado e bem sucedido, ao longo de mais de 1 ano.	Durante 12 meses, a contar do 1º dia do mês seguinte ao da atribuição dos galardões	50% da parcela paga pela entidade

## **C – Quais as obrigações da entidade empregadora para com a Segurança Social - ATUALIZADO**

Comunicar a alteração de elementos de identificação da empresa

Comunicar a admissão de novos trabalhadores

Comunicar a cessação e suspensão do contrato de trabalho

Entregar uma declaração aos trabalhadores

Entregar a Declaração de Remunerações

O que acontece se não entregar a Declaração de Remunerações

Pagar as contribuições

Como pagar

Quando pagar

O que acontece se não pagar

### **Comunicar a alteração de elementos de identificação da empresa**

- A alteração de elementos de identificação da empresa, incluindo os relativos aos estabelecimentos, o início, a suspensão ou a cessação da sua atividade. A comunicação destes elementos considera-se cumprida perante a Segurança Social se a mesma for efetuada à Autoridade Tributária e Aduaneira ou possa ser obtida oficiosamente.
- Os elementos necessários ao enquadramento ou à exclusão do trabalhador como membro dos órgãos estatutários, solicitados pelos serviços competentes de Segurança Social.

Sempre que os elementos referidos não possam ser obtidos oficiosamente ou suscitem dúvidas, as entidades empregadoras são notificadas para os apresentarem no prazo de 10 dias úteis.

No que diz respeito aos elementos dos membros dos órgãos estatutários, se a entidade empregadora não os comunicar no prazo acima indicado, é feito o enquadramento oficioso do trabalhador e fixado como base de incidência contributiva o valor de 419,22€ – Indexante dos Apoios Sociais (IAS).

#### **Comunicar a admissão de novos trabalhadores**

- Nas 24 horas anteriores ao início de produção de efeitos do contrato de trabalho;
- Durante as 24 horas seguintes ao início da atividade, quando por razões excecionais (fundamentadas) a comunicação não possa ser feita naquele prazo apenas para:
  - Contratos de muito curta duração ou prestação de trabalho por turnos.

Deve ser indicado o Número de Identificação da Segurança Social (NISS) se o houver e a modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo ou sem termo, a tempo parcial.

#### **Comunicar a cessação e suspensão do contrato de trabalho**

A entidade empregadora tem de comunicar no serviço Segurança Social Direta, até ao dia 10 do mês seguinte ao da sua ocorrência.

A **suspensão** do contrato de trabalho terá que ser sempre comunicada aos serviços da Segurança Social, através do Mod.RV1009-DGSS, disponível na Internet em [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt), uma vez que esta opção não se encontra disponível na Segurança Social Direta.

#### **Entregar uma declaração aos trabalhadores**

Ou cópia da comunicação de declaração de admissão, onde conste:

- O respetivo NISS;
- O Número de Identificação Fiscal (NIF);
- E a data da admissão do trabalhador.

**NOTA:** Para esclarecimentos sobre admissão e comunicação de cessação de trabalhadores deverá consultar o Guia prático "Inscrição, admissão e cessação de atividade de trabalhador por conta de outrem/Estagiário disponível para consulta em [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt). No menu "Documentos e Formulários" deverá selecionar "Guias práticos" e no campo "Pesquisa por" inserir o nome do Guia prático - "Inscrição, admissão e cessação de atividade de trabalhador por conta de outrem/Estagiário".

#### **Entregar a Declaração de Remunerações**

A entrega da Declaração de Remunerações é feita do dia 1 ao dia 10 do mês seguinte àquele a que as remunerações digam respeito, através da Segurança Social Direta.

Para esclarecimentos sobre como entregar a Declaração de Remunerações deverá consultar o Guia Prático "Entrega e Rejeição da Declaração de Remunerações", disponível para consulta em [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt). No menu "Documentos e Formulários", deverá selecionar Guias práticos e no campo de "Pesquisa por" inserir o nome do Guia prático – "Entrega e Rejeição da Declaração de Remunerações".



### O que acontece se não entregar a Declaração de Remunerações

A instituição de Segurança Social competente elabora e regista oficiosamente a Declaração de Remunerações se:

- A entidade empregadora não apresentar a Declaração de Remunerações;
- A entidade empregadora omitir trabalhadores ou valores na declaração de remunerações;
- A Declaração de Remunerações tiver sido rejeitada e considerada como não entregue;
- O trabalhador ou no caso de este se encontrar impedido, o familiar que prove ter interesse no cumprimento da obrigação pela entidade empregadora, sempre que esta não a tenha cumprido.

A Declaração de Remunerações é elaborada oficiosamente com base:

- Na última remuneração base dos trabalhadores constante da última Declaração de Remunerações com 30 dias de trabalho, ou
- No valor da retribuição mínima mensal garantida por referência a 30 dias, no caso de falta de elementos relativos à remuneração base dos trabalhadores

### Pagar as contribuições

Pagar à Segurança Social uma contribuição sobre as remunerações pagas ao trabalhador, ficando uma parte a cargo do beneficiário e outra a cargo da entidade empregadora.

### Como pagar

#### Entidades Empregadoras

##### Modalidades de Pagamento

1. Na posse do documento de pagamento:
  - Multibanco;
  - Nas tesourarias das instituições de Segurança Social:
  - Através do terminal de pagamento automático (TPA) – sem limite de valor.
  - Em dinheiro – até ao limite de 150€.
  - Por cheque visado, cheque bancário e cheque emitido pela Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública – IGCP, EPE – sem limite de valor.

2. Pagamento Via *Homebanking*, de acordo com a tabela:

Instituição Bancária	Internet - Pagamento TSU
CGD	Caixa Direta Empresas: Transferências e Pagamentos\Pagamentos\Taxa Social Única
MILLENIUM BCP	Portal de Empresas: Pagamentos \Segurança Social opção: Empresas (TSU)
BPI	BPI net empresas: Operações\Pagamentos\Pagamentos TSU
SANTANDER TOTTA	NET Empresas: Pagamentos\Pagamento de Serviços\Pagamentos ao Estado\Pagamentos à Segurança Social por entidades Patronais

NOVO BANCO	Nbnetwork Empresas: Pagamentos Nacionais\Setor Público\Taxa Social Única
CCCAM	Crédito Agrícola On-line: Pagamentos\Estado e Setor Público\Pagamento TSU - Taxa Social Única
MONTEPIO	Montepio Net24: Pagamentos\Estado e Setor Público\Pagamentos Seg. Social\ TSU - Taxa social Única
BANIF (Santander Totta)	Banif@ast: Pagamentos\Estado/Setor Público\Taxa social Única
BBVA	BBVANETC@SH: Pagamento\ Segurança Social (TSU)
BARCLAYS	Net Business\Pagamentos\Pagamentos Segurança Social\TSU
BANCO BEST	Gestão Diária\Pagamentos e Carregamentos\Taxa Social Única
BANCO BIC	Pagamentos de Serviços\Pag. Seg. Social p/Entidades Patronais
BANCO POPULAR	Banca online: Operações correntes\Pagamentos\Taxa Social Única
CAM CHAMUSCA	NetContas: Pagamentos\Seg. Social Ent Pat\Pagamentos TSU
CAM LEIRIA	Homebanking - Pagamentos \Estado e Setor Público\Segurança Social\Taxa Social Única
CAM OLIVEIRA DE AZEMEIS	Crédito Agrícola On-line: Pagamentos\Estado e Setor Público\Pagamento TSU - Taxa Social Única
CAM MAFRA	net.cccammafra: Pagamentos\Segurança Social Ent. Patronal\Pagamentos TSU
CAM PINHAL	Crédito Agrícola On-line: Pagamentos\Estado e Setor Público\Pagamento TSU - Taxa Social Única
CAM TORRES VEDRAS	Pagamentos\Segurança social\ Pagamento TSU
CAM Vila Franca de Xira	Crédito Agrícola On-line: Pagamentos\Estado e Setor Público\Pagamento TSU - Taxa Social Única
CAM BOMBARRAL	cc@mbonline: Pagamentos\Seg. Social Ent. Pat\Pagamento TSU

3. Nas instituições de crédito ou outros prestadores de serviços financeiros que para o efeito celebrem acordo com o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P.

**Pode ser feito em:**

- Dinheiro;
- Ordem de pagamento;
- Cheque do próprio Banco;
- Serviços on-line do Banco.

Não se esqueça que ao pagar por cheque deve:

- Indicar na parte de trás do cheque o Número de Identificação Fiscal (NIF) da Entidade Empregadora, o ano e o mês a que se referem as contribuições;
- O cheque deve ser passado à ordem do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P.;

- Pedir o comprovativo do pagamento, confirmar que os dados estão corretos e guardá-lo.
4. Enviando um cheque visado, cheque bancário ou cheque emitido pela Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública – IGCP, EPE, por correio registado, para qualquer tesouraria da Segurança Social à ordem do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P.

### **Entidades Contratantes**

#### **Modalidades de Pagamento**

##### Na posse do documento de pagamento:

- Multibanco;
- Nas tesourarias das instituições de Segurança Social:
- Através do terminal de pagamento automático (TPA) – sem limite de valor.
- Em dinheiro – até ao limite de 150€.
- Por cheque visado, cheque bancário e cheque emitido pela Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública – IGCP, EPE – sem limite de valor.

#### **ATENÇÃO:**

##### **Requisitos relacionados com o meio de pagamento em cheque:**

- Todos os cheques devem ser emitidos à ordem do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP.
- Apenas podem ser aceites cheques a sacar sobre instituições de crédito a operar em território nacional.
- Apenas podem ser aceites cheques com data de emissão do próprio dia ou dos dois dias úteis imediatamente anteriores.
- Quando os cheques sejam recebidos por via postal, será considerada como data de cobrança a data de entrada dos valores nos serviços da Segurança Social, devendo a data de emissão do cheque corresponder à data do registo nos CTT ou aos dois dias úteis imediatamente anteriores.
- Deverá ser sempre garantida a verificação da regularidade de preenchimento dos cheques, de acordo com as regras gerais sobre o cheque, difundidas pelo Banco de Portugal, qualquer que seja o canal de recebimento.

##### **Situações com meio de pagamento obrigatório**

O pagamento por cheque visado ou cheque bancário é sempre obrigatório em caso de:

- Resgate de cheques incobráveis, independentemente da natureza do pagamento.
- Utilização de um único cheque para pagamento de contribuições de mais do que um contribuinte.
- Utilização de um único cheque para pagamento de reposições de mais do que um beneficiário.

**NOTA:**

Após o pagamento efetuado, os Bancos têm de disponibilizar a informação à Segurança Social, o que não é imediato. Só após essa troca de informação é que a conta corrente fica atualizada, com o pagamento feito pelo contribuinte.

Assim, é normal que imediatamente a seguir ao pagamento a informação ainda não se encontre atualizada na Segurança Social Direta, pois a transmissão de informação entre o Banco e a Segurança Social, não é imediata.

**Como emitir o documento de pagamento na Segurança Social Direta**

1. Aceder à Segurança Social Direta (SSD) através do portal da Segurança Social [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt);
2. Na Segurança Social Direta, colocar os dados de acesso, NISS e palavra-chave e clicar em “entrar”;
3. Nos separadores disponíveis escolher o separador “Conta-corrente”;
4. Para consultar a dívida e emitir o documento de pagamento no título “Pagamentos à Segurança Social” selecionar “Emitir documento para pagar dívidas à Segurança Social”; e clicar em “Seguinte”.
5. Escolher o “Tipo de Entidade” e o “Tipo de Valor” e clicar em “Pesquisar”.
6. Os valores de dívida apurados são indicados na tabela “Valores apurados”;
7. Para emitir os Documentos de Pagamento relativos aos valores em dívida, selecionar os valores para os quais pretende emitir o respetivo documento. Na coluna “Selecionar” colocar um  na opção respetiva e clicar em “seguinte”;
8. Os valores em dívida são apresentados permitindo a emissão do Documento para Pagamento. Selecionar a opção “Gerar Documento”;
9. O documento é gerado no formato pdf, o qual pode ser impresso, e contém os dados para pagamento, bem como a descrição dos valores a regularizar.

**Quando pagar**

**Do dia 10 ao dia 20 do mês seguinte àquele a que dizem respeito as contribuições.**

Se pagar fora do prazo, tem de pagar juros sobre o valor que está a dever.

**O que acontece se não pagar**

A falta de pagamento das contribuições/quotizações pode levar à cessação de benefícios, bem como outras limitações legalmente previstas, para além da aplicação de coimas e juros, e instauração de processos de cobrança coerciva. Assim, deverão ser pagas as contribuições à Segurança Social mensalmente e dentro do prazo estabelecido.

**D – Quando a empresa cessa a atividade ou é dissolvida, o que tem de fazer?**

**Cessação de atividade/dissolução**

Documentos necessários para a cessação

Documentos necessários para a comprovação do registo do encerramento da liquidação

Até quando se pode comunicar a cessação

### Onde se pode fazer?

#### **Cessaçã de atividade/dissoluçã**

Tal como se verifica no ato de inscriçã, a suspensã e cessaçã de atividade profissional ou empresarial das entidades empregadoras é efetuada nos Centros Distritais de Segurança Social, em cujo âmbito geográfico se localize a sede ou domicílio profissional das empresas.

A empresa cessa a sua atividade, mas continua a existir até ser registado o encerramento da liquidaçã. Continua a pagar contribuições para a Segurança Social pelos gerentes que se mantêm em atividade.

Quando é registado o encerramento da liquidaçã, a Conservatãria do Registo Comercial competente comunica o facto, por via eletrônica, à Segurança Social. Só a partir de entã deixa de ser devido o pagamento de contribuições à Segurança Social.

Quando a entidade empregadora suspende ou comunica a cessaçã de atividade nas Finanças, a Segurança Social é automaticamente informada. Não sendo necessário informar diretamente a Segurança Social nestes casos. De igual modo, o registo do encerramento da liquidaçã efetuado pela Conservatãria do Registo Comercial competente é comunicado oficiosamente e eletronicamente pela Conservatãria aos serviços da Segurança Social.

No entanto, sempre que haja alguma dúvida em relaçã à situaçã da entidade empregadora, esta tem que apresentar os documentos que a comprovem:

#### **Documentos necessários para a cessaçã**

Declaraçã de cessaçã de atividade passada pela Autoridade Tributãria e Aduaneira.

#### **Documentos necessários para a comprovaçã do registo do encerramento da liquidaçã**

Cópia da certidão do registo do encerramento da liquidaçã efetuado na Conservatãria do Registo Comercial.

#### **Até quando se pode comunicar a cessaçã**

No prazo de 10 dias úteis a contar da data da cessaçã da atividade ou do pedido de registo do encerramento da liquidaçã da empresa.

#### **Onde se pode fazer**

A **cessaçã** deve ser comunicada por qualquer meio escrito aos serviços da Segurança Social da área da sede ou domicílio profissional da empresa, ou através do formulário RV1011 DGSS – Comunicaçã de início de atividade/alteraçã de elementos/suspensã/cessaçã de atividade para entidade empregadora, disponível nos serviços de atendimento da Segurança Social e para impressã na Internet, em [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt).

## **E – Legislação Aplicável**

### **Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro**

Orçamento do Estado para 2014.

### **Despacho n.º 15283/2013, de 22 de novembro 2013**

Determina o pagamento dos valores devidos à Segurança Social.

### **Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro**

Aprova o Orçamento do Estado para 2013 e procede à alteração do Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social.

### **Lei n.º 20/2012, de 14 de maio**

Procede à primeira alteração à Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro – Orçamento de Estado para 2012).

### **Decreto Regulamentar n.º 50/2012, de 25 de setembro**

Procede à segunda alteração ao Decreto Regulamentar n.º 1-A/2011, de 3 de janeiro.

### **Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro**

Orçamento do Estado para 2012.

### **Despacho N.º 2-I/SESS/2011**

Aprova a tabela dos códigos de remuneração necessários ao preenchimento da declaração de remunerações.

**Decreto Regulamentar n.º 1-A/2011, de 3 de janeiro** – Regulamentação do Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social.

### **Lei n.º 55 – A/2010, de 31 de dezembro**

Orçamento do Estado para 2011.

### **Decreto-lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro**

Aprova um conjunto de medidas adicionais de redução de despesa com vista à consolidação orçamental prevista no Programa de estabilidade e Crescimento (PEC) para 2010-2013.

### **Lei n.º 110/2009, de 16 de dezembro**

Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social, com a redação dada pela Lei n.º 119/2009, de 30 de dezembro.

**Portaria n.º 170/2002, de 28 de fevereiro**

Recuperação de regiões com problemas de interioridade.

**Despacho Conjunto n.º 561/2001, de 22 de junho**

Trabalhadores reclusos.

**Decreto-Lei n.º 51/99, de 20 de fevereiro**

Rotação emprego – formação.

**Decreto-Lei n.º 89/95, de 6 de maio**

Regula a atribuição de incentivos à contratação de jovens à procura do primeiro emprego e de desempregados de longa duração, **alterado pela Lei n.º 110/2009, de 16 de setembro que revoga os artigos 7.º, 9.º, 10.º, 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 89/95, de 6 de maio.**

## **F – Glossário**

***Jovens à procura de 1º emprego***

Jovens com mais de 16 e menos de 30 anos que, à data do contrato, nunca tenham tido um contrato por tempo indeterminado.

***Desempregados de longa duração***

Desempregados que, à data do contrato, estejam disponíveis para o trabalho e inscritos nos Centros de Emprego há mais de 12 meses, mesmo que neste período tenham tido contratos de trabalho a termo, por períodos inferiores a 6 meses, cuja duração conjunta não ultrapasse 12 meses.

***Trabalhadores substituídos***

Trabalhadores que, pertencendo aos quadros da empresa, são selecionados pela entidade empregadora para frequentarem ações de formação. Enquanto durarem as ações de formação, a entidade empregadora está dispensada de pagar as suas contribuições para a Segurança Social.

## **Perguntas Frequentes**

**Quem são os trabalhadores diferenciados?**

Consideram-se trabalhadores diferenciados os que exercem profissões para cujo exercício se exigem habilitações técnicas especializadas.

*Exemplos:* Engenheiros silvicultores, os engenheiros agrónomos, os médicos veterinários, os engenheiros técnicos agrários, os agentes rurais, os agentes de educação rural, os tratoristas e outros operadores de máquinas agrícolas, os cortadores de árvores, os podadores, os enxertadores, os resineiros, etc.

**Quem são os trabalhadores indiferenciados?**

Consideram-se trabalhadores indiferenciados os que exercem profissões para cujo exercício não se exija habilitações técnicas especializadas.

**O que são Contribuições?**

É a percentagem sobre o valor das remunerações a ser paga pela entidade empregadora às instituições de Segurança Social competentes.

**O que são Quotizações?**

É a percentagem sobre o valor das remunerações, a ser paga pelo trabalhador às instituições de Segurança Social.