

GUIA PRÁTICO

RELAÇÕES DE REPRESENTAÇÃO PERANTE A SEGURANÇA SOCIAL

INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P



SEGURANÇA SOCIAL



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.

FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Guia Prático de Relações de Representação Perante a Segurança Social
(2037 – V1)

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, consulte a Segurança Social Direta.

DATA DE PUBLICAÇÃO

27 de novembro de 2015

ÍNDICE

A – O que é?	4
B1 – Que Entidades podem aderir?	4
B2 – Como aderir?	4
C1 – Como saber quem o representa ou como cessar uma representação	6
C2 – Como saber se representa alguém	6
C3 – Como posso obter mais informação sobre quem me representa?	6
C4 – Porque razões termina?	7
D1 – Legislação aplicável.....	7
D2 – Glossário.....	8

A – O que é?

A relação de representação é o reconhecimento pela Segurança Social de uma autorização dada, de forma explícita, por uma Entidade a outra Entidade, ambas utilizadoras da Segurança Social Direta, para a segunda (a Representante) efetuar, em nome da primeira (o Representado), ações específicas junto da Segurança Social, através da Segurança Social Direta.

Estas relações carecem de autorização do Representado e concordância do Representante para se estabelecerem, sendo limitadas à finalidade que abrangem e ao respetivo período de aplicabilidade.

B1 – Que Entidades podem aderir?

Todas as Entidades que pretendam delegar ações específicas noutra Entidade, para que esta possa atuar em seu nome, no âmbito do relacionamento com a Segurança Social.

B2 – Como aderir?

Novo pedido de representação

Como solicitar nova representação

Como aceitar um pedido de representação

Novo pedido de representação

Para fazer um pedido de representação, a Entidade representada deve enviar o pedido de representação através das opções disponíveis para o efeito na Segurança Social Direta, identificar o seu Representante, o período da representação e as respetivas ações que pretende delegar no mesmo. Após receber esse pedido, o representante deve aceitá-lo para que passe a ser válido.

Como solicitar uma nova representação

1. Entrar na Segurança Social Direta, inserindo NISS e palavra-chave.
2. Selecionar o separador “**Perfil**”.
3. Clicar em “**Representação**”.
4. Selecionar a opção “**Solicitar nova representação**”.
5. Inserir o NISS do representante.
6. Clicar na Lupa.
7. Inserir a data de nascimento do representante, em caso de Pessoa Singular.
8. Clicar na Lupa.

9. Clicar em **“Passo Seguinte”**.
10. Inserir o **“Período da Representação”**.
11. Clicar em **“Passo Seguinte”**.
12. Selecionar a **“Ação”**.
13. Clicar no botão **>**, transferindo para o quadro **“Selecionadas”** a opção pretendida. Por exemplo: **“Admissão e Cessação de trabalhadores”** e/ou **“Declaração mensal de remunerações”**.
14. Clicar em **“Passo Seguinte”**.
15. Verificar os dados apresentados e selecionar **“Enviar pedido ao representante”** (se selecionar o botão **“Guardar rascunho”**, a solicitação não será enviada ao representante. Quando aceder novamente a esta funcionalidade, poderá confirmar ou eliminar esta solicitação).
16. Clicar em **“Sim”**, para confirmar o envio do pedido de representação ao representante.

Nota:

A relação de representação entrará em vigor após a data indicada no **“Período de Representação”** e após aceitação pelo representante.

Como aceitar um pedido de representação

Pode aceitar um pedido de representação de duas formas:

A – Através da caixa de mensagens

1. Aceder à caixa **“Mensagens”**.
2. Abrir a mensagem com o assunto **“Responda a novos pedidos de representação”**.
3. Na mensagem apresentada, clicar em **“pedidos pendentes”**.
4. Escolher **“Ver Pedido”**.
5. Verificar os dados do pedido de representação e, caso se encontrem corretos, clicar em **“Aceitar pedido de representação”**.
6. Na mensagem que surge, selecionar o botão **“Sim”**.

B – Através dos pedidos de representação

1. Selecionar o separador **“Perfil”**.
2. Clicar em **“Representação”** para aceder aos pedidos de representação recebidos.
3. Clicar em **“Responder já”**.
4. Escolher **“Ver Pedido”**.
5. Verificar os dados do pedido de representação e, caso se encontrem corretos, clicar em **“Aceitar pedido de representação”**.
6. Na mensagem que surge, selecionar o botão **“Sim”**.

C1 – Como saber quem o representa ou como cessar uma representação

Pode consultar quem o representa perante a Segurança Social, ou seja, quem pode atuar em seu nome, realizando os seguintes passos:

1. Entrar na Segurança Social Direta, inserindo NISS e palavra-chave.
2. No separador “**Perfil**”, selecionar “**Representação**”.
3. Escolher “**As minhas representações**”.
4. No quadro “**Alguém o representa**”, selecionar “**Quem pode atuar em seu nome**”.
5. Clicar em “**O que pode fazer**”.
6. Selecionar “**Ver ou Cessar**” para visualizar a informação da relação de representação.
7. Caso pretenda cessar a relação de representação, clicar no botão “**Sim**”; se deseja manter válida a representação, clicar em “**Retroceder**”.

Nota:

Pode também cessar a representação clicando no botão “Ações”, após selecionar a ação de representação que pretende cessar.

C2 – Como saber se representa alguém

Pode saber se representa alguém perante a Segurança Social realizando os seguintes passos:

1. Entrar na Segurança Social Direta, inserindo NISS e palavra-chave.
2. No separador “**Perfil**”, selecionar “**Representação**”.
3. Escolher “**As minhas representações**”.
4. No quadro “**Representa alguém**”, selecionar “**Quem representa perante a Segurança Social**”.
5. Clicar em “**O que pode fazer**”.
6. Selecionar “**Ver ou Cessar**” para visualizar a informação da relação de representação.
7. Caso pretenda cessar a relação de representação, clicar no botão “**Sim**”; se deseja manter válida a representação, clicar em “**Retroceder**”.

Nota:

Pode também cessar a representação clicando no botão “Ações”, após selecionar a ação de representação que pretende cessar.

C3 – Como posso obter mais informação sobre quem me representa?

1. Entrar na Segurança Social Direta, inserindo NISS e palavra-chave.
2. No separador “**Perfil**”, selecionar “**Representação**”.
3. Escolher “**As minhas representações**”.
4. Selecionar “**Mais opções de pesquisa**”.

5. É possível pesquisar por todas as relações de representação ou indicar o NISS de uma Entidade. Deve selecionar a opção pretendida e clicar em **“Passo seguinte”**.
6. Selecionar as ações para as quais pretende obter mais informação e clicar em **“Passo seguinte”**.
7. Selecionar o estado das representações que pretende pesquisar e clicar em **“Passo seguinte”** (nos “i” encontra informação adicional sobre os estados).
8. Após obter os resultados, para saber mais sobre cada ação, clicar em **“Ver”**.
9. Aqui surge o resumo da relação de representação selecionada. Caso pretenda cessar a relação de representação, clicar no botão **“Sim”**; se deseja manter válida a representação, clicar em **“Retroceder”**.

ATENÇÃO:

No caso das relações de representação que tenham origem no antigo sistema DRI, a Entidade Empregadora deverá tomar conhecimento desta situação, clicando em **“Tomar Conhecimento”**, após ter seguido os nove passos acima indicados.

C4 – Porque razões termina?

A relação de representação termina no final do período de representação indicado, no entanto pode ser unilateralmente denunciada, por qualquer uma das partes, a qualquer momento.

D1 – Legislação aplicável

Em www.seg-social.pt, no menu **Documentos e Formulários**, selecionar **Legislação** e no campo pesquisa inserir o **número/ano** do diploma.

Decreto Regulamentar n.º 1-A/2011, de 3 de janeiro

Regulamentação do Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social.

D2 – Glossário

Representado

Entidade que delega determinadas ações, para que sejam realizadas em seu nome por outra Entidade. Exemplo: Uma Entidade delega num Contabilista Certificado a realização de determinada ação em seu nome, como Entrega de Declarações de Remunerações ou Admissão e Cessação de Trabalhadores.

Representante

Entidade que, no âmbito de uma relação em vigor, atua em nome de outra Entidade, tendo permissão para, isolada ou cumulativamente, proceder a determinadas ações perante a Segurança Social. Exemplo: Um Contabilista Certificado que representa determinada Entidade para efetuar determinada ação, como Entrega de Declarações de Remunerações ou Admissão e Cessação de Trabalhadores.