

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 – v5.09)

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

19 de setembro de 2017

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? - ATUALIZADO	6
C – Quais as obrigações da entidade empregadora para com a Segurança Social	6
Comunicar a alteração de elementos de identificação da empresa	7
Comunicar a admissão de novos trabalhadores	7
Comunicar a cessação e suspensão do contrato de trabalho	7
Entregar a Declaração de Remunerações	8
O que acontece se não entregar a Declaração de Remunerações	8
Como pagar - ATUALIZADO	8
Quando pagar	11
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	12
Documentos necessários para a cessação	12
Documentos necessários para a comprovação do registo do encerramento da liquidação	12
Até quando se pode comunicar a cessação	13
Onde se pode fazer	13
E – Legislação Aplicável	13
F – Glossário - ATUALIZADO	14
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 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.

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? - ATUALIZADO

Dispensa parcial ou isenção total do pagamento das contribuições

Redução da taxa contributiva

Dispensa parcial ou isenção total do pagamento das contribuições

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

- Jovens à procura do 1.º emprego e desempregados de longa duração por períodos de cinco e três anos, respetivamente.

A entidade empregadora fica isenta do pagamento total das contribuições a seu cargo, caso contrate:

- Desempregados de muito longa duração por um período de três anos.

Nota: Para esclarecimentos adicionais sobre a medida de Dispensa Parcial ou Isenção Total do Pagamento de Contribuições, poderá consultar o Guia Prático 2041 – Dispensa Parcial ou isenção Total do Pagamento de Contribuições – 1º Emprego, Desempregado de Longa Duração e Desempregado de Muito Longa Duração disponível em www.seg-social.pt. No menu “Documentos e Formulários” deverá seleccionar “Guias práticos” e no campo “Pesquisa por” inserir o nome do Guia Prático.

Redução da taxa contributiva

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

- **Trabalhadores com deficiência** (Se a empresa contratar sem termo 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%.

C – Quais as obrigações da entidade empregadora para com a Segurança Social

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 421,32€ – 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, 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 poderá consultar o Guias Práticos” Inscrição, admissão e cessação de atividade de trabalhador por conta de outrem/Estagiário disponível em 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. 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 o solicitar 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, mediante apresentação de prova.

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

A entidade empregadora é responsável pelo pagamento das contribuições e das quotizações dos trabalhadores ao seu serviço.

Como pagar - ATUALIZADO

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\Pagar ao Estado\Segurança Social TSU
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
BBVA	BBVANETC@SH: Pagamentos\ Segurança Social (TSU)
BANKINTER	BK Empresas: Pagamentos\Pagamentos Segurança Social\TSU e BK Empresas: Pagamentos\Pagamentos por Lote TSU
DEUTSCHE BANK	db Online Business: Operações\Pagamentos\Pagamento Segurança Social
BANCO BEST	Gestão Diária\Pagamentos e Carregamentos\Taxa Social Única
BANCO BIC	Pagamentos de Serviços\Pag. Seg. Social p/Entidades Patronais
BANCO BIG	Big: Operações\Pagamentos\Taxa Social Única
BANCO POPULAR	Acesso a clientes (escolher Particulares ou Empresas): 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\Seg. 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	ccambonline: 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;
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?

Cessação de atividade/dissolução

Tal como se verifica no ato de inscrição, a suspensão e cessação 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 liquidação. Continua a pagar contribuições para a Segurança Social pelos gerentes que se mantêm em atividade.

Quando é registado o encerramento da liquidação, a Conservatória do Registo Comercial competente comunica o facto, por via eletrónica, à Segurança Social. Só a partir de então deixa de ser devido o pagamento de contribuições à Segurança Social.

Quando a entidade empregadora suspende ou comunica a cessação 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 liquidação efetuado pela Conservatória do Registo Comercial competente é comunicado oficiosamente e eletronicamente pela Conservatória aos serviços da Segurança Social.

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

Documentos necessários para a cessação

Declaração de cessação de atividade passada pela Autoridade Tributária e Aduaneira.

Documentos necessários para a comprovação do registo do encerramento da liquidação

Cópia da certidão do registo do encerramento da liquidação efetuado na Conservatória do Registo Comercial.

Até quando se pode comunicar a cessação

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

Onde se pode fazer

A **cessação** 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 – 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.

E – Legislação Aplicável

Portaria n.º 4/2017 de 03 de janeiro de 2017

Procede à actualização anual do indexante dos apoios sociais (IAS) para o ano de 2017.

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 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 - ATUALIZADO

Jovens à procura de 1º emprego

Jovens com idade até aos 30 anos, inclusive, que nunca tenham prestado a atividade ao abrigo de um contrato de trabalho sem termo.

Desempregados de longa duração

Desempregados que, à data do contrato, estejam disponíveis para o trabalho e inscritos nos centros de emprego há 12 meses ou mais.

Desempregados de muito longa duração

Desempregados com 45 anos de idade ou mais que, à data do contrato, estejam disponíveis para o trabalho e inscritos nos Centros de Emprego há 25 meses ou mais.

Perguntas Frequentes

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.