

# GUIA PRÁTICO

## DECLARAÇÃO DE REMUNERAÇÕES ON-LINE

INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P



## **FICHA TÉCNICA**

### **TÍTULO**

Guia Prático de Declaração de Remunerações On-Line  
(2026 – V4.11)

### **PROPRIEDADE**

Instituto da Segurança Social, I.P.

### **AUTOR**

Instituto da Segurança Social, I.P.

### **PAGINAÇÃO**

Departamento de Comunicação e Gestão do Cliente

### **CONTACTOS**

Atendimento telefónico da Segurança Social: **808 266 266** (n.º azul).

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

### **DATA DE PUBLICAÇÃO**

14 de fevereiro de 2013

## ÍNDICE

A – O que é? -----	4
B1 – Quem pode aderir? -----	4
B2 – Como aderir ao DR On-line? -----	5
C1 – Preenchimento da declaração de remunerações no DRO -----	5
C2 – Conteúdos de preenchimento -----	8
C3 – Entrega de declarações de remunerações -----	9
D1 – Legislação aplicável -----	10
D2 – Glossário -----	11

## A – O que é?

É um serviço que permite às entidades empregadoras que tenham menos de **10 trabalhadores** ao seu serviço, à **data de adesão**, enviar a **declaração de remunerações** através da Internet, cumprindo assim a obrigação de entrega das mesmas à Segurança Social.

O preenchimento das declarações é feito on-line, não necessitando de software adicional.

A partir de fevereiro de 2013, o acesso ao serviço DR On-line, passa a ser feito através de um canal único, chamado Declaração Mensal de Remunerações (DMR), com acesso quer no portal das Finanças em [www.portaldasfinancas.gov.pt](http://www.portaldasfinancas.gov.pt) quer no portal da Segurança Social em [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt).

Através deste canal, as entidades empregadoras poderão em simultâneo, entregar as DR à Segurança Social e a Declaração Mensal de Remunerações à AT- Autoridade Tributária e Aduaneira, para cumprimento da obrigação declarativa prevista no artigo 119.º, n.º 1, alíneas c) e d) do Código do IRS, cujo modelo foi aprovado em anexo à portaria n.º 6/2013, de 10 de janeiro.

**Nota:** Estas obrigações podem ser cumpridas, quer através do portal das Finanças, quer através do portal da Segurança Social, devendo as entidades empregadoras efetuar a entrega da DMR a cada uma das entidades, seguindo os procedimentos indicados nos respetivos portais.

## B1 – Quem pode aderir?

As entidades empregadoras que tenham menos de 10 trabalhadores ao seu serviço à data de adesão.

Para aderir ao serviço declarações de remunerações on-line a entidade empregadora deverá reunir as seguintes condições:

- Se a entidade empregadora já está registada no serviço Declaração de Remunerações por Internet (DRI) e fez envios de **declarações de remunerações**, pode neste momento registar-se no serviço DRO, no entanto, aconselha-se que primeiro efetue a cessação de ligação no serviço DRI.
- Se a entidade empregadora já está registada no DRI, mas nunca enviou as declarações de remunerações, pode efetuar a sua adesão através do serviço DR on-line, mas deverá cessar a sua ligação com o serviço DRI. Para o efeito, deverá obedecer aos procedimentos em vigor para o processo de cessação da ligação ao serviço DRI.
- A partir da data de adesão ao DR on-line, já não podem ser entregues pela entidade empregadora declarações de remunerações em suporte papel.

- No caso de a entidade empregadora decidir passar a entregar as declarações de remunerações através do serviço DR On-line, essa opção é irreversível.
- No entanto, a entidade empregadora pode optar por fazer a entrega das declarações de remunerações por DRI após ter feito o registo através do serviço DR on-line. Nestas situações, e para validar a sua intenção, deverá enviar um e-mail a pedir a desativação do serviço DRO.

## **B2 – Como aderir ao DR On-line?**

### **Como é feita a adesão**

### **Quando posso aderir**

### **Como é feita a adesão**

Não é necessário requerer nem usar nenhum documento. Para aderir apenas tem de preencher um formulário através do serviço DR On-line. Tem de fazer um pré – registo, com os dados referentes à entidade empregadora:

- Nome
- Nome responsável
- Morada
- Número de Identificação da Segurança Social (NISS)
- Estabelecimento
- Número de Identificação Fiscal (NIF)
- Endereço de Correio Eletrónico
- Telefone

Após a confirmação do pré-registo, a entidade empregadora receberá uma mensagem eletrónica para o endereço que indicou, dizendo que o pré-registo foi efetuado com sucesso.

A informação relativa ao pré-registo será validada e a entidade empregadora receberá uma outra mensagem a confirmar ou não a sua adesão ao serviço.

No caso da adesão ser confirmada, será enviada a senha de acesso ao serviço Declarações de Remunerações on-line, pelo correio, para a morada indicada pela entidade empregadora.

### **Quando posso aderir**

A adesão ao serviço on-line pode ser feita em qualquer altura, estando disponível 24 horas por dia.

## **C1 – Preenchimento da declaração de remunerações no DRO**

### **Adicionar/ alterar/ apagar dados dos trabalhadores**

### **Consultar taxa**

**Editar declaração de remunerações**

**Alterar dados da entidade empregadora**

**Correção de declaração de remunerações entregues em suporte de papel**

**Adicionar/ alterar/ apagar dados dos trabalhadores**

Para começar a enviar as declarações de remunerações através do serviço DR on-line é necessário introduzir primeiro os dados de todos os trabalhadores da entidade empregadora. Para isso deverá clicar no botão “Adicionar”, indicando:

- NISS Pessoa singular

**Nota<sup>1</sup>:** Caso o trabalhador não tenha entregue o NISS, poderá obtê-lo através do site [http://www.seg-social.pt/inform\\_niss.asp](http://www.seg-social.pt/inform_niss.asp) ou através do número de telefone 808 266 266 (mediante indicação do nome completo do trabalhador e data de nascimento).

- Nome do beneficiário
- Data de nascimento
- Remuneração base
- Taxa contributiva (**34,75%, 29,60, 11%, etc**)
- Código da taxa

Para alterar ou apagar os dados do trabalhador, terá que clicar sobre o nome ou número de beneficiário. A partir daí poderá alterar ou apagar os dados pretendidos.

**Consultar taxa**

Depois de indicar qual a **taxa contributiva** para um trabalhador, o serviço DR on-line permite pesquisar o código de taxa, clicando no botão “Consultar Taxas”, onde poderá obter uma tabela com os códigos e respetivos âmbitos de aplicação (exemplos: Regime geral, 1º Emprego, etc).

**Nota<sup>2</sup>:** Os códigos de taxa a considerar para os MOE são os seguintes:

<b>Código</b>	<b>Taxa</b>	<b>Descrição</b>
142	34,75%	MOE das pessoas coletivas ou equiparadas que exercem funções de gerência ou de administração.
172	29,6%	MOE que não exerce funções de gerência ou de administração (Exemplo: membros dos órgãos internos de fiscalização).
174	29,6%	Pessoal das IPSS – MOE que não exerce funções de gerência ou de administração
669	29,6%	Caixas não integradas – MOE das pessoas coletivas ou equiparadas – CPAFJ.
171	29,6%	Ferrovianos - MOE que não exercem funções de gerência ou administração, (membros dos órgãos internos de fiscalização).
141	34,75	Ferrovianos - MOE das pessoas coletivas ou equiparadas que exercem funções de gerência ou administração.

### Editar as declarações de remunerações

Todos os campos que se encontram a verde podem ser alterados.

A tabela apresentará linhas de remuneração, constando, para além do NISS, nome e data de nascimento do beneficiário, o ano/mês de referência da remuneração, o número de dias trabalhados, o valor da remuneração, o código da natureza de remuneração e a taxa contributiva.

Na coluna “Incluir”, caso um trabalhador deva ser excluído da declaração de remuneração por motivos de baixa, parentalidade ou outros, deverá retirar o visto da linha correspondente.

Na coluna “Código”, poderá através da caixa de seleção indicar a natureza de remuneração, de acordo com a seguinte tabela:

Na coluna “+ / – Remuneração”, os botões + e – servem para adicionar e subtrair linhas de remuneração para um beneficiário.

Código de Valor	Descrição	N.º de Dias	Valor
A	Ajudas de custo e transportes.	= 0	≠ 0
B	Prémios, bónus e outras prestações de carácter mensal.	= 0	≠ 0
C	Comissões.	= 0	≠ 0
D	Compensação por cessação do contrato de trabalho.	= 0	≠ 0
F	Subsídio de férias.	= 0	≠ 0
H	Honorários por acumulação de atividades.	= 0	≠ 0
M	Subsídios de carácter regular mensal.	= 0	≠ 0
N	Subsídio de Natal.	= 0	≠ 0
O	Prémios, bónus e outras prestações de carácter não mensal.	= 0	≠ 0
P	Remuneração base.	> 0 ou <0	> 0 ou <0
R	Subsídio de refeição.	= 0	≠ 0
S	Trabalho suplementar.	= 0	≠ 0
T	Trabalho noturno.	= 0	≠ 0
X	Subsídios de carácter regular não mensal	= 0	≠ 0
2	Remunerações referentes a férias pagas e não gozadas por cessação do contrato de trabalho.	> 0 ou <0	> 0 ou <0
6	Diferenças de remunerações.	= 0	≠ 0
I	Compensação remuneratória do Contrato Intermittente.	> 0 ou <0	> 0 ou <0

### Alterar dados da entidade empregadora

Ao entrar no serviço DR on-line, poderá alterar os dados da entidade empregadora, clicando no botão de alteração de dados. Aí poderá também alterar a palavra-chave sempre que pretenda.

### Correção de declarações de remunerações entregues em formato de papel

Não é possível o envio das declarações de remunerações em papel aos clientes que já as tenham enviado através do Serviço DRI ou DRO.

No caso de declarações de remunerações em papel rejeitadas, não sendo possível substituir ficheiros (pois não constam na área reservada), os clientes deverão enviar nova folha de remunerações através do serviço em que se encontram registados (DRI ou DRO).

No caso de declarações de remunerações em papel com necessidade de correção, os clientes poderão fazer as respetivas correções através do serviço em que se encontram registados (DRI ou DRO), sendo possível enviar declarações de remunerações de acerto com mês de referência anterior à data de registo no Serviço DRI ou DRO.

É também possível incluir nas declarações de remunerações (DRI ou DRO) trabalhadores que já se encontrem cessados pela entidade empregadora.

## C2 – Conteúdos de preenchimento

### Data de referência das declarações de remunerações

### Data das remunerações das declarações de remunerações

### Tempos de trabalho a declarar

### Data de referência das declarações de remunerações

O ano e o mês a que respeita as declarações de remunerações devem obrigatoriamente ser indicados.

### Data das remunerações das declarações de remunerações

O ano e o mês a que se reportam as remunerações devem obrigatoriamente ser indicados.

**Nota:** A data de remuneração não pode ser superior à data de referência e a data de referência não pode ser posterior à data de entrega nem inferior à data de entrega subtraída de 5 anos.

### Tempos de trabalho a declarar

Os tempos de trabalho são sempre declarados em dias, quer a atividade seja prestada a tempo parcial ou a tempo completo, de acordo com a tabela seguinte:

Tipos de contrato de trabalho.	Trabalho a tempo completo, prestado diariamente (salvo dias de descanso e folgas) com pelo menos 6 horas diárias de trabalho.	Trabalho a tempo parcial, prestado diariamente (salvo dias de descanso e folgas), com menos de 6 horas diárias de trabalho.	Situações de início, interrupção, suspensão ou cessação de trabalho a tempo completo.	Contrato de muito curta duração ou contrato intermitente.
Número de dias declarados na Declaração de Remunerações.	30 dias	1 dia por cada 6 horas de trabalho *.	Número de dias de trabalho efetivamente prestado pelo trabalhador.	1 dia por cada 6 horas de trabalho *.



\* No caso de o número de horas ser excedente de múltiplos de 6, acresce meio-dia por um excedente igual ou inferior a 3 e 1 dia por um excedente superior a 3, sendo que nunca poderão ser declarados mais do que 30 dias.

**Exemplo 1:** Um trabalhador a tempo parcial trabalhou cerca de 4 horas por dia durante 22 dias do mês, no total de 88 horas mensais. Fazendo cálculos de múltiplos de 6, verificamos que 88 horas correspondem a  $14 \times 6 + 4$ . Assim, serão declarados 15 dias (14+1).

**Exemplo 2:** Um trabalhador com contrato intermitente trabalhou 122 horas num mês. Fazendo cálculos de múltiplos de 6, verificamos que 122 correspondem a  $20 \times 6 + 2$ . Assim, serão declarados 20,5 dias (20 + meio-dia).

**Exemplo 3:** Um trabalhador com contrato de curta duração trabalhou 190 horas num mês. Fazendo cálculos de múltiplos de 6, verificamos que 190 correspondem a  $31 \times 6 + 4$ . Assim, serão declarados 30 dias, limite máximo.

**Exemplo 4:** Um trabalhador com contrato de trabalho a tempo completo esteve doente de 1 a 19 de junho, regressando ao trabalho dia 20 desse mês. Como teve 19 dias de doença,  $30 - 19 = 11$ , declaram-se 11 dias de trabalho efetivamente prestado.

### C3 – Entrega de declarações de remunerações

#### Quem pode entregar a declaração de remunerações?

#### Quando deve entregar a declaração de remunerações?

#### Como é entregue a declaração de remunerações?

#### **Quem pode entregar a declaração de remunerações**

A própria entidade empregadora.

#### **Quando deve entregar a declaração de remunerações**

Relativamente às remunerações do mês anterior, a **declaração de remunerações** deve ser enviada do dia 1 até ao dia 10 do mês seguinte. Sempre que o dia 10 seja feriado ou fim de semana o fim do prazo passará para o dia útil seguinte as declarações de remunerações podem ser entregues em qualquer altura, estando o serviço disponível 24 horas por dia. Se enviar fora de prazo está sujeito a penalizações.

#### **Como é entregue a declaração de remunerações**

A entrega da declaração de remunerações é feita pela Internet através do serviço Declaração Mensal de Remunerações (DMR), desde que as entidades empregadoras se encontrem devidamente registadas.

**Nota:** No caso de atraso no envio da senha de acesso ao serviço on-line, as entidades empregadoras devem aguardar que lhes seja disponibilizado o acesso, sendo que nestas situações, o incumprimento dos prazos não dá lugar a quaisquer penalizações. No entanto, caso

as entidades empregadoras recebam notificação de contraordenação por incumprimento do prazo de entrega e não concordem, podem justificar o atraso do envio das declarações de remunerações, apresentando provas (por exemplo: indicar a data em que fez o pedido da senha e a data em que recebeu a mesma, etc).

## **D1 – Legislação aplicável**

No menu **Documentos e Formulários**, selecionar **Legislação** e no campo pesquisa inserir o **número/ano** do diploma.

### **A Lei n.º 66 – B/ 2012, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para o ano 2013**

Alterou o artigo n.º 119.º do Código do IRS, determinando que as entidades empregadoras estão obrigadas a entregar mensalmente uma **Declaração Mensal de Remunerações (DMR)** – Autoridade Tributária e as respetivas instruções de preenchimento, aprovada pela Portaria n.º 6/2013, de 10 de janeiro, referente aos rendimentos e respetivas retenções de imposto, de contribuições obrigatórias para regimes de proteção social e subsistemas legais de saúde, bem como de quotizações sindicais relativas ao mês anterior.

### **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).

### **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 setembro**

Código dos Regimes contributivos do sistema Previdencial de Segurança Social.

**Portaria n.º 311/2005, de 23 de março**

Altera a Portaria n.º 1039/2001 de 27 de agosto, que estabelece normas relativas ao envio por correio eletrónico da declaração de remunerações.

**Portaria n.º 1039/2001, de 27 de agosto**

Estabelece normas relativas ao envio por correio eletrónico da declaração de remunerações que os contribuintes estão obrigados a entregar nos serviços competentes do sistema de Segurança Social.

## **D2 – Glossário**

***Taxa contributiva***

São os descontos que a entidade patronal tem que entregar à Segurança Social, que já incluem os descontos feitos pelo trabalhador e pela entidade patronal.

***Declaração de remunerações***

Documento entregue pela entidade patronal à Segurança Social, onde constam todas as quantias pagas ao trabalhador que são objeto descontos e respetivas taxas contributivas aplicadas.