



# GUIA PRÁTICO

## INSCRIÇÃO E ALTERAÇÃO DE DADOS – PESSOA COLETIVA

INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.

## **FICHA TÉCNICA**

### **TÍTULO**

Guia Prático – Inscrição e Alteração de Dados – Pessoa Coletiva  
(2001 – v5.14)

### **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:** 210 545 400 | 300 502 502, dias úteis das 9h00 às 18h00.

**Linha de Marcações:** 210 548 888 | 300 088 888, dias úteis das 9h00 às 18h00, para atendimento personalizado, e 24 horas por dia, 7 dias da semana para atendimento automático.

**Site:** [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt)

### **DATA DE PUBLICAÇÃO**

01 de janeiro de 2024

## ÍNDICE

A – O que é?.....	4
B - Como inscrever a empresa na Segurança Social?.....	4
B1. Como inscrever? .....	4
B2. Quais os formulários a preencher?.....	5
B3. Quais os documentos necessários?.....	5
B4. Prazo para comunicar .....	5
C – Quais os direitos, deveres e sanções? .....	5
C1. Direitos .....	5
C2. Deveres.....	6
C3. Sanções .....	7
D – O que a empresa tem de fazer quando deixa de funcionar ou é encerrada?.....	7
E - Documentação de apoio.....	8
E1. Legislação Aplicável .....	8
F – Glossário.....	9
G - Perguntas Frequentes.....	9

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

## A – O que é?

É uma pessoa singular ou coletiva que emprega trabalhadores com contrato de trabalho, que estejam abrangidos pelo regime geral dos trabalhadores por conta de outrem, independentemente do tipo de empresa e dos seus objetivos.

## B - Como inscrever a empresa na Segurança Social?

### B1. Como inscrever?

A inscrição é feita diretamente à Segurança Social sempre que as pessoas coletivas sejam criadas através da criação *online* de sociedades. A comunicação é feita automaticamente 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** na Segurança Social é obrigatória e acontece automaticamente, sem necessidade de pedido. É feita:

- na data de início de atividade ou;
- na data da criação da empresa, nos casos de regime especial de constituição imediata de sociedades e associações ou;
- na data da criação *online* de sociedades ou;
- na data da criação de representações de entidades estrangeiras ou;
- na data da comunicação dos serviços de registo de entidades empregadoras inscritas no regime comercial e que estão incluídas no ficheiro central de pessoas coletivas, se forem entidades que não estão sujeitas a registo comercial obrigatório ou;
- quando empresas que foram criadas de forma irregular e têm trabalhadores a trabalhar para elas são alvo de uma inspeção ou fiscalização.

### Notas:

- no caso de uma **pessoa singular** que contrate o/a seu/sua primeiro/a trabalhador/a através de um contrato de trabalho, essa pessoa singular também é considerada entidade empregadora;
- as pessoas coletivas podem confirmar com a Segurança Social se a sua inscrição foi feita automaticamente.

Quem trata da inscrição depende do local de trabalho:

- **Portugal Continental:** Instituto da Segurança Social, I.P.;
- **Madeira:** Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM;
- **Açores:** Instituto da Segurança Social dos Açores, I.P.R.A..

### Devem ser comunicadas alterações como:

- e-mail;
- telefone;
- morada;

- membros dos órgãos estatutários;
- alterações do pacto social.

## **B2. Quais os formulários a preencher?**

- Comunicação de início de atividade/alteração de elementos/suspensão/cessação de atividade para entidade empregadora – RV 1011.

## **B3. Quais os documentos necessários?**

- Certidão de registo comercial comprovativa da nomeação dos membros dos órgãos estatutários;
- Cópia do pacto social ou ata da assembleia que prove que os gerentes ou administradores não recebem salário e, por isso, não estão abrangidos pelo regime dos membros dos órgãos estatutários (em entidades sem fins lucrativos);
- 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, como fatura do gás, água, luz, telefone etc.).

## **B4. Prazo para comunicar**

**Até 10 dias úteis** a contar da data em que aconteceu a alteração.

## **C – Quais os direitos, deveres e sanções?**

### **C1. Direitos**

As entidades empregadoras têm direito a:

- **dispensa parcial do pagamento de contribuições**, se celebrarem um contrato de trabalho sem termo com jovens à procura do primeiro emprego e desempregados de longa duração;
- **isenção de pagamento de contribuições**, se celebrarem um contrato de trabalho sem termo com desempregados de muito longa duração, **por um período de 3 anos**;

Para mais informação, consulte o guia prático *Dispensa Parcial ou isenção Total do Pagamento de Contribuições – 1º Emprego, Desempregado de Longa Duração e Desempregado de Muito Longa Duração*,

- redução das taxas de contribuição, se celebrarem um contrato de trabalho sem termo com:
  - jovens à procura do primeiro emprego e desempregados de longa duração;
  - trabalhadores da própria empresa que tenham contrato de trabalho com termo;
  - reclusos em regime aberto;
  - pessoas com deficiência.

Se a empresa fizer um contrato sem termo com uma pessoa com deficiência, desde que tenha uma **capacidade de trabalho inferior a 80%** então:

- a empresa paga 11,9% sobre o salário dessa pessoa;
- o/a trabalhador/a paga 11%;

- a taxa total é **22,9%**.

## **C2. Deveres**

### • **comunicar a alteração de elementos de identificação da empresa**

- Avisar a Segurança Social sobre mudanças na empresa (como nome, morada, abertura, interrupção de atividade ou encerramento), incluindo dos estabelecimentos. Não é necessário comunicar diretamente se essa informação já foi dada à Autoridade Tributária e Aduaneira ou for obtida automaticamente;
- Entregar os documentos pedidos pela Segurança Social para confirmar se o/a trabalhador/a é ou não gerente, administrador/a, etc.

Se a Segurança Social não conseguir obter os dados automaticamente ou tiver dúvidas, a empresa é avisada para os entregar em **10 dias úteis**.

Se a empresa não entregar os documentos a tempo, o/a trabalhador/a é registado como gerente ou administrador/a, com um valor base de descontos igual ao valor do Indexante dos Apoios Sociais, que, em 2025, é igual a **522,50€**.

### • **comunicar a admissão de novos trabalhadores**

- **Até 15 dias** antes do/a trabalhador/a começar ou;
- **Até 24 horas** depois de começar, em casos excecionais bem fundamentados de contratos de muito curta duração ou prestação de trabalho por turnos.

**Nota:** Deve incluir o Número de Identificação (NISS), se houver e o tipo de contrato (com ou sem termo, a tempo parcial, etc.).

### • **comunicar o fim e a interrupção do contrato de trabalho**

A entidade empregadora tem de comunicar *online*, através do formulário Inscrição/Enquadramento de trabalhador por conta de outrem (Cessação/suspensão da atividade do trabalhador ou do estagiário profissional) – RV 1009 **até ao dia 10 do mês seguinte** ao fim ou interrupção do contrato.

### • **entregar uma declaração aos trabalhadores ou cópia da comunicação de declaração de admissão, com:**

- NISS;
- o Número de Identificação Fiscal (NIF);
- data da admissão do/a trabalhador/a.

Para mais informação, consulte o guia prático Inscrição, admissão e cessação de atividade de trabalhador por conta de outrem.

### • **entregar a Declaração de Remunerações**

A entrega da Declaração de Remunerações é feita *online*, do dia 1 ao dia 10 do mês seguinte àquele a que diz respeito.

**Nota:** O prazo para entrega em agosto das declarações de remunerações referentes ao mês de julho é estendido até ao dia 25 do mês de agosto, sem quaisquer acréscimos ou penalidades.

Para mais informação, consulte o guia prático Declaração de Remunerações

- **Pagar as contribuições**

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

Para mais informação, consulte o guia prático Pagamento de Contribuições à Segurança Social.

### **Quando pagar?**

As contribuições devem ser pagas entre o dia 10 e o dia 20 do mês seguinte a que as contribuições dizem respeito.

**Nota:** As contribuições de julho podem ser pagas até ao último dia de agosto, mesmo que esse dia não seja útil, sem qualquer multa ou penalização.

Se o último dia para pagar calhar num sábado, domingo ou feriado, pode pagar no dia útil seguinte.

Se pagar fora do prazo, tem de pagar juros de mora sobre o valor das contribuições.

### **C3. Sanções**

- **Se não pagar as contribuições dentro do prazo:**
  - pagamento de juros de mora (juros sobre o valor em dívida).
- **se não entregar a Declaração de Remunerações**

A instituição de Segurança Social competente faz e regista por iniciativa própria a Declaração de Remunerações se:

- a entidade empregadora não a apresentar;
- a entidade empregadora omitir trabalhadores ou valores na Declaração de Remunerações;
- a Declaração de Remunerações tiver sido rejeitada e considerada como não entregue;
- o/a trabalhador/a (ou, se estiver impedido, um familiar com interesse) pedir e apresentar prova de que a entidade empregadora não cumpriu a obrigação.

A Declaração de Remunerações é feita com base:

- no último salário base dos trabalhadores da última Declaração de Remunerações com 30 dias de trabalho ou;
- no valor do salário mínimo por referência a 30 dias, no caso de falta de elementos relativos ao salário base dos trabalhadores.

## **D – O que a empresa tem de fazer quando deixa de funcionar ou é encerrada?**

Quando uma empresa termina a sua atividade ou é encerrada, deve comunicar essa situação à Segurança Social através do Centro Distrital do local onde se encontra a sua sede.

Mesmo depois de parar a atividade, a empresa continua a existir até ser oficialmente encerrada (liquidação). Durante esse tempo, continua a ter de pagar contribuições à Segurança Social pelos gerentes que ainda estejam a trabalhar.

O pagamento só termina quando o encerramento for registado na Conservatória do Registo Comercial competente, que depois avisa automaticamente a Segurança Social.

Se a empresa interromper ou encerrar a atividade nas Finanças, a Segurança Social é informada automaticamente, por isso não é preciso fazer um novo aviso. Da mesma forma, quando o encerramento

da empresa for registado na Conservatória, essa informação é enviada automaticamente e por via eletrónica à Segurança Social.

### **Onde comunicar?**

Deve ser feito por escrito aos serviços da Segurança Social do local da sede ou domicílio da empresa.

### **Quais os formulários a preencher?**

- Comunicação de início de atividade/Alteração de elementos/Suspensão/Cessação de atividade para entidade empregadora - RV1011.

### **Quais os documentos necessários?**

Sempre que haja alguma dúvida em relação à situação da entidade empregadora, esta tem de apresentar os documentos que a comprovem:

#### **Cessação**

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

#### **Comprovação do registo do encerramento da liquidação**

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

#### **Prazo para comunicar a cessação**

**Até 10 dias úteis** após a data de encerramento da atividade ou do pedido de registo do encerramento da empresa.

## **E - Documentação de apoio**

### **E1. Legislação Aplicável**

#### **Portaria n.º 6-B/2025/1, de 6 de janeiro**

Atualiza o valor do indexante dos apoios sociais para 2025, em 522,50€.

#### **Lei n.º 24-D/2022, de 30 de dezembro**

Orçamento do Estado para 2023 – O Artigo 270.º adita o artigo 23.º-B ao Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social.

**Aviso n.º 177/2023,4 de janeiro de 2023; Aviso n.º 396/2022, de 7 janeiro; Aviso n.º 369/2021,de 7 de janeiro; Aviso n.º 366/2020, de 9 de janeiro; Aviso n.º 212/2019, de 4 de janeiro; Aviso n.º 235/2017, de 4 de janeiro; Aviso n.º 139/2017, de 4 de janeiro; Aviso n.º 87/2016, 6 de janeiro; Aviso n.º 130/2015, de 7 de janeiro; Aviso n.º 219/2014, 7 de janeiro; Aviso n.º 17289/2012, de 28 de dezembro; Aviso n.º 24866-A/2011, de 28 de dezembro; Aviso n.º 27831-F/2010, de 31 de dezembro**

Ministério das Finanças – Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público, IP, taxa de juros de mora aplicáveis às dívidas ao Estado e outras entidades públicas e Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública – IGCP, EPE, Taxa de juros de mora aplicáveis às dívidas ao Estado e outras entidades públicas.

#### **Decreto Regulamentar n.º 6/2018, de 2 de julho**

Procede à sexta alteração ao Decreto Regulamentar n.º 1 -A/2011, de 3 de janeiro, alterado pela Lei n.º 64 -B/2011, de 30 de dezembro, pelos Decretos Regulamentares n.os 50/2012, de 25 de setembro, 6/2013,

de 15 de outubro, e 2/2017, de 22 de março, e pelo Decreto-Lei n.º 93/2017, de 1 de agosto, que regulamenta o Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social.

**Decreto-Lei n.º 72/2017, de 21 de junho**

Regula a atribuição de incentivos à contratação de jovens à procura do primeiro emprego e de desempregados de longa duração e de muito longa duração, através de uma dispensa parcial ou isenção total do pagamento de contribuições para o regime geral de segurança social, na parte relativa à entidade empregadora.

**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 110/2009, de 16 de setembro**

Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social, com a redação dada pela Lei n.º119/2009, de 30 dezembro.

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

Trabalhadores reclusos.

## **F – Glossário**

**Jovens à procura de 1º emprego**

Jovens até 30 anos que nunca tiveram contrato de trabalho sem termo.

**Desempregados de longa duração**

Pessoa que está inscrita no Serviço de Emprego há mais de 12 meses, como desempregado/a.

**Desempregados de muito longa duração**

Pessoas com 45 anos ou mais, disponíveis para trabalhar, inscritas no Centro de Emprego há 25 meses ou mais.

## **G - Perguntas Frequentes**

**O que são contribuições?**

São uma percentagem do salário que a entidade empregadora tem de pagar à Segurança Social.

**O que são quotizações?**

É a parte do salário que o/a trabalhador/a tem de descontar e entregar à Segurança Social.