



GUIA PRÁTICO

DECLARAÇÃO DE REMUNERAÇÕES

INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.

FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Guia Prático de Declaração de Remunerações

(2016 – V5.36)

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

DATA DE PUBLICAÇÃO

14 de janeiro de 2025

Índice

A – O que é?	4
B – A quem se destina?	4
C – Qual a duração?.....	4
C1. Quando termina a obrigação de entregar a Declaração de Remunerações?	4
D – Como entregar?	4
D1. Onde entregar?	4
D2. Prazo para entregar	5
E – Como corrigir/anular uma Declaração de Remunerações?	5
E.1 Como corrigir uma Declaração de Remunerações?	5
E.2 Como anular uma Declaração de Remunerações?	5
F – Como é preenchida a Declaração de Remunerações?.....	5
F2. Remunerações sujeitas a descontos para a Segurança Social depois de haver regras aprovadas após avaliação feita na Comissão Permanente de Concertação Social	7
F3. Valores excluídos da base de incidência contributiva.....	12
F4. Declaração de Remunerações.....	13
G – Quais as funcionalidades de apoio relacionadas com o cumprimento da obrigação declarativa?.....	16
G1. Funcionalidade “Consultar trabalhadores com obrigação declarativa”	16
G2. Funcionalidade “Sobreposição de remunerações e prestações”	16
H – Entrega e rejeição de Declarações de Remunerações	17
I – Quais as sanções?.....	17
J – Documentação de Apoio	18
J1. Legislação Aplicável	18
L - Perguntas Frequentes.....	20
L1. Funcionalidade “Consultar trabalhadores com obrigação declarativa”	20
L2. Códigos de remunerações a utilizar	22
L3. Declaração de tempos de trabalho	22

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

A – O que é?

É obrigação das entidades empregadoras entregar todos os meses à Segurança Social a Declaração de Remunerações, onde devem indicar, para cada trabalhador/a ao seu serviço, o valor do salário com descontos, o número de dias ou horas trabalhadas e a taxa contributiva aplicável.

B – A quem se destina?

- a pessoas coletivas inscritas no Sistema da Segurança Social como entidades empregadoras, com trabalhadores ao seu serviço ou com membros de órgãos estatutários remunerados (a receber salário);
- aos representantes das entidades empregadoras;
- às pessoas singulares que sejam entidades empregadoras com 1 ou mais trabalhadores ao seu serviço.

C – Qual a duração?

C1. Quando termina a obrigação de entregar a Declaração de Remunerações?

A entidade empregadora deixa de estar obrigada a entregar todos os meses a Declaração de Remunerações a partir do momento em que:

- deixa de ter MOE (Membros dos Órgãos Estatutários) e trabalhadores ao seu serviço⁽¹⁾;
- os MOE (Membros dos Órgãos Estatutários – diretores, administradores, gerentes) se encontrem em situação de exclusão, isto é, não remunerados pela empresa e a descontar para outro sistema de proteção social obrigatório. Esta situação de exclusão não é automática - tem de ser comunicada à Instituição de Segurança Social competente e validada pelos serviços.

(1) As entidades empregadoras têm de comunicar à Segurança Social quando o contrato de trabalho do/a trabalhador/a termina ou fica suspenso, **até ao dia 10 do mês seguinte** àquele em que ocorreu o fim ou a suspensão do contrato de trabalho. Se não fizerem essa comunicação, têm de pagar as contribuições referentes ao/a trabalhador/a até à data em que comunicarem, mesmo que o/a trabalhador/a já não esteja ao seu serviço.

D – Como entregar?

D1. Onde entregar?

- *Online*, no menu Trabalho > Remunerações e contribuições > Entregar formulário declaração de remunerações (entidades empregadoras com 20 ou menos trabalhadores ao seu serviço) ou;
- *Online*, no menu Trabalho > Remunerações e contribuições > Entregar ficheiro de declaração

de remunerações (entidades empregadoras com 20 ou menos trabalhadores ao seu serviço, ou com mais de 20 trabalhadores se não ultrapassar as 40 linhas de remunerações;

- através do canal de acesso Declaração Mensal de Remunerações (DMR).

D2. Prazo para entregar

Até ao dia 10 do mês seguinte àquele a que diz respeito. Só é considerada entregue na data em que for validada pelo sistema da Segurança Social.

Notas:

- no mês de agosto, o prazo para entregar a Declaração de Remunerações do mês de julho é alargado até ao dia 25, sem penalizações;
- se houver erro no preenchimento da declaração, a entidade empregadora ou o/a seu/sua representante pode corrigi-lo na declaração do mês seguinte, indicando o mês a que se refere a correção. Se o erro não for corrigido nesse prazo, só poderá ser feito através de uma declaração autónoma, sendo considerada entregue fora de prazo.

E – Como corrigir/anular uma Declaração de Remunerações?

E.1 Como corrigir uma Declaração de Remunerações?

Se a entidade empregadora ou o/a seu/sua representante quiser corrigir uma declaração de remunerações, não é necessário preencher tudo outra vez — só é preciso corrigir o que estiver errado.

Exemplo: Em maio, foi declarada a remuneração com 30 dias de trabalho para o mês de abril. Mais tarde, percebeu-se que o/a trabalhador/a esteve 5 dias de baixa por doença nesse mês.

Como corrigir: Em junho, na declaração de remunerações do mês de maio, deve:

- declarar normalmente os 30 dias de trabalho referentes ao mês de maio;
- acrescentar uma nova linha com "-5" (valor negativo), para corrigir os dias de trabalho declarados a mais no mês de abril.

E.2 Como anular uma Declaração de Remunerações?

Se a entidade empregadora ou o/a seu/sua representante quiser anular uma Declaração de Remunerações, tem de pedir essa anulação ao serviço da Segurança Social responsável pelo local onde fica a sede da empresa, e apresentar prova que justifique o pedido.

F – Como é preenchida a Declaração de Remunerações?

F1. Remunerações sujeitas a descontos para a Segurança Social na totalidade

- a remuneração (salário) base (em dinheiro ou em bens);
- os valores pagos por antiguidade, como as diuturnidades;
- as comissões, bónus e outros valores semelhantes;
- prémios de desempenho (como rendimento, produtividade, assiduidade, cobrança, condução, economia, entre outros), desde que sejam pagos de forma habitual;
- a remuneração paga por trabalho extra (horas extra);
- a remuneração paga por trabalho feito durante a noite;
- a remuneração das férias a que o/a trabalhador/a tem direito;
- subsídio de Natal, subsídio de férias, subsídio de Páscoa e outros semelhantes;
- subsídios pagos por trabalho em condições difíceis, perigosas ou com outros fatores especiais;
- subsídios pagos como compensação por não ter horário fixo (isenção de horário) ou em situações parecidas;
- o valor do subsídio de refeição, seja em dinheiro ou em vales/tickets nos mesmos termos previstos no Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (CIRS), nos seguintes casos:
 - se for em dinheiro: só conta para descontos a parte que ultrapassa 6,00 € (valor de 2025);
 - se for em vales, senhas ou tickets: só conta para descontos a parte que ultrapassa 10,20 € (valor de 2025).
- subsídios de apoio à habitação (como Subsídio de Residência ou de Renda de Casa) e outros semelhantes, desde que sejam pagos com regularidade;
- valores pagos para despesas de representação (valores atribuídos para representar a entidade), se estiverem definidos previamente e não forem prestadas contas até ao fim do ano;
- gratificações (valores extra), se estiverem previstas no contrato de trabalho ou em regras aplicáveis, mesmo que dependam do bom desempenho do/a trabalhador/a, desde que sejam regulares e permanentes;
- ajudas de custo, abonos de viagem, despesas de transporte e outros semelhantes, na parte que ultrapasse os limites definidos por lei ou quando não cumpram as regras usadas para trabalhadores do Estado (de acordo com o Código do IRS);
- abonos para falhas, conforme as regras do Código do IRS;

- despesas que resultem da utilização pessoal, por parte do/a trabalhador/a, de viatura automóvel da empresa, nos termos do Código do IRS;
- despesas de transporte pagas pela entidade empregadora para deslocações dos trabalhadores, desde que não sejam feitas com transporte fornecido pela empresa ou não ultrapassem o valor de um passe social ou do transporte público. Só contam para os descontos se forem regulares;
- valores correspondentes a remunerações que o/a trabalhador/a deixou de receber por causa de uma sanção disciplinar. A entidade empregadora deve declarar os valores relativos ao período da suspensão;
- compensações por fim do contrato de trabalho por acordo, apenas quando o/a trabalhador/a tem direito ao Subsídio de Desemprego, nos termos do Código do IRS;
- valores recebidos pelo uso do carro próprio ao serviço da empresa, conforme o Código do IRS;
- todas as prestações atribuídas ao/à trabalhador/a com regularidade, em dinheiro ou em bens, diretamente ou por outra forma, como contrapartida do trabalho prestado. Uma prestação é considerada regular se for um direito do/a trabalhador/a e for paga com uma frequência igual ou inferior a 5 anos;
- o valor mensal atribuído em "vales de transportes públicos coletivos" (ex.: passe), conforme o Código do IRS.

F2. Remunerações sujeitas a descontos para a Segurança Social depois de haver regras aprovadas após avaliação feita na Comissão Permanente de Concertação Social

- os valores pagos aos/às trabalhadores/as como participação nos lucros da empresa, quando o contrato de trabalho não garante uma remuneração fixa, variável ou mista adequada ao trabalho feito (a analisar caso a caso);
- valores pagos que estejam ligados ao desempenho da empresa e que, mesmo sendo variáveis, sejam pagos de forma regular e permanente, sendo por isso considerados estáveis;
- valores que a entidade empregadora gasta (de forma obrigatória ou opcional) em seguros de vida, fundos de pensões, planos de poupança reforma ou outros sistemas de proteção social complementar, quando esses valores são levantados, recebidos antes do tempo ou pagos de forma antecipada, como por exemplo antes da passagem à reforma ou fora das condições legais definidas.

Código de remunerações a utilizar

Despacho N.º 2-I/SESS/2011

Código de Valor	Descrição	Norma do Código Contributivo que fixa a base de incidência	N.º de Dias	Valor
A	Ajudas de custo e transportes	<p>Artigo 46º, n.º 2, alíneas:</p> <p>p) os valores pagos como ajudas de custo, abonos de viagem, despesas com transportes ou outras semelhantes;</p> <p>s) as despesas que resultem da utilização de carro próprio do/a trabalhador/a para fins pessoais, quando isso implique custos para a entidade empregadora;</p> <p>t) as despesas com transportes (em dinheiro ou não) pagas pela entidade empregadora para cobrir deslocações feitas em benefício do/a trabalhador/a, quando não é usado transporte fornecido pela entidade empregadora ou o valor ultrapassa o passe social ou o custo do transporte coletivo;</p> <p>z) os valores recebidos pelo/a trabalhador/a por usar o seu carro pessoal ao serviço da entidade empregadora.</p>	Igual a 0	Diferente de 0
B	Prémios, bónus e outras prestações mensais	<p>Artigo 46º, n.º 2, alíneas:</p> <p>b) os valores pagos pela antiguidade do/a trabalhador/a (como as diuturnidades ou outros semelhantes);</p> <p>c) os bónus e outros valores semelhantes que sejam pagos todos os meses;</p> <p>d) prémios de desempenho (como rendimento, produtividade, assiduidade, cobrança, condução, economia, entre outros), desde que sejam pagos de forma habitual;</p> <p>n) valores pagos para despesas de representação (valores atribuídos para representar a entidade), se estiverem definidos previamente e não forem prestadas contas até ao fim do ano;</p>	Igual a 0	Diferente de 0

		<p>o) gratificações (valores extra), se estiverem previstas no contrato de trabalho ou em regras aplicáveis, mesmo que dependam do bom desempenho do/a trabalhador/a, desde que sejam regulares e permanentes;</p> <p>Artigo 46º, n.º 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ todas as prestações atribuídas ao/a trabalhador/a com regularidade, em dinheiro ou em bens, diretamente ou por outra forma, como contrapartida do trabalho prestado. 		
C	Comissões	<p>Artigo 46º, n.º 2, alínea:</p> <p>c) as comissões.</p>	Igual a 0	Diferente de 0
D	Compensação por fim do contrato de trabalho	<p>Artigo 46º, n.º 2, alínea:</p> <p>v) compensações por fim do contrato de trabalho por acordo, apenas quando o/a trabalhador/a tem direito ao Subsídio de Desemprego, nos termos do Código do IRS.</p>	Igual a 0	Diferente de 0
F	Subsídio de férias	<p>Artigo 46º, n.º 2, alínea:</p> <p>h) subsídios de férias.</p>	Igual a 0	Diferente de 0
H	Honorários por acumulação	<p>Artigos 129º e 130º:</p> <p>Remunerações (honorários) recebidas por um/a trabalhador/a que, além de ter contrato de trabalho, também faz trabalho independente na mesma empresa ou noutra do mesmo grupo de empresas.</p>	Igual a 0	Diferente de 0
	Subsídios de	<p>Artigo 46º, n.º 2, alíneas:</p> <p>i) subsídios pagos por trabalho em condições difíceis, perigosas ou com outros fatores especiais;</p> <p>j) subsídios pagos como compensação por não ter horário fixo (isenção de horário) ou em situações</p>	Igual a 0	Diferente de 0

M	regulares e mensais	<p>parecidas;</p> <p>m) subsídios de apoio à habitação (como Subsídio de Residência ou de Renda de Casa) e outros semelhantes, desde que sejam pagos com regularidade;</p> <p>q) os abonos para falhas.</p>		
N	Subsídio de Natal	<p>Artigo 46º, n.º 2, alínea:</p> <p>h) subsídio de Natal, subsídio de férias, subsídio de Páscoa e outros semelhantes.</p>	Igual a 0	Diferente de 0
O	Prémios, bónus e outras prestações não mensais	<p>Artigo 46º, n.º 1:</p> <p>Remunerações correspondentes a períodos de formação que não foram dados ao/trabalhador/a, bem como outros tipos de remunerações da BIC pelo artigo 48.º do CRC-</p> <p>Artigo 46º, n.º 2, alíneas:</p> <p>c) as comissões, bónus e outros valores semelhantes;</p> <p>d) prémios de desempenho (como rendimento, produtividade, assiduidade, cobrança, condução, economia, entre outros), desde que sejam pagos de forma habitual;</p> <p>n) valores pagos para despesas de representação (valores atribuídos para representar a entidade), se estiverem definidos previamente e não forem prestadas contas até ao fim do ano;</p> <p>o) gratificações (valores extra), se estiverem previstas no contrato de trabalho ou em regras aplicáveis, mesmo que dependam do bom desempenho do/a trabalhador/a, desde que sejam regulares e permanentes;</p> <p>Artigo 46º, n.º 5:</p> <p>Outras prestações pagas ao/trabalhador/a em dinheiro ou em bens, de forma regular, direta ou indiretamente como compensação pelo trabalho</p>	Igual a 0	Diferente de 0

		prestado (não mensais).		
P	Remuneração base	<p>Artigo 46º, n.º 2, alíneas:</p> <p>a) a remuneração base, em dinheiro ou em espécie;</p> <p>g) a remuneração correspondente ao período de férias a que o/a trabalhador/a tenha direito;</p> <p>u) valores correspondentes a remunerações que o/a trabalhador/a deixou de receber por causa de uma sanção disciplinar.</p>	<p>Maior ou menor do que 0</p>	<p>Maior ou menor que 0</p>
R	Subsídio de refeição	<p>Artigo 46º, n.º 2, alínea:</p> <p>l) os valores dos subsídios de refeição, quer sejam atribuídos em dinheiro, quer em títulos de refeição.</p>	<p>Igual a 0</p>	<p>Diferente de 0</p>
S	Trabalho suplementar	<p>Artigo 46º, n.º 2, alínea:</p> <p>e) a remuneração pela prestação de trabalho suplementar</p>	<p>Igual a 0</p>	<p>Diferente de 0</p>
T	Trabalho noturno	<p>Artigo 46º, n.º 2, alínea:</p> <p>f) a remuneração paga por trabalho feito durante a noite;</p>	<p>Igual a 0</p>	<p>Diferente de 0</p>
X	Subsídios regulares não mensais	<p>Artigo 46º, n.º 2, alíneas:</p> <p>i) subsídios pagos por trabalho em condições difíceis, perigosas ou com outros fatores especiais;</p> <p>j) subsídios pagos como compensação por não ter horário fixo (isenção de horário) ou em situações parecidas;</p> <p>m) subsídios de apoio à habitação (como Subsídio de Residência ou de Renda de Casa) e outros semelhantes, desde que sejam pagos com regularidade;</p>	<p>Igual a 0</p>	<p>Diferente de 0</p>

		q) os abonos para falhas.		
2	Remunerações relativas a férias pagas e não gozadas por fim do contrato de trabalho	Despacho 129/SESS/91, de 17 de dezembro Remunerações relativas a férias pagas e não gozadas por fim do contrato de trabalho.	Maior ou menor do que 0	Maior ou menor do que 0
6	Diferenças de remunerações	Acertos de valores declarados com código P, incluindo retroativos.	Igual a 0	Diferente de 0
I	Compensação remuneratória do Contrato Intermitente	Compensação remuneratória do Contrato Intermitente	Maior ou menor do que 0	Maior ou menor do que 0

F3. Valores excluídos da base de incidência contributiva

- subsídios dados para ajudar a pagar despesas com a família (ex: apoio para lares de idosos ou outros serviços sociais);
- valores pagos como compensação por férias ou folgas não gozadas, quando a entidade empregadora não autorizou por necessidade de trabalho (estes valores não têm descontos para a Segurança Social);
- valores pagos como complemento a prestações do regime geral de Segurança Social;
- subsídios eventuais para ajudar a pagar despesas com médicos ou medicamentos do/a trabalhador/a ou da sua família;
- subsídios de férias, de Natal e outros semelhantes relativos a bases de incidência convencionais (ex: trabalhadores do serviço doméstico, membros de órgãos estatutários, cujos descontos à Segurança Social são feitos com base no Indexante dos Apoios Sociais (IAS), que em 2025 é igual a 522,50€;
- valores das refeições tomadas pelos trabalhadores em refeitórios das respetivas entidades empregadoras;
- indemnização por despedimento considerado ilegal por decisão do tribunal;

- compensação por fim do contrato de trabalho nos seguintes casos: despedimento coletivo, extinção do posto de trabalho, ausência de aviso prévio, fim natural do contrato, ou quando é o/a trabalhador/a a terminar o contrato com justa causa;
- indemnização por fim antecipado de contrato a prazo;
- descontos dados ao/à trabalhador/a na compra de ações da própria empresa ou de outras empresas do mesmo grupo;
- compensações pagas ao/à trabalhador/a por despesas adicionais ligadas ao teletrabalho (não têm descontos até certos valores máximos):
 - eletricidade: até 0,10€ por dia;
 - internet: até 0,40€ por dia;
 - computador ou equipamento similar: até 0,50€ por dia.

Nota: Estes valores podem ser aumentados em 50% se estiverem previstos num acordo coletivo assinado com a entidade empregadora.

F4. Declaração de Remunerações

A entidade empregadora ou quem a representa deve entregar a Declaração de Remunerações com todos os dados completos sobre a própria entidade e sobre todos os trabalhadores ao seu serviço.

Esta declaração deve incluir todos os valores que servem de base de incidência contributiva para os descontos obrigatórios para a Segurança Social, bem como os tempos de trabalho de cada trabalhador/a.

Nota: Quando a entidade empregadora ou o/a seu/sua representante entrega a declaração com a taxa de desconto de 34,75% (aplicável aos trabalhadores por conta de outrem – TCO), deve também incluir os membros de órgãos estatutários que exerçam funções de gerência ou de administração pois, desde 1 de janeiro de 2013, também é aplicada a mesma taxa de 34,75% a estas pessoas.

Tempos de trabalho a declarar

- **Período normal de trabalho a tempo completo - Contratos de trabalho com duração de 40 horas por semana**

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 (exceto dias de descanso e folgas) com pelo menos 6 horas de trabalho por dia	Trabalho a tempo parcial, prestado diariamente (exceto dias de descanso e folgas) com pelo menos 6 horas de trabalho por dia	Situações de início, interrupção, suspensão ou fim 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/a trabalhador/a	1 dia por cada 6 horas de trabalho (*)

(*) Quando o número de horas de trabalho for maior do que um múltiplo de 6, deve-se:

- acrescentar **meio dia** se sobrarem **até 3 horas**;
- acrescentar **1 dia completo** se sobrarem **mais de 3 horas**;

Nunca se podem declarar **mais de 30 dias num mês**

Exemplo 1: Um/a trabalhador/a com contrato a tempo parcial trabalhou cerca de 4 horas por dia durante 22 dias do mês, num total de 88 horas. Como 88 horas correspondem a $14 \times 6 + 4$, declaram-se 15 dias.

Exemplo 2: Um/a trabalhador/a com contrato intermitente trabalhou 122 horas num mês. Como 122 horas correspondem a $20 \times 6 + 2$, declaram-se 20,5 dias (20 dias + meio dia).

Exemplo 3: Um/a trabalhador/a com contrato de muito curta duração trabalhou 88 horas num mês. Como 88 horas correspondem a $14 \times 6 + 4$, declaram-se 15 dias.

Exemplo 4: Um/a trabalhador/a com contrato a tempo completo esteve doente de 1 a 19 de junho. Como esteve 19 dias de baixa, declara-se o restante: $30 - 19 = 11$ dias de trabalho efetivo.

- **Período normal de trabalho a tempo completo do setor de atividade de 35 horas por semana ou menos - Contratos de trabalho com duração de 35 horas por semana ou menos**

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 (exceto dias de descanso e folgas) com pelo menos 6 horas de trabalho por dia	Trabalho a tempo parcial, prestado diariamente (exceto dias de descanso e folgas) com pelo menos 6 horas de trabalho por dia	Situações de início, interrupção, suspensão ou fim 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 5 horas de trabalho (*)	Número de dias de trabalho efetivamente prestado pelo/a trabalhador/a	1 dia por cada 5 horas de trabalho (*)

(*) Quando o número total de horas trabalhadas ultrapassa múltiplos de 5:

- acrescentar **meio dia** se sobrarem **até 2,5 horas**;
- acrescentar **1 dia completo** se sobrarem **mais de 2,5 horas**;

Nunca se podem declarar **mais de 30 dias num mês**.

Exemplo 1: Um/a trabalhador/a com contrato a tempo parcial trabalhou cerca de 4 horas por dia durante 22 dias, num total de 88 horas no mês. Como 88 horas correspondem a $17 \times 5 + 3$, devem declarar-se 18 dias (17 dias + 1 dia).

Exemplo 2: Um/a trabalhador/a com contrato intermitente trabalhou 122 horas no mês. Como 122 horas correspondem a $24 \times 5 + 2$, devem declarar-se 24,5 dias (24 dias + meio dia).

Exemplo 3: Um/a trabalhador/a com contrato de muito curta duração trabalhou 88 horas num mês. Como 88 horas correspondem a $17 \times 5 + 3$, devem declarar-se 18 dias.

Tempos de trabalho no domicílio

Nas situações em que o trabalho é feito em casa, devem declarar-se:

- **30 dias**, se o valor recebido no mês for **igual ou superior ao salário mínimo mensal, que em 2025 é igual a 870,00€** ou;

- **o número de dias correspondentes ao valor da remuneração dividido pelo valor diário do salário mínimo mensal**, que em 2025 é igual a 870,00€.

Declarações de Remunerações autónomas

- quando existem **vários locais de trabalho (estabelecimentos)**, os/as trabalhadores/as de cada local devem ser incluídos em **declarações autónomas (separadas)**;
- deve ser entregue 1 Declaração de Remunerações por taxa contributiva (não devem ser incluídos na mesma Declaração de Remunerações trabalhadores com taxas diferentes);
- deve ser entregue 1 Declaração de Remunerações por mês de referência a que se referem as remunerações declaradas;
- as atualizações e acertos de remunerações, comissões, gratificações, prémios e bónus referentes a mais do que 1 mês, são declarados no mês em que forem pagos, indicando o(s) mês(es) a que dizem respeito;
- no caso de **pagamentos a trabalhadores/as independentes em acumulação com trabalho por conta de outrem**, deve ser entregue uma **declaração própria**, sempre que o serviço for prestado a **outra entidade do mesmo grupo empresarial**.

Para mais informação, consulte o guia prático Novo Regime dos Trabalhadores Independentes.

G – Quais as funcionalidades de apoio relacionadas com o cumprimento da obrigação declarativa?

As entidades empregadoras têm acesso a 2 funcionalidades *online*: "Consultar trabalhadores com obrigação declarativa" que identifica os trabalhadores com obrigação declarativa, e "Sobreposição de remunerações e prestações" que identifica registos com sobreposições de remunerações e prestações relativas aos seus trabalhadores.

G1. Funcionalidade "Consultar trabalhadores com obrigação declarativa"

Pode aceder a esta funcionalidade:

- online, no menu Trabalho > Remunerações e contribuições > Consultar trabalhadores com obrigação declarativa.

Esta funcionalidade serve para ajudar as entidades empregadoras a identificar os trabalhadores que deviam ter sido incluídos na Declaração de Remunerações do mês anterior. Permite:

- identificar trabalhadores por declarar na Declaração de Remunerações;
- criar uma lista com esses trabalhadores;
- disponibilizar a lista de trabalhadores a declarar.

G2. Funcionalidade "Sobreposição de remunerações e prestações"

Pode aceder a esta funcionalidade:

- *online*, no menu Trabalho > Remunerações e contribuições > Sobreposição de remunerações e prestações.

Esta ferramenta ajuda as entidades empregadoras a identificar e corrigir situações em que há registos de remunerações que se sobrepõem a períodos em que os trabalhadores estavam a receber prestações da Segurança Social. Permite:

- identificar trabalhadores com registo de sobreposições;
- pedir a atualização manual da lista com essas situações.

H – Entrega e rejeição de Declarações de Remunerações

Para mais informação, consulte os guias práticos Entrega e rejeição de declaração mensal de remunerações e Passo-a-Passo para correção de erros – Rejeição de Declaração de Remunerações

I – Quais as sanções?

Se **não incluir o trabalhador na Declaração de Remunerações**, terá de:

- **pessoa singular:**
 - pagar uma coima de 1 250,00€ a 6 250,00€, se praticada por negligência;
 - pagar uma coima de 2 500,00€ a 12 500,00€, se praticada de forma intencional.
- **pessoa coletiva com menos de 50 trabalhadores:**
 - pagar uma coima de 1 875,00€ a 9 375,00€, se praticada por negligência;
 - pagar uma coima de 3 750,00€ a 18 750,00€, se praticada de forma intencional.
- **pessoa coletiva com 50 ou mais trabalhadores:**
 - pagar uma coima de 2 500,00€ a 12 500,00€, se praticada por negligência;
 - pagar uma coima de 5 000,00€ a 25 000,00€, se praticada de forma intencional.

Se **entregar a Declaração de Remunerações até 30 dias depois do fim do prazo** (ou seja, até ao dia 10 do mês seguinte ao mês a que diz respeito), terá de:

- **pessoa singular:**
 - pagar uma coima de 50,00€ a 250,00€, se praticada por negligência;
 - pagar uma coima de 100,00€ a 500,00€, se praticada de forma intencional.
- **pessoa coletiva com menos de 50 trabalhadores:**
 - pagar uma coima de 75,00€ a 375,00€, se praticada por negligência;
 - pagar uma coima de 150,00€ a 750,00€, se praticada de forma intencional.
- **pessoa coletiva com 50 ou mais trabalhadores:**
 - pagar uma coima de 100,00€ a 500,00€, se praticada por negligência;
 - pagar uma coima de 200,00€ a 1 000,00€, se praticada de forma intencional.

Se **entregar a Declaração de Remunerações mais de 30 dias depois do fim do prazo** (ou seja, até ao dia 10 do mês seguinte ao mês a que diz respeito), terá de:

- **pessoa singular:**
 - pagar uma coima de 300,00€ a 1 200,00€, se praticada por negligência;
 - pagar uma coima de 600,00€ a 2 400,00€, se praticada de forma intencional.
- **pessoa coletiva com menos de 50 trabalhadores:**
 - pagar uma coima de 450,00€ a 1 800,00€, se praticada por negligência;
 - pagar uma coima de 900,00€ a 3 600,00€, se praticada de forma intencional.
- **pessoa coletiva com 50 ou mais trabalhadores:**
 - pagar uma coima de 600,00€ a 2 400,00€, se praticada por negligência;
 - pagar uma coima de 1 200,00€ a 4 800,00€, se praticada de forma intencional.

Se a **Declaração de Remunerações não for entregue** ou **estiver mal preenchida**, a Segurança Social pode fazer essa declaração com base nas informações que já tem, no respetivo sistema de informação, no sistema de informação fiscal ou ainda em dados recolhidos em ações de fiscalização.

J – Documentação de Apoio

J1. Legislação Aplicável

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

Procede à atualização anual do valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS) para o ano 2025 (522,50€)

Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro

Orçamento do Estado para 2025 – O Artigo 89.º procede à alteração do n.º 2 do artigo 2.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares, passando ter a seguinte redação:

O subsídio de refeição na parte em que exceder o limite legal estabelecido ou em que o exceda em 70% sempre que o respetivo subsídio seja atribuído através de vales de refeição.

Decreto-Lei n.º 112/2024, de 19 de dezembro

Procede à atualização do valor da retribuição mínima mensal garantida (RMMG) para 870,00€ a partir de 1 de janeiro de 2025.

Portaria n.º 292-A/2023, de 29 de setembro

Aprova a fixação dos valores limites da compensação devida ao trabalhador pelas despesas adicionais com prestação de trabalho em regime de teletrabalho que não constitui rendimento para efeitos fiscais ou de base de incidência contributiva para a segurança social

Portaria n.º 107-A/2023

Fixa a atualização do subsídio de refeição, a 1 de janeiro de 2023, aos trabalhadores da Administração Pública para 6,00€.

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 Diferimento e suspensão de prazos** ao Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social.

Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro

Orçamento do Estado para 2018 - **Artigo 21.º Subsídio de refeição**

O valor do subsídio de refeição previsto na Portaria n.º 1553-D/2008, de 31 de dezembro, atualizado pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, bem como no Decreto Regulamentar n.º 3/2013, de 8 de maio, atualizado pelo Decreto Regulamentar n.º 9/2017, de 2 de novembro, constitui o valor de referência para efeitos de tributação.

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.

Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro

Orçamento do Estado para 2014 – Artigo 171.º Alteração ao Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social.

Lei n.º 20/2012, de 14 de maio

Primeira alteração à Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro (Orçamento do Estado para 2012), no âmbito da iniciativa para o reforço da estabilidade financeira – pág. 2486 a 2488.

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, que regulamenta o Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social.

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.º110/2009, de 16 de setembro

Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social.

Portaria n.º 1553-D/2008, de 31 de dezembro

Procede à revisão anual das tabelas de ajudas de custo, subsídios de refeição e de viagem, bem como dos suplementos remuneratórios, para os trabalhadores em funções públicas.

Lei n.º 4/2007, de 16 janeiro

Aprova as bases gerais do sistema de Segurança Social.

K – Glossário

Dias úteis

São os dias da semana em que se trabalha, ou seja, de segunda a sexta, sem contar feriados.

Taxa contributiva

A percentagem que é paga, pelas entidades empregadoras, à Segurança Social sobre as remunerações pagas aos trabalhadores contratados.

Base de incidência contributiva

É o valor total do salário a que o/a trabalhador/a tem direito pelo trabalho feito ou pelo fim do contrato de trabalho, antes dos descontos.

Prestação com carácter de regularidade

É um valor que o/a trabalhador/a tem direito a receber porque já está definido por regras claras, mesmo que dependa de certas condições, e que é pago com uma frequência igual ou inferior a 5 anos.

Declaração de Remunerações

É o documento que a entidade empregadora entrega à Segurança Social com o valor do salário sujeito a descontos, os dias ou horas trabalhadas e a taxa contributiva que se aplica.

L - Perguntas Frequentes

L1. Funcionalidade “Consultar trabalhadores com obrigação declarativa”

Para que serve a opção “Consultar trabalhadores com obrigação declarativa”?

A opção “**Consultar trabalhadores com obrigação declarativa**” está disponível:

- *online*, no menu Trabalho > Remunerações e contribuições > Consultar trabalhadores com obrigação declarativa.

Serve para ajudar a entidade empregadora a identificar os trabalhadores cujas declarações do mês anterior ainda não foram entregues à Segurança Social.

- se a entidade empregadora tiver até 50 trabalhadores com declarações em falta, aparece uma lista com os dados de cada trabalhador/a;
- se tiver mais de 50 trabalhadores com declarações em falta, a informação é apresentada num ficheiro, e é possível ver logo quantos trabalhadores que à data de atualização não tinham a obrigação declarativa regularizada.

Como saber se tem trabalhadores com obrigação declarativa em falta do mês anterior?

Pode saber se tem trabalhadores com obrigação declarativa em falta do mês anterior:

- *online*, no menu Trabalho > Remunerações e contribuições > Consultar trabalhadores com obrigação declarativa.

Tenho mais de 50 trabalhadores como consultar trabalhadores com obrigação declarativa?

Verifique o número de trabalhadores que à data da última atualização não tinham a obrigação declarativa regularizada:

- clique em "Obter e atualizar lista de trabalhadores";
- seleccione o tipo de ficheiro a transferir (Excel, Folha de cálculo Acrobat Reader).

Surge uma mensagem, a alertar que irá ser enviada para a sua área de mensagens *online*, informação detalhada dos trabalhadores com obrigação declarativa do mês anterior.

- nesta mensagem clique em mensagem e de seguida em "Obter lista de trabalhadores".

Fique atento à sua área de mensagens *online*. Vai receber um ficheiro com informação detalhada dos trabalhadores com obrigação declarativa em falta. Dependendo, da dimensão da informação a transferir, esta poderá não ficar disponível de imediato.

Tenho menos de 50 trabalhadores como consultar trabalhadores com obrigação declarativa?

É apresentada uma lista de trabalhadores com obrigação declarativa em falta do mês anterior. Verifique a data da última atualização da informação apresentada. Para obter uma lista atualizada com informação dos trabalhadores com obrigação declarativa relativa ao mês anterior, clique em "Obter".

Depois de entregar a DR como consultar a lista declarativa dos trabalhadores em falta?

Verifique se a data da última atualização da lista é anterior à data em que entregou a Declaração de Remunerações. Se for, clique em "Obter e atualizar lista de trabalhadores" para receber uma nova lista atualizada com os trabalhadores que ainda têm declarações em falta.

L2. Códigos de remunerações a utilizar

Como declarar as remunerações (salários) dos trabalhadores que fazem trabalho por conta de outrem e, ao mesmo tempo, atividade independente na mesma Entidade Empregadora (TCO ou MOE que acumula atividade de TI na mesma Entidade Empregadora)?

Se o/a trabalhador/a tiver contrato de trabalho e também prestar serviços como trabalhador/a independente à mesma entidade, ambas as remunerações devem ser incluídas na mesma Declaração de Remunerações.

- o valor recebido como prestação de serviços (honorários) deve ser declarado com o **código H**;
- o valor recebido como remuneração (salário) do contrato de trabalho deve ser declarado com o **código P**.

Como declarar os honorários quando o/a trabalhador/a presta serviços como independente a outra empresa do mesmo grupo?

Se o/a trabalhador/a fizer trabalho independente para uma empresa do mesmo grupo onde trabalha com contrato de trabalho, essa empresa deve preencher uma **Declaração de Remunerações autónoma** com o valor total dos honorários (valor sem descontos), usando o **código H**. A empresa onde o/a trabalhador/a tem contrato de trabalho declara apenas a remuneração (salário) correspondente a esse contrato, usando o **código P**.

Como declarar o valor pago pela entidade empregadora por causa da compra de equipamentos e despesas adicionais no teletrabalho?

Quando o/a trabalhador/a faz teletrabalho e a entidade empregadora lhe paga uma compensação por despesas com equipamentos ou outras despesas ligadas ao trabalho, esse valor só está isento de descontos se não ultrapassar os limites definidos.

Portaria n.º 292-A/2023, de 29 de setembro

Se for pago um valor acima desses limites, o valor extra conta para os descontos (entra na base de cálculo para a Segurança Social). Nesse caso, esse valor deve ser incluído na **Declaração de Remunerações** com o **código B**, ficando sujeito à taxa contributiva respetiva.

L3. Declaração de tempos de trabalho

Verifiquei *online* que na minha carreira contributiva só aparecem 360 dias e todos os meses têm 30 dias. É necessário corrigir?

Não. Está tudo correto. Para a Segurança Social, cada mês conta sempre como 30 dias de trabalho, mesmo que tenha 28, 29 ou 31 dias.

Um/a trabalhador/a esteve de baixa médica de 1 a 3 de maio. A Segurança Social não paga esses dias, por isso a empresa pagou. A entidade empregadora deve declarar esses dias à Segurança Social ou não constituem base de incidência?

Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social, 29 de dezembro, art. 48.º, alínea b)

Sim. Se o/a trabalhador/a estiver com contrato a tempo completo no regime geral da Segurança Social, a empresa deve declarar 28 dias de trabalho (de 4 a 31 de maio). Os 3 dias da baixa médica são registados como dias com remuneração por equivalência ao tempo de trabalho.

Decreto Regulamentar n.º 1-A/2011, de 3 de janeiro, art. 16.º, n.º 3

Um/a trabalhador/a faltou várias horas durante o mês para ir a consultas, somando o equivalente a 2 dias de trabalho. A empresa deve declarar 28 ou 30 dias?

Se for um/a trabalhador/a com contrato a tempo completo, no regime geral da Segurança Social, deve ser declarado 1 dia de trabalho por cada conjunto de 6 horas (ou 5 horas se o horário normal semanal for de 35 horas ou menos). Neste caso, devem ser declarados 30 dias.

Decreto Regulamentar n.º 1-A/2011, de 3 de janeiro, art. 16.º, n.os 4 e 5, versão atualizada

Um/a gerente de uma entidade não trabalhou durante 3 dias e como tal não recebeu remuneração, mas o valor que lhe foi pago foi superior ao Indexante dos Apoios Sociais (IAS), que em 2025 é igual a 522,50€. Não apresentou qualquer justificação. A entidade está obrigada a declarar 30 dias de trabalho ou deve apenas declarar o número de dias de efetivo exercício de atividade a que correspondeu a remuneração?

Tratando-se de uma pessoa que está enquadrada como membro dos órgãos estatutários (MOE), e estando incluída no regime geral dos trabalhadores por conta de outrem, a entidade deve declarar apenas os dias em que houve trabalho. Mesmo assim, a remuneração a declarar deve respeitar o valor mínimo igual ao Indexante dos Apoios Sociais (IAS), que em 2025 é igual a 522,50€, independentemente do número de dias de trabalho.

Código dos Regimes Contributivos, 29 de dezembro, art. 66.º, versão atualizada

A licença parental de uma trabalhadora, por parto, teve início dia 10 (sexta-feira). A entidade empregadora deve declarar os dias correspondentes ao fim-de-semana?

A licença parental começa na data do parto, por isso o Subsídio Parental Inicial é pago a partir dessa data. A entidade empregadora só deve declarar os 9 dias de trabalho desse mês, sendo que a Segurança Social vai registar 21 dias com equivalência por Subsídio Parental Inicial.

O/A trabalhador/a iniciou um período de baixa médica a 10 (sexta-feira) que se prolongou até dia 30. A Segurança Social não paga os 3 primeiros dias de baixa médica (dias 10, 11 e 12), sendo, no entanto, lançada a equivalência para esse período. Quantos dias deve declarar a Entidade Empregadora?

A entidade empregadora deve declarar os 9 dias de trabalho (de 1 a 9), e a Segurança Social vai considerar 21 dias com equivalência por doença (de 10 a 30), mesmo que os 3 primeiros dias de baixa não sejam pagos.