

# GUIA PRÁTICO

## INSCRIÇÃO, ADMISSÃO E CESSAÇÃO DE ACTIVIDADE DE TRABALHADOR POR CONTA DE OUTREM

INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P



## **FICHA TÉCNICA**

### **TÍTULO**

Guia Prático Inscrição, Admissão e Cessação de Actividade de Trabalhador por Conta de Outrem  
(1001 – v4.05)

### **PROPRIEDADE**

Instituto da Segurança Social, I.P.

### **AUTOR**

Instituto da Segurança Social, I.P.

### **PAGINAÇÃO**

Gabinete de Comunicação

### **MORADA**

Rua Rosa Araújo, nº 43  
1250-194 Lisboa  
[www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt)

### **DATA DE PUBLICAÇÃO**

Abril 2009

## ÍNDICE

A – O que é? -----	4
B1 – Tenho que me inscrever? Em que condições tenho que me inscrever? -----	4
B2 – Que direitos vou ter? -----	5
C1 – Como posso me inscrever? Que formulários e documentos tenho que entregar? -----	6
C2 – Quando é que confirmam a inscrição? -----	9
D1 – Como funciona esta inscrição? Quais as minhas obrigações? -----	9
D2 – Em que condições tenho de terminar a inscrição? -----	15
E – Outra Informação. E1 – Legislação Aplicável -----	15
E2 – Glossário -----	16
Perguntas Frequentes -----	16

## A – O que é?

São obrigações do trabalhador por conta de outrem e da empresa que o contrata.

**Inscrição:** a empresa tem de inscrever o trabalhador na Segurança Social (se ainda não estiver inscrito).

**Admissão de novos trabalhadores/início de actividade:** a empresa tem de comunicar à Segurança Social que contratou o trabalhador e o trabalhador tem de declarar que começou a trabalhar para uma nova empresa.

**Cessação de actividade:** a empresa tem de avisar a Segurança Social quando o trabalhador deixar de trabalhar para si.

## B1 – Tenho que me inscrever? Em que condições tenho que me inscrever?

### Inscrição na Segurança Social

#### Admissão de novos trabalhadores/início de actividade

#### Cessação de actividade

### **Inscrição na Segurança Social**

Quando começa a trabalhar pela primeira vez, o trabalhador por conta de outrem tem de se inscrever na Segurança Social. Geralmente esta inscrição é feita pela entidade empregadora.

### **Admissão de novos trabalhadores/início de actividade**

Quando o trabalhador começa a trabalhar numa dada empresa:

- a empresa tem de comunicar a contratação (admissão) do novo trabalhador
- o trabalhador tem de declarar quando começa a trabalhar como trabalhador por conta de outrem para uma nova empresa.

Geralmente estas duas comunicações são feitas em conjunto, num único formulário.

### **Cessação de actividade**

Quando o trabalhador deixa de trabalhar na empresa, esta tem de avisar a Segurança Social.

## B2 – Que direitos vou ter?

A inscrição é válida desde o dia 1 do mês em que se inicia a actividade.

Ao inscrever-se na Segurança Social como trabalhador por conta de outrem (com contrato) passa a estar protegido nas seguintes situações:

<b>Situações</b>	<b>Exemplos de produtos da Segurança Social</b>
<b>Encargos Familiares</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abono Família pré-natal</li> <li>- Abono família crianças e jovens</li> <li>- Subsídio de funeral</li> </ul>
<b>Desemprego</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Subsídio de desemprego</li> <li>- Subsídio social de desemprego inicial ou subsequente</li> <li>- Subsídio desemprego parcial</li> </ul>
<b>Morte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pensão de sobrevivência</li> <li>- Complemento por dependência</li> <li>- Subsídio por morte</li> <li>- Reembolso de despesas de funeral</li> </ul>
<b>Doença</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Subsídio de doença</li> <li>- Prestações compensatórias dos subsídios de férias, Natal ou semelhantes</li> </ul>
<b>Invalidez</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pensão de invalidez</li> <li>- Complemento por dependência</li> <li>- Complemento de pensão por cônjuge a cargo</li> </ul>
<b>Doenças Profissionais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Protecção garantida nas situações de doença profissional</li> </ul>
<b>Maternidade/Paternidade/Adopção</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Subsídio de maternidade</li> <li>- Subsídio de paternidade</li> <li>- Subsídio de adopção</li> <li>- Subsídio para assistência na doença a descendentes menores e deficientes</li> <li>- Subsídio por riscos específicos</li> <li>- Subsídio por licença parental</li> <li>- Subsídio por faltas especiais dos avós</li> </ul>
<b>Velhice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pensão por velhice</li> <li>- Complemento por dependência</li> <li>- Complemento de pensão por cônjuges a cargo</li> </ul>

## **C1 – Como posso me inscrever? Que formulários e documentos tenho que entregar?**

### **Inscrição na Segurança Social**

#### **Formulários**

#### **Documentos necessários**

#### **Até quando se pode fazer**

#### **Onde se pode fazer**

### **Admissão de novos trabalhadores/Início de actividade**

#### **Formulários**

#### **Documentos necessários**

#### **Até quando se pode fazer**

#### **Onde se pode fazer**

### **Cessação de actividade**

#### **Até quando se pode fazer**

#### **Onde se pode fazer**

### **Inscrição na Segurança Social**

**Nota:** Se a comunicação de admissão (RV1009 - DGSS) tiver todos os elementos necessários à identificação dos beneficiários, não é necessário entregar o formulário RV 1005-DGSS de Inscrição/enquadramento desses trabalhadores.

#### **Formulários**

RV 1005-DGSS – Inscrição e *enquadramento*

RV 1006-DGSS – Identificação complementar de trabalhadores estrangeiros

RV 1009/2008 – DGSS – Comunicação da entidade empregadora/trabalhador por conta de outrem

#### **Documentos necessários**

##### **Trabalhador português:**

- Fotocópia do Bilhete de Identidade ou de outro documento de identificação
- Fotocópia do Cartão Fiscal de Contribuinte do trabalhador

##### **Trabalhador estrangeiro :**

- Passaporte válido e dentro do prazo de validade
- Cartão de contribuinte
- Contrato de trabalho carimbado pela entidade empregadora
- Documento de identificação do representante legal da entidade empregadora
- Fotocópia de documento da segurança social do país de nacionalidade (este documento deve mostrar o número de inscrição)

- Fotocópia do título de residência ou, no caso de trabalhadores de fora da União Europeia, do visto de trabalho.
- **Se não houver contrato de trabalho escrito**, deve apresentar documento comprovativo de que está ao serviço da entidade empregadora; este documento pode ser passado por:
  - Sindicato
  - Associação que faça parte do Conselho Consultivo para os Assuntos da Imigração
  - Autoridade para as Condições do Trabalho (ex-Inspeção-Geral do Trabalho).

Este documento deve indicar:

- Nome e morada do trabalhador
- Denominação e sede do empregador
- Actividade do empregador
- Actividade para a qual o trabalhador foi contratado e quanto vai receber
- Local de trabalho e período normal de trabalho
- Quanto, com que frequência e de que forma vai ser pago
- Data em que começou a trabalhar.

#### **Até quando se pode fazer**

A inscrição tem de ser feita até ao final do mês que se segue àquele em que começou a trabalhar

#### **Onde se pode fazer**

Nos serviços da Segurança Social da zona onde trabalha.

### **Admissão de novos trabalhadores/Início de actividade**

#### **Formulários**

RV 1009-DGSS – Declaração do trabalhador de início de actividade e vínculo profissional a nova entidade empregadora/ Comunicação da entidade empregadora de admissão de novos trabalhadores

#### **Documentos necessários**

##### **Trabalhador português:**

- Fotocópia do Bilhete de Identidade, caso não tenha NISS (Número de Identificação da Segurança Social)

##### **Trabalhador estrangeiro:**

- Passaporte válido e dentro do prazo de validade

- Cartão de contribuinte
- Contrato de trabalho carimbado pela entidade empregadora
- Documento de identificação do representante legal da entidade empregadora
- Se não houver contrato de trabalho escrito, documento comprovativo de que o trabalhador está ao serviço da entidade empregadora; pode ser passado por:
  - Sindicato
  - Associação que faça parte do Conselho Consultivo para os Assuntos da Imigração
  - Autoridade para as Condições do Trabalho (ex-Inspeção-Geral do Trabalho).
- Fotocópia de documento da segurança social do país de nacionalidade (este documento deve mostrar o número de inscrição)
- Fotocópia do título de residência ou, no caso de trabalhadores de fora da União Europeia, do visto de trabalho.

**Até quando se pode fazer**

Até ao fim da primeira metade do 1º dia de trabalho.

Excepcionalmente, até ao fim da primeira metade do 1º dia útil seguinte, se se tratar de um caso de início urgente do trabalho ou de prestação de trabalho por turnos.

**Onde se pode fazer**

Por carta, e-mail ou nos serviços da Segurança Social da zona onde o trabalhador vai trabalhar.

Na Segurança Social Directa.

**Cessação de actividade**

A entidade empregadora comunica à Segurança Social que o trabalhador já não está ao seu serviço (por carta, e-mail através do sitio da Segurança Social, em [www.seg.social.pt](http://www.seg.social.pt)), no serviço on-line da Segurança Social Directa ou através do [Mod.RV1009/2008-DGSS](#).

**Até quando se pode fazer**

No prazo de 10 dias a contar da data em que o trabalhador deixou de trabalhar para a entidade empregadora.

**Onde se pode fazer**

Por escrito para o Centro Distrital da Segurança Social da área onde mora.

Na Segurança Social Directa.

## **C2 – Quando é que confirmam a inscrição?**

### **Inscrição na Segurança Social**

A Segurança Social envia uma carta para a entidade empregadora e outra para o trabalhador a confirmar a inscrição do trabalhador e o seu NISS (Número de Identificação da Segurança Social).

### **Admissão de novos trabalhadores/Início de actividade**

Se entregar o formulário de Admissão de novo trabalhador/ Declaração início de actividade (RV 1009-DGSS) nos serviços de Segurança Social, deve juntar uma fotocópia do formulário que será autenticada e que servirá como comprovativo. Se enviar por correio, além da fotocópia, deve enviar um envelope endereçado e selado para lha devolvermos.

Se entregar através da Segurança Social Directa ou e-mail, recebe uma carta a confirmar a comunicação da admissão.

### **Cessação de actividade**

Fica apenas registado no sistema.

Se o trabalhador ficar numa situação de desemprego, a entidade empregadora é obrigada a dar ao trabalhador uma cópia do formulário RP5044 – Declaração de situação de desemprego (em papel ou comprovativo da entrega através da Segurança Social Directa).

## **D1 – Como funciona esta inscrição? Quais as minhas obrigações?**

### **Deveres das entidades empregadoras em relação ao trabalhador por conta de outrem**

#### **O que acontece se não cumprirem**

### **Deveres dos trabalhadores por conta de outrem**

#### **O que acontece se não cumprirem**

### **Deveres das entidades empregadoras em relação ao trabalhador por conta de outrem:**

#### **1. Fazer a inscrição na Segurança Social dos trabalhadores que ainda não estejam inscritos**

##### **Como?**

No serviço de segurança social da área onde o trabalhador vai trabalhar.

Usando os formulários RV1005-DGSS e RV1006-DGSS

##### **Quando?**

Até ao final do mês que se segue àquele em que começou a trabalhar.

#### **2. Comunicar às instituições de segurança social sempre que admitem novos trabalhadores**

##### **Como?**

Através da Segurança Social Directa, nos serviços da Segurança Social, por carta ou e-mail  
Pode utilizar o formulário RV 1009-DGSS

**Quando?**

Até ao fim da primeira metade do 1º dia de trabalho.

Excepcionalmente, até ao fim da primeira metade do 1º dia útil seguinte, se se tratar de um caso de início urgente do trabalho ou de prestação de trabalho por turnos.

**3. Entregar aos novos trabalhadores uma declaração que prova a data de admissão**

Esta declaração, que pode ser substituída pelo contrato de trabalho, tem sempre de indicar:

- A data da admissão do trabalhador
- Os números de identificação de segurança social (NISS) e fiscal (NIF) da entidade empregadora.

**4. Pagar as contribuições para a Segurança Social**

Pagar à Segurança Social uma contribuição de 34,75% sobre as remunerações pagas, ficando 11% a cargo do beneficiário e 23,75% a cargo da entidade empregadora. Estes valores podem variar nalguns casos. Ver Quadros.

**Trabalhadores com protecção reduzida**

<b>Trabalhadores</b>	<b>Entidade empregadora</b>	<b>Trabalhador</b>	<b>Total</b>
Membros dos órgãos estatutários das pessoas colectivas	21,25%	10%	31,25%
Trabalhadores no domicílio			
-Sem protecção na doença	18,5%	8,5%	27%
-Com protecção na doença	20,7%	9,3%	30%
Futebolistas e basquetebolistas profissionais	17,5%	11%	28,5%
Trabalhadores activos em condições de acesso à pensão completa (65 anos de idade e carreira contributiva de 40 anos)	17,9%	8,3%	26,2%
Pensionistas em actividade			
-Invalidez	18,2%	8,3%	26,5%

-velhice	15,3%	7,8%	23,1%
Trabalhadores em situação de pré-reforma			
-com mais de 37 anos de contribuição	7%	3%	10%
-restantes casos	14,6 %	7%	21,6%
Docentes do ensino particular e cooperativo contratados até 31 de Dezembro 2005			
-Abrangidos pela CGA	10%	-	10%
-Estrangeiros não inscritos na CGA	10%	-	10%
Trabalhadores da Companhia Portuguesa Rádio-Marconi	4%	3%	7%
Trabalhadores da Junta Autónoma de Estradas ao serviço da Lusoponte	10,6%	-	10,6%
Trabalhadores bancários	11%	3%	14%
Militares em regime de voluntariado ou de contrato	3%	-	3%

**Entidades sem fins lucrativos**

<b>Trabalhadores</b>	<b>Entidade empregadora</b>	<b>Trabalhador</b>	<b>Total</b>
Trabalhadores de entidades sem fins lucrativos	20,6%	11%	31,6%
Trabalhadores do serviço doméstico			
-Sem protecção no desemprego	17,4%	9,3%	26,7%
-Com protecção no desemprego	20,6%	11%	31,6%
Membros das igrejas, associações e confissões religiosas	8%	4%	12%
Pessoal das IPSS	19,6%	11%	30,6%

Docentes não abrangidos pela CGA contratados até 31 de Dezembro 2005 -Pelo Ministério Educação -Do ensino particular ou cooperativo (sistema nacional de ensino)	21% 21%	8% 8%	29% 29%
--	------------	----------	------------

#### Actividades economicamente débeis

Trabalhadores	Entidade empregadora	Trabalhador	Total
Trabalhadores agrícolas - Diferenciados - Indiferenciados	23% 21%	9,5% 8%	32,5% 29%
Trabalhadores marítimos - Pesca local e costeira - Trabalhadores (regime geral)	- 21%	- 8%	10% * 29%
* Sobre o valor do produto do pescado vendido em lota			

#### Iniciativas para estimular o emprego

Trabalhadores	Entidade empregadora	Trabalhador	Total
Trabalhadores deficientes	12,5%	11%	23,5%
Jovens à procura de 1º emprego Desempregados de longa duração	Isenção nos primeiros 3 anos	11%	11%

#### Iniciativas para reintegrar presos

Trabalhadores	Entidade empregadora	Trabalhador	Total
Trabalhadores reclusos em regime aberto	-Isenção nos primeiros 3 anos (contrato sem termo)	11%	11%
	- Redução de 50% pelo período de duração do contrato (contrato a termo)	11%	-

## **5. Comunicar às instituições de segurança social quando os trabalhadores deixam de estar ao seu serviço.**

### **Como?**

Através da Segurança Social Directa, nos serviços da Segurança Social, por carta ou e-mail

### **Quando?**

No prazo de 10 dias a contar da data em que o trabalhador deixou de estar ao seu serviço.

### **O que acontece se não cumprirem**

Se não entregarem a prova de admissão de novos trabalhadores, **presume-se que o trabalhador iniciou a actividade:**

- No dia 1 do 6º mês anterior àquele em que foi detectada a situação. Neste caso a entidade empregadora tem que pagar as contribuições para a Segurança Social desde aquela data.
- Na data em que o trabalhador começou a receber subsídio de doença/desemprego, se estiver a trabalhar e ao mesmo tempo a receber subsídio de doença/desemprego, sendo a entidade empregadora obrigada a pagar as contribuições. Neste caso, o trabalhador é obrigado a devolver o subsídio indevidamente recebido e a entidade empregadora é solidariamente responsável por essa devolução, ou seja, se o trabalhador não devolver o subsídio indevidamente recebido, a entidade empregadora tem de pagar por ele (a menos que prove que não conhecia a situação, apresentando uma declaração escrita do trabalhador ou dos serviços da segurança social – estas declarações comprovam a situação do trabalhador no que toca à segurança social e podem ser pedidas pelo empregador no momento em que o trabalhador entra ao seu serviço).

Se não comunicarem a admissão de trabalhadores que estejam a receber subsídio de desemprego, ou não os incluírem nas declarações de remunerações, além da coima (multa) (ver Coimas (Multas)) podem ser condenados a estarem **dois anos sem acesso a medidas de apoio à contratação e a regimes especiais de isenção ou redução da taxa contributiva global.**

### **Coimas (Multas)**

Se não comunicarem a admissão de novos trabalhadores dentro do prazo - €100 a €700

Se não comunicarem a admissão de novos trabalhadores que se encontrem a receber subsídio de desemprego - €400 a €2500

Se a entidade empregadora provar que não sabia que o trabalhador estava a receber subsídio de desemprego, o valor da coima (multa) é reduzido para metade. Para o provar tem de apresentar:

- declaração escrita do trabalhador ou
- declaração dos serviços de segurança social.

## **Deveres dos trabalhadores:**

### **1. Os trabalhadores por conta de outrem têm que comunicar às instituições de segurança social quando começam a trabalhar para uma nova entidade empregadora.**

#### **Como?**

Nos serviços da Segurança Social, por carta ou e-mail. Pode utilizar o formulário RV 1009-DGSS.

#### **Quando?**

Até 24 horas depois do contrato de trabalho começar.

A declaração obrigatória dos trabalhadores deve ter os seguintes dados:

- Nome completo, data de nascimento, naturalidade e residência do trabalhador;
- Número do beneficiário da Segurança Social (se já estiver inscrito) ou indicação de que se está a inscrever na Segurança Social pela primeira vez;
- Categoria profissional;
- Local de trabalho;
- Data em que começa a trabalhar;
- Número de identificação da segurança social (NISS), número de identificação fiscal (NIF) e firma e sede da entidade empregador (se esta for uma empresa) ou nome e residência (se esta for um particular).

#### **O que acontece se não cumprirem**

##### **Se apresentar a declaração fora do prazo**

O período entre o início da actividade e a data em que a declaração der entrada na Segurança Social não será considerado para acesso ou cálculo das prestações da Segurança Social. Ou seja, o tempo não conta para o *prazo de garantia* e os valores recebidos não contam para o cálculo do valor da prestação.

##### **Se não apresentar a declaração**

Se a Segurança Social não recebeu do trabalhador a declaração de início de actividade nem recebeu da entidade empregadora a comunicação de admissão de novos trabalhadores nem a declaração de remunerações, os períodos de actividade profissional não declarados não contam para acesso ou cálculo das prestações da Segurança Social (a menos que as respectivas contribuições tenham sido pagas mais tarde).

**Atenção:** Compete sempre ao trabalhador provar que entregou a declaração de início de actividade ou de vinculação a nova entidade empregadora.

#### **Coimas (Multas)**

Se prestar falsas declarações sobre a sua situação perante a segurança social - €100 a €700

## **D2 – Em que condições tenho de terminar a inscrição?**

### **Inscrição na Segurança Social**

A inscrição na Segurança Social é vitalícia, ou seja, só precisa de ser feita uma vez e dura toda a vida. Mesmo que a pessoa deixe de trabalhar, continua inscrito na Segurança Social.

### **Cessação de actividade**

Quando o contrato do trabalhador termina e ele deixa de trabalhar numa dada empresa, a empresa tem de comunicar isso à Segurança Social. No entanto, o trabalhador continua inscrito na Segurança Social.

## **E – Outra Informação. E1 – Legislação Aplicável**

### **Decreto-Lei n.º 124/84, de 18 de Abril, com a redacção dada pelos Decretos-Lei n.º 330/98, de 2 de Novembro, e n.º 14/2007, de 19 de Janeiro**

Comunicação de admissão de novos trabalhadores.

### **Decreto-Lei n.º 4/2007, de 16 de Janeiro**

Define as bases gerais em que assenta o sistema de Segurança Social.

### **Decreto-Lei n.º 55/2006, de 15 de Março**

Define as regras de execução da Lei n.º 60/2005, de 29 de Dezembro.

### **Decreto-Lei n.º 60/2005, de 29 de Dezembro**

Estabelece mecanismos de convergência do regime de protecção social da Função Pública com o regime geral da Segurança Social.

### **Decreto-Lei n.º 8-B/2002, de 15 de Janeiro**

Regras de inscrição das entidades empregadoras no sistema de Solidariedade e Segurança Social e processo de cobrança e pagamento das contribuições e quotizações devidas à Segurança Social.

### **Decreto-Lei n.º 330/98, de 2 de Novembro**

Condições e consequências da falta de comunicação às instituições de segurança social da contratação de novos trabalhadores, quer para as entidades empregadoras, quer para os trabalhadores.

## **Decreto-Lei n.º 103/80, de 9 de Maio**

Inscrição de trabalhadores.

## **E2 – Glossário**

### ***Prazo de garantia***

É o período mínimo de trabalho com descontos para a Segurança Social que é necessário para ter acesso a um subsídio.

## **Perguntas Frequentes**

**Sou trabalhador por conta de outrem numa empresa e vou passar a trabalhar simultaneamente noutra empresa também como trabalhador por conta de outrem. A minha nova empresa é obrigada a descontar?**

Sim, os trabalhadores por conta de outrem descontam tantas vezes quantas o número de empresas em que estejam a trabalhar.

**A minha empresa, onde sou trabalhador por conta de outrem, não me faz os descontos. Que devo fazer?**

Deve tentar saber o que se passa na empresa e depois na Segurança Social. Se por acaso efectivamente os descontos não estejam a ser feitos poderá dirigir-se a qualquer Serviço Informativo da Segurança Social para apresentar queixa contra a entidade empregadora.