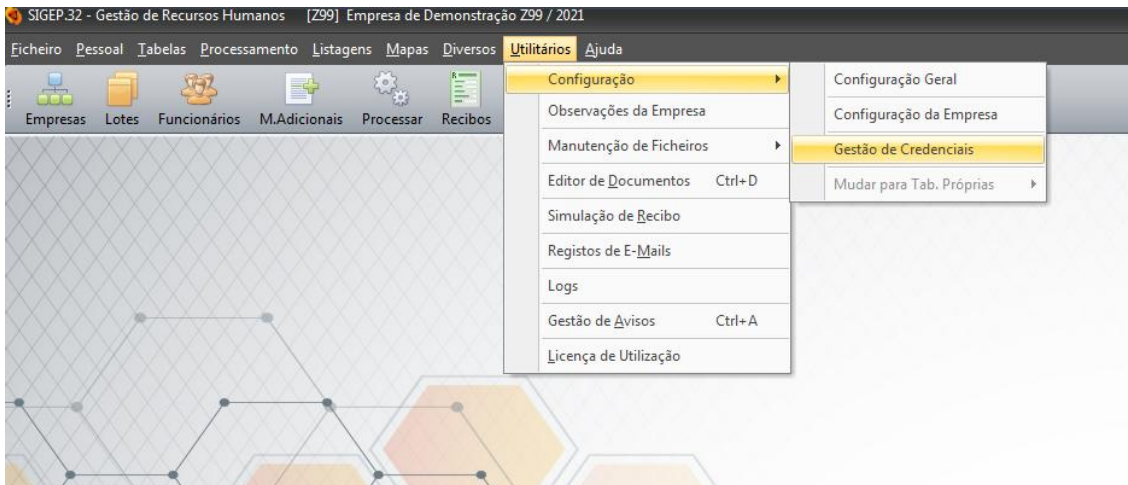


SIGEP.32

CONFIGURAÇÃO E UTILIZAÇÃO DA NOVA VERSÃO SIGEP.32 (V.18)

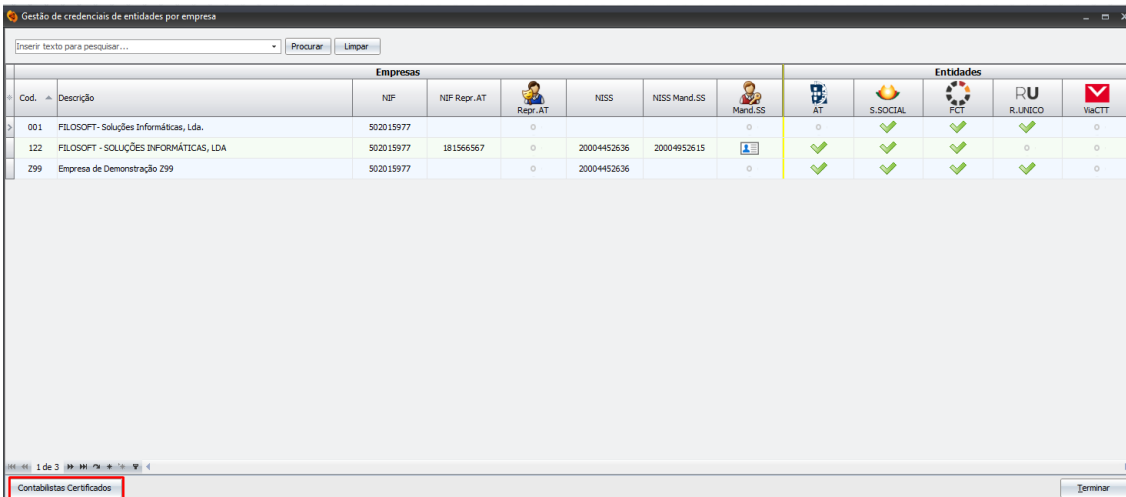
Instruções para comunicações dos serviços de interoperabilidade da Seg. Social

Em primeiro lugar deve configurar o acesso os serviços da Seg. Social. A opção de gestão de credenciais está acessível através da opção de configuração no menu de utilitários.



(Figura 1)

Definição de credenciais das empresas de Segurança Social.



The screenshot shows the 'Gestão de credenciais de entidades por empresa' window. It features a search bar at the top and a table with columns for 'Empresas' and 'Entidades'. The table lists three companies and their associated social security entities, with green checkmarks indicating that the entities are configured.

Empresas		Entidades											
Cod.	Descrição	NIF	NIF Repr. AT	Repr. AT	NISS	NISS Mand. SS	Mand. SS	AT	S.SOCIAL	FCT	RU	R.U.INECO	VICTT
001	FILOSOFT - Soluções Informáticas, Lda.	502015977							✓	✓	✓	✓	○
122	FILOSOFT - SOLUÇÕES INFORMÁTICAS, LDA	502015977	181566567	○	20004452636	20004952615	○	✓	✓	✓	✓	✓	○
299	Empresa de Demonstração 299	502015977		○	20004452636		○	✓	✓	✓	✓	✓	○

At the bottom of the window, there is a status bar with the text 'Contabilistas Certificados' and a 'Terminar' button.

(Figura 2)

Para que o Webservice da Segurança Social funcione e aceite a comunicação **é necessário a adesão à plataforma de interoperabilidade no Site da Segurança Social direta.**

CAMPOS DE FICHA DO FUNCIONÁRIO A REVER ANTES DE COMUNICAR.

Através dos campos já preenchidos no relatório único, durante a atualização, o Sigeip irá tentar preencher corretamente os novos campos do novo separador da segurança social por forma a poder comunicar contratos de funcionários já existentes. Como nem todas as situações de contratos têm equivalência entre RU e Seg. Social deve rever os seguintes campos:

- Data de Admissão. (Separador Datas)
(Comunicado no registo de vínculo e como início de contratos de funcionários sem termo com vínculo já existente na Seg. Social).
- Data de nascimento. (Obrigatório).
- NISS do funcionário (Obrigatório).
- Data de início de contrato atual. (Novos vínculos e atualizações de qualquer contrato)
- Data de fim de contrato atual. (Atualizações de contrato, exceto sem termo. Obrigatório em contratos a termo certo.)
- Nº horas de trabalho semana. (Exº 40 ou por exemplo 20h se meio tempo)
- Nº horas trabalho semana PNT (se tempo parcial) (Exº 40h se fosse tempo completo).
- Cod. de estabelecimento atribuído pela Seg. social na tabela de Centros regionais de segurança social. (Obrigatório - Define o local de trabalho)

NO NOVO SEPARADOR SEG SOCIAL:

- Modalidade de contrato. (Obrigatório - ver opções).
- Prestação de trabalho. (ver opções)
- Motivo de contrato. (Para registo de vínculos novos- depende da modalidade).
- NISS a substituir. (Para registo de vínculos novos se aplicável).
- Nº de dias mensais de trabalho. (Para registo de vínculos novos. – Obrigatório apenas definir em caso de contratos a tempo parcial ou intermitentes, sendo que caso de contratos intermitentes a tempo completo deve indicar o numero de dias anuais de trabalho.)

Verifique campos assinalados nas imagens seguintes:

The screenshot shows the 'Funcionários' application window. The 'Seg. Social' tab is selected and highlighted with a red box. A red arrow points to this tab. The 'Dados de início/alteração contrato para comunicação de vínculo / contrato' section is also highlighted with a red box. This section contains the following fields:

- Mod. contrato: A termo certo, tempo completo
- Prest. trabalho: Presencial
- Início contrato atual: 01-07-2022
- Motivo contrato: Acréscimo excepcional de atividade
- Fim contrato atual: 31-12-2022
- NISS a substituir: [Empty]
- Número de dias mensais de trabalho: 0,00
- Fim de vínculo: [Empty]
- Motivo: [Empty]
- Fundamentação: [Empty]
- Comunic. desemprego: [Empty]

At the bottom of the window, a message states: 'Deve atualizar contrato na Seg. Social (Alterar/ Atualiz. contrato)'. Below this are buttons for 'Guardar' and 'Cancelar'. At the very bottom, there are buttons for 'Imprimir', 'Docs Digitais', 'Contratos\FP', 'Penhoras\BH', 'Com. Seg.social', 'Apagar', 'Editar', 'Novo', 'Histórico', 'Yencimentos', 'Cadastro', 'Mov.Fixos Temp.', 'Não mostrar demitidos', 'Importar', 'Listagem', and 'Terminar'.

Datas

Nascimento	01-10-1980
Admissão	01-07-2022
Efetivação	
Última promoção	
Demissão / Saída	
Início do 1º contrato	
Início contrato atual	01-07-2022
Fim contrato atual	31-12-2022
Últ. Revisão Salarial	01-07-2022

Profissão	7233.0	Mecânico e reparador, de máquinas agrícolas e industriais
País	PT	Portugal
Situação prof.	Trabalhador por conta de outrem.	
Tipo contrato	10 - C.T. sem termo	
Nív. Qualif.		
Reg. Dur./ Org. Tempo	Tempo completo	
Horário trab. fixo		
Dur. Tempo Trab.	C/ Horário Trab. e adaptab.	individual

NOTA: Na comunicação de contratos pela primeira vez são importantes as datas de admissão ou início de contrato atual. Caso seja um funcionário com contrato sem termo será comunicada a data de admissão como inicio desse contrato, sendo que esta não poderá ser anterior à data de vínculo do funcionário.

COMUNICAÇÃO DE VINCULOS / CONTRATOS E PERIODOS DE RENDIMENTO À SEG. SOCIAL

Os serviços de comunicações de vínculos e contratos à Segurança Social estão disponíveis na nova opção criada para o efeito e acessível através da opção de Funcionários. (ver figura 5).

The screenshot shows the 'Funcionários' application window. At the top, there are tabs for '1 - Ficha' and '2 - Lista'. Below the tabs, there is a search bar and a table of employees. The table has columns for 'Nº', 'Nome', 'Secção', 'Estabelecimento', and 'Categoria'. The data rows are as follows:

Nº	Nome	Secção	Estabelecimento	Categoria
00001	Maria Jose	Produção Série	Empresa de Demonstração de	TÉCNICO MÁQUINAS
00002	Jose Manuel da Silva	Compras	Empresa de Demonstração de	ESCRITURÁRIO 1ª CLASSE
00003	Maria de Fatima Soares	Entradas	Empresa de Demonstração de	CONTROLADOR DE QUALIDADE
00004	Joana Jose de Mascaranhas	Entradas	Empresa de Demonstração de	TÉCNICO MÁQUINAS
00006	Claudia Maria dos Santos Hipolito	Avaliação	Empresa de Demonstração de	GERENTE

At the bottom of the window, there is a toolbar with various options. A red arrow points to the 'Com. Seg. social' option, which is highlighted with a red box. Other options in the toolbar include 'Imprimir', 'Docs Digitais', 'Contratos/FP', 'Penhoras/BH', 'Apagar', 'Editar', 'Novo', 'Histórico', 'Vencimentos', 'Cadastro', 'Mov. Fixos Temp.', 'Não mostrar demitidos', 'Importar', 'Listagem', and 'Terminar'.

Websservicos de comunicações de vínculos e contratos à Seg.Social

Arraste uma coluna para aqui para agrupar por essa coluna

Status			Funcionários				Vínculo				Valores			Datas	
Vin.	Cont.	Per. Rend.	Nº	NISS	Nome	Vínculo	Início	Fim	Tx.	Sal. Base	Nº Diut.	Val. Diut.	Admissão	Ultima Rev. S.	
													Comunicação Vínculo	Actualiz. Con	
>	✓	✗	✓	00001	11546987527	Maria Jose				750,00 €	0	0,00 €	05-08-2002	01-01-200	
	✓	✗	✓	00002	11326547898	Jose Manuel da Silva				800,00 €	2	25,00 €	15-05-2000	06-12-200	
	✓	✗	✓	00003	11234567892	Maria de Fatima Soares				750,00 €	1	25,00 €	03-07-2000	06-12-200	
	✓	✗	✓	00004	11235468772	Joana Jose de Mascaranhas				1.050,00 €	1	20,00 €	01-07-2022	01-07-202	
	✓	✗	✓	00006	11234567892	Claudia Maria dos Santos Hipolito				1.510,00 €	2	25,00 €	04-06-2001	06-12-200	

Atualizar todos os contratos por atualizar

Atualizar contrato

Comunicar Vínculo

Consultar vínculos e contratos existentes

1 de 5

Início Fim Taxa

<Não existem dados para visualizar>

Comunicações Seg. Social

Comunicar vínculo

Consultar vínculo/contrato

Cons. vinc./contr.(TODOS)

Alterar/Atualiz. contrato

Atualizar Vínculo/contrato

Atualiz. contratos(TODOS)

Anular vínculo

Consultar vínculo/contrato

Dados p/pesquisa vínculos

De 01-11-2022

a 31-12-2022

✓ Não mostrar demitidos

Cessar vínculo na Seg. Social

Credenciais S.Social

Registo comunicações

Terminar

ANTES DE EXECUTAR QUALQUER OPERAÇÃO DEVE EXECUTAR A OPÇÃO DE CONSULTA DE VÍNCULOS / CONTRATOS DE TODOS OS FUNCIONÁRIOS. Apenas após esta operação poderá executar as restantes opções.

NA LISTA DE FUNCIONÁRIOS É INDICADO NA COLUNA STATUS AQUILO QUE DEVE SER COMUNICADO POR FUNCIONÁRIO. SE TIVER X DEVERÁ EXECUTAR COMUNICAÇÃO PARA ESSE FUNCIONÁRIO DE VÍNCULO, CONTRATO OU NOVO PERÍODO DE RENDIMENTO.

COMUNICAÇÃO DE VÍNCULOS

Na admissão de funcionários deve ser efetuada a comunicação do vínculo do mesmo. A opção de comunicação de vínculo comunica também o contrato.

Dados Comunicados:

- Data de Admissão. (Separador Datas)
- Data de nascimento. (Obrigatório).
- NISS do funcionário (Obrigatório).
- Data de início de contrato atual. (Obrigatório =Data de admissão em registo de vínculo)
- Data de fim de contrato atual. (Apenas obrigatório em contratos a termo certo.)
- Nº horas de trabalho semana. (Exº 40 ou por exemplo 20h se meio tempo)
- Nº horas trabalho semana PNT (se tempo parcial) (Exº 40h se fosse tempo completo).
- Cod. de estabelecimento atribuído pela Seg. social na tabela de Centros regionais de segurança social. (Obrigatório - Define o local de trabalho)
- Modalidade de contrato. (Obrigatório - ver opções).
- Prestação de trabalho. (ver opções)
- Motivo de contrato. (Depende da modalidade de contrato).
- NISS a substituir. (Apenas se aplicável).
- Nº de dias mensais de trabalho. (Obrigatório apenas definir em caso de contratos a tempo parcial ou intermitentes, sendo que caso de contratos intermitentes a tempo completo deve indicar o numero de dias anuais de trabalho.)
- Remuneração base e diuturnidades (Valor = Nº diut x Valor cada Diut.)

PARA MAIS INFORMAÇÕES DEVE CONSULTAR AS FAQ DA SEGURANÇA SOCIAL.

ATUALIZAÇÃO DE CONTRATO / ATUALIZAÇÃO CONTRATOS (TODOS)

Para vínculos já existentes, pode comunicar novo contrato, ou utilizando a opção “Atualizar contratos (TODOS)” atualizar todos os contratos que estejam por comunicar ou atualizar. Após a comunicação de contratos deverá consultar o relatório para verificar o sucesso da operação. **Quando comunica contratos em lote deve ver a lista no final do relatório e verificar se todos os contratos foram comunicados.** Deve também no portal da Segurança Social direta deve consultar os contratos, pois **esta operação não emite nenhum comprovativo para além de indicar “sucesso” ou “insucesso”.**

Dados Comunicados:

- NISS do funcionário (Obrigatório).
- Modalidade de contrato. (Obrigatório - ver opções).
- Prestação de trabalho. (ver opções)
- Data de Admissão. (Nos contratos sem termo na primeira comunicação de contrato)
- Data de início de contrato atual. (Obrigatório – em novo contrato ou renovação. É colocada a data de admissão na primeira comunicação de contrato no caso dos contratos sem termo).
- Data de fim de contrato atual. (Apenas obrigatório em contratos a termo certo.)
- Profissão. (Obrigatório – Verifica se é válida segundo o CNP).
- Remuneração base. (Obrigatório).
- Diuturnidades. (Opcional – Valor diut X N^odiut.).
- Percent. trabalho – (Obrigatório caso tempo parcial (N^o H. Trab. Semana X100 /H.Sem PNT).
- Horas trabalho - (Obrigatório apenas definir em caso de contratos a tempo parcial ou intermitentes, sendo que **caso de contratos intermitentes a tempo completo deve indicar o numero de horas anuais de trabalho.**)
- N^o de dias mensais de trabalho. (Obrigatório apenas definir em caso de contratos a tempo parcial ou intermitentes, sendo que **caso de contratos intermitentes a tempo completo deve indicar o numero de dias anuais de trabalho no mesmo campo.**)
- Motivo de contrato. (Depende da modalidade de contrato).
- NISS a substituir. (Apenas se aplicável).

NOTAS A OBSERVAR: Foi detetado em algumas situações, na comunicação de contratos sem termo antigos, pela primeira vez, em que a data de inicio de contrato é a comunicada é a data de admissão, que o contrato não foi registado pois o início de vinculo na Seg. Social tinha uma data posterior, provavelmente por erro de registo na própria Seg. Social. Assim sendo, aquando da consulta de vínculos, a aplicação avisa que existem datas de admissão diferentes das datas de vínculo que constam na Seg. Social. **Pode, através do botão direito do rato, em cima da lista, colocar as datas de admissão dos funcionários iguais às datas de vinculo.** **Verifique sempre o relatório final para confirmar se todos os contratos foram comunicados.** No final do relatório há um resumo com todos os funcionários).

ATUALIZAÇÃO DE PERÍODO DE RENDIMENTO. (Opção: Alterar Venc. Contrato)

Para atualizar valores de remunerações dos contratos existentes em vigor.

Dados Comunicados:

- NISS do funcionário (Obrigatório).
- Data de início de contrato atual. (Obrigatório – em novo contrato ou renovação. É colocada a data de admissão na primeira comunicação de contrato no caso dos contratos sem termo).
- Remuneração base. (Obrigatório).
- Diuturnidades. (Opcional – Valor diut X Nºdiut.).

ANULAR VÍNCULO (Cessar).

Para anular o vínculo de um funcionário na segurança social.

Dados Comunicados:

- NISS do funcionário (Obrigatório).
- Data de fim de vínculo. (CAMPO DATA DE DEMISSÃO).
- Motivo de fim de vínculo. (Obrigatório – Ver separador Seg. Social).
- Comunicação de desemprego. (Obrigatório – Sim/Não).
- Fundamentação. (Obrigatório quando os motivo é por: Acordo de revogação de empresa em processo de recuperação / Acordo de revogação de empresa em reestruturação por despacho / Acordo de revogação de empresa em situação económica difícil / Acordo de revogação de empresa em reestruturação pertencente a setor específico).

TODAS AS COMUNICAÇÕES FICAM REGISTADAS INDIVIDUALMENTE POR FUNCIONÁRIO, PODENDO SER CONSULTADAS NA OPÇÃO “REGISTO DE COMUNICAÇÕES” E O RELATÓRIO GLOBAL DE REGISTO/ ALTERAÇÃO DE CONTRATOS EM GRUPO (TODOS).

Filosoft, 14/12/2022.