



eticadata
ERP19



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS
EMPRESAS E TRABALHADORES
PROCESSAMENTO RH ETICADATA



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

A informação contida neste documento destina-se a ser utilizada exclusivamente por
CLIENTES e PARTNERS ETICADATA SOFTWARE podendo o seu conteúdo ser alterado sem aviso prévio.



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

Conteúdo

Introdução.....	4
Medidas de apoio cuja compensação é efetuada diretamente pela Segurança Social ao trabalhador.....	5
Subsídio por doença por motivo de isolamento imposto pelas entidades competentes	5
Características:	5
Procedimentos a seguir pela entidade empregadora.....	5
Procedimentos a adotar na aplicação de recursos humanos eticadata	5
Assistência a filho/neto por isolamento profilático, imposto pela entidade competente	6
Características:	6
Procedimentos a seguir pela entidade empregadora.....	6
Procedimentos a adotar na aplicação de recursos humanos eticadata	6
Medidas de apoio cuja compensação é efetuada pela Segurança Social à Empresa	7
Apoio excecional à família para trabalhadores por conta de outrem	7
Características:	7
Procedimentos a seguir pela entidade empregadora.....	8
Procedimentos a adotar na aplicação de recursos humanos eticadata	8
Apoio à manutenção de contratos de trabalho em situação de crise empresarial (“Lay-off” simplificado).....	18
Características:	18
Procedimentos a seguir pela entidade empregadora.....	19
Procedimentos a adotar na aplicação de recursos humanos eticadata	19
“Lay-off” por Suspensão do contrato de trabalho	20
“Lay-off” por Redução do tempo de trabalho.....	28
Legislação e outra documentação de suporte	42



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

Introdução

A aprovação de diversos diplomas com medidas de apoio às empresas e aos trabalhadores devido ao surto de COVID-19, está a colocar novos desafios aos produtores de *software*, sobretudo devido ao curto espaço de tempo que terão para desenvolver processos que respondam cabalmente às diversas necessidades; desde o cálculo dos vencimentos aos modelos declarativos, dos mapas de gestão às integrações com a tesouraria e contabilidade, etc.

O presente documento tem por objetivo informar os utilizadores eticadata acerca das medidas aplicáveis às empresas, que terão como ferramenta de suporte a aplicação de gestão de recursos humanos e a solução preconizada para cada uma delas.

A informação apresentada tem por base o entendimento da eticadata sobre as matérias envolvidas, mas não cobre todos os cenários de configuração, sendo por isso necessário que o utilizador ajuste a aplicação de modo a responder às suas necessidades.

Além disso, algumas das orientações não são tão precisas quanto desejado à data da publicação deste documento, esperando-se melhor clarificação de alguns dos assuntos e, se for caso disso, será ajustada a informação agora divulgada.



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

Medidas de apoio cuja compensação é efetuada diretamente pela Segurança Social ao trabalhador

Subsídio por doença por motivo de isolamento imposto pelas entidades competentes

Características:

- Subsídio por doença participado em 100% da remuneração base.
- Duração máxima de 14 dias.
- Subsídio pago diretamente pela Segurança Social ao trabalhador.

Nota: Caso se verifique doença durante ou após os 14 dias de isolamento profilático, a compensação pela Segurança Social segue os termos gerais de uma baixa médica.

Procedimentos a seguir pela entidade empregadora

- Comunicar à Segurança Social, através de um modelo próprio, os funcionários que se encontrem nesta situação, e juntar a cópia das declarações submetidas pelos trabalhadores à empresa.
- Processamento do vencimento – A entidade empregadora regista uma falta justificada por baixa com perda de vencimento, pelo período da baixa médica.

Procedimentos a adotar na aplicação de recursos humanos eticadata

Esta medida não tem qualquer impacto na aplicação de recursos humanos, pelo que se propõe a adoção dos seguintes procedimentos, que podem ser efetuados na versão existente.

- Deve ser tratado como qualquer outro registo de ausência por baixa com perda de vencimento, devendo ser usado um código de falta com perda de remuneração.
 - De notar que, no período de processamento, o trabalhador pode estar ausente por diferentes motivos (isolamento preventivo, doença, ou apoio familiar), pelo que se aconselha a utilização de códigos de falta distintos para permitir que essa informação possa ser extraída de forma separada mais tarde para fins estatísticos e/ou legais.
- Efetuar o processamento e emitir os recibos de vencimento.
- O mapa de Segurança Social refletirá apenas o trabalho efetivo do trabalhador.



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

Assistência a filho/neto por isolamento profilático, imposto pela entidade competente

Características:

- Apoio excecional aplicado aos trabalhadores que faltem ao trabalho por motivo de acompanhamento de isolamento profilático de filhos ou outros menores, com idade igual ou inferior a 12 anos ou com deficiência/doença crónica, independentemente da idade.
- O trabalhador tem direito ao subsídio por assistência a filho/neto, no valor de 65% da remuneração. Com entrada em vigor do OE 2020 terá 100% da remuneração.
- Duração máxima de 14 dias.
- Subsídio pago diretamente pela Segurança Social ao trabalhador.

Nota: Caso se verifique doença durante ou após os 14 dias de isolamento profilático, a compensação pela Segurança Social por assistência ao filho / neto segue os termos gerais da prestação.

Procedimentos a seguir pela entidade empregadora

- Não existe qualquer comunicação da empresa à Segurança Social, seguindo-se por isso os trâmites que estavam em vigor para este efeito.
- Processamento do vencimento – A entidade empregadora regista uma falta justificada com perda de vencimento, pelo período de ausência.

Procedimentos a adotar na aplicação de recursos humanos eticadata

- Deve ser tratado como qualquer outro registo de ausência por baixa com perda de vencimento, devendo ser usado um código de falta com perda de remuneração.
 - De notar que, no período de processamento, o trabalhador pode estar ausente por diferentes motivos (isolamento preventivo, doença, ou apoio familiar), pelo que se aconselha a utilização de códigos de falta distintos para permitir que essa informação possa ser extraída de forma separada mais tarde, para fins estatísticos e/ou legais.
- Efetuar o processamento e emitir os recibos de vencimento.
- O mapa de Segurança Social refletirá apenas o tempo de trabalho efetivo do trabalhador.



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

Medidas de apoio cuja compensação é efetuada pela Segurança Social à Empresa

Apoio excecional à família para trabalhadores por conta de outrem

Características:

- Apoio excecional aplicado aos trabalhadores que faltem ao trabalho por motivo de assistência a filhos ou outros menores, com idade igual ou inferior a 12 anos.
- O trabalhador tem direito a um apoio excecional correspondente a 2/3 da sua remuneração base (excluindo-se outras componentes de remuneração), pagos em partes iguais pela entidade empregadora e pela Segurança Social.
- O limite mínimo de comparticipação é 1 x RMMG (635,00 Eur) e o limite máximo é de 3 x RMMG (1.905,00 Eur), sendo calculado em função do número de dias de falta ao trabalho.
- O apoio será válido durante o período de interrupção letiva da rede de estabelecimentos de ensino, mas não inclui o período de férias escolares que decorre entre o dia 30 de Março e 9 de Abril, salvo exceções previstas na lei.
- O apoio é pago pela Segurança Social à entidade empregadora.
- A declaração de remunerações tem de ser efetuada nos seguintes termos:
 - No período em que esteve ao serviço, é declarado da forma que já existia.
 - No período das faltas sujeitas a este apoio:
 - Quotizações (11% do trabalhador ou outra) – aplica-se ao total do apoio recebido.
 - Contribuições (por norma 23,75% - mas pode ser diferente) – aplica-se apenas a 50% do valor pago (da parte comparticipada pela empresa). Não obstante, estas verbas terão de ser todas declaradas com base numa taxa média, neste caso, 11,90 ($23,75 / 2 = 11,875 \rightarrow 11,90$)
 - O cálculo é aplicável na proporção do tempo de ausência por este motivo.
 - O tempo declarado deve corresponder ao tempo completo e não ao equivalente a 2/3. Por exemplo, para 12 dias de apoio têm de ser declarados 12 dias e não 8 dias ($12 \times 2/3$).
 - Mesmo no período de ausência podem ou não ser pagos outros abonos não abrangidos pelo apoio (como diuturnidades e isenção de horário, por exemplo), mas não devem relevar para determinação dos



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

2/3 da compensação, sendo neste caso suportados integralmente pela empresa.

- Recibo de vencimento:
 - Pode conter ou não outros abonos que não sejam remuneração base (como diuturnidades e isenção de horário, mas não fazem parte do apoio) e a parte da remuneração base relativa ao período em que o funcionário está a serviço.
 - Deverão conter dois abonos especiais para o apoio da empresa e da Segurança Social. Esta separação torna-se importante para tornar claro ao funcionário a origem dos apoios e sobretudo para facilitar o cálculo das contribuições.

Procedimentos a seguir pela entidade empregadora

- Comunicação à Segurança Social, através de um modelo próprio, a disponibilizar por este organismo até ao final de março.

Procedimentos a adotar na aplicação de recursos humanos eticadata

Os valores propostos de configuração correspondem à interpretação dada pela eticadata aos diplomas, não devendo ser vinculativa, uma vez que a legislação, em parte, tem sido omissa e/ou dúbia, o que pode levar a algumas imprecisões, pelo que o utilizador poderá ajustá-los, se for esse o caso.

Tipificação da falta

Deve ser tratada como qualquer outro registo de ausência justificada sem remuneração, devendo ser criado um código de falta específico com as seguintes características:

Web Interface Tabelas x Abonos/Descontos/Faltas x

Código: F200 Tipo: [v] Abono Não influencia o processamento
 Desconto Omitir no Recibo
 Falta

Descrição: Falta por apoio à família

Faltas

Tipo de Remuneração

Sem Remuneração Dias Horas Conta para Absentismo
 Com Remuneração Total Não incide no Mapa Quadros de Pessoal
 Com Perda Remuneração à Taxa 0.00 (%) Não incide no Mapa de Segurança Social

Abonos Descontados pela Falta

Sub. Alimentação Sub. Tumo [Outros Abonos Descontados Pela Falta](#) [Cor Associada](#)

Abonos a Compensar

Abono Compensação:	A200	Apoio à família - Sup. Empresa	Factor: 2/3*0.5	<input checked="" type="checkbox"/> Aplica Limite Mínimo	Motivo da Falta: 7	Outros
Abono Compensação:	A201	Apoio à família - Sup. Seg. Soci	Factor: 2/3*0.5	<input checked="" type="checkbox"/> Aplica Limite Máximo	<input type="checkbox"/> Justificada	<input type="checkbox"/> Doc. Justificação
Abono Compensação:				<input checked="" type="checkbox"/> Abono em Valor		

Abono Compensação:

C.G.A./A.D.S.E.

C.G.A. Código Situação:

A.D.S.E. Entidade

Fundo de Compensação do Trabalho

Afecta Fundos Comp. Trabalho

- Poderá ser configurada em dias ou em horas.



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

- Outros abonos descontados pela falta – Além do vencimento, subsídio de alimentação e subsídio de turno, estes dois últimos quando assinalados; é possível indicar outros abonos que serão abatidos no recibo.

Código do Abono	Descrição do Abono	Tipo da Falta
A071	Isenção de horário	Proporcional
A005	Diuatimidades	Proporcional

- Nesta falta é possível indicar dois abonos por compensação da falta e respetivo fator a considerar, sendo que um corresponderá à comparticipação da empresa e o outro à comparticipação da Segurança Social.
- Para cada abono será necessário indicar o fator a aplicar. No exemplo, $2/3$ representa o montante do abono a calcular em função do valor da falta e $0,5$ representa metade do valor resultante dos $2/3$, conforme está previsto na Lei.
- Abonos a considerar – Define quais os abonos descontados pela falta que relevam para a aplicação do fator. Justifica-se porque pode ser descontado pela falta, por exemplo o subsídio de refeição, mas este não fará parte da base que determina os $2/3$ do valor a compensar.

Código do Abono	Descrição do Abono
A001	Vencimento



MEDIDAS DE CARIZ EXCEPCIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

- Aplica Limite Mínimo / Aplica Limite Máximo – Define se a compensação está condicionada a um limite mínimo e máximo, limites que estão definidos na Empresa \ Exercício \ Recursos humanos.

The screenshot shows the 'Editar Empresa' window with the following details:

- Nome: Empresa demonstrativa eticadata
- Exercício: Ex 2020
- Inicio: jan /2020
- Fim: dez /2020
- Recursos Humanos II: Recursos Humanos II
- Limites para Abono Apoio à Família:
 - Mínimo (1 X RMMG): 635,00
 - Máximo (3 X RMMG): 1.905,00

Os limites são aplicáveis de modo a assegurar uma compensação mínima correspondente a 1 x RMMG e uma compensação máxima de 3 x RMMG, sendo que estes limites serão aplicados sempre na proporção do tempo descontado pela falta. Considerando o mês completo, a retribuição mínima será de 635,00 Eur. e a máxima de 1.905,00 Eur.

No caso dos trabalhadores a tempo parcial, o limite mínimo é verificado nas seguintes condições:

- Caso o vencimento seja igual ou superior à RMMG, considera o limite mínimo definido na ficha da empresa.
- Caso o vencimento seja inferior à RMMG, passa ser o próprio vencimento o balizamento do limite mínimo.
- Esta falta deverá afetar o mapa de Segurança Social, para que seja possível apurar os dias relativos ao apoio a declarar a este organismo.



MEDIDAS DE CARIZ EXCEPCIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

Tipificação dos abonos por compensação da falta

- Os novos abonos associados à falta têm também especificações próprias de modo que seja possível indicar para cada um deles o regime de Segurança Social, embora neste caso ambos deverão ter assinalado o regime 2.

Web Interface Tabelas x Abonos/Descostos/Faltas x

Código: A200 Tipo: [v] Abono Não influencia o processamento
Descosto Omitir no Recibo
Falta

Descrição: Apoio à família - Sup. Empresa

Abonos Limite p/ Descosto Abonos considerados p/ o Abono

IRS Normal Específico Individual Posicionamento em Mapas
Folha de Férias Vencimento Conta Corrente Vencimento

Limite p/ Desc. 0,00 Data Início: [v]

Valor X Dias Horas (%) sobre Vencimento Unidade

Valor Defeito 0,00

Afecta Fundos de Compensação do Trabalho Abono em espécie Declarar/pagar val. Ilíquido

Pagamento Torno Mês Férias T. Proporcional Sub. Alimentação Diuturnidades

Prestação Regular Afecta Salário/Hora Sindicato Seguro Vencimento

Seg. Social Incid. Progressiva Col. Impreso Remuneração ba Sup. Magnético Remuneração b

Incluir em Nr Fr Nt

Ligação CTE Dígito (D): 1 Dígito (C): [v] Descarrega

Departamento (D) [v] Funcionário (F) [v] Zona Taxas Retenção [v] Tipo Rendimento (R) [v] Órgãos Sociais (O) [v] Regime (I) [v]

Aplicar Regime 2 Aplicar Regime 3 Não Considera Taxa Contribuinte

Decl. Mensal Remun. AT [v] Tipo Rend. [v]

- Deve descontar IRS.
 - Deve descontar para a Segurança Social.
 - Segurança Social \ Aplicar Regime 2 – Indica que o abono será calculado para o segundo regime de Segurança Social, que permitirá separar das remunerações pagas normalmente pela contraprestação de trabalho.
 - Segurança Social \ Não Considera Taxa Contribuinte – Indica que o abono pode calcular ou não a taxa contributiva da empresa, que esteja definida no regime da Segurança Social. Como tem de calcular, esta *checkbox* não deverá ser seleccionada.
- Exemplo de configuração do abono de compensação suportado pela Segurança Social

Web Interface Tabelas x Abonos/Descostos/Faltas x

Código: A201 Tipo: [v] Abono Não influencia o processamento
Descosto Omitir no Recibo
Falta

Descrição: Apoio à família - Sup. Seg. Social

Abonos Limite p/ Descosto Abonos considerados p/ o Abono

IRS Normal Específico Individual Posicionamento em Mapas
Folha de Férias Vencimento Conta Corrente Vencimento

Limite p/ Desc. 0,00 Data Início: [v]

Valor X Dias Horas (%) sobre Vencimento Unidade

Valor Defeito 0,00

Afecta Fundos de Compensação do Trabalho Abono em espécie Declarar/pagar val. Ilíquido

Pagamento Torno Mês Férias T. Proporcional Sub. Alimentação Diuturnidades

Prestação Regular Afecta Salário/Hora Sindicato Seguro Vencimento

Seg. Social Incid. Progressiva Col. Impreso Remuneração ba Sup. Magnético Remuneração b

Incluir em Nr Fr Nt

Ligação CTE Dígito (D): 81 Dígito (C): [v] Descarrega

Departamento (D) [v] Funcionário (F) [v] Zona Taxas Retenção [v] Tipo Rendimento (R) [v] Órgãos Sociais (O) [v] Regime (I) [v]

Aplicar Regime 2 Aplicar Regime 3 Não Considera Taxa Contribuinte

Decl. Mensal Remun. AT [v] Tipo Rend. [v]



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

Edição da tabela Segurança Social – Configuração de novos regimes

Deverá existir um regime de segurança social com as taxas contribuinte: 11,90% e Beneficiário: 11%.

Web Interface Tabelas x **Segurança Social** x

Código:

Nome:

NIPC:

Configuração **Cabeçalho Específico**

Regime

Regime:

I.A.S.:

Aplicar valor do IAS como base de Incidência

Aplicável se base de incidência inferior ao IAS

Comunicável à Plataforma Base Seg. Social

Taxas

Beneficiário:

Contribuinte:

Códigos

Regime:

Guia de Pagamento:

Ligação Cle

Digitos:

Duração (em meses):

A taxa de 11,90 para o contribuinte resulta da divisão por 2 da taxa 23,75, arredondada à décima, uma vez que o apoio é suportado em partes iguais e a taxa de contribuição relativa ao apoio da Segurança Social é zero e o da empresa é 23,75.

Edição da tabela Funcionários – Configuração do Regime 2 de Segurança Social

Os funcionários abrangidos por esta medida deverão ter definido o segundo regime de Segurança Social a que estarão sujeitos.

Web Interface Tabelas x **Segurança Social** x **Funcionários** x

Código: Tipo de Trabalhador: Inactivo

Nome:

Identificação | Identificação (cont.) | Dados Fiscais | Taxa Fixa | Proc. | Contrato | Diversos | Regimes | Moradas/ Outros | Obs. | Inf. Adicional | Campos Adicionais | R.U. | R.U./G.D.T. | EPortals | C. |

Seguradora: 1 | | Seq. Compl.: 2 |

Sindicato: 1 | | Nº de Sócio:

Estabelec.: 1 | | Turno:

Depart.: bb | | Órgãos Sociais | [Editar Turnos Rotativos](#)

Descos para Seg. Social

Seg. Social: 1 | | **Seg. Social: 2** | | Seg. Social: 3 | | Adm.: * I.A.S.

Dias de Folga Específicos

Princpal: | Suplementar: | Respeita Feriados

Descos para C.G.A./A.D.S.E.

C.G.A. Nº Subs: | | NºClutur: | Hor Parc:

Niv. Remun: | Reg. Especial | Base Inc. se diferente do Vencimento

A.D.S.E. Nº Subs:

De modo a agilizar a associação aos funcionários do regime 2 da Segurança Social, foi disponibilizada em Utilitários \ Alterações Gerais, uma nova opção para efetuar a associação em massa desta configuração.



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

Web Interface Tabelas x Alterações Gerais x

1º Passo - Valores a Alterar
Este Assistente permite efectuar a Alteração de Valores para os funcionários.
Neste passo poderá seleccionar a operação pretendida.

Valores a Alterar

- Vencimento
- Taxa Fixa
- Alteração Categoria
- Lanç. Abon./Desc./Faltas
- Lanç. Abon./Desc./Faltas Fixos e Abon. Unitários
- Pag. Sub. Natal/Férias
- Subsidio de Alimentação
- Dias Úteis
- Atualização Categoria
- Marcação de Férias
- Diuturnidades
- Atualização SMN
- Atualização Regime Seg. Social

No passo seguinte, deverá assinalar a *checkbox* “Regime 2”

Web Interface Tabelas x Alterações Gerais x

2º Passo - Valores a Alterar
Este Assistente permite efectuar a Alteração de Valores para os funcionários.
Neste passo poderá efectuar a definição de valores a alterar para os funcionários.

Atualização Regime Seg. Social

Regime 2

Regime actual:

Novo Regime: Segurança Social - Geral (apoio à família)

Descrição:

Regime:

Taxa Beneficiário: Taxa Contribuinte: I.A.S.:

Serão atualizados os funcionários com regime de Seg. Social igual ao regime actual indicado, excluindo os funcionários não activos, em regime de tempo parcial ou sazonais.

No último passo, selecciona-se quais os funcionários aos quais se pretende atribuir o regime 2 da Segurança Social.

Web Interface Funcionários x Alterações Gerais x

3º Passo - Filtros
Este Assistente permite efectuar a Alteração de Valores para os funcionários.
Neste passo poderá efectuar a definição de filtros a aplicar na alteração de valores para os funcionários.

Código	Nome	Vencimento Actual	Regime S.S. Actual	Regime S.S. Actual (Desc.)	Novo Regime S.S.	Novo Regime S.S. (Desc.)	Alterar
31	Funcionário Trinta Um (apoio à família)	1.200,00			7	Segurança Social - Geral (apoio à família)	<input checked="" type="checkbox"/>
32	Funcionário Trinta Dois	1.530,00			7	Segurança Social - Geral (apoio à família)	<input type="checkbox"/>
33	Funcionário Trinta Três	850,00			7	Segurança Social - Geral (apoio à família)	<input type="checkbox"/>
34	Funcionário Trinta Quatro	1.071,00			7	Segurança Social - Geral (apoio à família)	<input type="checkbox"/>
37	Funcionário trinta sete	1.500,00			7	Segurança Social - Geral (apoio à família)	<input type="checkbox"/>



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

Lançamento da falta

A falta deve ser lançada pelo número de dias (ou horas) correspondente ao tempo efetivo de ausência do funcionário por apoio à família.

Importante: Uma vez que o apoio atribuído pela Segurança Social à empresa será calculado numa base de 30 dias, é aconselhável que, na aplicação, os funcionários tenham o processamento configurado para 30 dias, durante o período em que exista esta compensação. De contrário, o valor a compensar calculado para o recibo e para o mapa das remunerações poderá divergir da retribuição que a Segurança Social irá efetuar.

Data	Código	Descrição	Valor	Tipo	D. S. Alm.	Data Efeito	Obs. CGA	Ad	Fx	Rp	Just.
16-03-2020	F200	Falta por apoio à família	16,00	D	12,00			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26-03-2020			0,00		0,00			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A introdução das faltas pode ser efetuada individualmente, através desta janela, existindo, porém, outras formas de inserir.

- Através da janela de lançamentos múltiplos.
- Pelo processamento, neste caso a inserção será em massa, restringida pelos filtros disponíveis na janela de processamentos.
- Na ficha dos funcionários, em editar Fixos, Unitários e Base – Esta opção é recomendável caso se preveja a ausência por períodos superiores a um mês.

Código	Descrição	Valor	Tipo	D. S. Alm.	Data Efeito	Obs. CGA	Inicio	Fim	Just.	Doc.	Código Motivo
F200	Falta por apoio à família	30,00	D	0,00			01-04-2020	31-05-2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7
		0,00		0,00			26-03-2020	26-03-2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Total Dias Sub. Alm.: 21,00



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

Emissão do recibo de vencimento

Exemplo de funcionário que aufer um vencimento cujo valor de 2/3 é inferior a 1 x RMMG

Empresa demonstrativa eticadata		Rua Alexandre Vieira, 35		Recibo de Vencimento	
				Original (Em Euro)	
4705-163		Data Processamento:		31-03-2020	
Contribuinte Nr.	599999993	(2020-03-01 a 2020-03-31)			
Funcionário:	31 - Funcionário Trinta Um (apoio à família)				
Categoria:	Categoria 2		Dias do Mês:	22,00	
Nº.Seg.Social:	12345678902	Vencimento:	750,00	Venc./Hora:	4,33
Seguradora :	Seguradora A-123456789012345		Nº.Contrib.:	179823653	
Tipo	Descrição		Abonos	Descontos	
A001	Vencimento		450,00		
A002	Subs. Alimentação	12 D	57,24		
A005	Diuturnidades		30,00		
A071	Isenção de horário		60,00		
A200	Apoio à família - Sup. Empresa		127,00		
A201	Apoio à família - Sup.Seg.Social		127,00		
D003	Seg. Social	11 %		87,34	
D004	Sindicato	0,5 %		5,00	
D005	Seguro	1,25 %		9,93	
F200	Falta por apoio à família	12 D			
Totais			851,24	102,27	
Ajustes	748,97	- 0,00 + 0,03 =	Total Pago:	749,00	
Valor Retido pelas Faltas		300,00			

Exemplo de funcionário que aufer um vencimento cujo valor de 2/3 está entre o limite mínimo e máximo da compensação.

Empresa demonstrativa eticadata		Rua Alexandre Vieira, 35		Recibo de Vencimento	
				Original (Em Euro)	
4705-163	Braga	Data Processamento:		31-03-2020	
Contribuinte Nr.	599999993	(2020-03-01 a 2020-03-31)			
Funcionário:	31 - Funcionário Trinta Um (apoio à família)				
Categoria:	Categoria 2		Dias do Mês:	22,00	
Nº.Seg.Social:	12345678902	Vencimento:	2.000,00	Venc./Hora:	11,54
Seguradora :	Seguradora A-123456789012345		Nº.Contrib.:	179823653	
Tipo	Descrição		Abonos	Descontos	
A001	Vencimento		1.199,89		
A002	Subs. Alimentação	12 D	58,20		
A005	Diuturnidades		30,00		
A071	Isenção de horário		60,00		
A200	Apoio à família - Sup. Empresa		266,70		
A201	Apoio à família - Sup.Seg.Social		266,70		
D001	IRS	13,9 %		253,00	
D003	Seg. Social	11 %		200,67	
D004	Sindicato	0,5 %		6,45	
D005	Seguro	1,25 %		22,79	
F200	Falta por apoio à família	12 D			
Totais			1.881,49	482,91	
Ajustes	1.388,58	- 0,00 + 0,42 =	Total Pago:	1.389,00	
Valor Retido pelas Faltas		800,11			



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

Exemplo de funcionário que aufer um vencimento cujo valor de 2/3 é superior a 3 x RMMG

Empresa demonstrativa eticadata Rua Alexandre Vieira, 35		Recibo de Vencimento Original (Em Euro)	
4705-163		Data Processamento:	31-03-2020
Contribuinte Nr.	599999993	(2020-03-01 a 2020-03-31)	
Funcionário:	31 - Funcionário Trinta Um (apoio à família)		
Categoria:	Categoria 2	Dias do Mês:	22,00
Nº.Seg.Social:	12345678902	Vencimento:	3.500,00 Venc./Hora: 20,19
Seguradora :	Seguradora A-123456789012345	Nº.Contrib.:	179823653
Tipo	Descrição	Abonos	Descontos
A001	Vencimento	2.100,16	
A002	Subs. Alimentação	12 D 58,20	
A005	Diuturnidades	30,00	
A071	Isenção de horário	60,00	
A200	Apoio à família - Sup.Empresa	380,98	
A201	Apoio à família - Sup.Seg.Social	380,98	
D001	IRS	22,2 %	655,00
D003	Seg. Social	11 %	324,84
D004	Sindicato	0,5 %	10,95
D005	Seguro	1,25 %	36,90
F200	Falta por apoio à família	12 D	
Totais		3.010,32	1.027,69
Ajustes	1.982,63 - 0,00 + 0,37 =	Total Pago:	1.983,00
Valor Retido pelas Faltas		1.399,84	

1 x RMMG	635,00																
3 x RMMG	1.905,00																
Dias falta (base 30)	12,00																
Apoio Empresa	0,50																
Apoio Seg.Social	0,50																
Vencimento	Hsemana	Hmês	S_hora	S_horaMin	S_HoraMax	dias_mês	Hdia	Vdesconto	Comp 2/3	CompMin	CompMax	Valor_Apoio	Apoio_Emp	Apoio_SS			
750,00	40	173,33	4,33	3,66	10,99	30	5,778	300,22	200,15	253,77	762,00	253,77	126,89	126,89			
2.000,00	40	173,33	11,54	3,66	10,99	30	5,778	800,14	533,43	253,77	762,00	533,43	266,72	266,72			
3.500,00	40	173,33	20,19	3,66	10,99	30	5,778	1.399,89	933,26	253,77	762,00	762,00	381,00	381,00			



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

Declaração de remunerações à Segurança Social

O mapa será emitido e o ficheiro gerado de acordo com as mesmas regras que existiam. Apenas terá outras taxas, para declarar as remunerações relativas ao apoio à família.

Declaração das verbas relativas à compensação por apoio à família

Folha de Remunerações Em Euro

SEGURANÇA SOCIAL	1 Identificação da Entidade Empregadora Nome Empresa demonstrativa eticadata Número de Identificação da Segurança Social 20290272881 Número de Identificação Fiscal Estabelecimento 599999993 1	Registo de Entrada da Segurança Social	Registo de Entrada da Instituição de Crédito	
2 Data de Referência	3 Paginação	IGF SS Ano 2020 3 Página 1 De 1		
4 Nr. Beneficiário	5 Nome Completo	6 Data Nascimento	7 Data Remuner.	8 Dias de Trabalho/Remunerações
12345678902	Funcionário Trinta Um (apoio à família)	1988 01 01	2020 03	12,0 254,00
10 Certificação As declarações prestadas correspondem a verdade e não contêm qualquer informação relevante (Assinatura e Carimbo)	11 Contribuições Total Remunerações 254,00 Contribuições 58,17 Situação Apoio Excecional à família Cód. 233 Taxa 22,90 %	A Preencher pelos Serviços Folha Registrada Em ___/___/___		

Declaração das verbas relativas ao tempo de trabalho normal

Folha de Remunerações Em Euro

SEGURANÇA SOCIAL	1 Identificação da Entidade Empregadora Nome Empresa demonstrativa eticadata Número de Identificação da Segurança Social 20290272881 Número de Identificação Fiscal Estabelecimento 599999993 1	Registo de Entrada da Segurança Social	Registo de Entrada da Instituição de Crédito	
2 Data de Referência	3 Paginação	IGF SS Ano 2020 3 Página 1 De 1		
4 Nr. Beneficiário	5 Nome Completo	6 Data Nascimento	7 Data Remuner.	8 Dias de Trabalho/Remunerações
12345678902	Funcionário Trinta Um (apoio à família)	1988 01 01	2020 03	18,0 540,00
10 Certificação As declarações prestadas correspondem a verdade e não contêm qualquer informação relevante (Assinatura e Carimbo)	11 Contribuições Total Remunerações 540,00 Contribuições 187,65 Situação Geral Cód. 000 Taxa 34,75 %	A Preencher pelos Serviços Folha Registrada Em ___/___/___		

Criação de valores por defeito

No que for possível, serão criados de forma automática abonos, desconto e faltas pré-configurados de acordo com algumas das normas em vigor.



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

Apoio à manutenção de contratos de trabalho em situação de crise empresarial (“Lay-off” simplificado)

Características:

- Aplicável aos empregadores de natureza privada, incluindo as entidades do setor social, comprovadamente em situação de crise empresarial, com paragem total ou parcial da atividade da empresa ou quebra abrupta e acentuada de, pelo menos, 40% da faturação em consequência do surto de COVID19.
- Apoio financeiro por trabalhador, atribuído à empresa, correspondente a 2/3 da sua remuneração normal líquida com um mínimo de 1 x RMMG (635,00 Eur) e um máximo de 3 x RMMG (1.905,00 Eur), correspondente ao seu período normal de trabalho. A Segurança Social suporta 70% do valor do apoio e a entidade empregadora os restantes 30%.
- No caso da modalidade de “Lay-off” por redução do tempo de trabalho, o valor do apoio considerado é apenas o diferencial que resultar dos 2/3 da remuneração líquida e o valor de retribuição do trabalho durante o período em “Lay-off”.
- A remuneração normal líquida inclui diuturnidades e isenção de horário, mas exclui o subsídio de refeição. O subsídio de turno é elegível para a remuneração líquida, caso a empresa esteja em laboração.
- Isenta na totalidade as contribuições a cargo da entidade empregadora, dos trabalhadores e membros dos órgãos estatutários.
- O apoio tem a duração de 3 meses e expira em 30/06/2020.
- Tempo a declarar na DMR da Segurança Social
 - Corresponde ao tempo completo do período em causa. Por exemplo, para um mês são declarados 30 dias de trabalho, mas apenas o equivalente a 2/3 de remuneração (nos termos em que o recibo for processado).
 - No caso da entrada em “Lay-off” não ocorrer no início do mês, terá de ser declarado separadamente o tempo de trabalho antes de entrada em “Lay-off” do que estiver em “Lay-off”, sendo que a soma não deverá ultrapassar os 30 dias.



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

Procedimentos a seguir pela entidade empregadora

- Deve comunicar por escrito aos trabalhadores a entrada nesta nova situação.
- Deve enviar à Segurança Social os documentos legalmente especificados para demonstrar a situação da empresa.
- Processamento do vencimento – A entidade empregadora regista uma falta justificada com perda de vencimento, pelo período de ausência.

Procedimentos a adotar na aplicação de recursos humanos eticadata

Os valores propostos de configuração correspondem à interpretação dada pela eticadata aos diplomas, não devendo ser vinculativa, uma vez que a legislação, em parte, tem sido omissa e/ou dúbia, o que pode levar a algumas imprecisões, pelo que o utilizador poderá ajustá-los, se for esse o caso.



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

“Lay-off” por Suspensão do contrato de trabalho

Tipificação da falta

No caso de suspensão temporária do contrato de trabalho, deve ser tratado como qualquer outro registo de ausência justificada com perda total de vencimento, devendo ser criado um código de falta específico com as seguintes características:

Web Interface Tabelas x Abonos/Descontos/Faltas x

Código: F201 Tipo: Tipo: Abono Não influencia o processamento
 Desconto Omitir no Recibo
 Falta

Descrição: Falta "Lay-off"

Faltas

Tipo de Remuneração

Sem Remuneração Com Remuneração Total 0,00 (%) Com Perda Remuneração à Taxa

Estatística

Conta para Absentismo Não incide no Mapa Quadros de Pessoal Não incide no Mapa de Segurança Social

Abonos Descontados pela Falta

Sub. Alimentação Sub. Turno [Outros Abonos Descontados Pela Falta](#) [Cor Associada](#)

Abonos a Considerar

Abono Compensação: A202 p "Lay-off" - Sup. pela Empresa Factor: 2/3*0.3 Aplica Limite Mínimo Aplica Limite Máximo Abono em Valor [Motivo da Falta:](#) 7 p Outros

Abono Compensação: A203 p "Lay-off" - Sup.p./ Seg.Social Factor: 2/3*0.7 Justificada Doc. Justificação

Abono retrib. trabalho: LayOff - redução tempo trabalho

C.G.A./A.D.S.E.

C.G.A. [Código Situação:](#) Afecta Fundos Comp.Trabalho

A.D.S.E. Entidade

- Poderá ser configurada em dias ou em horas.
- Outros abonos descontados pela falta – Além do vencimento, subsídio de alimentação e subsídio de turno, estes dois últimos quando assinalados; é possível indicar outros abonos que serão abatidos no recibo.

Web Interface Tabelas x Abonos/Descontos/Faltas x **Outros Abonos Descontados pela Falta** x

Falta: F201 p Falta "Lay-off"

Código do Abono	Descrição do Abono	Tipo da Falta
A071	Isenção de horário	Proporcional
A005	Diuatimidades	Proporcional

- Nesta falta devem ser indicados dois abonos por compensação da falta e o respetivo fator a considerar, sendo que um corresponderá à comparticipação da empresa e o outro à comparticipação da Segurança Social.
- Para cada abono será necessário indicar o fator a aplicar. No exemplo, 2/3 representa o montante do abono a calcular em função do valor da falta e 0,3 ou 0,7 representa a parte do valor resultante dos 2/3 a suportar respetivamente pela empresa e pela Segurança Social, nos termos da Lei. Podem ser usadas outras expressões matemáticas, desde que resultem no valor esperado.



MEDIDAS DE CARIZ EXCEPCIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

- Abonos a considerar – Define quais os abonos descontados pela falta que relevam para aplicação do fator. Justifica-se porque pode ser descontado pela falta, por exemplo o subsídio de refeição, mas este não fará parte da base que determina os 2/3 do valor a compensar.

Código do Abono	Descrição do Abono
A001	Vencimento
A005	Diuturnidades
A071	Isenção de horário

- Aplica Limite Mínimo / Aplica Limite Máximo – Define se a compensação está condicionada a um limite mínimo e máximo, limites que estão definidos na Empresa \ Exercício \ Recursos humanos.

Editar Empresa

Código: PT_AN Nome: Empresa demonstrativa eticadata Inactiva

Exercício: Ex 2020 Início: jan/2020 Fim: dez/2020 SNC Inicializar numeradores/Novas Séries

Gestão Comercial Investimentos Recursos Humanos Recursos Humanos II Contabilidade

Data de Fecho: % Incidência Progressiva: 100,00

Sobretaxa IRS

A partir de: Desconto:

Rúbricas: Tipo Rend. A: Tipo Rend. H:

Fundos de Compensação do Trabalho: FCT/ME (%): 0,925 FGCT (%): 0,075 Arredondamento (Dias de Falta): Defeito Excesso Aritmético

Pagamentos: Gerir Pagamentos Sec: Abrev:

Limites para Abono Apoio à Família: Mínimo (1 X RMMG): 635,00 Máximo (3 X RMMG): 1.905,00

Os limites são aplicáveis de modo a assegurar uma compensação mínima correspondente a 1 x RMMG e uma compensação máxima de 3 x RMMG, sendo que estes limites serão aplicados sempre na proporção do tempo descontado pela falta. Considerando o mês completo, a retribuição mínima será de 635,00 Eur. e a máxima de 1.905,00 Eur.

No caso dos trabalhadores a tempo parcial, o limite mínimo é verificado nas seguintes condições:

- Caso o vencimento seja igual ou superior à RMMG, considera o limite mínimo definido na ficha da empresa.
- Caso o vencimento seja inferior à RMMG, passa ser o próprio vencimento o balizamento do limite mínimo.



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

- Esta falta deverá afetar o mapa de Segurança Social, para que seja possível apurar os dias relativos ao apoio a declarar a este organismo.

Tipificação dos abonos por compensação da falta

- Os novos abonos associados à falta para a situação de “Lay-off” têm características semelhantes na sua tipificação, devendo, por isso, ambas terem a mesma configuração.

- Devem descontar IRS.
- Devem descontar para a Segurança Social.
- Segurança Social \ Aplicar Regime 2 ou 3 – Indica que o abono será calculado para um dos regimes de Segurança Social assinalados, o que permitirá separá-lo das remunerações pagas normalmente pela contraprestação de trabalho.

Nota: Aconselha-se a que seja indicado o regime 3, nos casos de “Lay-off”, de modo a salvaguardar a utilização do regime 2 para situações de ausência por apoio à família cuja TSU é diferente da deste apoio. Não obstante, o utilizador poderá usar outras configurações, desde que assegure a distinção entre estes dois apoios.

- Segurança Social \ Considera Taxa Contribuinte – Indica que o abono pode calcular ou não a taxa contributiva da empresa, que esteja definida no regime da Segurança Social. Neste caso, como o regime a criar não terá taxa contributiva da empresa (referido a seguir) será indiferente o que estiver definido neste parâmetro.



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

Edição da tabela Segurança Social – Configuração de novos regimes

Deverá existir um regime de Segurança Social com a contribuição da empresa “0” e do trabalhador “11%”, embora a taxa do trabalhador possa ser diferente.

Web Interface Tabelas x Segurança Social x

Código: 8

Nome: Segurança Social - Geral (Lay-off)

NIPC:

Configuração Cabeçalho Especifico

Regime: Segurança Social - Geral (Lay-off)

I.A.S.: 0,00

Aplicar valor do IAS como base de Incidência

Aplicável se base de incidência inferior ao IAS

Comunicável à Plataforma Base Seg. Social

Taxas

Beneficiário: 11,00

Contribuinte: 0,00

Códigos

Regime:

Guia de Pagamento:

Ligação Cte

Digito:

Duração (em meses): 0

Edição da tabela Funcionários – Configuração do Regime 3 de segurança Social

Os funcionários abrangidos por esta medida deverão ter definido um novo regime, que pode ser o regime 2 ou o regime 3, para acautelar que no mesmo período o trabalhador venha a usufruir de outro apoio que implique a separação dos montantes na declaração, nomeadamente do apoio extraordinário de apoio à família.

Web Interface Tabelas x Funcionários x

Código: 32 Tipo de Trabalhador: Trabalhador Dependente Inactivo

Nome: Funcionário Trinta Dois (Lay-Off)

Identificação Identificação (cont.) Dados Fiscais Taxa Fixa Proc. Contrato Diversos Regimes Moradas/Outros Obs. Inf. Adicional Campos Adicionais R.U. R.U./I.G.D.T.

Seguradora: 1 Seguradora A Seq. Compl.:

Sindicato: Nº de Sócio: SDC10001

Estabelec.: 2 Estabelecimento DOIS Turno:

Depart.: aa Departamento Produção Órgãos Sociais [Editar Turnos Rotativos](#)

Descritos para Seg. Social

Seq. Social: 1 Seq. Social 2: Seq. Social 3: 8 Seq. Social: Admi.: 12 * I.A.S.

Dias de Folga Específicos

Principal: Sábado Suplementar: Domingo Respeita Feriados

Assim, para se manter a coerência com as parametrizações já efetuadas neste contexto, deverá ser associado ao campo “Seg. Social 3” o novo código para “Lay-Off” (qualquer das modalidades).



MEDIDAS DE CARIZ EXCEPCIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

De modo a agilizar a associação do regime Segurança Social aos funcionários, foi disponibilizada em Utilitários \ Alterações Gerais, uma nova opção para efetuar a associação em massa desta configuração.

Web Interface Tabelas x Alterações Gerais x

1º Passo - Valores a Alterar
Este Assistente permite efectuar a Alteração de Valores para os funcionários.
Neste passo poderá seleccionar a operação pretendida.

Valores a Alterar:

- Vencimento
- Taxa Fixa
- Alteração Categoria
- Lanç. Abon./Desc./Faltas
- Lanç. Abon./Desc./Faltas Fixos e Abon. Unitários
- Pag. Sub. Natal/Férias
- Subsidio de Alimentação
- Dias Úteis
- Atualização Categoria
- Marcação de Férias
- Díutimidades
- Atualização SMN
- Atualização Regime Seg. Social**

No passo seguinte, deverá assinalar a *checkbox* "Regime 3".

Web Interface Tabelas x Funcionários x Alterações Gerais x

2º Passo - Valores a Alterar
Este Assistente permite efectuar a Alteração de Valores para os funcionários.
Neste passo poderá efectuar a definição de valores a alterar para os funcionários.

Atualização Regime Seg. Social

Regime 2 **Regime 3**

Regime atual:

Novo Regime: Seg. Social - Geral (Lay-off)

Descrição:

Regime:

Taxa Beneficiário: Taxa Contribuinte: I.A.S.:

Serão atualizados os funcionários com regime de Seg. Social igual ao regime atual indicado, excluindo os funcionários não ativos, em regime de tempo parcial ou sazonais.

No último passo, selecciona-se quais os funcionários aos quais se pretende atribuir o regime 3 da Segurança Social.

Código	Nome	Vencimento Actual	Regime S.S. Actual	Regime S.S. Actual (Desc.)	Novo Regime S.S.	Novo Regime S.S. (Desc.)	Alterar
22	Funcionário Vinte Dois (12º SMN)	6.000,00			8	Seg. Social - Geral (Lay-off)	<input type="checkbox"/>
23	Funcionário Vinte Três - Cartão refeição	1.500,00			8	Seg. Social - Geral (Lay-off)	<input checked="" type="checkbox"/>
24	Funcionário Vinte Quatro Cartão Refeição	1.050,00			8	Seg. Social - Geral (Lay-off)	<input type="checkbox"/>
28	Funcionário 28 (Sub Férias ou Natal Duodécimos)	1.500,00			8	Seg. Social - Geral (Lay-off)	<input type="checkbox"/>
29	Funcionário 29 Duodécimos 50%	3.500,00			8	Seg. Social - Geral (Lay-off)	<input type="checkbox"/>
38	Funcionário 38 (Sub Férias ou Natal Duodécimos)	1.020,00			8	Seg. Social - Geral (Lay-off)	<input type="checkbox"/>
39	Funcionário trinta e nove Pensionista	700,00			8	Seg. Social - Geral (Lay-off)	<input type="checkbox"/>
40	funcionário 40	1.000,00			8	Seg. Social - Geral (Lay-off)	<input type="checkbox"/>
43	Funcionário Quarenta Três Independente (Capitais)	1.000,00			8	Seg. Social - Geral (Lay-off)	<input type="checkbox"/>
48	Funcionário 48 (Sub Férias ou Natal Duodécimos)	1.000,00			8	Seg. Social - Geral (Lay-off)	<input type="checkbox"/>
49	Funcionário 49	800,00			8	Seg. Social - Geral (Lay-off)	<input type="checkbox"/>
51	Funcionário Cinquenta Um (Indep.) em acumulação	1.600,00			8	Seg. Social - Geral (Lay-off)	<input type="checkbox"/>
52	Funcionário Cinquenta Dois - Educação	505,00			8	Seg. Social - Geral (Lay-off)	<input type="checkbox"/>
53	Funcionário Cinquenta Três	1.500,00			8	Seg. Social - Geral (Lay-off)	<input type="checkbox"/>
54	Funcionário Cinquenta Quatro	1.050,00			8	Seg. Social - Geral (Lay-off)	<input type="checkbox"/>



MEDIDAS DE CARIZ EXCEPCIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

Lançamento da falta

A falta deve ser lançada pelo número de dias (ou horas) correspondente ao tempo efetivo de ausência do funcionário.

Importante: Uma vez que o apoio atribuído pela Segurança Social à empresa será calculado numa base de 30 dias, é aconselhável que, na aplicação, os funcionários tenham o processamento configurado para 30 dias, durante o período em que exista esta compensação, De contrário, o valor a compensar calculado para o recibo e para o mapa das remunerações poderá divergir da retribuição que a Segurança Social irá efetuar.

O exemplo abaixo é meramente informativo.

Data	Código	Descrição	Valor	Tipo	D. S. Alm.	Data Efeito
16-03-2020	F201	Falta "Lay-off"	16.00	D	12.00	
18-04-2020			0.00		0.00	

A introdução das faltas pode ser efetuada individualmente, através desta janela, existindo, porém, outras formas de inserir:

- Através da janela de lançamentos múltiplos.
- Pelo processamento, neste caso a inserção será em massa, restringida pelos filtros disponíveis na janela de processamentos.
- Na ficha dos funcionários, em editar Fixos, Unitários e Base – Esta opção é recomendável caso se preveja a ausência por períodos superiores a um mês.

Código	Descrição	Valor	Tipo	D. S. Alm.	Data Efeito	Obs. CGA	Início	Fim	Just.	Doc.	Código Motivo
F201	Falta "Lay-off"	30.00	D	0.00			01-04-2020	31-05-2020	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7
		0.00		0.00			26-03-2020	26-03-2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



MEDIDAS DE CARIZ EXCEPCIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

Emissão do recibo de vencimento

Exemplo de funcionário que aufer um vencimento cujo valor de 2/3 está entre o limite mínimo e máximo da compensação.

Empresa demonstrativa eticadata Rua Alexandre Vieira, 35		Recibo de Vencimento Original (Em Euro)	
4705-163		Data Processamento:	31-03-2020
Contribuinte Nr. 599999993		(2020-03-01 a 2020-03-31)	
Funcionário: 32 - Funcionário Trinta Dois (Lay-Off)		Dias do Mês:	22,00
Categoria: Categoria Um		Vencimento:	2.000,00
Nº.Seg.Social: 10296548894		Venc./Hora:	11,54
Seguradora: Seguradora A-123456789012345		Nº.Contrib.:	123456789
Tipo	Descrição	Abonos	Descontos
A001	Vencimento	933,33	
A002	Subs. Alimentação	100,00	
A071	Isenção de horário	116,67	
A202	"Lay-off" - Sup. pela Empresa	213,33	
A203	"Lay-off" - Sup.p/ Seg.Social	497,78	
D001	IRS		215,00
D003	Seg. Social		199,48
F201	Falta "Lay-off"		
Totais		1.861,11	414,48
Ajustes	1.448,63 - 0,00 + 0,00 =	Total Pago: 1.448,63	
Valor Retido pelas Faltas		1.086,67	
Obs. p/ Recibo:			

Simulação Compensação "Layoff" - Suspensão da atividade da empresa

1 x RMMG	635,00													
3 x RMMG	1.905,00													
Dias falta (base 30)	16,00													
Apoio Empresa	0,30													
Apoio Seg.Social	0,70													
Vencimento	Hsemana	Hmês	S_hora	S_horaMin	S_HoraMax	dias_mês	Hdia	Vdesconto	Comp 2/3	CompMin	CompMax	Valor_Apoi	Apoio_Emp	Apoio_SS
750,00	40	173,33	4,32701	3,663532	10,990596	30	5,778	400,00	266,67	338,67	1.016,00	338,67	101,60	237,07
2.000,00	40	173,33	11,53868	3,663532	10,990596	30	5,778	1.066,67	711,11	338,67	1.016,00	711,11	213,33	497,78
3.500,00	40	173,33	20,1927	3,663532	10,990596	30	5,778	1.866,67	1.244,45	338,67	1.016,00	1.016,00	304,80	711,20



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

Declaração de remunerações à Segurança Social

O mapa será emitido e o ficheiro gerado de acordo com as mesmas regras que existiam. Apenas terá outras taxas, para declarar as remunerações relativas ao “Lay-off”.

Declaração das verbas relativas à compensação por “Lay-off”

Folha de Remunerações Em Euro

SEGURANÇA SOCIAL

1 Identificação da Entidade Empregadora Nome: Empresa demonstrativa eticadata Número de Identificação da Segurança Social: 20296272891 Número de Identificação Fiscal: 599999993 Estabelecimento: 2	Registo de Entrada da Segurança Social	Registo de Entrada da Instituição de Crédito
2 Data de Referência: IGFSS Ano 2020	3 Paginação: Página 1 De 1	
4 Nr. Beneficiário: 10296548694	5 Nome Completo: Funcionário Trinta Dois (Lay-Off)	6 Data Nascimento: 1985 02 01
7 Data Remuner.: 2020 03	8 Dias de Trabalho/Remunerações: 16,0	711,11
10 Certificação As declarações prestadas correspondem à verdade e não contêm qualquer informação relevante. (Assinatura e Carimbo)	11 Contribuições Total Remunerações: 711,11 Contribuições: 78,22 Situação: Segurança Social - Geral (Lay-off) Cód. 123 Taxa 11,00 %	A Preencher pelos Serviços Folha Registada Em: ___/___/___

Declaração das verbas relativas ao tempo de trabalho normal

Folha de Remunerações Em Euro

SEGURANÇA SOCIAL

1 Identificação da Entidade Empregadora Nome: Empresa demonstrativa eticadata Número de Identificação da Segurança Social: 20296272891 Número de Identificação Fiscal: 599999993 Estabelecimento: 2	Registo de Entrada da Segurança Social	Registo de Entrada da Instituição de Crédito
2 Data de Referência: IGFSS Ano 2020	3 Paginação: Página 1 De 1	
4 Nr. Beneficiário: 10296548694	5 Nome Completo: Funcionário Trinta Dois (Lay-Off)	6 Data Nascimento: 1985 02 01
7 Data Remuner.: 2020 03	8 Dias de Trabalho/Remunerações: 14,0	1.050,00
4 Nr. Beneficiário: 10296548694	5 Nome Completo: Funcionário Trinta Dois (Lay-Off)	6 Data Nascimento: 1985 02 01
7 Data Remuner.: 2020 03	8 Dias de Trabalho/Remunerações: 52,30	R
10 Certificação As declarações prestadas correspondem à verdade e não contêm qualquer informação relevante. (Assinatura e Carimbo)	11 Contribuições Total Remunerações: 1.102,30 Contribuições: 383,06 Situação: Geral Cód. 000 Taxa 34,75 %	A Preencher pelos Serviços Folha Registada Em: ___/___/___

Criação de valores por defeito

No que for possível serão criados de forma automática abonos, descontos e faltas pré-configurados de acordo com algumas das normas em vigor.



MEDIDAS DE CARIZ EXCEPCIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

“Lay-off” por Redução do tempo de trabalho

O “Lay-off” por redução do tempo de trabalho tem algumas especificidades que obrigam a que o processo de cálculo e algumas das parametrizações sejam diferentes.

A principal diferença reside no facto de um trabalhador que esteja em “Lay-off” por redução do tempo de trabalho, continuar ao serviço da empresa, mas com um horário mais reduzido sendo, por isso, necessário apurar os valores relativos ao tempo que trabalhou e ao tempo que esteve ausente por redução do tempo de trabalho, e apurar 2/3 da soma dessas duas componentes, nos termos da lei.

Além disso, decidiu-se também desenvolver uma nova janela para lançamento das horas de redução do tempo de trabalho, nos mesmos moldes do que é comunicado à Segurança Social, para facilitar ao utilizador o registo da ausência e assegurar alguma coerência, evitando divergências entre a informação declarada e a que será processada nos recursos humanos eticadata.

Apesar de algumas das configurações serem iguais, optou-se por descrever todos os passos para melhor compreensão.

Tipificação da falta

No caso de “Lay-off” por redução do tempo de trabalho, a falta terá uma configuração específica uma vez que terá de desencadear cálculos diferentes do que ocorre para um cenário de ausência por motivo de “Lay-off” por suspensão de contrato de trabalho ou para o cálculo de apoio à família em que, nestes casos, o tempo de ausência é total.

Deste modo, o processo de configuração deverá ser o seguinte:

Abono Compensação	Código	Descrição	Factor	Aplica Limite Mínimo	Aplica Limite Máximo	Abono em Valor	Motivo da Falta	Outros	Justificada	Doc. Justificação
Abono Compensação	A202	"Lay-off" - Sup. pela Empresa	2/3*0,3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abono Compensação	A203	"Lay-off" - Sup.p/ Seg Social	2/3*0,7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abono retrib. trabalho	A204	"Lay-off"-Retribuição Trabalho		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- A falta tem de ser configurada em horas.
- Outros abonos descontados pela falta – Além do vencimento, subsídio de alimentação e subsídio de turno, estes dois últimos quando assinalados; é possível indicar outros abonos que serão abatidos no recibo.



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

Código do Abono	Descrição do Abono	Tipo da Falta
A071	Isenção de horário	Proporcional
A005	Diuturnidades	Proporcional

- Abonos a considerar – Define quais os abonos descontados pela falta que relevam para a aplicação do fator. Justifica-se porque pode ser descontado pela falta, por exemplo, o subsídio de refeição, mas este não fará parte da base que determina os 2/3 do valor a compensar.

Código do Abono	Descrição do Abono
A001	Vencimento
A005	Diuturnidades
A071	Isenção de horário

- Nesta falta devem ser indicados dois abonos por compensação da falta e o respetivo fator a considerar, sendo que um corresponderá à comparticipação da empresa e o outro à comparticipação da Segurança Social.

Nota: Podem ser os mesmos dos utilizados no cálculo do “Lay-off” por suspensão do contrato de trabalho, por se tratar apenas de uma modalidade diferente deste apoio que, na prática, tem o mesmo tratamento, quer ao nível de cálculo de impostos quer ao nível declarativo.

- Para cada abono será necessário indicar o fator a aplicar. No exemplo, 2/3 representa o montante do abono a calcular em função do valor da falta e 0,3 ou 0,7 representa a parte do valor resultante dos 2/3 a suportar, respetivamente pela empresa e pela Segurança Social, nos termos da Lei. Podem serem usadas outras expressões matemáticas, desde que resultem no valor esperado.
- LayOff – Redução do tempo de trabalho – Esta *checkbox* deve ser assinalada para indicar que será esta a modalidade de cálculo de “Lay-off”.
- Abono retribuição do trabalho – A combo fica ativa quando assinalado que é LayOff por redução do tempo de trabalho. Necessário para lançar de forma autónoma a verba correspondente ao tempo de trabalho durante o período em que está em “Lay-off”,



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

uma vez que, tal como os abonos de compensação, tem TSU diferente do trabalho realizado antes de entrar em vigor o apoio.

- Aplica Limite Mínimo / Aplica Limite Máximo – Define se a compensação está condicionada a um limite mínimo e máximo, limites que estão definidos na Empresa \ Exercício \ Recursos humanos.

Os limites são aplicáveis de modo a assegurar uma compensação mínima correspondente a 1 x RMMG e uma compensação máxima de 3 x RMMG, sendo que estes limites serão aplicados sempre na proporção do tempo descontado pela falta. Considerando o mês completo, a retribuição mínima será de 635,00 Eur. e a máxima de 1.905,00 Eur.

No caso dos trabalhadores a tempo parcial, o limite mínimo é verificado nas seguintes condições:

- Caso o vencimento seja igual ou superior à RMMG, considera o limite mínimo definido na ficha da empresa.
 - Caso o vencimento seja inferior à RMMG, passa ser o próprio vencimento o balizamento do limite mínimo.
- Esta falta deverá afetar o mapa de Segurança Social, para que seja possível apurar os dias relativos ao apoio a declarar a este organismo.



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

Tipificação dos abonos por compensação da falta e do abono de retribuição do tempo de trabalho

- Os novos abonos associados à falta para a situação de “Lay-off” têm características semelhantes na sua tipificação, devendo, por isso, os três abonos (dois abonos de compensação e o abono de retribuição pelo tempo de trabalho) terem a mesma configuração.

The screenshot shows the configuration interface for 'Abonos/Descontos/Faltas'. Key fields include: 'Código: A202', 'Tipo: [dropdown]', 'Descrição: "Lay-off" - Sup. pela Empresa', and 'Tipo Rend.' with checkboxes for 'Aplicar Regime 2' and 'Aplicar Regime 3' (highlighted in green). Other options include 'Abono', 'Desconto', 'Falta', 'Não influencia o processamento', and 'Omitir no Recibo'. The interface also features sections for 'Posicionamento em Mapas', 'Pagamento', and 'Outros Descontos'.

- Devem descontar IRS.
- Devem descontar para a Segurança Social.
- Segurança Social \ Aplicar Regime 2 ou 3 – Indica que o abono será calculado para um dos regimes de Segurança Social assinalados, o que permitirá separá-lo das remunerações pagas normalmente pela contraprestação de trabalho.

Nota: Aconselha-se a que seja indicado o regime 3, nos casos de “Lay-off”, de modo a salvaguardar a utilização do regime 2, para situações de ausência por apoio à família cuja TSU é diferente da deste apoio. Não obstante, o utilizador poderá usar outras configurações, desde que assegure a distinção entre estes dois apoios.

- Segurança Social \ Considera Taxa Contribuinte – Indica que o abono pode calcular ou não a taxa contributiva da empresa, que esteja definida no regime da Segurança Social. Neste caso, como o regime a criar não terá taxa contributiva da empresa (referido a seguir) será indiferente o que estiver definido neste parâmetro.



MEDIDAS DE CARIZ EXCEPCIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

Edição da tabela Segurança Social – Configuração de novos regimes

Deverá existir um regime de Segurança Social com a contribuição da empresa “0” e do trabalhador “11%”, embora a taxa do trabalhador possa ser diferente.

Web Interface Tabelas x Segurança Social x

Código: 8

Nome: Segurança Social - Geral (Lay-off)

NIPC:

Configuração Cabeçalho Especifico

Regime: Segurança Social - Geral (Lay-off)

I.A.S.: 0,00

Aplicar valor do IAS como base de incidência

Aplicável se base de incidência inferior ao IAS

Comunicável à Plataforma Base Seg. Social

Taxas

Beneficiário: 11,00

Contribuinte: 0,00

Códigos

Regime:

Guia de Pagamento:

Ligação Cte

Dígitos:

Duração (em meses): 0

Edição da tabela Funcionários – Configuração do Regime 3 de segurança Social

Os funcionários abrangidos por esta medida deverão ter definido um novo regime, que pode ser o regime 2 ou regime 3, para acautelar que, no mesmo período, o trabalhador venha a usufruir de outro apoio que implique a separação dos montantes na declaração, nomeadamente do apoio extraordinário de apoio à família.

Web Interface Tabelas x Funcionários x

Código: 41

Tipo de Trabalhador: Trabalhador Dependente

Inactivo

Nome: Funcionário Quarenta Um (Lay-off Red Tempo Trab.)

Identificação Identificação (cont.) Dados Fiscais Taxa Fixa Proc. Contrato Diversos Regimes Moradas/ Outros Obs. Inf. Adicional Campos Adicionais R.U. R.U./I.G.D.T.

Seguradora: 1 Seguradora A

Seq. Compl.: 2 Seguradora B

Sindicato: 1 Sindicato A

Nº de Sócio:

Estabelec.: 1 Estabelecimento Um

Turno: 1 Turno Simples

Depart.: bb Departamento Técnico

Órgãos Sociais

Editar Turnos Rotativos

Descritores para Seg. Social

Seg. Social: 1 Segurança 2

Seg. Social: 3

Seg. Social: Admi.: 12 * I.A.S.

Dias de Folga Específicos

Principal: Domingo

Suplementar: Sábado

Respeita Feriados

Assim, para se manter a coerência com as parametrizações já efetuadas neste contexto, deverá ser associado ao campo “Seg. Social 3” o novo código para “Lay-Off” (qualquer das modalidades).



MEDIDAS DE CARIZ EXCEPCIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

De modo a agilizar a associação do regime Segurança Social aos funcionários, foi disponibilizada em Utilitários \ Alterações Gerais, uma nova opção para efetuar a associação em massa desta configuração.

Web Interface Tabelas x Alterações Gerais x

1º Passo - Valores a Alterar
Este Assistente permite efectuar a Alteração de Valores para os funcionários.
Neste passo poderá seleccionar a operação pretendida.

Valores a Alterar:

- Vencimento
- Taxa Fixa
- Alteração Categoria
- Lanç. Abon./Desc./Faltas
- Lanç. Abon./Desc./Faltas Fixos e Abon. Unitários
- Pag. Sub. Natal/Férias
- Subsidio de Alimentação
- Dias Úteis
- Atualização Categoria
- Marcação de Férias
- Díuturnidades
- Atualização SMN
- Atualização Regime Seg. Social**

No passo seguinte, deverá assinalar a *checkbox* "Regime 3".

Web Interface Tabelas x Funcionários x Alterações Gerais x

2º Passo - Valores a Alterar
Este Assistente permite efectuar a Alteração de Valores para os funcionários.
Neste passo poderá efectuar a definição de valores a alterar para os funcionários.

Atualização Regime Seg. Social

Regime 2 **Regime 3**

Regime atual:

Novo Regime: Seg. Social - Geral (Lay-off)

Descrição:

Regime:

Taxa Beneficiário: Taxa Contribuinte: I.A.S.:

Serão atualizados os funcionários com regime de Seg. Social igual ao regime atual indicado, excluindo os funcionários não ativos, em regime de tempo parcial ou sazonais.

No último passo, selecciona-se quais os funcionários aos quais se pretende atribuir o regime 3 da Segurança Social.

Código	Nome	Vencimento Actual	Regime S.S. Actual	Regime S.S. Actual (Desc.)	Novo Regime S.S.	Novo Regime S.S. (Desc.)	Alterar
22	Funcionário Vinte Dois (12º SMN)	6.000,00			8	Seg. Social - Geral (Lay-off)	<input type="checkbox"/>
23	Funcionário Vinte Três - Cartão refeição	1.500,00			8	Seg. Social - Geral (Lay-off)	<input checked="" type="checkbox"/>
24	Funcionário Vinte Quatro Cartão Refeição	1.050,00			8	Seg. Social - Geral (Lay-off)	<input type="checkbox"/>
28	Funcionário 28 (Sub Férias ou Natal Duodécimos)	1.500,00			8	Seg. Social - Geral (Lay-off)	<input type="checkbox"/>
29	Funcionário 29 Duodécimos 50%	3.500,00			8	Seg. Social - Geral (Lay-off)	<input type="checkbox"/>
38	Funcionário 38 (Sub Férias ou Natal Duodécimos)	1.020,00			8	Seg. Social - Geral (Lay-off)	<input type="checkbox"/>
39	Funcionário trinta e nove Pensionista	700,00			8	Seg. Social - Geral (Lay-off)	<input type="checkbox"/>
40	funcionário 40	1.000,00			8	Seg. Social - Geral (Lay-off)	<input type="checkbox"/>
43	Funcionário Quarenta Três Independente (Capitais)	1.000,00			8	Seg. Social - Geral (Lay-off)	<input type="checkbox"/>
48	Funcionário 48 (Sub Férias ou Natal Duodécimos)	1.000,00			8	Seg. Social - Geral (Lay-off)	<input type="checkbox"/>
49	Funcionário 49	800,00			8	Seg. Social - Geral (Lay-off)	<input type="checkbox"/>
51	Funcionário Cinquenta Um (Indep.) em acumulação	1.600,00			8	Seg. Social - Geral (Lay-off)	<input type="checkbox"/>
52	Funcionário Cinquenta Dois - Educação	505,00			8	Seg. Social - Geral (Lay-off)	<input type="checkbox"/>
53	Funcionário Cinquenta Três	1.500,00			8	Seg. Social - Geral (Lay-off)	<input type="checkbox"/>
54	Funcionário Cinquenta Quatro	1.050,00			8	Seg. Social - Geral (Lay-off)	<input checked="" type="checkbox"/>



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

Lançamento da falta

Ao contrário do que é habitual, a falta de “Lay-off” por redução do tempo de trabalho não pode ser lançada diretamente nas janelas típicas, uma vez que pode ser necessário registar outros elementos de contexto caso a entrada nesta modalidade de apoio não coincida com o início do processamento. Além disso, procurou-se também que o processo de registo desta ausência seja similar ao que é efetuado na comunicação à Segurança Social (formulário de adesão ao “Lay-off” simplificado), onde a comunicação da redução do tempo de trabalho é efetuada em horas semanais.

A solução passou então pelo desenvolvimento de uma nova janela onde é indicado um conjunto de informações e, a partir daí, criar um ou mais registos de faltas na tabela de faltas, para que depois possam ser processadas.

Importante: Uma vez que o apoio atribuído pela Segurança Social à empresa será calculado numa base de 30 dias, é aconselhável que, na aplicação, os funcionários tenham o processamento configurado para 30 dias, durante o período em que exista esta compensação. De contrário, o valor a compensar calculado para o recibo e para o mapa das remunerações, poderá divergir da retribuição que a Segurança Social irá efetuar.

A janela de registo de redução do tempo de trabalho está disponível na ficha do funcionário, botão “LayOff”, sendo também possível efetuar este registo através das Alterações Gerais para inserir esta informação em massa.

Data Inicio	Data Fim	Modalidade	Horas Semana	Horas Redução	Cod. Faltz	Descrição Falta	Lançado
06-04-2020	05-05-2020	Redução Tempo Trabalho	40	24	F202	'Lay-off' Red.Tempo Trabalho	

De modo a tornar mais abrangente a explicação, o registo será efetuado numa data de adesão ao “Lay-off” que não coincida com o período de processamento dos recibos de salários.

- **Data de início e data fim** - Deve corresponder a meses completos. De notar, que de acordo com a explicação da Segurança Social, serão sempre 30 dias corridos, independentemente do mês ter mais ou menos dias. Por exemplo, no período contíguo ao referido na imagem, terá de ser 06/05/2020 a 04/06/2020 (e não 05/06), porque o mês de maio tem 31 dias.
- **Modalidade** – Neste momento, é um valor fixo atribuído automaticamente ao inserir a linha.
- **Horas semana** – Campo informativo que apresenta as horas de trabalho semanais normais indicadas na ficha do funcionário. No caso de trabalhadores a tempo parcial são apresentadas as horas parciais semanais.
- **Horas de redução** – Deve indicar as horas semanais de redução do trabalhador – No exemplo, estão 24 horas, o que significa que em 5 irá reduzir 3 dias e que trabalhará 2



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

dias (16 horas) por semana. O tempo de redução deverá coincidir com o valor indicado no formulário de adesão ao “Lay-off” da Segurança Social.

- **Código falta** – Deve selecionar um código de falta, que será usado para registar o tempo de ausência traduzido em faltas. Esta falta tem de ser em horas e estar configurada como “Lay-off” Redução do tempo de trabalho.
- **Lançado** – Campo de controlo que indica se a linha já gerou a falta ou faltas.

Cálculo das horas para a falta e respetivo registo

- No caso do período indicado não coincidir com o período do processamento, as faltas são divididas em dois registos, pelo tempo a que corresponde cada um dos períodos de processamento. Considerando o exemplo da imagem e tendo em conta que o processamento inicia no dia 1 de cada mês, em abril serão consideradas as horas referentes a 25 dias (30/abr – 6/abr + 1) e no mês de maio o restante: 5 dias (5/mai – 1/mai + 1).

Isto significa que o apoio da Segurança Social, apesar de corresponder a um mês completo, no ERP será processado em dois períodos de processamento diferentes, pela correspondente proporção.

- O processo está preparado para determinar as horas de faltas em processamentos mensais normais e desfasados.
- Não suporta processamentos periódicos, uma vez que não existe sistemática na data de início e de fim de cada processamento.
- **Cálculo das horas de redução no período a processar**
 - **Horas de redução no mês** -> Conversão das horas semanais de redução em horas mês: $(N.º \text{ horas redução} \times 52 / 12)$
 - **Horas de redução no período a processar**: $(N.º \text{ de dias a processar no mês} \times \text{Horas de redução no mês} / 30)$
 - Considerando o exemplo acima, o resultado seria o seguinte:
 - Mês abril
 - Horas de redução no mês: 104,00 $(24 \times 52 / 12)$
 - Horas de redução em abril: 86,6667 $(25 \times 104,00 / 30)$
 - N.º horas de falta a lançar: 86,6667 (sem arredondar)
 - Mês maio
 - Horas de redução no mês: 104,00 $(24 \times 52 / 12)$
 - Horas de redução em maio: 17,3333 $(5 \times 104,00 / 30)$
 - N.º horas de falta a lançar: 17,3333 (sem arredondar)

Nota: Se existir um novo registo de redução (de maio a junho), será criada uma nova falta com o equivalente a 25 dias (86,6667), que somado a 17,3333, dará o mês completo de redução 104,00.



MEDIDAS DE CARIZ EXCEPCIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

- **Registo das faltas** – Após a gravação do registo na janela de “Lay-off”, serão criadas as faltas, de acordo com os cálculos referidos acima para os processamentos de abril e de maio.

Data	Código	Descrição	Valor	Tipo	D. S. Alm.	Data Efeito
06-04-2020	F202	"Lay-off" Red.Tempo Trabalho	86,67	H	11,00	
01-05-2020	F202	"Lay-off" Red.Tempo Trabalho	17,33	H	1,00	
22-04-2020			0,00		0,00	

Total Dias Sub. Alm.: 21,00

Apesar de visualmente estarem arredondados a duas casas decimais, o número de horas em cada uma das linhas não está arredondado para diminuir o efeito dos arredondamentos.

Nota: As faltas tipificadas como “Lay-off” por redução do tempo de trabalho não podem ser inseridas diretamente nas janelas de faltas, pelo motivo já referido, existindo mesmo uma validação que impede o seu lançamento para evitar erros de processamento.

Data	Código	Descrição	Valor	Tipo	D. S. Alm.	Data Efeito	Obs. CC
22-04-2020	F202	"Lay-off" Red.Tempo Trabalho	8,00	H	1,00	01-04-2020	
22-04-2020			0,00		0,00		

Total Dias Sub. Alm.: 21,00



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

O registo de ausência por “Lay-off” na modalidade de redução do tempo de trabalho pode também ser efetuado através das alterações gerais.

Web Interface Alterações Gerais x

1º Passo - Valores a Alterar
Este Assistente permite efectuar a Alteração de Valores para os funcionários.
Neste passo poderá seleccionar a operação pretendida.

Valores a Alterar

- Vencimento
- Taxa Fixa
- Alteração Categoria
- Lanç./Abon./Desc./Faltas
- Lanç./Abon./Desc./Faltas Fixos e Abon. Unitários
- Pag. Sub. Natal/Férias
- Atualização Regime Seg. Social
- Subsidio de Alimentação
- Dias Úteis
- Atualização Categoria
- Marcação de Férias
- Diuturnidades
- Atualização SMN
- Layoff

Web Interface Alterações Gerais x

2º Passo - Valores a Alterar
Este passo permite indicar os períodos de Layoff por Redução do Tempo de Trabalho.

Informações de Layoff

Período de Layoff
De 06-04-2020 Até 05-05-2020

Modalidade Redução Tempo Trabalho

Horas de Redução Semanal 24

Falta a lançar F202 "Lay-off" Red.Tempo Trabalho

Deverá depois estabelecer os filtros e confirmar. Chama-se a atenção que os filtros estabelecidos devem corresponder apenas aos funcionários que estejam nas mesmas condições contratuais, nomeadamente, no que se refere ao número de horas semanais do funcionário e do tempo de redução pretendido.



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

Processamento

- O processamento levará em linha de conta as faltas que corresponderem à redução do tempo de trabalho.
- Determinará o valor correspondente aos 2/3 da remuneração ilíquida do trabalhador, cujos abonos que concorrem para esta remuneração estejam especificados na própria falta, e balizará o mesmo com os limites mínimo e máximo, definidos na ficha da empresa.
- Apurará o valor de retribuição do trabalho relativo ao período em que esteja em “Lay-off” por redução do tempo de trabalho.
- Calculará o valor do apoio pelo diferencial que resultar dos 2/3 da remuneração ilíquida e o valor de retribuição do trabalho durante o período em “Lay-off”, repartindo 30% a cargo da empresa e 70% a cargo da Segurança Social.
- Prevê a possibilidade do “Lay-off” não coincidir com o período de processamento na aplicação, sendo que, neste caso:
 - Os cálculos serão efetuados com base numa proporção pelo tempo que abrange o “Lay-off” versus o tempo total do período de processamento.
 - Serão diferenciadas as verbas relativas ao apoio, da retribuição do trabalho em tempo de “Lay-off” e das verbas sem estar em “Lay-off”, de modo a que possam ser declaradas de forma separada na DMR Segurança Social e outros mapas.
- O registo de “Lay-off” por redução do tempo de trabalho pode acumular com outros apoios (apoio à família ou “Lay-off” por suspensão) ou outro tipo de faltas, desde que, no conjunto, não ultrapasse os dias do mês de processamento, excluídos dos dias trabalhados em “Lay-off” por redução do tempo de trabalho.



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

Emissão do recibo de vencimento

- O recibo abaixo tem em consideração os elementos registados de “Lay-off” por redução do tempo de trabalho, ilustrados no ponto anterior.
- Considerou-se uma remuneração ilíquida de 1.200,00 em que:
 - 1.150,00, é o vencimento base
 - 50,00, são as diuturnidades

Empresa demonstrativa eticadata		Rua Alexandre Vieira, 35		Recibo de Vencimento	
				Original	
				(EmEuro)	
4705-163		Data Processamento:		30-04-2020	
Contribuinte Nr. 599999993		(2020-04-01 a 2020-04-30)			
Funcionário: 41 - Funcionário Quarenta Um (Lay-off Red. Tempo Trab.)		Categoria: Categoria 2		Dias do Mês: 22,00	
Nº.Seg.Social: 12345638900		Vencimento: 1.150,00		Venc.Hora: 6,63	
Seguradora : Seguradora A- 1234567890 12345		Nº.Contrib.: 210123656			
Tipo	Descrição	Abonos	Descontos		
A001	Vencimento	191,67			
A002	Subs. Alimentação 11 D	52,47			
A005	Diuturnidades	8,33			
A202	"Lay-off" - Sup. pela Empresa	80,00			
A203	"Lay-off" - Sup.p/ Seg.Social	186,67			
A204	"Lay-off"-Retribuição Trabalho	400,00			
D001	IRS 7,2 %		62,00		
D003	Seg. Social 11 %		95,33		
D004	Sindicato 0,5 %		5,00		
D005	Seguro 1,25 %		10,83		
F202	"Lay-off" Red.Tempo Trabalho 86,67 H				
Totais		919,14	173,16		
Ajustes 745,98 - 0,00 + 0,02 =		Total Pago:		748,00	
Valor Retido pelas Faltas 968,33					

Explicação dos valores no recibo

- **Remuneração ilíquida no período em “Lay-off” = 1.000,00** (1.200,00 x 25 / 30)
- **2/3 remuneração ilíquida no período em “Lay-off”: 666,67** (1.000,00 x 2 / 3)
- **Valor da retribuição do trabalho em “Lay-off” = Remuneração ilíquida do período – Valor relativo às faltas no período em “Lay-off”: 400,00** (1.000,00 – (1.000,00 x 86,67 / (173,33 x 25 / 30)) ⇔ (1.000,00 – 1.000,00 x 86,6667/144,4417) ⇔ (1.000,00 – 600,00)
- **Valor do apoio = Valor dos 2/3 da remuneração ilíquida no período em “Lay-off” – Valor Retribuição do trabalho em “Lay-off”: 266,67** (666,67 – 400,00)
 - Suportado pela empresa = Valor do apoio x 0,3: **80,00** (266,67 x 0,3)
 - Suportado pela Seg. Social = Valor do apoio x 0,7: **186,67** (266,67 x 0,7)
- **Valor devido ao trabalhador durante período de “Lay-off” = Valor da retribuição do trabalho em “Lay-off” + apoio suportado pela empresa + apoio suportado pela Seg. Social: 666,67** (400,00 + 80,00 + 186,67) que é igual ao valor dos 2/3 da remuneração ilíquida no período em “Lay-off”.
- **Remuneração ilíquida fora do período em “Lay-off”** ((Vencimento + Diuturnidades) x (30 - dias faltas) / 30): **200,00** ((1.150,00 + 50,00) x (30 - 25) / 30) ⇔ (1.200,00 x 5 / 30).
- **Subsídio de refeição – Valor referente a 11 dias, uma vez que as faltas por “Lay-off” (86,67) representam metade do período de processamento (173,33).**



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

2	Simulação Compensação "Layoff" - Redução do tempo de trabalho																					
3																						
4	1 x RMMG	635,00																				
5	3 x RMMG	1.905,00																				
6	Horas redução (semanal)	24,00																				
7	Período apd	06-04-2020	30-04-2020	25																		
8	Apoio Empresa	0,30																				
9	Apoio Seg Social	0,70																				
10																						
11	Venciment Hsemana	Hmês	HRedMês	Hred Per.	S_hora	S_horaM	S_horaM	M_dias_mês	Hdia	Vnc.Perio	Vdesconto	Venc-desc	2/3 Venc	Val.Elegivel	CompMin	CompMax	Vir_pagar	V.Apoio	Apoio_E	Apoio_S	Total.Emp.	
12	1.200,00	40	173,3333	104	86,66667	6,92308	3,66346	10,99039	30	5,778	1000,000	600,00	400,00	666,67	666,67	529,17	1.587,50	666,67	266,67	80,00	186,67	480,00
13	2.500,00	40	173,3333	104	86,66667	14,42308	3,66346	10,99039	30	5,778	2083,333	1.250,00	833,33	1.388,89	1.388,89	529,17	1.587,50	1.388,89	555,56	166,67	388,89	1.000,00
14	3.500,00	40	173,3333	104	86,66667	20,19231	3,66346	10,99039	30	5,778	2916,667	1.750,00	1.166,67	1.944,44	1.944,44	529,17	1.587,50	1.587,50	420,83	126,25	294,58	1.292,92



MEDIDAS DE CARIZ EXCECIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

Declaração de remunerações à Segurança Social

O mapa será emitido e o ficheiro gerado de acordo com as mesmas regras que existiam. Apenas terá outras taxas, para declarar as remunerações relativas ao “Lay-off”.

Declaração das verbas relativas à compensação por “Lay-off”

Folha de Remunerações Em Euro

SEGURANÇA SOCIAL

1 Identificação da Entidade Empregadora Nome Empresa demonstrativa eticadata Número de Identificação da Segurança Social 20290272881 Número de Identificação Fiscal 598999993 Estabelecimento 1	Registo de Entrada da Segurança Social	Registo de Entrada da Instituição de Crédito
2 Data de Referência IGFSS Ano 2020	3 Paginação Página 1 De 1	
4 Nr. Beneficiário 12345638900	5 Nome Completo Funcionário Quarenta Um (Lay-off Red.Tempo Trab.)	6 Data Nascimento 1988 01 01
7 Data Remuner. 2020 04	8 Dias de Trabalho/Remunerações 25,0	666,67
10 Certificação As declarações prestadas correspondem à verdade e não contêm qualquer informação relevante (Assinatura e Carimbo)	11 Contribuições Total Remunerações 666,67 Contribuições 73,33 Situação Segurança Social - Geral (Lay-off) Cód. 123 Taxa 11,00 %	A. Preencher pelos Serviços Folha Registada Em ___/___/___

Nesta declaração constam todas as verbas do “Lay-off” por redução do tempo de trabalho, isto é, os valores dos três abonos classificados com o regime Seg.Social 3 (apoio suportado pela empresa, apoio suportado pela Segurança Social e retribuição do tempo de trabalho em período de “Lay-off”).

Declaração das verbas relativas ao tempo de trabalho normal

Folha de Remunerações Em Euro

SEGURANÇA SOCIAL

1 Identificação da Entidade Empregadora Nome Empresa demonstrativa eticadata Número de Identificação da Segurança Social 20290272881 Número de Identificação Fiscal 598999993 Estabelecimento 1	Registo de Entrada da Segurança Social	Registo de Entrada da Instituição de Crédito
2 Data de Referência IGFSS Ano 2020	3 Paginação Página 1 De 1	
4 Nr. Beneficiário 12345638900	5 Nome Completo Funcionário Quarenta Um (Lay-off Red.Tempo Trab.)	6 Data Nascimento 1988 01 01
7 Data Remuner. 2020 04	8 Dias de Trabalho/Remunerações 05,0	200,00
10 Certificação As declarações prestadas correspondem à verdade e não contêm qualquer informação relevante (Assinatura e Carimbo)	11 Contribuições Total Remunerações 200,00 Contribuições 69,50 Situação Geral Cód. 000 Taxa 34,75 %	A. Preencher pelos Serviços Folha Registada Em ___/___/___

Criação de valores por defeito

No que for possível serão criados de forma automática abonos, descontos e faltas pré-configurados de acordo com algumas das normas em vigor.



Legislação e outra documentação de suporte

Simuladores Seg. Social

[“Lay-Off” – Redução suspensão contrato de trabalho](#)

[“Lay-Off” – Redução do tempo de trabalho](#)

<http://www.seg-social.pt/reducao-calculo-do-valor-da-retribuicao>

[Segurança Social – Procedimentos](#)

Procedimentos a seguir pelas entidades empregadoras e pelos trabalhadores sobre as medidas excecionais no âmbito da crise COVID-19.

[Decreto-Lei 10-G/2020, 26 de Março](#)

Estabelece uma medida excecional e temporária de proteção dos postos de trabalho, no âmbito da pandemia COVID-19. Revogou a portaria 71-A/2020, 15 de Março, na sua redação atual.

[Decreto-Lei 10-A/2020, 13 de Março](#)

Estabelece medidas excecionais e temporárias relativas à situação epidemiológica do novo Coronavírus — COVID 19.

[Despacho nº 2875-A/2020, 3 de Março](#)

Adota medidas para acautelar a proteção social dos beneficiários que se encontrem impedidos, temporariamente, do exercício da sua atividade profissional, por ordem da autoridade de saúde, devido a perigo de contágio pelo COVID-19.

Data da última atualização: 23/04/2020



MEDIDAS DE CARIZ EXCEPCIONAL DE APOIO ÀS EMPRESAS E TRABALHADORES

PROCESSAMENTO RH ETICADATA

ETICADATA SOFTWARE | Todos os direitos reservados

Morada: Rua Alexandre Vieira - 35 | 4705 - 163 Braga.

Telefone: +351 253 208 280

Email: eticadata@eticadata.pt

www.eticadata.com

PORTUGAL | ANGOLA | MOÇAMBIQUE | CABO VERDE | GUINÉ BISSAU | S.TOMÉ PRINCIPE

COLOMBIA | CHILE

software registado na ASSOFT

ETICADATA, autogest, pos gourmet, assistécnica, assisoft, e.medical e aristóteles são marcas registadas da ETICADATA.