

Situação geral

O empregador que nunca se matriculou no FSS, após o estabelecimento da primeira relação de trabalho com o trabalhador, deve efectuar a matrícula, a inscrição e pagamento de contribuições para os seus trabalhadores, no mês em que se deve efectuar o pagamento de contribuições imediatamente seguinte ao início dessa relação de trabalho. Depois da matrícula, ao empregador será atribuído um número de matrícula vitalício. Para o efeito, é necessário entregar os seguintes documentos:

1. Boletim de matrícula do empregador/Alteração (o seu download pode ser efectuado na página electrónica do FSS);
2. Documentos necessários conforme a actividade do empregador (os pormenores são apresentados no mapa abaixo indicado);
3. Mapa-guia de pagamento de contribuições e Declaração de movimento de trabalhadores residentes;
4. Para os trabalhadores residentes contratados pelo empregador que nunca se inscreveram no FSS, é necessário entregar o Boletim de inscrição de beneficiário (Trabalhador residente) e fotocópia da frente e verso do BIRM dos respectivos trabalhadores.

Situação excepcional

O empregador pode tratar antecipadamente da matrícula, desde que tenha contratado trabalhadores residentes há mais de 15 dias, ou obtenha a autorização de contratação de trabalhadores não residentes pela Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, no mês de pagamento de contribuições imediatamente seguinte. Depois da matrícula, ao empregador será atribuído um número de matrícula vitalício. Para o efeito, é necessário entregar os seguintes documentos:

1. Boletim de matrícula do empregador/Alteração (o seu download pode ser efectuado na página electrónica do FSS);
2. Documentos necessários conforme a actividade do empregador (os pormenores são apresentados no mapa abaixo indicado).
3. Declaração para a Matrícula de Empregador. Aplica-se apenas à matrícula antecipada. (O seu download pode ser efectuado na página electrónica do FSS);
4. O empregador que tenha obtido a autorização de contratação de trabalhadores não residentes pela Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, deve entregar uma fotocópia da autorização de contratação de trabalhadores não residentes válida emitida pelo mesmo Serviços.



O empregador deve dirigir-se ao FSS no mês de pagamento de contribuições imediatamente seguinte, munido da fotocópia da Declaração para a Matrícula de Empregador, mapa-guia de pagamento de contribuições, Declaração de movimento de trabalhadores residentes Boletim de inscrição de beneficiário (Trabalhador residente) para os trabalhadores que nunca se inscreveram no FSS, e fotocópia da frente e verso do BIRM, para fins de efectuar o pagamento de contribuições.



De acordo com as disposições legais, os empregadores não podem pagar, em proveito próprio, na qualidade de trabalhadores, as contribuições do regime obrigatório, nem para os seus cônjuges ou pessoas com relação de união de facto nem para os seus familiares com vínculo familiar até ao segundo grau e que vivam em comunhão de mesa e habitação.

Documentos necessários conforme a actividade do empregador

Empresa

- Fotocópia de frente e verso da Declaração de Início de Actividade, Contribuição Industrial, da Direcção dos Serviços de Finanças (M/1);
- Fotocópia do conhecimento de cobrança da contribuição industrial da DSF (M/8).

Mediador de seguros

- Fotocópia de frente e verso da Declaração de Início de Actividade, Contribuição Industrial, da DSF (M/1);
- Fotocópia do conhecimento de cobrança da contribuição industrial da DSF (M/8);
- Declaração do agente de seguros – pessoa singular e Declaração do trabalhador do agente de seguros–pessoa singular (o seu download pode ser efectuado na página electrónica do FSS);
- Fotocópia de frente e verso do BIRM do empregador;
- Fotocópia de frente e verso do BIRM do trabalhador, e fotocópia de frente e verso do Boletim de Inscrição do Imposto Profissional – 1.º grupo (M/2) da DSF.

Profissões liberais e técnicas

- Fotocópia de frente e verso da Declaração de Início de Actividade de profissões liberais e técnicas do Imposto Profissional – 2.º grupo (M/1) da DSF;
- Fotocópia de frente e verso do BIRM do empregador;
- Fotocópia do documento comprovativo com a indicação do número de inscrição de empregador na DSF.
(Por exemplo: Fotocópia do certificado emitido pela DSF ou fotocópia do Boletim de Inscrição do Imposto Profissional – 1.º grupo (M/2) que foi efectuado na DSF para qualquer um dos seus trabalhadores.)

Empregador de trabalhadores domésticos residentes

- Declaração de trabalho doméstico (o seu download pode ser efectuado na página electrónica do FSS);
- Fotocópia do documento de identificação do empregador;
- Fotocópia de frente e verso do BIRM do trabalhador doméstico;
- Documento onde conste o endereço actual (por exemplo: factura de água ou de electricidade).

Associação

- Fotocópia do estatuto publicado no Boletim Oficial do Governo;
- Fotocópia do documento comprovativo com a indicação do número de inscrição de empregador na DSF.
(Por exemplo: Fotocópia do certificado emitido pela DSF ou fotocópia do Boletim de Inscrição do Imposto Profissional – 1.º grupo (M/2) que foi efectuado na DSF para qualquer um dos seus trabalhadores.)

Promotores de jogos

- Fotocópia de frente e verso da Declaração de Início de Actividade, Contribuição Industrial, da DSF (M/1);
- Fotocópia do conhecimento de cobrança da contribuição industrial da DSF (M/8);
- Fotocópia da Licença dos Promotores de Jogos emitida pela Direcção de Inspecção e Coordenação de Jogos;
- Declaração dos promotores de jogos (o seu download pode ser efectuado na página electrónica do FSS);
- Fotocópia de frente e verso do BIRM do empregador (aplica-se apenas às pessoas singulares);
- Fotocópia de frente e verso do BIRM do trabalhador, e fotocópia de frente e verso do Boletim de Inscrição do Imposto Profissional – 1.º grupo (M/2) da DSF.

Arrendatário de lugares dos Mercados

- Fotocópia da Ficha de Dados de Arrendatário de Lugares dos Mercados emitida pelo Instituto para os Assuntos Municipais;
- Fotocópia de frente e verso do BIRM do empregador;
- Fotocópia do documento comprovativo com a indicação do número de inscrição de empregador na DSF.
(Por exemplo: Fotocópia do certificado emitido pela DSF ou fotocópia do Boletim de Inscrição do Imposto Profissional – 1.º grupo (M/2) que foi efectuado na DSF para qualquer um dos seus trabalhadores.)