

Ficheiro electrónico

Folhas de Férias





Com a entrada em vigor da Portaria nº 256/2011, de 5 de Julho, que aprova a nova apólice do seguro obrigatório de acidentes de trabalho, estabelece a obrigação do Tomador do Seguro enviar à Seguradora " declarações de remunerações brutas do seu pessoal, relativas às retribuições pagas no mês anterior, devendo no envio mencionar a totalidade das remunerações previstas na Lei" (alínea a), do n.º 1, da Cláusula 24ª), bem como tal comunicação ser efectuada preferencialmente por meio informático, nomeadamente em suporte digital ou correio electrónico (n.º 2 da Cláusula 24ª).

O envio das folhas de férias em formato electrónico garante à sua Empresa:

- Mais Eficácia: Em caso de acidente de trabalho, existe uma resolução mais rápida do sinistro, pois a manutenção da informação sobre os seus colaboradores é automaticamente actualizada nos sistemas informáticos da Seguradora, permitindo uma maior rapidez na atribuição de incapacidades dos colaboradores sinistrados.
- Mais Fiabilidade: Ao actualizar as Folhas de Férias directamente nos sistemas informáticos da Seguradora diminui a probabilidade de erro na transcrição e registo manual dos dados. Permite que o Tomador fique com registo/prova de envio da informação.
- **Mais Eficiência de Processos:** Reduz o n.º de extravios de documentação habitualmente verificados no envio tradicional por papel. Utilização de um sistema uniforme entre as várias Companhias de Seguros.





- Este manual pretende auxiliá-lo no preenchimento da nova aplicação de envio das Folhas de Férias por ficheiro electrónico.
- Para criar o ficheiro de Folhas de Férias normalizado, deverá solicitar o ficheiro no formato exigido (.EUR) junto da sua empresa fornecedora de software de gestão de recursos humanos e depois submeter o mesmo para a CA Seguros para o seguinte endereço de email: **folhasdeferias@ca-seguros.pt**

ou

- Utilizar a aplicação disponibilizada pela Associação Portuguesa de Seguradores (APS) para:
- 1. Validar e corrigir o ficheiro gerado pelo seu sistema informático;
- 2.Criar de raiz o ficheiro electrónico;
- 3. Submeter o ficheiro para a CA Seguros para o seguinte endereço de email: folhasdeferias@ca-seguros.pt

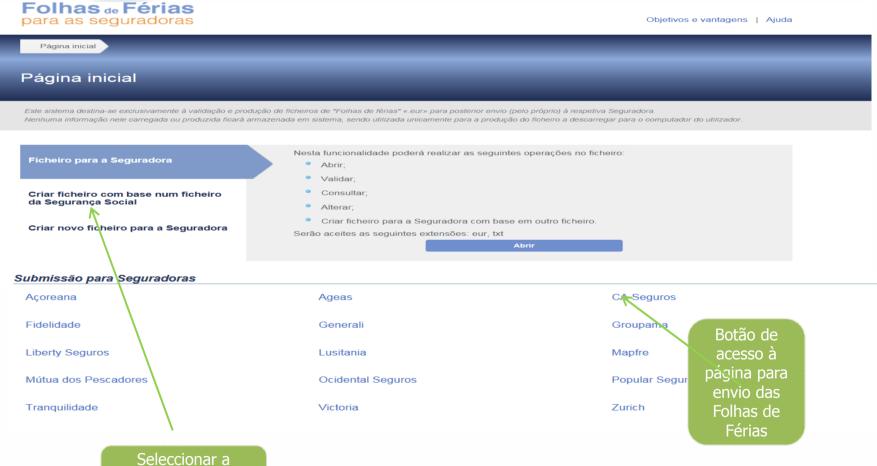
Esta aplicação está disponível em https://folhasferias.apseguradores.pt/





funcionada mais adequada

Envio das Folhas de Férias em formato electrónico





Na página inicial (https://folhasferias.apseguradores.pt/) pode escolher a opção que melhor se adequa às suas necessidades:

- Ficheiro para a Seguradora- Para Clientes que já tem esta aplicação no seu software e que já geram ficheiros de folhas de férias. O Cliente poderá realizar as seguintes operações abrir, validar, consultar, alterar e criar um novo ficheiro para a CA Seguros com base noutro ficheiro.
- Criar ficheiro com base num ficheiro da Segurança Social- Para Clientes que constroem o ficheiro de folha de férias a partir do ficheiro que enviam para Segurança Social.







Terá de "Clicar" em abrir para ter acesso à pagina onde pode escolher o ficheiro da Segurança Social que terá no seu PC.





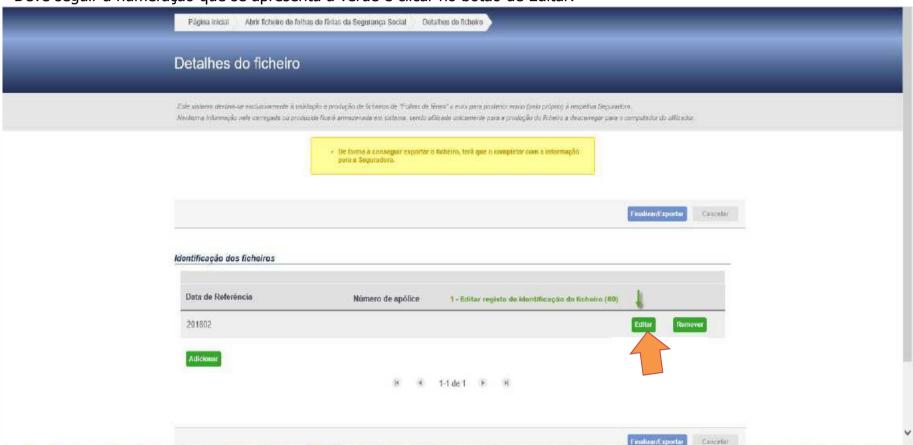


Neste ecrã irá, para além de ir buscar o ficheiro da Segurança Social, declarar o valor mensal para todos os funcionários referente à parte isenta do subsidio de refeição.





Deve seguir a numeração que se apresenta a verde e clicar no botão de Editar:







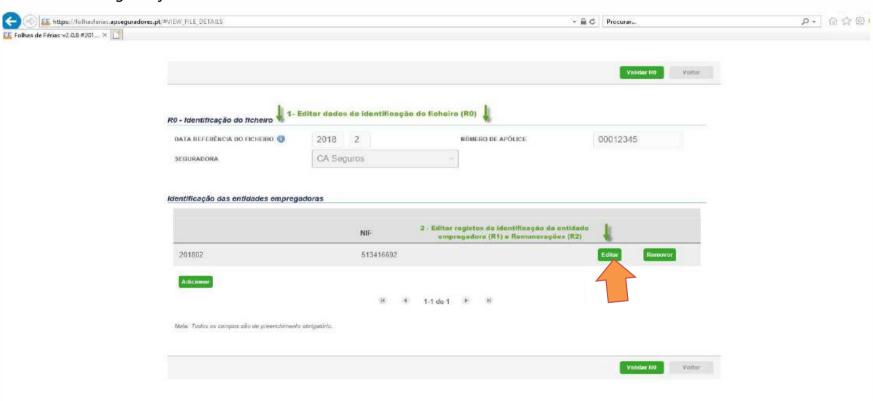
Deve escolher a Seguradora e preencher o respectivo numero de apólice.

Detalhes do ficheiro	_		
		uar, para podenor envio (pela pripale) il nespetive Segu ricomerne pera a provincióo du tichero e desceregar pe	
Rū - Identificação do ficheiro	tar dados de identificação do fich		Validar RD Visitus
DATA REFERÊNCIA DO FICHEIRO SEGURADORA Identificação das entidades empregado	Acoreena-Seg, Unidas Ageas Allianz Portuga CA Seguros Caravela Sego p Fidelidade (ex FM)	NÚMERO DE APÔLICE	00012345
Adicionar Adicionar	Fidelidade (ex IB) Generali - Groupama Liberty Lusitania Mapfre Seguros Mutua Pescadores Ocidental Seguros Popular Seguros Tranquilidade-S-Unid Victoria Seguros	s de identificação da entidade s (R1) e Remunerações (R2)	Editar Remover





Depois deve clicar no botão do Editar para transitar para o registo R2, onde irá apenas verificar os dados que já constam no ficheiro da segurança social.







Neste ecrã, pode efectuar as alterações que sejam necessárias em cada um dos funcionários utilizando o botão de Editar. Pode igualmente adicionar pessoas ou remunerações recorrendo ao botão de Adicionar.

ATA REFERÊNCIA EGURADORA	DO FICHEIRO 🚳	201802 CA Seguros	NÚMERO DE A	APÓLICE			00012345	
- Identificação	da entidade empreç	gadora						
IÚMERO DE IDENTII	FICAÇÃO DA SEGURAN DE EMPREGADORA	ÇA 11338010969	ESTABELECIM EMPREGADOR	IENTO DA ENTID	DADE		0001	
IÚMERO DE IDENTII	FICAÇÃO FISCAL	513416692	DATA DA REFE SUBSÍDIOS OU	ERÊNCIA DAS R J OUTROS	EMUNERAÇ	ÖES,	2018	02
AZÃO SOCIAL DA I	ENTIDADE	MMSS LDA						
- Remuneraçõe	s do trabalhador							
							E	dição Múltipla
Sel 🕛	NISS	Nome	Data Nasc	Valor	Nº Dias	Nat		
	1222222220	Nome B	08-03-1958	0,00	0,0	SR	Editar	Remover
	1222222220	Nome B	08-03-1958	600,00	30,0	Р	Editar	Remover
	1222222220	Nome B	08-03-1958	50,00	0,0	Ν	Editar	Remover
	1222222220	Nome B	08-03-1958	50,00	0,0	F	Editar	Remover
					0.0			
	1111111110	Nome A	13-04-1970	0,00	0,0	SR	Edita	Remover





Após efectuar as alterações que sejam necessárias referente a cada um dos funcionários deve clicar em Validar R2 por forma a validar a informação inserida.

ÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DA SEGURANÇA SOCIAL *	11111111110
OME *	Nome A
ATA DE NASCIMENTO *	13-04-1970
	(i.e., 31-12-1982)
ATA DA REFERÊNCIA DAS REMUNERAÇÕES, SUBSÍDIOS OU OUTROS *	2018 2
ALOR DA REMUNERAÇÃO, SUBSÍDIOS E OUTROS *	150,00
ATUREZA DA REMUNERAÇÃO, SUBSÍDIOS OU OUTROS 🕕 *	SR - Subsídios de refeição nã
IAS DE TRABALHO *	0,0
ROFISSÃO (CONFORME CPP V2010)	71121





Adicionar

Envio das Folhas de Férias em formato electrónico

No final desta página encontrará os Registos totais (R3) que servirão de validação aos valores considerados. Se estiver de acordo com o esperado pode clicar no botão Validar R1

R1 - Identificação da entidade empregadora NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DA SEGURANÇA ESTABELECIMENTO DA ENTIDADE 11338010969 0001 SOCIAL DA ENTIDADE EMPREGADORA **EMPREGADORA** DATA DA REFERÊNCIA DAS REMUNERAÇÕES, 02 2018 NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL 513416692 SUBSÍDIOS OU OUTROS RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE MMSS LDA **EMPREGADORA** R2 - Remunerações do trabalhador

							_	
Sel ①	NISS	Nome	Data Nasc	Valor	Nº Dias	Nat		
	1222222220	Nome B	08-03-1958	0,00	0,0	SR	Editar	Remover
	1222222220	Nome B	08-03-1958	600,00	30,0	Р	Editar	Remover
	1222222220	Nome B	08-03-1958	50,00	0,0	N	Editar	Remover
	1222222220	Nome B	08-03-1958	50,00	0,0	F	Editar	Remover
	11111111110	Nome A	13-04-1970	150,00	0,0	SR	Editar	Remover
	11111111110	Nome A	13-04-1970	600,00	30,0	Р	Editar	Remover



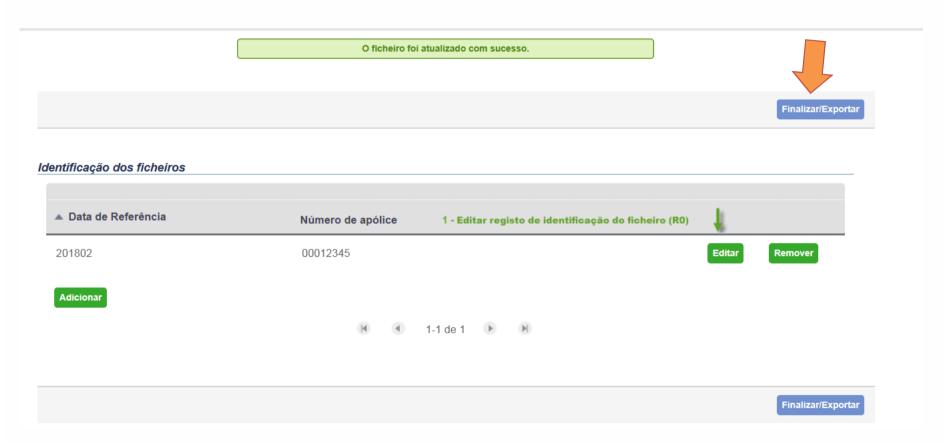


R2 - Remunerações do trabalhador Sel 0 NISS Nome Data Nasc Valor Nº Dias Nat 1222222220 Nome B 08-03-1958 0,00 SR Editar Remover 0,0 Editar 1222222220 Nome B 08-03-1958 600,00 30,0 Remover 1222222220 Nome B 08-03-1958 50,00 0,0 Ν Editar Remover F Editar 1222222220 Nome B 08-03-1958 50,00 0,0 11111111110 13-04-1970 150,00 SR Editar Nome A 0.0 Remover Editar 11111111110 Nome A 13-04-1970 600.00 30,0 R3 - Registos totais TOTAL DE REMUNERAÇÕES, SUBSÍDIOS OU TOTAL DE REGISTOS R2 1.450,00 **OUTROS** TOTAL DE CONTRIBUIÇÕES 451.75 TAXA CONTRIBUTIVA 34.75 TOTAL DE REMUNERAÇÕES, SUBSÍDIOS OU OUTROS (SEPARADOS POR NATUREZA) Natureza #Registos Total 50,00 Ν 50,00 1.200,00 SR 150,00 Nota: Todos os campos são de preenchimento obrigatório. Validar R1 Voltar





Clicar no botão Finalizar/ Exportar, por forma a obter o ficheiro no formato eur e pronto a carregar.







- Após finalizar todos estes passos, pode gravar no seu PC um ficheiro em formato electrónico, com o seguinte número de caracteres específicos:
- 4 algarismos para o código da Seguradora;
- 20 algarismos para o número da apólice (colocar zeros até aos números da apólice);
- 4 algarismos para o mês e ano;
- 3 posições para a extensão .EUR;"
- Ex: 112200000000000123456780118.EUR





Depois terá de ir ao Site do Credito Agrícola, ou voltar ao ecrã principal desta aplicação, onde estão dos links das Seguradoras para promover o envio:







• 31-07-2017 Disponibilizada uma nova versão (2.0.8)

20-02-2017 Disponibilizada uma nova versão (2.0.7)

10-02-2017 Disponibilizada uma nova versão (2.0.6)

• 19-09-2016 Disponibilizada uma nova versão (2.0.5)

• **11-04-2016** Disponibilizada uma nova versão (2.0.4)

Ver todas...

Submissão para Seguradoras

Açoreana	Ageas	CA Seguros
Fidelidade	Generali	Groupama
Liberty Seguros	Lusitania	Mapfre
Mútua dos Pescadores	Ocidental Seguros	Popular Seguros
Tranquilidade	Victoria	Zurich

Ligações



Associação portuguesa de seguradores http://www.apseguradores.pt



FAQ Folhas de Férias

http://www.apseguradores.org/atfolhasferias/wp-content/uploads/2018/01/FAQs-Folhas-de-Férias-2018-01-02.pdf





- Para aqueles Clientes que pretendem construir integralmente o ficheiro a partir desta aplicação tem de introduzir rubrica a rubrica na aplicação.
- Apesar da construção do primeiro ficheiro ser demorado, uma vez construído o primeiro ficheiro para o meses seguintes apenas terá de alterar a informação necessária.







Carregar no botão Adicionar para transitar para o ecra R0- identificação do Ficheiro







Deve escolher a Seguradora, preencher o respectivo numero de apólice e a data de referencia do ficheiro.

De seguida deve clicar no botão Adicionar para adicionar a informação referente à entidade empregadora.







Após preenchimento dos dados referentes à entidade empregadora deve clicar no botão Adicionar para adicionar a informação referente aos trabalhadores

SEGURADORA	201802 CA Seguros	NÚMERO DE APÓLICE	01234567	
R1 - Identificação da entidade empreg	adora			
NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DA SEGURANÇ SOCIAL DA ENTIDADE EMPREGADORA	A 11338010969	ESTABELECIMENTO DA ENTIDADE EMPREGADORA	001	
NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL	213270994	DATA DA REFERÊNCIA DAS REMUNERAÇÕES SUBSÍDIOS OU OUTROS	s, 2018 02	
RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE EMPREGADORA	LTD			
R2 - Remunerações do trabalhador				
			Ediç	ão Múltipla





Preencher as Remunerações do trabalhador e clicar em Validar R2 por forma a validar a informação inserida

Edição das Remunerações do trabalhador (R2)	
NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DA SEGURANÇA SOCIAL *	12265870939
NOME *	SIS
DATA DE NASCIMENTO *	20-01-1973 (i.e., 31-12-1982)
DATA DA REFERÊNCIA DAS REMUNERAÇÕES, SUBSÍDIOS O	u outros * 2018 2
VALOR DA REMUNERAÇÃO, SUBSÍDIOS E OUTROS *	800,00
NATUREZA DA REMUNERAÇÃO, SUBSÍDIOS OU OUTROS 🕕	P - Remuneração base
DIAS DE TRABALHO *	30,0
PROFISSÃO (CONFORME CPP V2010)	71121





Clicar no botão Adicionar por forma a adicionar as restantes remunerações do trabalhador ou outros trabalhadores

DATA REFERÊNCIA DO FICHEIR SEGURADORA	RO (I)	201802 CA Seguros	NÚMERO DE AI	PÓLICE		0123456	7
R1 - Identificação da entida	de empregado	ora					
NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DA SOCIAL DA ENTIDADE EMPREG	A SEGURANÇA SADORA	11338010969	ESTABELECIME EMPREGADORA	NTO DA ENTIDA	DE	001	
NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FI	SCAL	213270994	DATA DA REFE SUBSÍDIOS OU	RÊNCIA DAS REI OUTROS	MUNERAÇÕES	2018	02
RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE EMPREGADORA		LTD					
	alhador	LTD					E
EMPREGADORA		LTD	Data Nasc	Valor	Nº Dias	Nat	E





Carregar em Validar R2 por forma a validar a informação inserida

MERO DE IDENTIFICAÇÃO DA SEGURANÇA CIAL DA ENTIDADE EMPREGADORA	11338010969	ESTABELECIMENTO DA ENTIDADE EMPREGADORA	001
Edição das Remunerações do traball	nador (R2)		
NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DA SEGURANÇ	A SOCIAL *	12265870939	
NOME *		SIS	
DATA DE NASCIMENTO *		20-01-1973 (i.e., 31-12-1982)	
DATA DA REFERÊNCIA DAS REMUNERAÇÕE	s, subsídios ou outros	* 2018 2	
VALOR DA REMUNERAÇÃO, SUBSÍDIOS E OU	JTROS *	190,00	
NATUREZA DA REMUNERAÇÃO, SUBSÍDIOS O	DU OUTROS (1) *	R - Subsídios de refeição 🔻	
DIAS DE TRABALHO *			
PROFISSÃO (CONFORME CPP V2010)		71121	
Nota: Os campos com * são de preenchimento ob			





Clicar no botão Adicionar por forma a adicionar as restantes remunerações do trabalhador ou outros trabalhadores

SOCIAL DA ENTIDA	TIFICAÇÃO DA SEGURANÇ. ADE EMPREGADORA	11338010969	ESTABELECIMEN EMPREGADORA	TO DA ENTIDAD	DE		001	
NÚMERO DE IDEN	TIFICAÇÃO FISCAL	213270994	DATA DA REFERI SUBSÍDIOS OU O	ENCIA DAS REM UTROS	UNERAÇÕES	3,	2018 02	
RAZÃO SOCIAL DA EMPREGADORA	A ENTIDADE	LTD						
R2 - Remuneraço	ões do trabalhador						Ec	dição Múltipla
Sel ①	NISS	Nome	Data Nasc	Valor	Nº Dias	Nat		
Sel ①	NISS 12265870939	Nome	Data Nasc 20-01-1973	Valor 190,00	Nº Dias	Nat	Editar	Remover
Sel ①	2007030		((200 2000000	194600	Editar	Remover





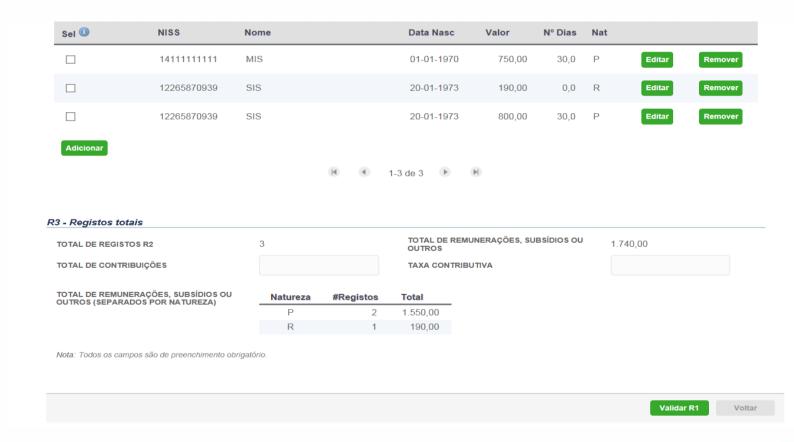
Clicar no botão Validar R2 por forma a validar a informação inserida.

NUMERO DE IDEN IIPIDAÇÃO PISUAL	210210884	subsidios ou outros	ZU10 UZ	
RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE EMPREGADORA	LTD			
Edição das Remunerações do trab	alhador (R2)			
R2 NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DA SEGURA	nça social *	14111111111		
NOME *		MIS		
DATA DE NASCIMENTO *		01-01-1970 (i.e., 31-12-1982)		
DATA DA REFERÊNCIA DAS REMUNERAÇ	ÕES, SUBSÍDIOS OU OUTROS *	2018 2		
VALOR DA REMUNERAÇÃO, SUBSÍDIOS E	OUTROS *	750,00		
NATUREZA DA REMUNERAÇÃO, SUBSÍDIO	s ou outros (1) *	P - Remuneração base		
DIAS DE TRABALHO *		30,0		
PROFISSÃO (CONFORME CPP V2010)		71121		
Nota: Os campos com * são de preenchimento	o obrigatório.			
R3			Validar R2	Cancelar





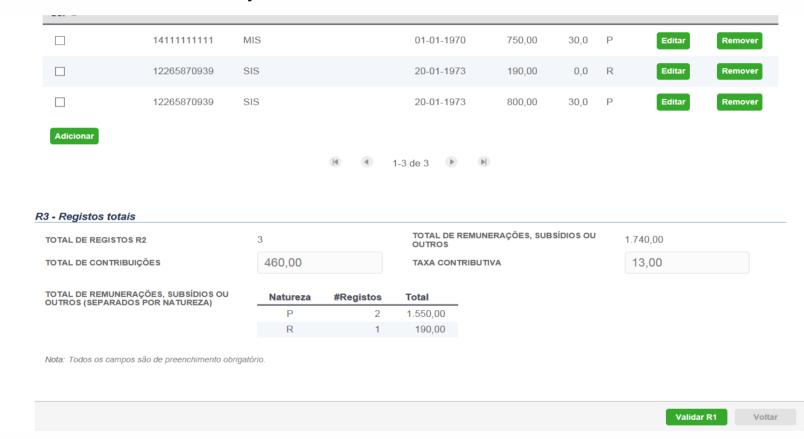
Preencher o valor total de contribuições e a taxa contributiva e clicar no botão validar R1







Preencher o valor total de contribuições e a taxa contributiva e clicar no validar R1







Clicar no botão Validar R0







Clicar no botão Finalizar/ Exportar, por forma a obter o ficheiro no formato eur e gravar no seu PC.

			Finalizar/Exporta
lentificação dos ficheiros			
lentificação dos ficheiros			
lentificação dos ficheiros ▼ Data de Referência	Número de apólice 1 - Editar registo de identificação do ficheiro (R0)	1	
	Número de apólice 1 - Editar registo de identificação do ficheiro (R0)	Į.	





- Após finalizar todos estes passos, pode gravar no seu PC um ficheiro em formato electrónico, com o seguinte número de caracteres específicos:
- 4 algarismos para o código da Seguradora;
- 20 algarismos para o número da apólice (colocar zeros até aos números da apólice);
- 4 algarismos para o mês e ano;
- 3 posições para a extensão .EUR;"
- Ex: 112200000000000123456780118.EUR

