



SEGURANÇA SOCIAL

INSS INSTITUTO NACIONAL DE SEGURANÇA SOCIAL

A Segurança Social, também entendida como Protecção Social Obrigatória, é uma realidade assumida colectivamente pelo Estado, de indiscutível importância em quatro vectores essenciais: económico, social, jurídico e político. Como técnica de Protecção Social, a Segurança Social define-se geralmente, como:

“A protecção que a sociedade proporciona aos seus membros, através de uma série de medidas públicas, contra as carências económicas e sociais que, de outra forma poderiam ocorrer pela supressão ou redução substancial dos rendimentos em resultado de doença, maternidade, acidentes de trabalho e doenças profissionais, desemprego, velhice, morte e encargos familiares”.

Os principais Objectivos da Segurança Social são:

Atenuar os efeitos da redução dos rendimentos dos trabalhadores nas situações de falta ou diminuição da capacidade de trabalho, na maternidade, no desemprego e na velhice e garantir a sobrevivência dos seus familiares em caso de morte.

Compensar o aumento dos encargos inerentes às situações familiares de especial fragilidade.”

A Segurança Social mais próxima de si !



PERGUNTAS FREQUENTES

1. O que é a Protecção Social Obrigatória?

A Protecção Social Obrigatória pressupõe a solidariedade de grupo, tem carácter cumulativo e assenta numa lógica de seguro, sendo financiada através de contribuições dos trabalhadores e das entidades empregadoras.

2. A quem se destina a protecção social obrigatória?

A Protecção Social Obrigatória destina-se aos trabalhadores por conta de outrem ou por conta própria e suas famílias, trabalhadores domésticos, bem como ao regime do Clero e Religioso. Os funcionários públicos são protegidos por regime próprio, ficando transitoriamente abrangidos pelo regime dos trabalhadores por conta de outrem, enquanto não for estabelecida a regulamentação própria.

3. Quem está habilitado a qualidade de Contribuinte?

Consideram-se contribuintes as entidades empregadoras, as pessoas singulares ou colectivas, públicas ou privadas, que tenham trabalhadores contratados no âmbito da legislação laboral ou da relação jurídica de emprego público.

4. A partir de quando, deve o contribuinte efectuar os descontos ao trabalhador e pagamento à Segurança Social?

Sempre que um trabalhador iniciar actividade laboral contractual com uma Entidade Empregadora, deve o empregador inscrever ou vincular, e os descontos e pagamento das contribuições, têm início a partir da data declarada como início de vínculo.



5. Onde e em que momento deve ser feita a Inscrição da entidade empregadora, na Segurança Social?

A inscrição da entidade empregadora deve ser feita numa das agências de atendimento da Segurança Social, distribuídas em todo país, obrigatoriamente 30 (trinta) dias após a sua constituição, devendo declarar a existência (ou inexistência) de trabalhadores sob sua responsabilidade.

O prazo de 30 (trinta) dias pode ser alargado para 60 (sessenta) dias, caso as circunstâncias existentes na localidade assim o justifiquem, mediante pedido fundamentado ao serviço local da Segurança Social.

6. Em que momento se concretiza a relação jurídica contributiva com Segurança Social?

A relação jurídica contributiva concretiza-se mediante o pagamento das contribuições devidas à Segurança Social.

A obrigação contributiva constitui-se com o início do exercício da actividade laboral do trabalhador ao serviço da entidade empregadora, devendo esta elaborar a respectiva folha de remuneração electrónica.

7. O que é a folha de Remunerações?

A Folha de Remunerações é o instrumento legal definido para efectuar o registo mensal das remunerações dos trabalhadores e apurar as contribuições à Segurança Social.



8. Quais os tipos de folhas de remunerações que podem ser declaradas pelos contribuintes?

Os tipos de folhas de remunerações que podem ser declaradas pelos contribuintes são: Folha de Remuneração Electrónica Normal e Folha de Remuneração Electrónica Complementar. De forma excepcional para contribuintes que não tenham a inscrição confirmada, podem recorrer a Folha de Remuneração Normal (emitida exclusivamente pelas agências de atendimento, mediante apresentação de uma folha de remuneração manual elaborada pelo contribuinte).

9. O que é a folha complementar e em que situação pode ser declarada?

A Folha de Remuneração Electrónica Complementar, é o complemento de uma folha já gerada no sistema. É declarada sempre que ocorre o pagamento da Folha de Remuneração Electrónica Normal e verifica-se a falta de declaração contributiva ou a declaração contributiva incompleta em nome de um ou mais trabalhadores.

10. O que é a folha correctiva e em que situação pode ser declarada?

A Folha Correctiva é o meio pelo qual faz-se a substituição de uma Folha de Remuneração carregada erradamente numa das agências de atendimento, que por razões imputadas ao contribuinte, quer por erro de inserção cometido pelo Técnico.



11.O que devem declarar as entidades empregadoras à Segurança Social?

As entidades empregadoras devem declarar à Segurança Social, através da folha de registo (der) de remunerações electrónica, a relação dos trabalhadores ao seu serviço, o valor da remuneração que constitui a base de incidência contributiva e a taxa contributiva aplicável, todos os meses.

12.O que é a base de incidência contributiva?

Considera-se base de incidência contributiva a remuneração ilíquida do trabalhador, nomeadamente todas as prestações pecuniárias que, nos termos da relação jurídico-laboral, são devidas pelas entidades empregadoras aos trabalhadores.

13.Como deve ser feita o pagamento das contribuições à Segurança Social?

O pagamento das contribuições, quer as devidas pelo empregador, como as respeitantes ao trabalhador, é da responsabilidade da entidade empregadora, devendo esta fazer o desconto directo na remuneração do trabalhador. As contribuições devem ser pagas mensalmente, através da elaboração da folha de remunerações e liquidação da guia de pagamento, via multicaixa ou por internet banking, ou ainda por depósito numa das agências do BPC.



14. Quais os comprovativos de pagamento que devem ser apresentados nas agências de atendimento?

Os comprovativos de pagamentos que devem ser apresentados nas agências de atendimento são:

Comprovativo de transferência bancária utilizando o IBAN do INSS e
Comprovativo de depósitos no balcão de banco comercial.

15. Como vincular e desvincular um trabalhador à minha empresa?

O vínculo e desvínculo de trabalhadores deve ser feito via portal do Contribuinte (www.inss.gv.ao). Depois do utilizador clicar na opção “Gerir Vínculo”, é apresentada a tela de Gerir Vínculos, onde deverá informar o Nome do Trabalhador e o Número de Inscrição no INSS (a pesquisa é feita apenas pelo NISS. (Sugiro) onde para desvincular deverá informar o Nome do Trabalhador ou Número de Inscrição no INSS, e para vincular deverá informar unicamente o número de inscrição.

16. O que acontece ao Contribuinte que não cumpra com a sua obrigação contributiva, no prazo previsto (até ao dia 10 do mês seguinte)?

A entidade empregadora que não cumpra com a obrigação contributiva, no prazo previsto está sujeita ao pagamento de juros de mora de 1% ao mês sobre o valor do capital inicial da dívida. Os juros de mora começam a ser contados no dia seguinte à data limite do pagamento das contribuições.



17. Como são calculados os juros de mora?

Os juros de mora são calculados e aplicados automaticamente pelo sistema electrónico da Segurança Social, sem prejuízo da actuação dos Serviços de Inspecção do INSS.

18. É obrigatório a entidade empregadora prestar informações relativas (a) à situação vinculativa dos seus trabalhadores junto da Segurança Social?

De acordo com o número 2, do artigo 18 do Decreto 227/18 de 27 de Setembro, a entidade empregadora deve disponibilizar semestralmente informações relativas à situação vinculativa e contributiva dos respectivos trabalhadores utilizando os meios mais adequados.

19. As pessoas singulares titulares de empresas agrícolas, de comércio, indústria, prestação de serviço, os sócios e os directores contratados em Regime de Outrem, com ou sem finalidade lucrativa, estão abrangidos no novo diploma (227/18 de 27 de Setembro)?

Sim, o presente diploma (227/18 de 27 de Setembro) aplica-se às entidades empregadoras e equiparado e aos trabalhadores abrangidos pela Protecção Social Obrigatória. São abrangidas as pessoas singulares titulares de empresas agrícolas, de comércio, indústria, prestação de serviço, os sócios e os directores contratados em Regime de Outrem, com ou sem finalidade lucrativa. Conforme estabelecido na alínea d, do artigo 2º do Decreto Presidencial 22//18 de 27 de Setembro.



20. Qual a finalidade do Portal do contribuinte?

O Portal do Contribuinte (online) da Segurança Social tem como finalidade a geração da folha de remuneração e as suas respectivas guias de pagamento, como também a gestão da folha de remuneração da entidade empregadora, podendo a qualquer momento vincular e desvincular um trabalhador e obter a relação de todos os trabalhadores vinculados à empresa.

O portal do Contribuinte garante uma maior rapidez, eficiência e rigor no processo contributivo ao INSS. Ponto de Acesso:

www.inss.gv.ao

21. O que deve o contribuinte fazer para aceder ao portal?

Para aceder ao Portal do Contribuinte, o utilizador deverá receber a palavra **passé numa das agências de atendimento do INSS. Após aceder ao sistema, caso seja o primeiro acesso, o sistema irá exibir a tela de “Alteração da Palavra Passé” com campo para o preenchimento do E-mail do contribuinte.**

As Agências de Atendimento conferem a entrega de todos os documentos exigidos, designadamente:

- Credencial autorizando o trabalhador a ter acesso a palavra passe;
- Cópia do bilhete de identidade do trabalhador credenciado.

22. Como proceder no caso do término da folha de remunerações, identificar que os salários estão errados?

Nestes casos, deve o contribuinte efectuar o cancelamento da guia actual pelo menu Guias de Pagamento (portal do contribuinte) e cancelar a guia com informações erradas e digitar uma nova folha (este processo somente é possível, caso a Folha de Remunerações Electrónica Normal não esteja paga. Caso esteja paga, o contribuinte deverá elaborar uma folha complementar).



23.A entidade empregadora pode pagar aos seus trabalhadores montantes referentes ao Abono de Família, acima dos limites mínimos estabelecidos na Segurança Social?

Sim, as entidades empregadoras podem pagar aos segurados montantes acima dos limites mínimos estabelecidos no nº 2, do artigo 23º do Decreto Presidencial 08/11 de 07 de Janeiro.

24.Como faço para solicitar uma Certidão da Situação Contributiva?

Os pedidos de Certidão da Situação Contributiva são apresentados pelos contribuintes (ou entidades legalmente admissíveis, designadamente os Tribunais e o Ministério Público) nas agências de atendimento do INSS. Para solicitar uma Certidão da Situação Contributiva, deve o contribuinte:

1. Verificar no extracto do contribuinte (via portal) ou numa das agências de atendimento, os meses sem declaração/confirmação de pagamentos registados no sistema e proceder a entrega dos respectivos comprovativos de pagamento;
2. Elaborar um ofício a solicitar a emissão da respectiva Certidão da Situação Contributiva;
3. Efectuar o pagamento (transferência ou depósito) da taxa de emissão do documento (4.000 kzs) e fazer-se acompanhar do respectivo comprovativo de pagamento.

25.Como será feito a desburocratização e flexibilização do pagamento da dívida apurada?

De forma a desburocratizar e flexibilizar o pagamento da dívida apurada, o Sistema Informático da Segurança Social, emitirá uma guia de pagamento de contribuições para cada mês de Folhas de Remunerações em dívida, que será disponibilizada no Portal do INSS e/ou nas Agências de Atendimento.



26. Como proceder se no período da entrada do processo de reforma o segurado/trabalhador estiver com o vínculo cessado?

Nestes casos, o vínculo é corrigido de acordo a informação da declaração apresentada pelo contribuinte ou segurado no acto da entrega do processo.

27. O que é o Suporte Operacional?

É uma actividade que consiste no apoio operacional aos Contribuintes, com o objectivo de promover o uso e esclarecer as funcionalidades das ferramentas disponibilizadas pelo INSS aos seus Contribuintes, designadamente: Portal do Contribuinte e Sistema de Inscrição e Contribuições – SINC, assegurando o correcto uso das mesmas, realizada de Segunda à Sexta, nos Serviços Provinciais de Luanda do INSS.

28. Como desburocratizar o processo de Inscrição?

O processo de desburocratização de Inscrição, tanto para inscrição de Segurados, como para inscrição de Contribuintes, pode ser efectuado através do Sistema de Inscrição e Contribuições-SINC.

29. O que é e para que serve o Sistema de Inscrição e Contribuições-SINC?

O **Sistema de Inscrição e Contribuições** é uma ferramenta electrónica fornecida pelo Instituto Nacional de Segurança Social aos seus Contribuintes, para facilitar o cumprimento das suas obrigações relativos a inscrição do contribuintes e trabalhadores a seu cargo, elaboração e entrega de Folhas de Remunerações, emissão das respectivas Guias de Pagamento e actualização de dados cadastrais



30. Como ter acesso ao SINC?

O SINC é disponibilizado mediante participação nas sessões de formação de Suporte Operacional aos Contribuintes, realizadas semanalmente nos Serviços Provinciais de Luanda do INSS, as Segundas, Terças, Quartas e Sextas-feiras, no período da manhã, das 09:00h às 12:00h.

31. Como fazer parte das Sessões de formação de Suporte Operacional?

O Agendamento das sessões de suporte ao Sistema de Inscrição e Contribuições – SINC e o Portal dos Contribuintes, pode ser efectuado acessando ao hotsite disponibilizado no Portal do INSS, ou através da linha de atendimento telefónico INSS - Call Center com o terminal telefónico: 222 695 999.