FIDELIDADE
EMPRESAS

PERGUNTAS FREQUENTES

ACIDENTES DE TRABALHO – NOVO FORMATO PARA ENVIO DAS FOLHAS DE FÉRIAS

1. **É obrigatório adotar este novo formato para envio da informação de folhas de férias?**
   A 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 ao Segurador "cópia das declarações de remunerações do seu pessoal remetidas à segurança social", devendo esta comunicação ser efetuada por meio informático, nomeadamente em suporte digital ou correio eletrónico.
   O formato que agora se apresenta não tem caráter obrigatório. Visa todavia uniformizar e simplificar o processo de recolha das declarações de remunerações e outros valores a segurar, no âmbito das apólices de seguro de Acidentes de Trabalho, pelo que aconselhamos a sua adoção. Trata-se de um modelo que está a ser seguido pela maioria das empresas de seguros do mercado.

2. **Como tenho acesso a este novo formato?**
   O novo formato da informação está disponível na área reservada de Cliente Empresa – **myfidelidade empresas**, acessível através do site empresas.fidelidade.pt.

3. **Como faço o envio deste formato?**
   No **myfidelidade empresas** - Área Folhas de Férias, este será o ficheiro a anexar como comprovativo dos valores informados. Se optar por outra forma de envio, deverá, igualmente, anexar este ficheiro como comprovativo.

4. **Eu já estava a enviar a informação através do portal, agora como faço?**
   A única alteração no envio das Folhas de Férias através da área reservada de Cliente Empresa – **myfidelidade empresas** é o formato do ficheiro a anexar como comprovativo, que deverá passar a ser este.
   Caso pretenda, em alternativa a este ficheiro, pode utilizar o 'Registo Individual' para comunicar as remunerações dos seus colaboradores.

5. **Se me enganar no preenchimento, como faço para corrigir?**
   Deverá contactar de imediato os serviços da Companhia (ver contactos abaixo), indicando o erro e enviando um ficheiro que substituirá o anterior.

6. **Com que regularidade devo enviar esta informação?**
   Esta informação deverá ser enviada com periodicidade mensal (até ao dia 15 de cada mês, relativa ao mês anterior) e nos exatos termos previstos nas Condições Gerais da apólice. Não existe qualquer alteração na frequência nem nos prazos de envio.

7. **Este novo formato obriga a ter um programa informático especial? Isto obriga-me a adquirir novo software?**
   Este novo formato de informação foi desenhado para se assemelhar, o mais possível, ao que hoje é utilizado pela maioria das empresas portuguesas que submetem as suas declarações de remunerações para a segurança social através da Internet. Quem já o faz, pode contactar a mesma empresa prestadora de serviços que desenvolveu a aplicação, ou os seus próprios serviços de informática. Quem não tem qualquer desenvolvimento feito em matéria de envio online das declarações para segurança social poderá contactar as empresas existentes no mercado (por exemplo empresas de software).

8. **Quais as diferenças entre este formato e o que é enviado, pelo portal, para a Segurança Social?**
   Apenas inclui um novo campo para o número da apólice, outro para o código da Companhia, um para o código de profissão do trabalhador e outro ainda para a informação sobre subsídio de almoço.

Fidelidade - Companhia de Seguros, S.A. - NIPC e Matrícula 500 918 880, na CRC Lisboa - Sede: Avenida Álvaro Pais, 7, 1600-007 Lisboa - Portugal
Capital Social EUR 509.263.524, registada na ASF sob nº 1011 - www.fidelidade.pt
Apoio ao Cliente: Dias úteis das 9h às 20h • T. 217 94 87 01 Chamada para a rede fixa nacional • E. apoiocliente@fidelidade.pt

FIDELIDADE
EMPRESAS

9. **O nome do ficheiro obedece a alguma estrutura própria?**
   Para aproveitar, mas simultaneamente diferenciar do ficheiro enviado para a Segurança Social, o nome do ficheiro a enviar para seguradora deve ser composto por: SEG + APOL + Data (MMAA), com extensão. EUR.
   O código SEG é o código da Seguradora e o código APOL é o número de apólice (tem 20 posições). Note-se que o número de apólice deverá ser formatado com zeros à esquerda para compor os 20 algarismos, e não poderá conter caracteres especiais \ / : * ? “ < >.

10. **Como sei qual o código da Companhia que devo utilizar?**
    Cada Companhia tem um código único que deverá ser associado apenas às apólices por ela geridas.
    O código numérico da seguradora (4 dígitos) é um código oficial atribuído pela Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões (ASF) e disponível no respetivo site.
    No caso da Fidelidade – Companhia de Seguros, S.A. o código a utilizar é: **1011**

11. **E relativamente ao código de profissão do trabalhador, como é identificado?**
    O código de profissão do trabalhador a utilizar será o constante da Classificação Portuguesa das Profissões (CPP). A sua consulta poderá ser efetuada no site do Instituto Nacional de Estatística: www.ine.pt.

12. **Que vantagens tenho em enviar a informação neste formato?**
    O envio da informação neste formato vai permitir uma maior rapidez na tomada de posição por parte da empresa de seguros, o que se traduz, em caso de sinistro, num mais célere processamento de indemnizações por incapacidade temporária e reembolso de despesas. Por outro lado, ajuda na identificação de todas as componentes de valores a segurar, evitando problemas provenientes de verbas não transferidas.

13. **Em caso de dúvida, quem devo contactar?**
    Se necessitar de algum esclarecimento, pode contactar o Apoio ao Cliente através do número 217 94 87 01 ou do endereço eletrónico apoiocliente@fidelidade.pt.

Fidelidade - Companhia de Seguros, S.A. - NIPC e Matrícula 500 918 880, na CRC Lisboa - Sede: Avenida Álvaro Pais, 7, 1600-007 Lisboa - Portugal
Capital Social EUR 509.263.524, registada na ASF sob nº 1011 - www.fidelidade.pt
Apoio ao Cliente: Dias úteis das 9h às 20h • T. 217 94 87 01 Chamada para a rede fixa nacional • E. apoiocliente@fidelidade.pt