

Recursos Humanos

COVID-19 | Lay Off Simplificado - Regime de Redução

W: www.centralgest.com E: comercial@centralgest.com T: (+351) 231 209 530 Portugal | Angola | Moçambique | Cabo Verde © 1987 - 2020 CentralGest – Produção de Software S.A. Todos os direitos reservados Data: 02-05-2020



Conteúdo

| Lay Off Simplificado - Regime de Redução | 2 |
|--|---|
| Assistente de Configuração | 2 |
| Cálculo de apoio por Lay Off Simplificado (COVID-19) - Regime de Redução | 5 |
| O que fazer no CentralGest? | 7 |





Lay Off Simplificado - Regime de Redução

Assistente de Configuração

A atualização é **multiempresa** pelo que irá efetuar a criação de um novo tipo de falta e a irá criar novo abono de uma só vez em todas as empresas selecionadas.

1º Passo: Para iniciar o assistente de configuração multiempresa, necessitará de aceder uma das seguintes funcionalidades, marcação de eventos, recolha de dados ou processamento de salários.

| 4 | Assistente de Configuração Apoio excecional Lay off simplificado (COVID-19) |
|---|--|
| | Assistente de Configuração Apoio excecional Lay off simplificado (COVID-19) Este assistente vai ajudar a configurar o CentralGest ERP para as empresas seleccionadas. |
| | Decreto-Lei n.º 10-G/2020 de 26 de março Apoio excecional Lay off simplificado (COVID-19) |
| | Aplicação do regime de Lay off simplificado (COVID-19), decorre das regras previstas na Portaria n.º 71-A/2020, de 15 de março, retificada pela Dedaração de Retificação n.º 11-C/2020, de 16 de março e alterada pela Portaria n.º 76-B/2020, de 18 de março, em vigor na sequência da Resolução do Conselho de Ministros n.º 10-A/2020, de 13/03, tendo sido revogada a Portaria n.º 71-A/2020, de 15 de março, pelo Decreto-Lei 10-G/2020, de 26 de março e que agora se aplica. |
| | |
| | Links uteis: Legislação |
| | Seguinte Cancelar |





2º Passo: Selecione as empresas onde pretende que sejam criados automaticamente o tipo de falta e o abono correspondentes às medidas de apoio excecionais do COVID-19 para Lay Off Simplificado.

| 💑 A | ssistente d | e Configuração Apoio excecional Lay off simplificado (CC | OVID-19) | _ | | × |
|----------------------------|---------------------------|---|-------------------------------|------------------|------|-------|
| Assi Lista d Selecci | e empresas one as empr | de Configuração Apoio excecional La a serem configuradas. resas e dique em seguinte para continuar. | y off simplificado (COVID-19) | | | |
| Arras | te um cabeç | alho de coluna aqui para agrupar por essa coluna | | | | - |
| Sel. | Empresa | Nome Empresa | Info | | | |
| | A5H | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | | | | |
| \checkmark | A5M | | | | | |
| \checkmark | A8M | e de la construcción de la const | | | | |
| \checkmark | AAA | | | | | ≡ |
| \checkmark | AB9 | | | | | |
| \checkmark | ACO | Empresa Limpa Açores | | | | |
| \checkmark | AFC | Formação SA | | | | |
| \checkmark | AGV | | | | | |
| \checkmark | AIQ | A set of the set of | | | | |
| \checkmark | BIO | , | | | | |
| \checkmark | CAU | | | | | |
| \checkmark | CDM | ر ~ | | | | |
| \checkmark | CNV | | | | | |
| \checkmark | COO | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | | | | _ |
| | ENI | Emproca ESNI | | _ | 2 | · · |
| | 1 | | Anterior | <u>S</u> eguinte | Cano | celar |

3º Passo: Serão criados automaticamente os seguintes códigos de desconto e de abono, tal como mostra a imagem seguinte:

| COVID-19) |
|-----------|
| -19) |
| COVID-19) |
| |
| |
| |

4º Passo: Na marcação de eventos, registe o período de faltas do trabalhador e selecione o tipo de falta correspondente. Selecione o tipo de processamento mensal e adicione o desconto de Lay Off Simplificado (COVID-19), como na imagem:

| Marcação Faltas | | | | | |
|-------------------------------------|---|--|--|--|--|
| | | | | | |
| abril 2020 | Data: 01/04/2020 - 14/04/2020 - | | | | |
| dstqqss | Dia Inteiro | | | | |
| 1 2 3 4 | Hora: 09:00:00 13:00:00 | | | | |
| 12 13 14 15 16 17 18 | Tipo Falta: ed. Periodo trabalho (COVID-19) 🔻 | | | | |
| 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 | Recolha de Dados | | | | |
| agosto 2020 | | | | | |
| dstqqss | Tipo Proce: 1 Processamento Mensa 🔻 | | | | |
| 1 2 3 4 5 6 7 8 | Desconto: 890 뤚 F Layoff Red. Trabalh 🔻 | | | | |
| 9 10 11 12 13 14 15 | Data Para Processamento: D 14/04/2020 💌 | | | | |
| 23 24 25 26 27 28 29 | ✓ Adicionar | | | | |
| 30 31 | | | | | |

*NOTA: Esta falta NÃO pode ser marcada na recolha de dados, com exceção dos trabalhadores cuja recolha de horas é feita mensalmente.

Deverá marcar os dias e horas em Lay Off.

5º Passo: Processe os salários como habitualmente e irá verificar que o CentralGest efetuou corretamente todos os cálculos.



Cálculo de apoio por Lay Off Simplificado (COVID-19) - Regime de Redução

De acordo com a legislação em vigor, neste regime:

- O trabalhador recebe 2/3 da sua retribuição ilíquida com um mínimo de 1 RMMG (635,00€) até um máximo de 3 RMMG (1.905,00€), em que:
 - o 70% assegurado pela Segurança Social;
 - 30% assegurado pelo empregador.
- Isenção total do pagamento das contribuições à Segurança Social a cargo da entidade empregadora, do valor do apoio atribuído.
- Os encargos de outros abonos que não constam do custo/hora do funcionário estão sujeitos a encargos de Segurança Social, pois ainda há muitas hesitações oficiais e informação cruzada.

Descarregue **o Excel de apoio** que o ajudará a perceber os cálculos associados a:

- Valores de falta
- Compensações retributivas
- 70% Apoio Segurança Social
- 30% Comparticipação do empregador na compensação retributiva

Ajudará ainda a saber o número de horas por dia de falta a marcar no CentralGest.

Como preencher?

Este Excel de apoio está já preparado para fazer todos os cálculos associados ao Lay Off de redução em poucos passos. Apenas terá que preencher as células verdes. Por exemplo:

| Dias em lay Off | 20 |
|---|-----------|
| Horas trabalhadas / dia em Lay Off | 5 |
| Número de horas diárias período normal | 8 |
| Remuneração normal ilíquida do trabalhador: | 1.000,00€ |

Os restantes quadros mostram os cálculos baseados nos dados introduzidos.

| | min (1 x RMMG) | máx (3 x RMMG) |
|------------------------|----------------|----------------|
| Limite mês completo | 635,00€ | 1.905,00€ |
| Limite período Lay Off | 423,33€ | 1.270,00€ |



| | | Periodo Lay Off | | |
|-----------|----------------|-----------------|----------|----------|
| | Periodo Normal | Inteiro | (2/3) | Reduzido |
| Dias | 10 | 20 | 20 | 20 |
| Salário | 333,33€ | 666,67€ | 444,44 € | 416,67€ |
| Valor/dia | 33,33€ | 33,33€ | 22,22€ | 22,22€ |

Período Normal: número de dias e valores devidos em período sem Lay Off

Periodo Lay Off

Inteiro: número de dias e valores devidos em período de Lay Off, valores a considerar para dias inteiros de trabalho. Para verificar a **Retribuição mínima devida ao trabalhador**, bem como valor de faltas e valores de Período de Lay Off Reduzido.

(2/3): Valor de 2/3 dos valores por inteiro em período de Lay Off. Para verificar a Retribuição mínima devida ao trabalhador.

Reduzido: Valores para cálculo de valor de faltas e de Retribuição a pagar pelo empregador pelo trabalho a tempo parcial.

| Retribuição a pagar pelo empregador pelo trabalho a tempo parcial: | 416,67€ |
|--|----------|
| Retribuição mínima devida ao trabalhador: | 444,44 € |
| Compensação retributiva: | 27,78€ |
| Apoio da Segurança Social (70%): | 19,44€ |
| Comparticipação do empregador na compensação retributiva (30%): | 8,33€ |

- Retribuição a pagar pelo empregador pelo trabalho a tempo parcial = Valor salário devido em Período de Lay Off Reduzido.
- **Retribuição mínima devida ao trabalhador:** = Valor calculado pelos (2/3) em período de Lay Off, considerando os limites mínimos e máximos
- Compensação Retributiva = Retribuição mínima devida ao trabalhador Retribuição a pagar pelo empregador pelo trabalho a tempo parcial
- Apoio da Segurança Social = 70% x Compensação Retributiva
- Comparticipação do empregador na compensação retributiva = 30% x Compensação Retributiva



O que fazer no CentralGest?

O cálculo deste apoio e da respetiva falta é sobre a retribuição normal ilíquida, isto é, deverão constar todas as remunerações P, M e B. No CentralGest, estes tipos de remunerações deverão constar do custo/hora do funcionário.

Como fazer com que os abonos constem do custo/hora do funcionário?

| 1º Configurar ab | ono: | | | | | | |
|----------------------|--------------------|----------------------------------|---|--|--|--|--|
| Código: | Abono 👻 | 350 | Isenção de Horário | | | | |
| Grupo de Abono: | 18 | 8 Isenção Horários 💌 🛃 | | | | | |
| Descrição Breve: | Isenção de H | Isenção de Horário | | | | | |
| Descrição Completa: | Isenção de H | Isenção de Horário | | | | | |
| Tipo Rendimento IRS: | A C | at A - Trabali | no Dependente | | | | |
| Valor Unitário: | 0, | 00 | Valor Limite Incidência: 0,00 (%) Incidência Seg Social: 0,00 | | | | |
| Cód. Rem. S. Social: | BF | rémios, Bónu | ıs e Prestações Carácter Mensal 🔹 🚽 | | | | |
| Arredondamento: | 8 F | 3 Para Centésima, mais próxima < | | | | | |
| Unidade Defeito: | 1 | alor | × (| | | | |
| | Abono Desativad | o 🗖 | Redução Remuneratória (Trabalhadores Serviço Público) | | | | |
| Abonos e Desconto | s do Empregad | 0 Encaro | Integração na Contabilidade | | | | |
| N. Conta a Débito: | 5321001 | Demun De | | | | | |
| N. Conta a Crédito: | 5521501 | Keniun. Po | | | | | |
| | | | · | | | | |
| IRS Mapas He | oras Extras | Custo Hora | C.G.A Descontos Proporcionais Seguros | | | | |
| Tipo Valor Unitário | a Recolher: V | alor Fixo | × | | | | |
| Este Abono Con | tribui para o C | alculo do PRE | Sim | | | | |

2º Verificar data de admissão de colaborador e colocar a recolha de dados fixos do abono anterior desde a data de admissão do colaborador. Por exemplo:



L

CentralGest software de gestão

| 🥩 Manutenção de Dados de Emp | pregados - 001 - Empresa de demonstração | |
|------------------------------|--|---|
| Dados Gerais | 🗋 🗸 🗙 🤪 Pesq. Código: 🗹 🚺 🗈 Perfil: | |
| Naturalidade | Cód. Empregado: 2 Produção 🗸 | - |
| Contactos | Nome: Empregado Produção | 0 |
| Outros Dados | Situação: 0001 Activo 👻 🜏 | |
| Foto Comentários | | _ |
| Anexos | Nº de Registos no Cadastro: 2 | |
| | Nº do Registo Actual: 2 | |
| | Seleccione o Registo a Visualizar: 1 de maio de 2020 🔹 | |
| Vencimento | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | |
| Loc. Trab. e Férias | Motivo do Registo: 0003 Admissão cont. sem termo | |
| Contrato de Trabalho | Descrição: | |
| Moeda Estrangeira | Data de Admissão: 01/05/2019 | |
| Outros Dados | | |
| Campos Dinâmicos | | |

| Recolha de Dados Fixos | | | | | |
|------------------------|-------------------------|--------------|------------------------|--|--|
| | Todos os Processamentos | | | | |
| Tipo Processamento: | 1 | Processam | mento Mensal 💌 🔩 | | |
| Abono\Desconto: | Abono 💌 | 350 | Isenção de Horário < | | |
| Cód. Empregado: | 2 | \mathbf{P} | Empregado Produção 🔹 💐 | | |
| Data Processamento: | 01/05/2019 👻 | Até: | i: 31/12/2050 ▼ | | |
| | | Unidad | ade Valor Unitário | | |
| Quantidade: | 1,00 | Valor | or 250,00 | | |
| Valor: | 250,00 | - | | | |
| Incidência: | 0,00 | | | | |
| 7-5 | | | | | |





3º Atualizar o custo/hora do funcionário na ficha de colaborador, separador Vencimento:

| 🥵 Manutenção de Dados de Emp | pregados - 001 - Empres | a de demonstração | | | _ |
|------------------------------|-------------------------|-------------------|-----------------|--------------------------------|------------------|
| Dados Gerais | 🗋 🗸 🗙 🥘 Per | aq. Código: 🚺 🚺 🗋 | D Perfil: | - <u>*</u> 1 | 8 |
| | Cód. Empregado: 2 | | Empregado Prod | ucão | Pesquisar Por |
| Contactos | | C | | | 💿 Código 🔘 Nome |
| Dados Financeiros | Nome: Empr | egado Produção | | | Apelido |
| Outros Dados | Situação: 0001 | Activo | 1 | • | 🛛 💐 🔲 Só Activos |
| Comentários | Índice Função Pública | | | Valor Índice 100 F. Púb.: | 0.00 |
| Anexos | | | | | |
| | Vencimento Base | 1.000,00 | Simula | Data do Vencimento: | 31/01/2007 - |
| Registo | Próx. Vencimento Base | :: 1.000,00 | | Data do Próx. Venc.: | 28/02/2007 🔹 |
| Dados Remuneração | Nº de Diuturnidades | | | Valor de Cada Diut.: | 0,00 |
| Loc. Trab. e Férias | Data da Diuturnidade | * 31/01/2007 🔹 | | Data da Próx. Diut.: | 28/02/2007 🗸 |
| Contrato de Trabalho | Valor Cada Próx. Diut | : 0,00 | | Valor/Dia Subs. Alim.: | 4,00 |
| Moeda Estrangeira | Tem Subs. Alimentação | Tem Pré | - Processamento | para Subs. Alimentação | |
| Outros Dados | Tem Horário Semana | | | | |
| Campos Dinâmicos | Horário Semana | : | | | |
| Vencimentos | Horas de Trab. /Dia | . 08:00:00 | | | |
| Habilitações Literárias | Herze de Trab /Compar | 0.00.00 Demu | | | |
| 📑 Marcação de Eventos | Horas de Trab./Selliana | Remu | ineração Hora: | 5,77 | |
| Dados p/ Processamento | Hora de Tra | nacão | | | × |
| Contratos de Trabalho | Cálculo por l | 3 | | | |
| Avaliação | Faz Cálcul | | | | |
| | Valar | Vencimento :57 | 7 = (1000.00) | $0 \times 12 $ / (52 x 40 00) | |
| | Valor | Diuturnidades (| 100 - (000) | x 0.00 x 12) / (52 x 40 | 00.) |
| | | Isenção de Hor | $\frac{1}{4}$ | (250.00 x 12) / (52 x 40 | 0.00.) |
| | | isenção de Hora | ano .1,44 = (| (230,00 × 12) / (32 × 4 | 0,00 / |
| | | Total :7.21 | | | |
| | | 1000111/21 | | | |
| | | | | | |
| Histórico do Cadastro > | | | | | |
| | | | | | Ok |

Clique em ok, verifique que o valor/hora do funcionário ficou alterada e em seguida clique no botão Gravar, alterando a ficha.

Agora marque normalmente a falta. Qualquer falta marcada, à exceção das que apenas têm em conta o valor hora base, irá considerar este novo valor.





Exemplo:

| Dias em lay Off | 20 |
|---|-----------|
| Horas trabalhadas / dia em Lay Off | 5 |
| Número de horas diárias período normal | 8 |
| Remuneração normal ilíquida do trabalhador: | 1.000,00€ |

Lay Off 20 dias, com tempo trabalhado 5 horas por dia.

```
Falta diaria a colocar na marcação de
eventos
```

3 H : 0 M : 0 S

No Excel é apresentado o utilitário que ajuda a converter as faltas diárias de número decimal em horas.

| Marcaç | ção Faltas | | | | |
|----------------------------|---|--|--|--|--|
| | | | | | |
| abril 2020 | Data: 01/04/2020 - 20/04/2020 - | | | | |
| dstqqss | Dia Inteiro | | | | |
| 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 | Hora: 00:00:00 🗘 03:00:00 🗘 | | | | |
| 12 13 14 15 16 17 18 | Tipo Falta: ed. Periodo trabalho (COVID-19) 🔻 | | | | |
| 19 20 21 22 23 24 25 | Receiles de Dades | | | | |
| 26 27 28 29 30 | Não Recolhe Escolhe Depo Recolhe | | | | |
| agosto 2020 | | | | | |
| dstqqss | Tipo Proce: 1 Processamento Mensa 🔻 | | | | |
| 2 3 4 5 6 7 8 | Desconto: 890 🔩 F Layoff Red. Trabalh 🔻 | | | | |
| 9 10 11 12 13 14 15 | Data Para Processamento: 20/04/2020 | | | | |
| 16 17 18 19 20 21 22 | | | | | |
| 23 24 25 26 27 28 29 | ✓ Adicionar X Remover | | | | |
| 30 31 | | | | | |



CentralGest software de gestão

Processamento salarial:

| Γ | Recibo | Dados do Processamento | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------------|---------|------------|------------|----------|------------|-------------|------------|--|
| (| Gravado | Recibo Impresso | | Proc. Seg. | . Social | Inte | grado Cont | tabilidade | | |
| | Recibo Simulado | | | | | | | | | |
| E | Vencimento Total Iliquido Total Desconto Total Liquido Total Espécie Total a Pagar Moeda 1000,00 1111,78 376,56 735,22 0,00 735,22 EURO • | | | | | | - | | | |
| Arraste um cabeçalho de coluna aqui para agrupar por essa coluna | | | | | | | | | | |
| * | Cód Aboi | Descrição | | Qtd. | Valor Unit | Valor | Incidência | Percentagem | Info. Calc | |
| | 0100 | Vencimento Base | | 0,00 | 0,00 | 1.000,00 | 0,00 | 0,00 | a | |
| 0200 Subsídio de Refeição | | 21,00 | 4,00 | 84,00 | 0,00 | 0,00 | A | | | |
| 0890 Layoff Red. Trabalho (COVID-19) | | 20,00 | 1,39 | 27,78 | 0,00 | 0,00 | A | | | |
| | 1300 Segurança Social | | 0,00 | 0,00 | 85,56 | 777,78 | 11,00 | A | | |
| | 1890 | F Layoff Red. Trabalho (COV | /ID-19) | 7,50 | 33,33 | 250,00 | 0,00 | 0,00 | A | |
| | 1250 IRS | | 0,00 | 0,00 | 41,00 | 777,78 | 5,30 | A | | |

| valor iliquido a receber | | | | | |
|--------------------------|-----------|--|--|--|--|
| Salário | 1.000,00€ | | | | |
| Valor das faltas | - 250,00€ | | | | |
| Valor do Apoio | 27,78€ | | | | |
| TOTAL | 777,78€ | | | | |

