

COVID 19 – PRORROGAÇÃO LAYOFF - FORMULÁRIO, ANEXO E INSTRUÇÕES

Exmos. Senhores,

No seguimento das N/ circulares n.º [44/20](#) e [72/20](#), informamos que já estão disponíveis no [portal da Segurança Social](#) o [formulário RC 3057-DGSS](#) e o respetivo [anexo](#), bem como as [Instruções de Preenchimento do anexo do formulário RC 3057-DGSS](#), respeitantes ao **pedido de prorrogação de Layoff**.

Conforme oportunamente informamos¹ e, de acordo com as novas instruções de preenchimento, a **data de início para a prorrogação do Layoff** deve ser **o dia imediatamente a seguir ao dia em que terminou o período inicial de Layoff**.

Quanto à **remuneração líquida mensal**² deve ser registada a remuneração que foi declarada no requerimento inicial de Layoff.

Para que o requerimento seja aceite e não haja atrasos no pagamento deste apoio extraordinário, alerta-se para os seguintes aspetos:

1. A submissão do requerimento³ deverá ser através de **um único ficheiro em formato compactado (zipado)**, apenas com os seguintes documentos:

→ **No caso do pedido inicial de Lay off**: Modelo RC 3056-DGSS em PDF e o Anexo ao Modelo RC 3056-DGSS em Excel.

→ **No caso da prorrogação do pedido de Lay off**: Modelo RC 3057 – DGSS em PDF e o Anexo ao Modelo RC 3057/1-DGSS em Excel.

¹ Circular [72/20](#).

² De acordo com a Portaria n.º 94-A/2020, de 16 de abril, que regulamenta os procedimentos de atribuição dos seguintes apoios excecionais, para o **cálculo da compensação retributiva** são consideradas as prestações remuneratórias normalmente declaradas para a segurança social e habitualmente recebidas pelo trabalhador, relativas à remuneração base, aos prémios mensais e aos subsídios regulares mensais.

³ Através da Segurança Social Direta, no menu "Perfil", opção "Documentos de Prova", com o assunto "COVID19-Layoff Simplificado".

2. Deve ser dado o consentimento à Segurança Social para a consulta da situação fiscal no portal da Autoridade Tributária.

3. As Entidades Empregadoras devem ter o IBAN registado ou atualizado na Segurança Social,⁴ uma vez que o pagamento dos apoios extraordinários é feito obrigatoriamente por transferência bancária.

Relembramos que **as empresas beneficiárias dos apoios podem ser fiscalizadas a qualquer momento**, pelas entidades públicas competentes, designadamente pela Autoridade para as Condições do Trabalho – ACT, **devendo**, no momento da fiscalização, **comprovar os factos em que se baseia o pedido e as respetivas renovações**.

Devendo, para efeitos de comprovação dos factos em que se baseia o pedido e respetivas prorrogações, **preservar a informação relevante durante o período de três anos**, nomeadamente os **seguintes documentos contabilísticos**:

- Balancete contabilístico referente ao mês do apoio bem como do respetivo mês homólogo;
- Declaração de Imposto Sobre o Valor Acrescentado (IVA) referente ao mês do apoio bem como dos dois meses imediatamente anteriores, ou a declaração referente ao último trimestre de 2019 e o primeiro de 2020, conforme a requerente se encontre no regime de IVA mensal ou trimestral respetivamente;
- Documentos demonstrativos do cancelamento de encomendas ou de reservas do qual resulte a redução da utilização da capacidade de produção ou de ocupação da empresa ou da unidade afetada em mais de 40 % no mês seguinte ao do apoio.
- Outros elementos comprovativos adicionais a fixar por despacho do membro do governo responsável pela área do trabalho e da segurança social.

ATP – ASSOCIAÇÃO TÊXTIL E VESTUÁRIO DE PORTUGAL

⁴ Através da Segurança Social Direta, no menu *Perfil*, opção *Alterar a conta bancária*.