

Como renovar a certificação?


Aceda à plataforma de certificação da empresa, <https://webapps.iapmei.pt/PME/Account/Login.aspx>, preenchendo o NIF e password.

Para apoio à Certificação PME clique [aqui](#).

Login

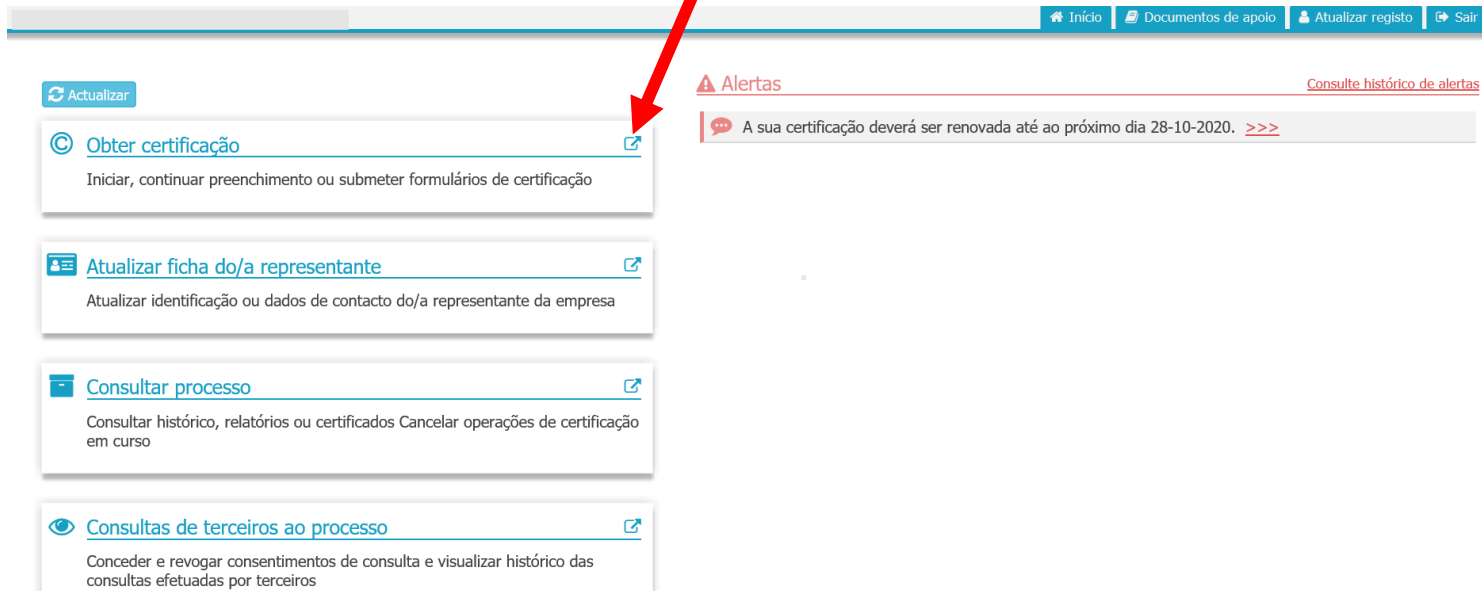
Número de Contribuinte: Password:

Indique o NIF e Password para iniciar sessão

 OK

[Se ainda não se encontra registado, registe-se aqui.](#)
[Esqueci-me da password!](#)

Selecione “Obter Certificação”.



The screenshot shows the IAPMEI dashboard with a navigation bar at the top containing links for 'Início', 'Documentos de apoio', 'Atualizar registo', and 'Sair'. Below the navigation bar, there is a 'Atualizar' button and a list of four main menu items: 'Obter certificação', 'Atualizar ficha do/a representante', 'Consultar processo', and 'Consultas de terceiros ao processo'. A red arrow points to the 'Obter certificação' button. To the right of the menu items, there is an 'Alertas' section with a warning icon and a message: 'A sua certificação deverá ser renovada até ao próximo dia 28-10-2020. >>>' with a link to 'Consulte histórico de alertas'.

[Início](#) [Documentos de apoio](#) [Atualizar registo](#) [Sair](#)

[Atualizar](#)

Obter certificação [↗](#)
Iniciar, continuar preenchimento ou submeter formulários de certificação

Atualizar ficha do/a representante [↗](#)
Atualizar identificação ou dados de contacto do/a representante da empresa


Consultar processo [↗](#)
Consultar histórico, relatórios ou certificados Cancelar operações de certificação em curso

Consultas de terceiros ao processo [↗](#)
Conceder e revogar consentimentos de consulta e visualizar histórico das consultas efetuadas por terceiros

Alertas [Consulte histórico de alertas](#)

A sua certificação deverá ser renovada até ao próximo dia 28-10-2020. [>>>](#)

Selecione de seguida “Renovação da certificação”.

CertificaçãoPME 

[Início](#) [Documentos de apoio](#) [Atualizar registo](#) [Sair](#)

[Atualizar](#)

C **Obter certificação** ✕


1 Atualizar ficha do/a representante

Antes de iniciar qualquer operação deve verificar se os dados do [representante](#) da empresa estão atualizados.

2 Que operação realizar?


Cada operação de certificação tem um propósito e um formato específicos. Verifique [aqui](#) que operação de certificação deve realizar em cada momento.

3 Operações de Certificação Disponíveis

[Renovação da certificação](#) 
(verifique [aqui](#) se é a operação que pretende realizar)

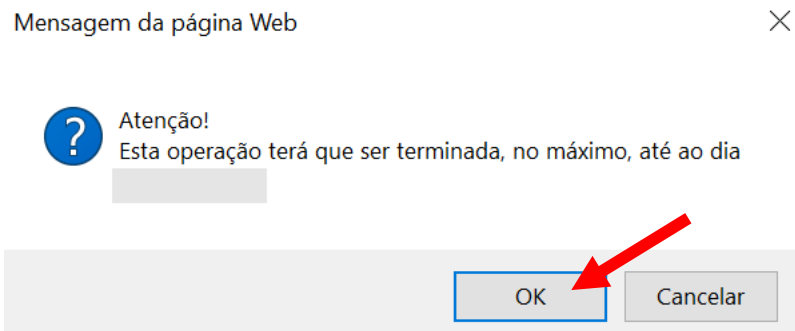
[Alteração de elementos da certificação](#)
(verifique [aqui](#) se é a operação que pretende realizar)

Alertas [Consulte histórico de alertas](#)

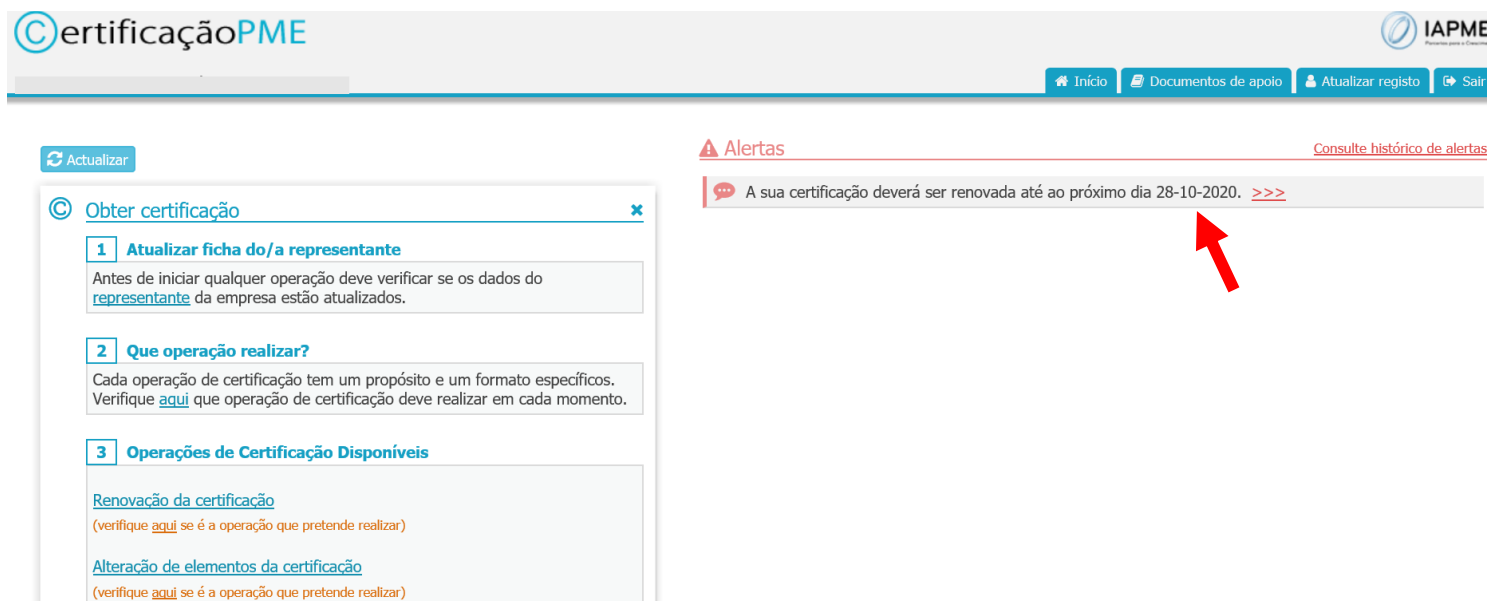
 A sua certificação deverá ser renovada até ao próximo dia 28-10-2020. [>>>](#)

Existe um prazo máximo de 60 dias para terminar cada operação de certificação, pelo que é gerado automaticamente um alerta para esse facto. Deve seleccionar “OK”, para prosseguir.

Note que, se a data limite de renovação for mais curta, tem que submeter o formulário até à data limite de renovação.



Em caso de dúvidas, para confirmar qual a data limite de renovação da certificação, verifique os alertas, na página inicial.



Existem várias alterações na vida da empresa que têm que ser comunicadas antes da renovação da certificação.

Se algum dos seguintes elementos relativos à empresa se alterou desde o último pedido de certificação – elementos de identificação da empresa, como designação social ou sede; outros elementos de identificação, como forma jurídica, capital social ou objeto; aquisições ou alienações de capital ou participações sociais por parte da empresa ou dos seus relacionamentos diretos; relações relevantes indiretas da empresa com outras empresas, geradas, quer por via de empresas quer de pessoas singulares; início ou cessação de atividade individual (categoria B IRS) dos sócios singulares; cisão, fusão ou dissolução da empresa ou de empresas relacionadas – tem que ser preenchido e submetido, previamente à renovação, formulário de “Alteração de elementos da certificação” (ver mais detalhes página 17).

Atenção! Antes de proceder à Renovação, verifique se estará ainda por comunicar alguma Alteração.

Ocorreu, entre a data da última operação de certificação e a data atual, qualquer alteração à situação da empresa que seja de comunicação obrigatória ao abrigo do artigo 13º do D.L. n.º 372/2007, de 6 de novembro, alterado pelo D.L. n.º 13/2020, de 7 de abril, e cuja comunicação ao serviço de Certificação PME ainda não tenha sido feita através da respetiva operação de certificação (operação de alteração de elementos da certificação)?

(Selecionar) ▼

Alguns exemplos de alterações de comunicação obrigatória:

- Alteração da designação social da empresa ou de empresas relacionadas;
- Alteração da estrutura societária da empresa, de empresas diretamente relacionadas, ou de empresas indiretamente relacionadas que sejam associadas ou parceiras de associadas;
- Aquisições ou alienações de participações sociais, por parte da empresa ou dos seus sócios, em empresas nacionais ou extraterritoriais;
- Enquadramento fiscal dos sócios singulares como empresas individuais (categoria B – rendimentos profissionais ou empresariais) ou cessação dessa atividade empresarial individual.

Caso não tenha ocorrido qualquer alteração, a empresa deve responder “não” à questão, podendo então proceder ao preenchimento do formulário de “Renovação da certificação”.

Com a resposta “não” é disponibilizado de imediato um botão de acesso ao formulário de “Renovação da certificação”.

Atenção! Antes de proceder à Renovação, verifique se estará ainda por comunicar alguma Alteração.

Ocorreu, entre a data da última operação de certificação e a data atual, qualquer alteração à situação da empresa que seja de comunicação obrigatória ao abrigo do artigo 13º do D.L. n.º 372/2007, de 6 de novembro, alterado pelo D.L. n.º 13/2020, de 7 de abril, e cuja comunicação ao serviço de Certificação PME ainda não tenha sido feita através da respetiva operação de certificação (operação de alteração de elementos da certificação)?

Não



Alguns exemplos de alterações de comunicação obrigatória:

- Alteração da designação social da empresa ou de empresas relacionadas;
- Alteração da estrutura societária da empresa, de empresas diretamente relacionadas, ou de empresas indiretamente relacionadas que sejam associadas ou parceiras de associadas;
- Aquisições ou alienações de participações sociais, por parte da empresa ou dos seus sócios, em empresas nacionais ou extraterritoriais;
- Enquadramento fiscal dos sócios singulares como empresas individuais (categoria B – rendimentos profissionais ou empresariais) ou cessação dessa atividade empresarial individual.

↓ Não

Renovação

⚠ Se ocorreu, entre a data da última operação de certificação e a data atual, qualquer alteração à situação da empresa de comunicação obrigatória, **não deve proceder à renovação da certificação** sem antes proceder àquela comunicação, através da operação de alteração de elementos de certificação.



Iniciar operação de renovação da certificação

O formulário abre diretamente na página “Dados de Atividade”, que é a única que tem que ser preenchida.

A tabela indica quais as empresas para as quais devem ser apresentados dados de um novo exercício.

Para preencher os dados de efetivos (medidos em UTA – unidades de trabalho-ano), volume de negócios e balanço seleccione “ver +”.

Dados de Actividade

Modo da Listagem:

	Entidade	Nome	Ano	UTA	Volume Negócios (€)	Balanço Total (€)
Ver +			2019	0,00	0,00	0,00

Entrada
Representante
Elementos de Identificação
 Identificação
 Actividade Económica
Apuramento de Relacionamentos
 Directos e Indirectos
 Por via de pessoas singulares

É aberta a janela de edição abaixo:

Dados de actividade

Fechar

Nif: País:

Nome:

1 Data limite de entrega da declaração anual contabilística e fiscal às Finanças:
Já entregou a declaração anual contabilística e fiscal de 2019?

2 Nesse exercício, a empresa foi legalmente obrigada a elaborar contas consolidadas ou a estar incluída nas contas consolidadas de outra empresa, de acordo com o método de consolidação integral?

3 **Dados definitivos da actividade para o exercício económico de 2019**

Efectivos (UTA): Volume de negócios (€): Balanço (€):

Atenção: Os dados de efectivos/UTA e financeiros assumem o seu formato final após "gravar". Verifique os valores finais, após a gravação, antes de prosseguir.

Na janela de edição, em primeiro lugar é mostrado o campo “Data limite de entrega da declaração anual contabilística e fiscal às Finanças”, que está preenchido por defeito com a data geral definida pelas Finanças para as sociedades comerciais (15 de julho), devendo apenas ser alterado caso a empresa tenha um exercício não coincidente com o civil.

Esta data não se alterou legalmente em 2020, apenas foi prorrogada para 15 de setembro de 2020, pelo que não deve ser alterada no formulário.

A empresa tem que responder se já entregou a declaração anual contabilística e fiscal (IES, para a maioria das empresas; IRS, quando se trata de singulares com categoria B do IRS sem contabilidade organizada).

Salienta-se que, caso a empresa que está a requerer a renovação da certificação ainda não tenha procedido à entrega da declaração acima referida, não poderá terminar a operação de “Renovação da certificação”, posto que esta só pode ser efetuada após a entrega daquele documento às Finanças. Só quando tiver condições para dar resposta “sim” a esta questão poderá submeter o formulário de “Renovação da certificação”.

Em alguns casos, a possibilidade de apresentação de dados financeiros consolidados é aplicável. Sempre que tal acontece a pergunta é mostrada, devendo ser indicado se, no último exercício, a empresa foi legalmente obrigada a elaborar contas consolidadas ou a estar incluída nas contas consolidadas de outra empresa, pelo método de consolidação integral.

Os dados de efetivos e financeiros são preenchidos depois da resposta às questões anteriores.

Recorda-se que a medição dos efetivos através de UTA obedece a critérios específicos, pelo que importará considerar o texto de ajuda que se encontra junto ao respetivo campo.

Pessoas que tenham trabalhado na empresa ou por conta dela a tempo inteiro durante todo o ano considerado. O trabalho das pessoas que não tenham trabalhado todo o ano, ou que tenham trabalhado a tempo parcial, é contabilizado em frações de UTA. Ex.: Num exercício completo de 1 ano trabalharam na empresa ou por conta dela 14 trabalhadores a tempo inteiro, 5 a tempo parcial (meio tempo), e 3 a tempo inteiro apenas durante 3 meses. Sendo que a empresa tem dois gerentes, um que apenas exerceu funções na empresa, e outro que é ainda gerente em mais duas empresas. $UTA = 14 + (5 \times 1/2) + (3 \times 3/12) + (1 + 1 \times 1/3)$.

Efectivos (UTA): Volume de ne

Atenção: Os dados de efectivos/UTA e financeiros ass

Depois de se preencherem todos os campos da janela de edição, de fazer “gravar”, e depois “fechar”, a linha da empresa na tabela dos dados de atividade fica automaticamente preenchida.

Dados de actividade

[Fechar](#)

Nif: País:

Nome:

1 Data limite de entrega da declaração anual contabilística e fiscal às Finanças:

Já entregou a declaração anual contabilística e fiscal de 2019 ?

2 Nesse exercício, a empresa foi legalmente obrigada a elaborar contas consolidadas ou a estar incluída nas contas consolidadas de outra empresa, de acordo com o método de consolidação integral?

3 **Dados definitivos da actividade para o exercício económico de 2019**

i Efectivos (UTA): Volume de negócios (€): Balanço (€):

Atenção: Os dados de efectivos/UTA e financeiros assumem o seu formato final após "gravar". Verifique os valores finais, após a gravação, antes de prosseguir.

[Gravar](#)

Dados de actividade

[Fechar](#)

Nif: País:

Nome:

1 Data limite de entrega da declaração anual contabilística e fiscal às Finanças:

Já entregou a declaração anual contabilística e fiscal de 2019 ?

2 Nesse exercício, a empresa foi legalmente obrigada a elaborar contas consolidadas ou a estar incluída nas contas consolidadas de outra empresa, de acordo com o método de consolidação integral?

3 **Dados definitivos da actividade para o exercício económico de 2019**

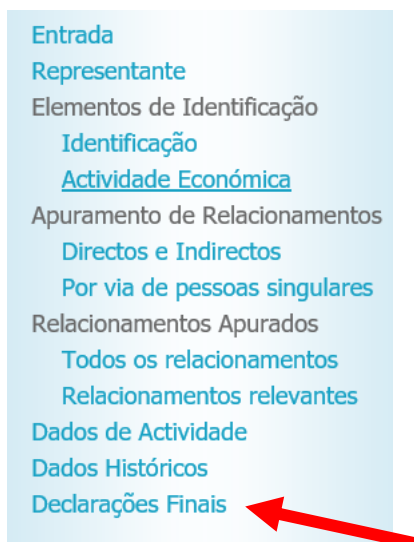
i Efectivos (UTA): Volume de negócios (€): Balanço (€):

Atenção: Os dados de efectivos/UTA e financeiros assumem o seu formato final após "gravar". Verifique os valores finais, após a gravação, antes de prosseguir.

[Gravar](#)

No caso de empresas não autónomas, estes preenchimentos devem ser repetidos para cada empresa identificada na tabela dos dados de atividade.

Depois de ter terminado o preenchimento da página “Dados de Actividade”, a empresa deve seleccionar, no menu lateral (à esquerda), a opção “Declarações Finais”.



Nesta página verá de imediato um botão “Validar”. Tem que “Validar”.



The image shows a screenshot of a web application interface. On the left, there is a vertical navigation menu with a light blue background. The menu items are: Entrada, Representante, Elementos de Identificação, Identificação, Actividade Económica, Apuramento de Relacionamentos, Directos e Indirectos, Por via de pessoas singulares, Relacionamentos Apurados, Todos os relacionamentos, Relacionamentos relevantes, Dados de Actividade, Dados Históricos, and Declarações Finais. To the right of the menu, the text "Declarações finais" is displayed. Further to the right, there is a rectangular button labeled "Validar". A red arrow points from the bottom right towards the "Validar" button.

Com a validação, e não havendo quaisquer lacunas ou incoerências no preenchimento, é mostrado o estatuto atribuído à empresa e apresentado o relatório da operação, assim como a declaração de responsabilidade da prestação da informação.

A empresa tem que abrir o relatório para verificar se todos os dados preenchidos estão corretos.

[Caso existam erros de preenchimento deve corrigi-los antes de submeter o formulário. Para o efeito tem que fechar a janela do relatório e no formulário voltar à página “Dados de Atividade” através do menu lateral.]

Declarações finais

Validar

Estatuto atribuído:

Declaração de responsabilidade

Eu, _____, titular do cargo de _____ na qualidade de representante da empresa _____ declaro que são verdadeiros todos os dados declarados, designadamente, todos os dados de identificação, todos os dados relativos a investidores, participações sociais e a demais entidades relacionadas, direta ou indiretamente, através de empresas ou de pessoas singulares, com esta empresa, e todos os dados para determinar a categoria da empresa, referentes a efetivos e dados financeiros.

Mais declaro que tomei conhecimento dos procedimentos para a certificação estabelecidos no artigo 6º do Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 13/2020, de 7 de abril; e das situações determinantes da decisão, caducidade, invalidade e suspensão da certificação instituídas nos artigos 7º e 8º-A do mesmo diploma.

Aceite:

Atenção!

Para terminar esta operação deve aceder ao “Relatório”, para confirmar se toda a informação que preencheu está efectivamente correcta. Depois de fechar o relatório passará a ter o botão “Submeter” disponível nesta página. A operação só fica terminada e produz efeitos depois da submissão do formulário.

 Relatório

Ajuda: Caso lhe pareça que o botão "Relatório" não responde, verifique se tem as popups bloqueadas.



Depois de fechar a janela do relatório, estando todos os dados corretamente preenchidos, a empresa deve aceitar a declaração de responsabilidade e “Submeter” o formulário de “Renovação da certificação”.

Declarações finais

Validar

Estatuto atribuído:

Declaração de responsabilidade

Eu, _____, titular do cargo de _____ na qualidade de representante da empresa _____ declaro que são verdadeiros todos os dados declarados, designadamente, todos os dados de identificação, todos os dados relativos a investidores, participações sociais e a demais entidades relacionadas, direta ou indiretamente, através de empresas ou de pessoas singulares, com esta empresa, e todos os dados para determinar a categoria da empresa, referentes a efetivos e dados financeiros. Mais declaro que tomei conhecimento dos procedimentos para a certificação estabelecidos no artigo 6º do Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 13/2020, de 7 de abril; e das situações determinantes da decisão, caducidade, invalidade e suspensão da certificação instituídas nos artigos 7º e 8º-A do mesmo diploma.

Aceite:

Atenção!

Para terminar esta operação deve aceder ao “Relatório”, para confirmar se toda a informação que preencheu está efectivamente correcta. Depois de fechar o relatório passará a ter o botão “Submeter” disponível nesta página. A operação só fica terminada e produz efeitos depois da submissão do formulário.

 Relatório

 Submeter

Quando o processo de submissão estiver concluído verá uma mensagem a informar que o formulário já foi submetido.

Mensagem da página Web



Formulário submetido com sucesso!

OK



Com a submissão, será encaminhado automaticamente para a página inicial.

Para aceder de imediato ao relatório final da operação e ao certificado atual da empresa seleccione “Consultar Processo”.

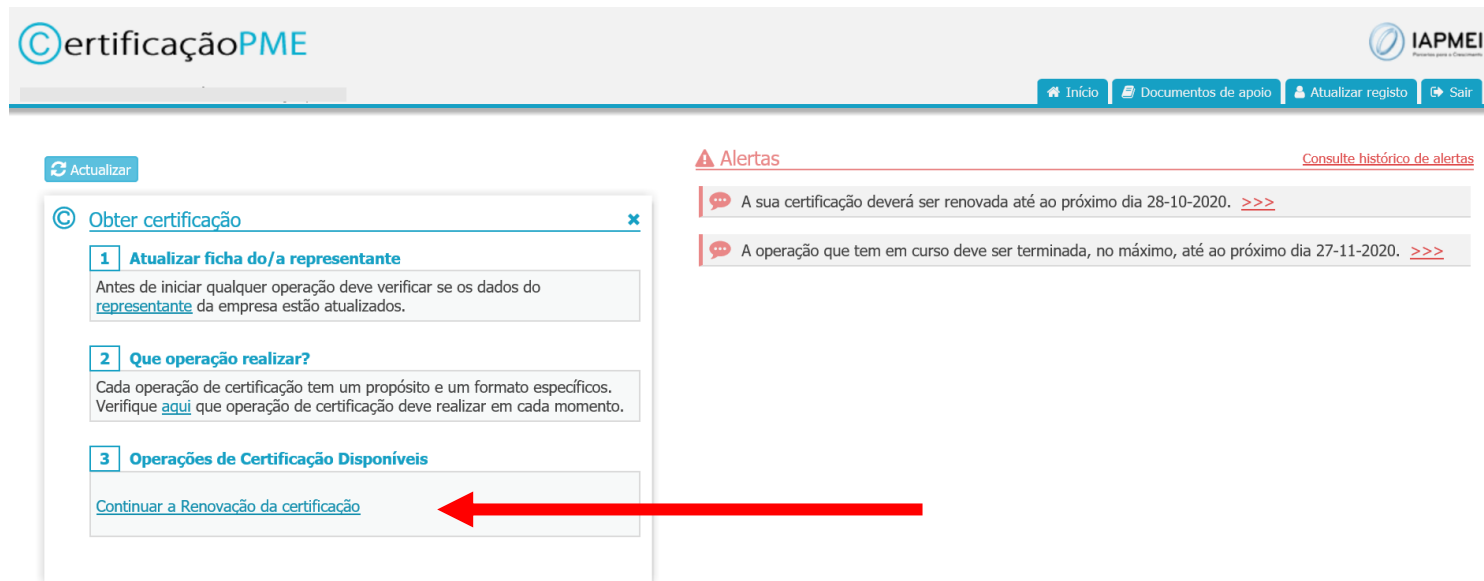


Nessa área poderá consultar ou imprimir os documentos.



Antes da submissão, a empresa pode, a qualquer momento, interromper o preenchimento do formulário de “Renovação da certificação” e sair do formulário e da própria plataforma eletrônica da Certificação PME.

Para voltar ao formulário e prosseguir com seu preenchimento deve aceder a “Obter Certificação”, e selecionar a opção “Continuar a Renovação da certificação”, em “Operações de Certificação Disponíveis”.



Certificação PME

Início | Documentos de apoio | Atualizar registro | Sair

Actualizar

Obter certificação

- 1 Atualizar ficha do/a representante**
Antes de iniciar qualquer operação deve verificar se os dados do [representante](#) da empresa estão atualizados.
- 2 Que operação realizar?**
Cada operação de certificação tem um propósito e um formato específicos. Verifique [aqui](#) que operação de certificação deve realizar em cada momento.
- 3 Operações de Certificação Disponíveis**
[Continuar a Renovação da certificação](#)

Alertas [Consulte histórico de alertas](#)

- A sua certificação deverá ser renovada até ao próximo dia 28-10-2020. >>>
- A operação que tem em curso deve ser terminada, no máximo, até ao próximo dia 27-11-2020. >>>

Comunicação de alterações antes da renovação

Caso tenham ocorrido alterações e a empresa ainda não tenha efetuado a respetiva operação de “Alteração de elementos de certificação”, deve responder “sim” à questão e proceder ao preenchimento desse formulário.

Atenção! Antes de proceder à Renovação, verifique se estará ainda por comunicar alguma Alteração.

Ocorreu, entre a data da última operação de certificação e a data atual, qualquer alteração à situação da empresa que seja de comunicação obrigatória ao abrigo do artigo 13º do D.L. n.º 372/2007, de 6 de novembro, alterado pelo D.L. n.º 13/2020, de 7 de abril, e cuja comunicação ao serviço de Certificação PME ainda não tenha sido feita através da respetiva operação de certificação (operação de alteração de elementos da certificação)?

(Seleccionar) ▼

Alguns exemplos de alterações de comunicação obrigatória:

- Alteração da designação social da empresa ou de empresas relacionadas;
- Alteração da estrutura societária da empresa, de empresas diretamente relacionadas, ou de empresas indiretamente relacionadas que sejam associadas ou parceiras de associadas;
- Aquisições ou alienações de participações sociais, por parte da empresa ou dos seus sócios, em empresas nacionais ou extraterritoriais;
- Enquadramento fiscal dos sócios singulares como empresas individuais (categoria B – rendimentos profissionais ou empresariais) ou cessação dessa atividade empresarial individual.


[Se ocorreu mais do que uma alteração ainda não comunicada, e essas alterações tiveram lugar em datas diferentes, deve efetuar tantas operações de alteração de elementos de certificação quantas as datas de ocorrência, uma vez que cada alteração corresponde a um momento específico do tempo.]

Não pode efetuar a “Renovação da certificação”.

Com a resposta “sim” é disponibilizado de imediato um botão de acesso ao formulário de “Alteração de elementos de certificação”.

Atenção! Antes de proceder à Renovação, verifique se estará ainda por comunicar alguma Alteração.

Ocorreu, entre a data da última operação de certificação e a data atual, qualquer alteração à situação da empresa que seja de comunicação obrigatória ao abrigo do artigo 13º do D.L. n.º 372/2007, de 6 de novembro, alterado pelo D.L. n.º 13/2020, de 7 de abril, e cuja comunicação ao serviço de Certificação PME ainda não tenha sido feita através da respetiva operação de certificação (operação de alteração de elementos da certificação)?

Sim 



Alguns exemplos de alterações de comunicação obrigatória:

- Alteração da designação social da empresa ou de empresas relacionadas;
- Alteração da estrutura societária da empresa, de empresas diretamente relacionadas, ou de empresas indiretamente relacionadas que sejam associadas ou parceiras de associadas;
- Aquisições ou alienações de participações sociais, por parte da empresa ou dos seus sócios, em empresas nacionais ou extraterritoriais;
- Enquadramento fiscal dos sócios singulares como empresas individuais (categoria B – rendimentos profissionais ou empresariais) ou cessação dessa atividade empresarial individual.

 Sim

Alteração de elementos

Antes de proceder à renovação da certificação tem, então, que realizar operação de alteração de elementos de certificação, para comunicar as referidas alterações.

⚠ Depois de submeter este formulário verifique, nos “Alertas”, se mantém a obrigação de efetuar a renovação da certificação. Ou se eventualmente passou a ter a obrigação de efetuar operação de confirmação de estimativas nesta fase.

Enquanto existirem alertas ativos a empresa continua a ter operações de certificação por realizar neste período!

[Iniciar operação de alteração de elementos de certificação](#)



Dependendo da data de ocorrência da alteração, a empresa pode até ficar dispensada de efetuar a operação de “Renovação da certificação” do ano.

Depois de terminar a operação de “Alteração de elementos de certificação” deve selecionar “Obter Certificação” e verificar se a operação de “Renovação da certificação” está disponível no menu “Operações de Certificação Disponíveis” ou não.

Caso esteja, é porque mantém a obrigação de efetuar a renovação da certificação. Nesse caso deve, de seguida, fazer a dita operação. Enquanto não renovar, verá o alerta de renovação na página inicial.

Alertas


[Consulte histórico de alertas](#)

 A sua certificação deverá ser renovada até ao próximo dia 28-10-2020. [>>>](#)

Caso já não tenha a obrigação de renovar, deve verificar na área de “Alertas”, na página inicial, se tem mais alguma obrigação a cumprir e qual a data limite para o fazer. Pode ter a obrigação, por exemplo, de confirmar estimativas.

Alertas

[Consulte histórico de alertas](#)

 Existem dados por confirmar no seu processo, devendo a confirmação ser efetuada até ao próximo dia 28-10-2020. [>>>](#)

Se tiver esse alerta, deve preencher e submeter formulário de confirmação de estimativas (ver [Guia de apoio à confirmação de estimativas](#)).

Caso não tenha alertas disponíveis nessa área não tem qualquer outra operação a realizar naquele período.

Alertas

[Consulte histórico de alertas](#)

De momento não existe qualquer alerta!