

integração **SIOE**

SISTEMA DE INFORMAÇÃO
DA ORGANIZAÇÃO DO ESTADO

e sistemas de gestão de recursos humanos

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Versão 4.0

SIOE SISTEMA DE INFORMAÇÃO
DA ORGANIZAÇÃO DO ESTADO

 dgaep

Índice

Novo trabalhador	3
Dados do trabalhador.....	5
Entidade de origem.....	7
Exercício de funções.....	9
Remunerações.....	11
Saídas.....	14

Novo trabalhador

Campo	Preenchimento	Descrição	Tabela de códigos
Data de referência	Obrigatório	Selecionar o período de referência: mês / ano (MM / AAAA) a que respeitam os dados a preencher. Caso exista mais do que um período em aberto, este campo apresenta uma lista de valores.	
NIF do trabalhador	Obrigatório	Indicar o número de identificação fiscal (NIF) do trabalhador.	
Nome	Obrigatório	Indicar o nome completo do trabalhador, conforme o Cartão do Cidadão ou do Bilhete de Identidade / Outro documento.	
Sexo	Obrigatório	Indicar o sexo do trabalhador.	Tabela 28
Data de nascimento	Obrigatório	Inserir o Mês e Ano de nascimento do trabalhador. A diferença entre a data de referência e a data de nascimento deverá estar entre os 14 e os 99 anos. Formato MM/AAAA.	
Nacionalidade	Obrigatório	Preencha o campo escolhendo o país correspondente à nacionalidade do trabalhador. Por omissão, o país apresentado é Portugal.	Tabela 04
Tipo de documento de Identificação	Obrigatório	Indicar uma das seguintes opções: • Cartão do Cidadão/Bilhete de Identidade; • Passaporte; • Outro. Se nacionalidade for "Portugal" só poderá escolher Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade. Se for outra nacionalidade escolhe qualquer das opções (incluindo o Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade).	
Número do documento de identificação	Obrigatório	Se no campo anterior for escolhido Cartão de cidadão/Bilhete de identidade então deverá ter 8 dígitos com valores entre 0 e 9	
Motivo de entrada na entidade pagadora	Obrigatório	Selecionar a partir das opções disponíveis. No caso dos trabalhadores que não estão associados a uma entidade de origem registada no SIOE, por exemplo associados a entidades privadas e a exercer funções temporariamente em entidades não abrangidas pelo SIOE, selecionar a opção "Fora de âmbito".	Tabela 62
Data de entrada na entidade pagadora	Obrigatório	Não pode ser anterior à data de nascimento. Formato DD/MM/AAAA.	
Entidade pagadora anterior (se aplicável)	Facultativo	Indicar o código SIOE da entidade pagadora anterior, se aplicável.	
Entidade de origem	Obrigatório	Indicar a entidade de origem, a qual corresponde à entidade de vínculo no período de referência. No caso dos trabalhadores que não estão associados a uma entidade de origem registada no SIOE, por exemplo associados a entidades privadas e a exercer funções temporariamente em entidades não abrangidas pelo SIOE, indicar a entidade na qual exercem funções.	
Entidade pagadora	Obrigatório	Indicar a entidade pagadora atual. Campo preenchido automaticamente no formulário <i>on line</i> . Caso haja alteração da entidade pagadora num dia diferente do último dia do mês de referência, cada entidade pagadora deve preencher uma ficha do trabalhador, com a informação relativa ao período abrangido.	
Entidade de exercício de funções	Obrigatório	Indicar a entidade de exercício de funções no último dia do período de referência ou no último dia do reporte, caso o trabalhador tenha saído da entidade pagadora antes do final do mês. Caso haja alteração da entidade de exercício de funções durante o período de referência, só é preenchida uma ficha do trabalhador com os dados da entidade na qual se encontra o trabalhador no último dia.	

Campo	Preenchimento	Descrição	Tabela de códigos
Unidade local de exercício de funções	Obrigatório	Indicar a unidade local de exercício de funções no último dia do período de referência.	

Dados do trabalhador

Campo	Preenchimento	Descrição	Tabela de códigos
Distrito ou Ilha	Obrigatório	Indicar o distrito / ilha de residência do trabalhador no último dia do período de referência.	Tabela 02 (Distrito)
Município	Obrigatório	Indicar o município de residência do trabalhador no último dia do período de referência.	Tabela 02 (Município)
Freguesia	Obrigatório	Campo de preenchimento obrigatório - freguesia de residência do trabalhador.	Tabela 02 (Freguesia)
Grau de habilitação	Obrigatório	Indicar a partir da lista o grau completo de habilitações literárias mais elevadas detidas pelo trabalhador. Caso o trabalhador seja detentor de mais do que um grau académico (licenciatura/mestrado/doutoramento), estes devem ser todos registados, com a respetiva área temática.	Tabela 49
Grupo área temática	Condicional	Indicar a partir da lista a área temática de educação/formação do trabalhador, relevante, correspondente à classificação das áreas de educação e formação (Portaria n.º 256/2005, de 16 de março). Caso exista mais do que uma opção com a mesma designação, selecionar a que apresenta o código mais desagregado. Apenas admite códigos para Grau de habilitação a partir de 6 'Ensino Secundário via profissionalizante' da tabela 49.	Tabela 50
Data de obtenção	Obrigatório	Indicar a data da conclusão da habilitação literária. A data não pode ser posterior à do período de referência. Data (MM/AAAA).	
Regime aplicado	Obrigatório	Indicar o regime de reforma do trabalhador: Regime de proteção social convergente / CGA, Segurança Social (SS) ou Outro. Nos casos da CGA e da Segurança Social, deve preencher o respetivo número. Indicar mais do que um, nos casos aplicáveis.	Tabela 52
Nº de identificação	Condicional	Preencher o Nº de identificação apenas para os regimes CGA e SS.	
Pessoa com deficiência ou doença crónica (S/N)	Obrigatório	Preencher com "SIM" ou "NÃO". Selecionar "SIM" para todos os trabalhadores com deficiência ou doença crónica devidamente declarados.	
Grau de incapacidade (%)	Condicional	Preencher apenas se o campo anterior indicou "SIM", indicando em percentagem qual o grau de incapacidade.	
Antiguidade na AP – Anos	Condicional	Preencher com o número de anos completos do tempo de serviço prestado na Administração Pública (AP). O preenchimento é obrigatório quando o tipo de entidade de origem se refere a entidades não-empresariais. No caso dos trabalhadores que não estão associados a uma entidade de origem registada no SIOE, por exemplo associados a entidades privadas e a exercer funções temporariamente em entidades não abrangidas pelo SIOE, considerar a data de entrada na entidade de exercício de funções. Não preencher para vínculos na origem diferentes de "Trabalhador por conta de outrem".	
Antiguidade na AP – Meses	Condicional	Preencher com o número de meses completos do tempo de serviço prestado na AP que acrescem aos anos completos indicados. O preenchimento é obrigatório quando o tipo de entidade de origem se refere a entidades não-empresariais. No caso dos trabalhadores que não estão associados a uma entidade de origem registada no SIOE, por exemplo associados a entidades privadas e a exercer funções temporariamente em entidades não abrangidas pelo SIOE, considerar a data de entrada na entidade de exercício de funções. Não preencher para vínculos na origem diferentes de "Trabalhador por conta de outrem".	

Campo	Preenchimento	Descrição	Tabela de códigos
Data de atualização da antiguidade na AP	Condicional	Indicar a data a que respeitam os anos / meses indicados nos campos anteriores. A "Data de atualização da antiguidade na AP" deve ser atualizada sempre que possível, com uma regularidade máxima semestral. Não pode ultrapassar os 180 dias após a última "Data de atualização da antiguidade na AP" (registada no carregamento de dados anterior). Formato DD/MM/AAAA. Não preencher para vínculos na origem diferentes de "Trabalhador por conta de outrem".	

Entidade de origem

Campo	Preenchimento	Descrição	Tabela de códigos
Código SIOE da entidade de origem	Obrigatório	Identificar a entidade com a qual o trabalhador detém o principal vínculo, no período de reporte.	
Data de fim na entidade de origem anterior	Facultativo	Campo a preencher apenas em caso de alteração da entidade de origem (ou seja, entidade de vínculo). Indicar o último dia do trabalhador na entidade de origem anterior. Caso este campo seja preenchido, os campos relativos à situação na origem devem também ser atualizados de acordo com a situação na nova entidade de origem. Formato DD/MM/AAAA.	
Motivo de alteração da entidade de origem	Facultativo	Caso tenha preenchido o campo de data de fim anterior, indicar a partir da lista o motivo de alteração da entidade de origem.	Tabela 63
Data de início na entidade de origem	Obrigatório	Indicar a data de início da situação na entidade de origem. Formato DD/MM/AAAA.	
Situação na profissão	Obrigatório	Indicar a partir da lista a situação do trabalhador no exercício da profissão na entidade de origem:	Tabela 53
Tipo de contrato / modalidade de vínculo	Condicional	Indicar, a partir da lista, para cada trabalhador, o respetivo tipo de contrato/modalidade de vínculo na entidade de origem, na data de reporte da informação. Condicionado à situação na profissão indicada no campo anterior.	Tabela 51
Data de início em Cargo / Carreira / Categoria	Obrigatório	Data de início na categoria na entidade de origem. A data não pode ser posterior à do período de referência. Formato DD/MM/AAAA. Esta data pode ser igual ou posterior à data de entrada na entidade de origem, uma vez que pode ter havido alteração do tipo de contrato / modalidade de vínculo.	
Tipo de Cargo/carreira na entidade de origem	Condicional	Indicar a partir da lista o cargo do trabalhador na entidade de origem, no último dia do período de referência a que se refere o carregamento. Preencher apenas caso a situação na profissão seja "Trabalhador por conta de outrem".	Tabela 43 (nível 1)
Carreira na entidade de origem	Condicional	Condicionado ao que foi preenchido no campo Cargo na entidade de origem. Preencher apenas caso a situação na profissão seja "Trabalhador por conta de outrem". Indicar a partir da lista a carreira do trabalhador na entidade de origem, no último dia do período de referência a que se refere o carregamento.	Tabela 43 (nível 2)
Categoria na entidade de origem	Condicional	Indicar a partir da lista a carreira do trabalhador na entidade de origem, no último dia do período de referência a que se refere o carregamento. Preencher apenas caso a situação na profissão seja "Trabalhador por conta de outrem".	Tabela 43 (nível 3)
Remuneração base categoria na entidade de origem	Condicional	Obrigatório quando o "Tipo de Contrato/Modalidade de vínculo" é classificado como "Sem Termo"; Preencher com a remuneração de base na categoria profissional de origem.	
Antiguidade na carreira – Anos	Condicional	Preencher com o número de anos completos do tempo de serviço prestado na carreira de origem. O preenchimento é obrigatório quando o tipo de entidade de origem se refere a entidades não-empresariais.	

Campo	Preenchimento	Descrição	Tabela de códigos
		No caso dos trabalhadores que não estão associados a uma entidade de origem registada no SIOE, por exemplo associados a entidades privadas e a exercer funções temporariamente em entidades não abrangidas pelo SIOE, considerar a data de entrada na entidade de exercício de funções. Não preencher para vínculos na origem diferentes de “Trabalhador por conta de outrem”.	
Antiguidade na carreira – Meses	Condicional	Preencher com o número de meses completos do tempo de serviço prestado na carreira de origem, que acrescem aos anos completos indicados. O preenchimento é obrigatório quando o tipo de entidade de origem se refere a entidades não-empresariais. No caso dos trabalhadores que não estão associados a uma entidade de origem registada no SIOE, por exemplo associados a entidades privadas e a exercer funções temporariamente em entidades não abrangidas pelo SIOE, considerar a data de entrada na entidade de exercício de funções. Não preencher para vínculos na origem diferentes de “Trabalhador por conta de outrem”.	
Data de atualização da antiguidade na carreira	Obrigatório	Indicar a data a que respeitam os anos / meses indicados nos campos anteriores. A “Data de atualização da antiguidade na carreira” deve ser atualizada sempre que possível, com uma regularidade máxima semestral. Não pode ultrapassar os 180 dias após a última “Data de atualização da antiguidade na carreira” (registada no carregamento de dados anterior). Formato DD/MM/AAAA. Não preencher para vínculos na origem diferentes de “Trabalhador por conta de outrem”.	

Exercício de funções

Campo	Preenchimento	Descrição	Tabela de códigos
Código SIOE da entidade de exercício de funções	Obrigatório	No formulário é preenchido automaticamente com a entidade de exercício de funções registada no registo inicial do trabalhador (Novo trabalhador). Para alterar a entidade de exercício de funções, no formulário editar e preencher com a nova entidade de exercício de funções.	
Código SIOE da Unidade Local de exercício de funções	Obrigatório	No formulário é preenchido automaticamente com a Unidade Local de exercício de funções registada no registo inicial do trabalhador (Novo trabalhador). Para alterar a Unidade Local de exercício de funções, no formulário editar e preencher com a nova unidade local de exercício de funções. Só são aceites códigos de Unidade Local que pertençam à entidade de exercício de funções.	
Data de entrada na entidade de exercício de funções	Obrigatório	Preencher com a data de entrada na entidade de exercício de funções. A data de entrada na entidade de exercício de funções não pode ser posterior à data do período de referência. Formato DD/MM/AAAA.	
Motivo de entrada na entidade de exercício de funções	Obrigatório	Indicar a partir da lista.	Tabela 62
Entidade de exercício de funções anterior	Facultativo	Indicar a entidade de exercício de funções anterior.	
Data de mudança de situação	Facultativo	Preencher sempre que há mudança da situação do trabalhador na entidade de exercício de funções. Formato DD/MM/AAAA. A alteração deve ser reportada no mês em que se reflete a alteração da remuneração paga. Nesta situação, o novo vínculo e/ou carreira devem ser registados nos campos de "Mudança de situação" e "Tipo de vínculo", colocando as datas de início reais. Exemplo: Se houve uma alteração de carreira que ocorreu a 15 de março, mas ainda não se refletiu na remuneração daquele mês, esta alteração não deve ser registada em março. Se a remuneração paga em abril já reflete a nova situação, então a carreira deve ser alterada na ficha de abril, ainda que indicando a data de início da situação a 15 de março. Nas situações em que a alterações de vínculo e/ou carreiras não têm impacto nas remunerações, devem ser registadas logo que se tenha conhecimento, ainda que seja necessário colocar uma data de início anterior ao mês de referência.	
Tipo de mudança de situação	Facultativo	Preencher sempre que há mudança da situação do trabalhador na entidade de exercício de funções. Indicar a partir da lista qual o tipo de mudança na situação profissional do trabalhador. No caso de alteração de vínculo e/ou carreiras (dentro da mesma entidade) com impacto nas remunerações, esta alteração só deve ser reportada no mês em que se reflete a alteração da remuneração paga, de modo a haver consistência entre a remuneração e a condição do trabalhador.	Tabela 42
Data início vínculo	Obrigatório	Indicar a data de início de funções na entidade de exercício de funções. Formato DD/MM/AAAA.	

Campo	Preenchimento	Descrição	Tabela de códigos
Tipo de contrato / modalidade de vínculo de exercício de funções	Obrigatório	Indicar o Tipo de contrato / modalidade de vínculo na entidade de exercício de funções.	Tabela 51
Instrumento de regulamentação coletiva de trabalho (IRCT)	Facultativo	Indicar o Instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho aplicável ao trabalhador, quando aplicável.	Tabela 56
Aplicabilidade do IRCT	Facultativo	Indicar de que forma se aplica o IRCT registado no campo anterior.	Tabela 57
Profissão (CPP)	Obrigatório	Indicar a partir da lista o código ao nível mais detalhado da Classificação Portuguesa de Profissões em vigor. Na indicação da profissão deve ter em conta as funções efetivamente exercidas, independentemente da categoria profissional ou habilitação detida. Exemplo: um economista a exercer funções de dirigente na área financeira, deve ser classificado na profissão de Diretor Financeiro.	Tabela 54
Regime de teletrabalho	Obrigatório	Indicar a partir da lista.	Tabela 55
Data de Início na categoria profissional de exercício de funções	Obrigatório	Formato DD/MM/AAAA.	
Tipo de cargo/carreira	Obrigatório	Indicar, a partir da lista, o cargo de exercício de funções, no último dia do período de referência a que se refere o carregamento ou, no caso de trabalhador que tenha estado apenas parte do mês, o cargo exercido no último dia de exercício de funções. Preencher apenas caso a situação na profissão seja "Trabalhador por conta de outrem".	Tabela 43 (nível 1)
Cargo/carreira	Obrigatório	Condicionado ao que foi preenchido no campo Cargo de exercício de funções. Indicar a partir da lista a carreira de exercício de funções, no último dia do período de referência a que se refere o carregamento ou, no caso de trabalhador que tenha estado apenas parte do mês, a carreira em que exercia funções no último dia de exercício de funções. Preencher apenas caso a situação na profissão seja "Trabalhador por conta de outrem".	Tabela 43 (nível 2)
Categoria profissional	Obrigatório	Condicionado ao que foi preenchido no campo Carreira de exercício de funções. Preencher apenas caso a situação na profissão seja "Trabalhador por conta de outrem". Indicar a partir da lista a carreira do trabalhador na entidade de exercício de funções, no último dia do período de referência a que se refere o carregamento ou, no caso de trabalhador que tenha estado apenas parte do mês, a categoria em que exercia funções no último dia de exercício de funções. Preencher apenas caso a situação na profissão seja "Trabalhador por conta de outrem".	Tabela 43 (nível 3)

Remunerações

Campo	Preenchimento	Descrição	Tabela de códigos
Código SIOE entidade pagadora	Obrigatório	Indica o código SIOE da entidade que paga a remuneração. No formulário, o campo é preenchido automaticamente com o código da entidade que está a proceder ao registo. Caso o trabalhador seja pago por mais do que uma entidade, cada entidade pagadora deve preencher um registo para o trabalhador.	
Data da última promoção e/ou alteração do posicionamento remuneratório	Condicional	Obrigatório preencher caso a situação na profissão seja "Trabalhador por conta de outrem". Inserir a data da última alteração de posicionamento remuneratório do trabalhador. No caso dos trabalhadores que ainda não tiveram qualquer alteração de posicionamento remuneratório, preencher com a data de entrada na carreira na entidade de origem. No caso dos trabalhadores que não estão associados a uma entidade de origem registada no SIOE, por exemplo associados a entidades privadas e a exercer funções temporariamente em entidades não abrangidas pelo SIOE, preencher com a data de celebração do contrato. Formato MM/AAAA.	
Ano a que se refere a última avaliação	Condicional	Obrigatório preencher caso a situação na profissão seja "Trabalhador por conta de outrem". Caso o trabalhador não tenha tido qualquer avaliação desde a entrada na AP, preencher com o ano de entrada na carreira na entidade de origem. No caso dos trabalhadores que não estão associados a uma entidade de origem registada no SIOE, por exemplo associados a entidades privadas e a exercer funções temporariamente em entidades não abrangidas pelo SIOE, preencher com o ano de celebração do contrato.	
Alteração do posicionamento remuneratório depende de regime que utiliza pontos	Condicional	Obrigatório preencher caso a situação na profissão seja "Trabalhador por conta de outrem". Preencher com "SIM" ou "NÃO". No caso dos trabalhadores que não estão associados a uma entidade de origem registada no SIOE, por exemplo associados a entidades privadas e a exercer funções temporariamente em entidades não abrangidas pelo SIOE, seleccionar "Não".	
N.º de pontos desde a última progressão/promoção até à avaliação do ano de referência, inclusive, se aplicável	Condicional	Preencher quando o trabalhador tem o sistema de avaliação SIADAP, geral ou adaptado, devendo indicar o número de pontos. Indicar com uma casa decimal e apenas zero (xx,0) ou cinco (xx,5).	
Regime de duração do trabalho	Obrigatório	Indicar se o trabalho é prestado a tempo completo ou a tempo parcial.	Tabela 58
Período normal de trabalho semanal (PNT)	Obrigatório	Indicar o número de horas de trabalho semanal que o trabalhador deve prestar. Deve entender-se por período normal de trabalho o número de horas de trabalho semanal em vigor na entidade para a respetiva categoria profissional, fixado ou autorizado por lei ou fixado no Instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho ou no Contrato de Trabalho, período para além do qual o trabalho é pago como suplementar. Na mesma entidade pode haver diferentes períodos normais de trabalho. Nota: a última posição da direita do campo PNT corresponde à parte decimal do número de horas e deve ser preenchida, segundo o caso, com zero (0) ou cinco (5), correspondendo (0) a horas completas e (5) a meias horas. Não são aceitáveis outras frações.	

Campo	Preenchimento	Descrição	Tabela de códigos
Duração do tempo de trabalho	Obrigatório	Indicar a partir da lista o tipo de duração do tempo de trabalho predominante no período de referência do relatório.	Tabela 59
Organização do tempo de trabalho	Obrigatório	Indicar a partir da lista.	Tabela 60
Nível remuneratório (TRU)	Facultativo	Só podem estar preenchidos os campos Nível/ Posição ou Escalão/Índice. Colocar apenas o número, sem qualquer outro dígito (por exemplo, colocar 9 e não "9.ª").	
Posição	Facultativo	Só podem estar preenchidos os campos Nível/ Posição ou Escalão/Índice.	
Escalão	Facultativo	Só podem estar preenchidos os campos Nível/ Posição ou Escalão/Índice.	
Índice	Facultativo	Só podem estar preenchidos os campos Nível/ Posição ou Escalão/Índice.	
Remuneração base devida	Obrigatório	Indicar a remuneração base devida ao trabalhador, referente ao último dia do mês de referência (remuneração mensal base completa). O montante a registar é o total do valor líquido (antes da dedução de quaisquer descontos) da remuneração de base paga ao trabalhador com carácter regular, correspondente ao período normal de trabalho. No caso de trabalhadores com vínculo de emprego em entidade no âmbito da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, inserir o montante pecuniário mensal correspondente ao nível remuneratório, conforme os casos, da posição remuneratória onde os trabalhadores se encontram na categoria de que são titulares ou do cargo exercido em comissão de serviço. Não incluir subsídios de férias ou de Natal, subsídio de refeição, pagamentos por trabalho suplementar ou extraordinário e outros suplementos ou subsídios de carácter regular ou irregular. Caso o trabalhador não tenha trabalhado o mês inteiro (nas situações em que entrou ou saiu sem completar o mês inteiro), a remuneração base devida é apenas a que corresponde ao número de dias que o trabalhador esteve na entidade no mês do período de referência. 2 casas decimais.	
Remuneração base efetivamente paga	Obrigatório	Indicar a remuneração base efetivamente paga ao trabalhador, referente ao mês de referência. 2 casas decimais.	
Motivo pelo qual a remuneração paga é inferior à devida	Condicional	Preenchimento obrigatório quando a remuneração paga é inferior à remuneração devida. Indicar a partir da lista o(s) motivo(s) que deu(deram) origem à redução desta, em consequência de horas normais não remuneradas. Nota: Podem ser mencionados até 3 motivos diferentes.	Tabela 61
Nº de horas normais remuneradas	Obrigatório	Indicar o número de horas remuneradas, correspondentes ao período normal de trabalho no mês de referência. Incluir as horas de ausência remuneradas (por exemplo: férias, apoio à família, doença, acidente). Excluir as horas não remuneradas (ex.: faltas injustificadas, períodos de doença não remunerados diretamente pela entidade). Indicar com uma casa decimal e apenas zero (xxx,0) ou cinco (xxx,5).	
Nº de horas efetivamente trabalhadas	Facultativo	Indicar o número de horas efetivamente trabalhadas, referente ao mês de referência. Indicar com uma casa decimal e apenas zero (xxx,0) ou cinco (xxx,5).	
Remuneração referente às horas suplementares	Facultativo	Indicar a remuneração referente às horas suplementares pagas no mês de referência. Caso este campo tenha valores, o campo relativo ao Nº de Horas suplementares também deve ser preenchido.	

Campo	Preenchimento	Descrição	Tabela de códigos
		2 casas decimais.	
Número de horas suplementares	Condicional	Indicar o número de horas suplementares pagas no mês de referência. Indicar com uma casa decimal e apenas zero (xxx,0) ou cinco (xxx,5).	
Tipo de suplemento/abono	Obrigatório	Indicar a partir da lista o Tipo de suplemento. Caso não tenha sido pago subsídio de refeição ao trabalhador, deve ser seleccionada a opção 'Subsídio de refeição' e no campo 'Valor do suplemento' colocar zero. As restantes opções apenas devem ser seleccionadas se o valor pago relativo ao mês de referência for maior que zero.	Tabela 45
Valor do suplemento	Obrigatório	Indicar, para cada suplemento, o montante pago. 2 casas decimais.	
Carácter regular	Obrigatório	Indicar, para cada suplemento registado, se é regular ou não.	

Saídas

Campo	Preenchimento	Descrição	Tabela de códigos
NIF do trabalhador	Obrigatório	Indicar o número de identificação fiscal (NIF) do trabalhador.	
Data de saída	Obrigatório	Deve estar compreendida dentro da data de referência do período selecionado. Indicar o último dia em que o trabalhador auferiu remuneração na entidade.	
Motivo de saída	Obrigatório	Indicar a partir da lista.	Tabela 65 (nível 1)
Sub-motivo	Obrigatório	Indicar a partir da lista.	Tabela 65 (nível 2)
Data de entrada na entidade destino	Opcional	Deve ser posterior à data de saída. Apenas visível quando motivo de saída é "Motivos de saída do pessoal sem cessação do contrato de trabalho".	
Código SIOE entidade destino	Opcional	Apenas visível quando motivo de saída é "Motivos de saída do pessoal sem cessação do contrato de trabalho".	
Designação entidade destino	Opcional	Apenas visível quando motivo de saída é "Motivos de saída do pessoal sem cessação do contrato de trabalho".	