MANUAL DA UFCD

"RECURSOS HUMANOS – RELATÓRIO ÚNICO"



CÓDIGO: 6736

CARGA HORÁRIA: 25 HORAS

ÍNDICE

1. Recursos Humanos .....Pág. 03
2. O GEP (Gabinete de Estratégia e Planeamento) .....Pág. 06
3. O que faz o GEP .....Pág. 06
4. As atribuições do GEP .....Pág. 07
5. Relatório Único .....Pág. 08
5.1. Relatório Único 2016 .....Pág. 09
5.2. Prazo de entrega .....Pág. 09
5.3. Composição do Relatório Único .....Pág. 09
5.4. Alterações na entrega do Relatório Único .....Pág. 09
6. Área de Empresas .....Pág. 10
7. Inquéritos .....Pág. 10
8. Competências, obrigatoriedade e confidencialidade .....Pág. 11
9. Questões pertinentes .....Pág. 11
ANEXOS – Suporte Digital (Instruções de preenchimento do Relatório Único; Manual Utilizador de Aplicação para preenchimento, Manual Utilizado Sistema de Gestão de Unidades Locais Relatório Único)

1. RECURSOS HUMANOS

A sigla RH significa Recursos Humanos. Dentro de uma empresa, RH é o departamento que tem a responsabilidade de seleção, contratação, preparação, aprendizagem, remuneração, formação sobre higiene e segurança no trabalho, e estabelecimento de toda a comunicação relativa aos funcionários da organização.

RH também pode se referir à totalidade de empregados e colaboradores que compõem a organização, normalmente referidos como os recursos humanos da empresa.

RH é ainda um conjunto de práticas de recursos humanos, constituído por todas as decisões tomadas pela empresa para realizar as atividades inerentes ao setor de RH.

A Gestão de RH é uma área de estudo que forma profissionais capacitados para gerir pessoas e lidar com todos os processos relacionados à gestão do quadro de funcionários de uma empresa.

O profissional de RH é encarregado de gerir/administrar/orientar planos de carreira; determinar a política salarial, remunerações, incentivos e benefícios; avaliar a necessidade de contratação de novos colaboradores; elaborar estratégias e planos operacionais para recrutamento e proporcionar a integração de novos funcionários dentro da organização.

Normalmente, **designa-se recursos humanos ao conjunto de trabalhadores ou empregados que fazem parte de uma empresa ou instituição e que se caracterizam por desempenhar uma variada lista de tarefas específicas a cada setor.** Os recursos humanos de uma empresa são, de acordo com as teorias de administração de empresas, uma das fontes de riqueza mais importantes já que são as responsáveis pela execução e desenvolvimento de todas as tarefas e atividades que se precisam para o bom funcionamento da mesma. O termo é muito comum hoje em dia e utiliza-se em diversos aspetos relacionados à organização empresarial.

Devido à importância que os recursos humanos têm para uma empresa ou espaço trabalhista, hoje em dia costuma-se destinar um setor diretamente especializado na organização de tais recursos. Este setor conta com o mesmo nome e pelo geral compõe-se de vários agentes capacitados que têm entre as suas principais funções a de selecionar trabalhadores, localizá-los nas diferentes áreas da empresa, a manutenção de bons e apropriados laços de comunicação entre as diferentes áreas, o estabelecimento de pautas de trabalho, a condução e desenvolvimento de equipas de trabalho e o planeamento de táticas e atividades específicas para cada setor. Além disso, o setor de recursos humanos também pode ter interferência no estabelecimento das políticas salariais. Muitas vezes, também tem que se fazer a demissão de empregados que não se enquadram nas políticas empresariais, bem como também com o estabelecimento das correspondentes indenizações trabalhistas.

Considera-se que a organização dos recursos humanos de uma instituição (especialmente quando se fala de instituições que têm que demonstrar resultados específicos) é uma das chaves para o bom funcionamento da mesma. Isto tem a ver com a noção de adequação da cada um dos empregados às necessidades da empresa de modo a assegurar que os resultados tanto a nível geral como específico sejam os esperados.

Recursos Humanos é um termo que enfoca o lado empresarial e o lado administrativos como um todo. **A primeira parte do termo faz referência a *Recursos* que é um conjunto de elementos que se tem a disposição para resolver uma serie de necessidades. A segunda parte do nosso termo, *Humanos*, que sendo a complementação do termo que equipara com outros como podem ser os tecnológicos, os financeiros, etc.**

Partindo desse pressuposto, melhor dizendo, partindo dessa definição na qual, primeiramente dividimos o termo em duas palavras como realmente o é, **o termo Recursos Humanos, nada mais é que um conjunto de pessoas as quais se dispõem para alcançar um objetivo numa empresa.**

Se, tratando de transferir este conceito para uma área específica dentro de uma empresa, é preciso relatar vários aspetos como os que se destacam a seguir:

a) Recrutamento e seleção de pessoal:
Parte inicial do processo para encontrar profissionais que possam ajudar a empresa a atingir os seus objetivos.

b) Administração pessoal:

Esta é a parte que se considera mais administrativa da área. Esta parte dos Recursos Humanos é a que se encarrega de executar todos os trâmites necessários para que uma pessoa seja formada na empresa, desde sua entrada (com relação à parte financeira de um contrato), salário, situação laboral, etc. Está presente desde esse início até o final da relação da empresa com a pessoa e vice-versa.

c) Compensações:

Nessa parte é aonde é realizado um estudo analítico sobre a questão financeira dos empregados de uma empresa. Trata-se da parte da remuneração, plano de carreira, a parte fiscal, horas extra e assuntos afins. Resumindo é a parte aonde se analisa sobre pagamentos e situação fiscal.

d) Capacitação:

Depois de todos os trâmites de contratação e já definidos todos os itens com relação ao parágrafo anterior e quando o empregado provedor dos Recursos Humanos já tem definidas as suas funções no organograma da empresa, é necessário que esta pessoa seja

perfeitamente capacitada para exercer a função pela qual ela foi contratada. Neste caso específico, a empresa é ciente que é preciso manter o empregado atualizado para que possa manter certo nível na execução das suas tarefas.

e) Segurança e Higiene:

Uma das coisas mais importante no referente a Recursos Humanos é a questão da segurança e a questão da higiene, sobre tudo num ambiente aonde o empregado realiza o seu trabalho. Esse requisito refere-se à preocupação do setor de recursos humanos pela segurança de todos os empregados e colaboradores.

GABINETE DE ESTRATÉGIA E PLANEAMENTO

2. O GEP

A Direcção-Geral de Estudos, Estatística e Planeamento (DGEEP), o Gabinete para os Assuntos Europeus e Relações Internacionais (GAERI) e o Gabinete para a Cooperação (GC) foram extintos.

A assunção das atribuições, direitos e obrigações que legalmente se encontravam cometidas à Direcção-Geral de Estudos, Estatística e Planeamento (DGEEP), ao Gabinete para os Assuntos Europeus e Relações Internacionais (GAERI) e ao Gabinete para a Cooperação (GC), foram, por força do disposto no n.º 1 e no n.º 3, da alínea a), do artigo 36.º, do Decreto-Lei n.º 211/2006, de 27 de outubro, assumidas pelo **Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP)**.

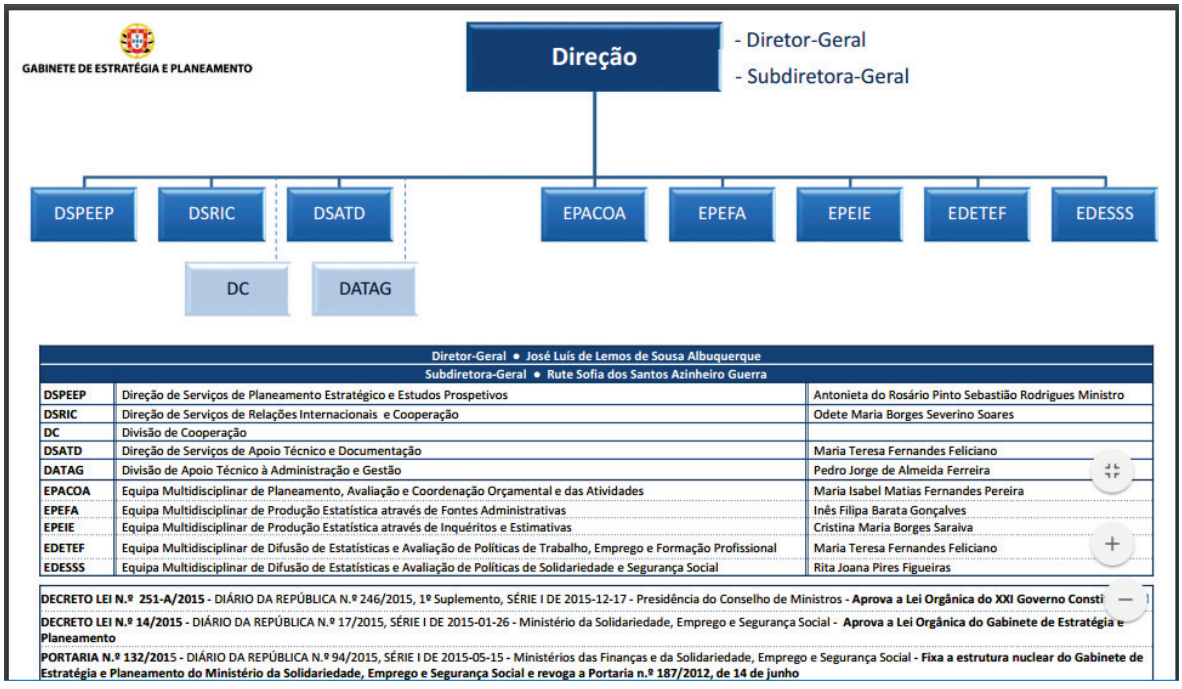
Ao GEP compete garantir o apoio técnico ao planeamento estratégico e operacional e à formulação de políticas internas e internacionais do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (MTSSS).

3. O QUE FAZ O GEP

O GEP tem por missão, no âmbito das atribuições prosseguidas pelo MTSSS, garantir o apoio técnico à formulação de políticas e ao planeamento estratégico e operacional, em articulação com a programação financeira, assegurar, diretamente ou sob sua coordenação, as relações internacionais e a cooperação com os países de língua oficial portuguesa e acompanhar e avaliar a execução de políticas, dos instrumentos de planeamento e os resultados dos sistemas de organização e gestão, em articulação com os demais serviços do MTSSS.

4. AS ATRIBUIÇÕES DO GEP:

a) Promover e realizar investigação e estudos prospetivos que contribuam para a definição e estruturação das estratégias, políticas, prioridades e objetivos do MTSSS;
b) Apoiar a definição das principais opções em matéria orçamental, assegurar a articulação entre os instrumentos de planeamento, de previsão orçamental, de reporte e de prestação de contas, sem prejuízo das atribuições do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP, em matéria de orçamento da segurança social;
c) Elaborar, difundir e apoiar a criação de instrumentos de planeamento, de programação financeira e de avaliação das políticas e programas do MTSSS;
d) Acompanhar e avaliar a execução das políticas e programas do MTSSS;
e) Elaborar e acompanhar o orçamento de atividades e projetos do MTSSS;
f) Garantir a produção de informação adequada, designadamente estatística, no quadro do Sistema Estatístico Nacional, nas áreas de intervenção do MTSSS;
g) Coordenar a informação científica e técnica do MTSSS;
h) Difundir a documentação e informação científica e técnica e exercer a respetiva função editorial;
i) Coordenar a atividade de âmbito internacional, garantindo a coerência das intervenções e a sua articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE);
j) Propor e desenvolver atividades no âmbito da cooperação para o desenvolvimento, designadamente com os países de língua oficial portuguesa, bem como assegurar, em articulação com o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP, a execução das dotações inscritas no orçamento da segurança social destinadas ao financiamento dos encargos com cooperação externa, sem prejuízo das competências próprias do MNE;
l) Assegurar o desenvolvimento dos sistemas de avaliação de serviços, coordenar e controlar a sua aplicação e exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas na lei sobre esta matéria.



Diretor-Geral • José Luís de Lemos de Sousa Albuquerque		
Subdiretora-Geral • Rute Sofia dos Santos Azinheiro Guerra		
DSPEEP	Direção de Serviços de Planeamento Estratégico e Estudos Prospetivos	Antonieta do Rosário Pinto Sebastião Rodrigues Ministro
DSRIC	Direção de Serviços de Relações Internacionais e Cooperação	Odete Maria Borges Severino Soares
DC	Divisão de Cooperação	
DSATD	Direção de Serviços de Apoio Técnico e Documentação	Maria Teresa Fernandes Feliciano
DATAG	Divisão de Apoio Técnico à Administração e Gestão	Pedro Jorge de Almeida Ferreira
EPACOA	Equipa Multidisciplinar de Planeamento, Avaliação e Coordenação Orçamental e das Atividades	Maria Isabel Matias Fernandes Pereira
EPEFA	Equipa Multidisciplinar de Produção Estatística através de Fontes Administrativas	Inês Filipa Barata Gonçalves
EPEIE	Equipa Multidisciplinar de Produção Estatística através de Inquéritos e Estimativas	Cristina Maria Borges Saraiva
EDETEF	Equipa Multidisciplinar de Difusão de Estatísticas e Avaliação de Políticas de Trabalho, Emprego e Formação Profissional	Maria Teresa Fernandes Feliciano
EDESSS	Equipa Multidisciplinar de Difusão de Estatísticas e Avaliação de Políticas de Solidariedade e Segurança Social	Rita Joana Pires Figueiras

DECRETO LEI N.º 251-A/2015 - DIÁRIO DA REPÚBLICA N.º 246/2015, 1º Suplemento, SÉRIE I DE 2015-12-17 - Presidência do Conselho de Ministros - **Aprova a Lei Orgânica do XXI Governo Consti**
DECRETO LEI N.º 14/2015 - DIÁRIO DA REPÚBLICA N.º 17/2015, SÉRIE I DE 2015-01-26 - Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social - **Aprova a Lei Orgânica do Gabinete de Estratégia e Planeamento**
PORTARIA N.º 132/2015 - DIÁRIO DA REPÚBLICA N.º 94/2015, SÉRIE I DE 2015-05-15 - Ministérios das Finanças e da Solidariedade, Emprego e Segurança Social - **Fixa a estrutura nuclear do Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social e revoga a Portaria n.º 187/2012, de 14 de junho**

5. RELATÓRIO ÚNICO

Relatório Único: relatório anual referente à informação sobre a atividade social da empresa.

A regulamentação do Código do Trabalho criou uma obrigação única, a cargo dos empregadores, de prestação anual de informação sobre a atividade social da empresa, com conteúdo e prazo de apresentação regulados em Portaria.

Para aceder à informação no âmbito do Relatório Único, selecione o ano de referência dos dados.

5.1. RELATÓRIO ÚNICO

O Relatório Único é um relatório anual referente à atividade social da empresa. Ele refere-se à atividade da empresa durante o ano anterior ao da entrega, isto é, tomando por exemplo o RU referente a 2020 é entregue em 2021, é obrigatório ser entregue por todos os empregadores abrangidos pelo Código do Trabalho e respetiva legislação.

5.2. PRAZO DE ENTREGA

O prazo de entrega do Relatório Único decorre no ano seguinte entre **16 de março e 15 (30) de abril**. Ano de exceção o ano de entrega de 2020, em que ocorreu a entrega em novembro. No ano de 2021, devido à pandemia a data de entregar decorreu até 30 de setembro. No ano de 2022 o prazo de entrega foi alargado até 15 de maio.

5.3. COMPOSIÇÃO DO RELATÓRIO ÚNICO

- Relatório
- Anexo A - Quadro de Pessoal
- Anexo B - Fluxo de Entrada e Saída de Trabalhadores
- Anexo C - Relatório Anual de Formação Contínua
- Anexo D - Relatório Anual das Atividades do Serviço de Segurança e Saúde
- Anexo E - Greves
- Anexo F - Prestadores de Serviços

6. ÁREA DE EMPRESAS

O GEP está a modernizar o sistema de informação estatística, com o objetivo de simplificar os métodos de recolha de dados junto das entidades empregadoras e em simultâneo assegurar que a informação produzida responde às necessidades, em termos de dimensões abordadas e no que concerne aos tempos e modos de disponibilização da informação.
Efetuou-se um processo de simplificação da informação, tendo-se garantindo a racionalização dos instrumentos com consequente redução de solicitações e eliminação de duplicações.

Poderá encontrar na "Área de Empresas" toda a informação relevante para responder ao Relatório Único e aos Inquéritos que são da responsabilidade do GEP.

7. INQUÉRITOS

O Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP) do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social produz estatísticas oficiais no âmbito das suas atribuições nas áreas do emprego, solidariedade e segurança social. A resposta aos inquéritos é efetuada exclusivamente por via eletrónica. São nossos objetivos:

- Simplificar e racionalizar procedimentos e meios.
- Minimizar o esforço solicitado aos respondentes.
- Facilitar o relacionamento com os prestadores de informação estatística.
- Obter Estatísticas em tempo útil.

8. COMPETÊNCIA, OBRIGATORIEDADE E CONFIDENCIALIDADE

O GEP enquanto autoridade estatística faz parte do Sistema Estatístico Nacional (SEN), sendo os inquéritos que realiza registados junto do Instituto Nacional de Estatística (INE).

As entidades obrigadas à resposta aos inquéritos são solicitadas através de carta ou mensagem eletrónica. São selecionadas de forma aleatória constituindo assim uma amostra estatística. Nalguns casos, devido às suas caraterísticas existem entidades que são inquiridas de forma sistemática. Tal sucede com as entidades de maior dimensão que existem em número reduzido num determinado estrato. Informação mais detalhada sobre a constituição das amostras estatísticas pode ser consultada em *Estatística,* acedendo ao respetivo documento metodológico.

9. QUESTÕES PERTINENTES

9.1. Qual é o conteúdo do Relatório Único?

O Relatório Único é constituído pelo relatório propriamente dito e por 6 anexos. O anexo A refere-se ao quadro de pessoal, o anexo B ao fluxo de entrada e saída de trabalhadores, o anexo C ao relatório anual de formação contínua, o anexo D ao relatório anual das atividades do serviço de segurança e saúde, o anexo E a greves e o anexo F a informação sobre prestadores de serviços.

9.2. O período de envio dos respetivos anexos é em simultâneo?

Sim, todos os Anexos deverão ser enviados durante o período previsto na Portaria. Pode, no entanto proceder ao seu envio em momentos temporais diferentes e pela ordem que decidir.

9.3. Onde está disponível a informação sobre o preenchimento do relatório?

O conteúdo desenvolvido do relatório, bem como as instruções e os elementos auxiliares ao preenchimento (tabelas de códigos) serão brevemente disponibilizados nos sites da ACT e do GEP, respetivamente www.act.gov.pt e www.gep.mtss.gov.pt

9.4. Como deve ser entregue o Relatório Único?

O Relatório Único deve ser entregue através de um formulário eletrónico, a preencher no site que será disponibilizado para o efeito.

9.5. Quem está abrangido pela obrigação de entrega do Relatório Único?

Os empregadores abrangidos pelo Código do Trabalho e legislação específica dele decorrente.

9.6. Quem tem a obrigação de entregar o Relatório Único?

Essa responsabilidade cabe ao empregador.

9.7. O Relatório Único é aplicável à Administração Pública?

Não. As relações de trabalho existentes nestes serviços e órgãos, porque têm legislação especial, não são abrangidas pelo Código do Trabalho. O Relatório Único, uma vez que tem âmbito igual ao do Código do Trabalho, também não abrange os serviços e órgãos abrangidos pelo Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas.

9.8. Uma entidade sem trabalhadores ao seu serviço está obrigada à entrega?

Não, apenas os empregadores, ou seja, os agentes económicos que têm trabalhadores ao seu serviço, estão obrigados a essa entrega.

9.9. Os trabalhadores independentes devem entregar o relatório?

O relatório deve ser entregue somente por Empregadores. Assim, o trabalhador independente só estará obrigado à entrega do relatório se estiver nessa situação, isto é se tiver trabalhadores ao seu serviço.

9.10. As entidades sem fins lucrativos devem entregar o relatório?

O relatório deve ser entregue por Entidades com trabalhadores ao serviço. Assim, uma entidade sem fins lucrativos só estará obrigada à entrega do relatório se estiver nessa situação.

9.11. O software é disponibilizado da mesma forma que era para o quadro de pessoal/relatório anual SHST?

Sim, será disponibilizada uma aplicação para recolha por altura da recepção do Relatório Único e, brevemente, será disponibilizado o manual de instruções e tabelas de códigos em www.gep.mtss.gov.pt

9.12. Como posso obter os dados de acesso ao Sistema?

A Entidade pode dar início ao pedido de registo na página https://www.relatoriounico.pt, escolhendo a opção "Obter dados de acesso".
Em seguida deve identificar-se através do seu NIF. O sistema, se confirmar que não existe nenhuma entidade com esse NIF na base de dados, solicita a introdução da informação necessária ao registo no sistema.
Após a submissão do pedido de registo, o sistema envia um e-mail com uma hiperligação para uma página específica da Entidade.
Acedendo à página específica enviada por e-mail, a Entidade introduz a chave de confirmação fornecida no início do processo e é apresentada no ecrã a chave de acesso.

9.13. E se perder os dados de acesso, como posso fazer para recuperar?

A Entidade pode solicitar a reemissão das credenciais de acesso fornecendo o seu NIF.
O sistema verifica que se trata de uma entidade registada, gera uma chave de confirmação que é apresentada no ecrã e envia um e-mail para o endereço de correio eletrónico da entidade com uma hiperligação para uma página específica para a Entidade, que a Entidade acede quando recebe o e-mail.
Acedendo à página específica enviada por e-mail, a Entidade introduz a chave de certificação fornecida no início do processo, apresentando no ecrã a chave de acesso.
Acedendo à página específica enviada por e-mail, a Entidade introduz a chave de confirmação fornecida no início do processo e é apresentada no ecrã a chave de acesso.

ECT

INFORMAÇÃO SOBRE EMPREGO E CONDIÇÕES DE TRABALHO

MINISTÉRIO DO TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

RELATÓRIO ÚNICO

Ano de referência ____

I. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EMPREGADORA

1. Número de Identificação Fiscal (NIF) ____

2. Número de Identificação da Segurança Social (NISS) ____

3. Nome ou designação social ____

4. Localização e contactos da sede

4.1 Morada ____

4.2 Localidade ____

4.3 Código postal ____ - ____ ____ **4.4** País ____ ____

4.5 Distrito ou Ilha / Municipio / Freguesia ____ ____

4.6 Telefone / Telemóvel ____ ____ **4.7** Fax ____ ____

4.8 Endereço de correio electrónico ____

5. Actividade económica principal (CAE) ____ ____

6. Situação perante a actividade, motivo e período

6.1 Situação ____ (…) ____ **6.2** Motivo ____ (…) ____ **6.3** Datas: Início ____ / ____ (…) Fim ____ / ____ (…)

7. Natureza jurídica ____ ____ **8. Data de constituição** ____ / ____

9. Total de pessoas ao serviço ____ **10. Número de trabalhadores por conta de outrem** ____

II. IDENTIFICAÇÃO DA(S) UNIDADE(S) LOCAL(IS) (ESTABELECIMENTOS)

Número da unidade local (estabelecimento) ____

1. Sede ____ (identificador da unidade local sede)
1.1 Data início ____ / ____
1.2 Data de fim ____ / ____

2. Nome ____

3. Localização e contactos da unidade local

3.1 Morada ____

3.2 Localidade ____

3.3 Código postal ____ - ____ ____ **3.4** País ____ ____

3.5 Distrito ou Ilha / Municipio / Freguesia ____ ____

3.6 Telefone / Telemóvel ____ ____ **3.7** Fax ____ ____

3.8 Endereço de correio electrónico ____

4. Actividade económica principal (CAE) ____ ____

5. Situação perante a actividade, motivo e período

5.1 Situação ____ (…) ____ **5.2** Motivo ____ (…) ____ **5.3** Datas: Início ____ / ____ (…) Fim ____ / ____ (…)

6. Total de pessoas ao serviço ____ **7. Número de trabalhadores por conta de outrem** ____

III. PESSOAS AO SERVIÇO

	Em 31 de Dezembro	Número médio durante o ano
1. Pessoas ao serviço da entidade empregadora		
1.1 Trabalhadores por conta de outrem		
2. Destacamentos de trabalhadores para o estrangeiro, ao longo do ano		
2.1 Número de trabalhadores destacados		
2.2 Número de destacamentos		

IV. FILIAÇÃO SINDICAL E FILIAÇÃO EM ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

1. Número de trabalhadores sindicalizados, em 31 de Outubro ____

2. Inscrita em Associações de empregadores? Sim ☐ **2.1** Associação ____ ____ (…) Não ☐

V. TRABALHO SUPLEMENTAR

1. Foram realizadas horas suplementares ao longo do ano? Sim ☐ Não ☐

2. Em caso afirmativo, a relação nominal dos trabalhadores que prestaram trabalho suplementar durante o período de referência, com descriminação do número de horas ao abrigo dos nºs 1 e 2 do art. n.º 227 da Lei 7/2009, foi visada pela comissão de trabalhadores ou, na sua falta, em caso de trabalhador filiado, pelo respectivo sindicato? Sim ☐ Não ☐

VI.TRABALHADORES TEMPORÁRIOS NA EMPRESA UTILIZADORA

(A preencher somente pelas entidades utilizadoras de trabalho temporário durante o ano de referência do relatório)

1. Número de Trabalhadores temporários **1.1** Em 31 de Outubro ____ **1.2** Em 31 de Dezembro ____ **1.3** Número médio durante o ano ____

2. Fluxo de entradas ou saídas de pessoas em prestação de trabalho temporário, ao longo do ano

2.1 Entradas durante o ano H ____ M ____ **2.2** Saídas durante o ano H ____ M ____

VII. TRABALHADORES COM PERDA OU ANOMALIA DE ESTRUTURAS OU FUNÇÕES DO CORPO COM IMPLICAÇÕES NA PRESTAÇÃO DE TRABALHO

	Menos de 18 anos	De 18 a 34 anos	De 35 a 44 anos	De 45 a 64 anos	65 e mais anos
1. Distribuição por grupos etários **- TOTAL**	H / M	H / M	H / M	H / M	H / M
1.1 Com grau de incapacidade inferior a 60%	H / M	H / M	H / M	H / M	H / M
1.2 Com grau de incapacidade de 60% e inferior a 80%	H / M	H / M	H / M	H / M	H / M
1.3 Com grau de incapacidade igual ou superior a 80%	H / M	H / M	H / M	H / M	H / M

	Inferior ao 3º ciclo ens. básico	3º ciclo ens. básico	Ensino Secundário	Ensino pós-sec. não superior	Ensino Superior
2. Distribuição por habilitação literária **- TOTAL**	H / M	H / M	H / M	H / M	H / M
2.1 Com grau de incapacidade inferior a 60%	H / M	H / M	H / M	H / M	H / M
2.2 Com grau de incapacidade de 60% e inferior a 80%	H / M	H / M	H / M	H / M	H / M
2.3 Com grau de incapacidade igual ou superior a 80%	H / M	H / M	H / M	H / M	H / M

VIII. DADOS ECONÓMICOS DA ENTIDADE EMPREGADORA

1. Volume de Negócios (VN) € **Ano a que se refere o VN**

2. Capital social (caso não exista, ponha um zero na última quadrícula) €

Repartição percentual: 2.1 Privado Nacional , % 2.2 Estrangeiro , % 2.3 Público Nacional , %

3. Encargos de formação profissional

3.1 Montante financiado pela entidade emp. € **3.2** Financiamento externo à entidade emp. €

3.1.1 Montante correspondente à remuneração das horas despendidas em formação € **3.2.1** Do Fundo Social Europeu (FSE) €

3.1.2 Restante financiamento da entidade empregadora € **3.2.2** De outras fontes de financiamento €

3.3 Encargos globais com formação profissional **(3.1 + 3.2)** €

4. Encargos no âmbito da segurança e saúde no trabalho

4.1 Na organização dos serviços de segurança e saúde no trabalho € **4.4** Na formação, informação e consulta €

4.2 Na organização/modificação dos espaços de trabalho € **4.5** Outros €

4.3 Na aquisição de bens ou equipamentos € **4.6** TOTAL €

IX. OUTROS DADOS COMPLEMENTARES DA ENTIDADE EMPREGADORA

(A preencher somente por entidades com 10 ou mais trabalhadores a 31 de Outubro)

1. Valor Acrescentado Bruto (VAB) € **Ano a que se refere o VAB**

1.1 Custos com pessoal € **1.4 Custos e perdas financeiras** €

1.2 Amortizações do exercício € **1.5 Imposto sobre o rendimento** €

1.3 Provisões do exercício € **1.6 Resultado líquido do exercício** €

2. Encargos com regimes complementares de protecção social

		Código referente à origem do encargo
2.1 Encargos suportados e administrados, pela entidade empregadora		
2.1.1 Subsídio por doença e doença profissional	€	
2.1.2 Pensões de velhice, de invalidez e de sobrevivência	€	
2.1.3 Outras prestações de segurança social	€	
2.2 Encargos suportados, mas não administrados, pela entidade empregadora		
2.2.1 Subsídio por doença e doença profissional	€	
2.2.2 Pensões de velhice, de invalidez e de sobrevivência	€	
2.2.3 Outras prestações de segurança social	€	
2.3 Encargos de acção e apoio social	€	

3. Potencial máximo anual (horas trabalháveis, durante o ano)

4. Nº de horas não trabalhadas durante o ano, dos trabalhadores por conta de outrem, correspondentes aos dias normais de trabalho

4.1 Motivo	**4.2** Número de horas de ausência remuneradas		**4.3** Número de horas de ausência não remuneradas	
	H	M	H	M
...	...	...	...	...

ECT

INFORMAÇÃO SOBRE EMPREGO E CONDIÇÕES DE TRABALHO

ANEXO A - QUADRO DE PESSOAL

Número de Identificação Fiscal (NIF) | **Número de Identificação da Segurança Social (NISS)** | **Número da unidade local (estabelecimento)** | **Ano de referência**

MINISTÉRIO DO TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

I. UNIDADE LOCAL (ESTABELECIMENTO) - A preencher também para a sede

1. Número de pessoas ao serviço na unidade local em 31 de Outubro

2. Actividade económica principal (CAE) da unidade local em 31 de Outubro

3. No caso da unidade local ser sede indique para a Entidade empregadora, referente a 31 de Outubro:

3.1 Total de pessoas ao serviço

3.2 Actividade económica principal (CAE)

3.3 Natureza jurídica

II. TRABALHADORES

Nº de Ordem	Nº da unidade local (estabelecimento)	Nome	Regime de reforma aplicado (de Segurança Social ou outro)		Sexo	Datas (ano/mês)			Tipo de contrato	Nacionalidade	Habilitação literária	Situação na profissão	Profissão	Instrumento de regulamentação colectiva de trabalho (IRCT)	Aplicabilidade do IRCT	Categoria profissional	Nível de qualificação	Regime de duração do trabalho	Período normal de trabalho semanal (PNT)	Duração do tempo de trabalho	Organização do tempo de trabalho	Remuneração base referente ao mês de Outubro			Nº de Horas normais remuneradas em Outubro	Prémios e subsídios regulares referentes ao mês de Outubro			Prestações irregulares pagas em Outubro	Trabalho suplementar efectuado no mês de Outubro		Total de horas suplementares efectuadas no ano civil		Nº de Ordem
			Identificação do Regime aplicado	Nº de Identificação da Segurança Social (NISS) ou equiparado		Nascimento	Entrada na entidade empregadora	Última promoção														Devida (referente à totalidade do mês)	Paga	Motivo pelo qual a remuneração paga é inferior à devida		Subsídio de refeição	Subsídio por turnos	Outros prémios e subsídios regulares		Remuneração referente às horas suplementares efectuadas em Outubro	Nº de Horas suplementares efectuadas em Outubro	Nº de Horas ao abrigo do Nº. 1 do Art.º 227.º da Lei n.º 7/2009 de 12 de Fevereiro	Nº de Horas ao abrigo do Nº. 2 do Art.º 227.º da Lei n.º 7/2009 de 12 de Fevereiro	
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	
01																																		01
02																																		02
03																																		03
04																																		04
05																																		05
06																																		06
07																																		07
08																																		08
09																																		09
10																																		10
11																																		11
12																																		12
13																																		13
14																																		14
15																																		15
16																																		16
17																																		17
18																																		18

ECT

INFORMAÇÃO SOBRE EMPREGO E CONDIÇÕES DE TRABALHO

MINISTÉRIO DO TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

ANEXO B - FLUXO DE ENTRADA OU SAÍDA DE TRABALHADORES

Número de Identificação Fiscal (NIF) | **Número de Identificação da Segurança Social (NISS)** | **Ano de referência**

I. ENTIDADE EMPREGADORA

1. Existiram entradas e/ou saídas durante o ano de referência do relatório? Sim ☐ Não ☐

2. Actividade económica principal (CAE) da Entidade empregadora em 31 de Dezembro _____

II. TRABALHADORES

Nº de Ordem	Regime de reforma aplicado (de Segurança Social ou outro)		Nome	Tipo de contrato	Entrada na entidade empregadora		Saída da entidade empregadora		sexo	Data de Nascimento (ano / mês)	Nacionalidade	Habilitação literária	Situação na profissão	Profissão	Total de horas suplementares efectuadas no ano civil		Nº de Ordem
	Identificação do Regime aplicado	Nº de identificação da Segurança Social (NISS) ou equiparado			Data (ano / mês)	Motivo (a preencher só para Tipo de contrato a termo)	Data (ano / mês)	Motivo							Nº. 1 do Art.º 227.º da Lei n.º 7/2009 de 12 de Fevereiro	Nº. 2 do Art.º 227.º da Lei n.º 7/2009 de 12 de Fevereiro	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
01																	01
02																	02
03																	03
04																	04
05																	05
06																	06
07																	07
08																	08
09																	09
10																	10
11																	11
12																	12
13																	13
14																	14
15																	15
16																	16
17																	17
18																	18
19																	19
20																	20
21																	21
22																	22
23																	23
24																	24
25																	25

ECT

INFORMAÇÃO SOBRE EMPREGO E CONDIÇÕES DE TRABALHO

ANEXO C - RELATÓRIO ANUAL DA FORMAÇÃO CONTÍNUA

Número de Identificação Fiscal (NIF) ☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Número de Identificação da Segurança Social (NISS) ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Ano de referência ☐☐☐☐

MINISTÉRIO DO TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

I. ENTIDADE EMPREGADORA

1. Existiram trabalhadores ao serviço em algum período do ano de referência do relatório? **Sim** ☐ **Não** ☐

2. Actividade económica principal (CAE) da Entidade empregadora em 31 de Dezembro ☐☐☐☐☐ _____

II. CARACTERIZAÇÃO DOS TRABALHADORES NO ANO FACE À FREQUÊNCIA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Nº de ordem	Regime de reforma aplicado (de Segurança Social ou outro)		Nome	Situação face à frequência de formação profissional	Número de ordem da Acção de formação	Período de referência da formação	Área de educação / formação da acção	Modalidade de formação	Iniciativa da formação	Duração da acção (horas)	Horário da formação	Entidade formadora	Tipo de Certificado/Diploma	Nível de qualificação da formação
	Identificação do Regime aplicado	Nº de identificação da Segurança Social (NISS) ou equiparado												
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
01	☐	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	_____	☐	01	☐☐☐☐	☐☐☐ _____	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
					02	☐☐☐☐	☐☐☐ _____	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
					(…)	(…)	(…)	(…)	(…)	(…)	(…)	(…)	(…)	(…)
02		☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	_____	☐	01	☐☐☐☐	☐☐☐ _____	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
					02	☐☐☐☐	☐☐☐ _____	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
					(…)	(…)	(…)	(…)	(…)	(…)	(…)	(…)	(…)	(…)
03	☐	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	_____	☐	01	☐☐☐☐	☐☐☐ _____	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
					02	☐☐☐☐	☐☐☐ _____	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
					(…)	(…)	(…)	(…)	(…)	(…)	(…)	(…)	(…)	(…)
04	☐	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	_____	☐	01	☐☐☐☐	☐☐☐ _____	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
					02	☐☐☐☐	☐☐☐ _____	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
					(…)	(…)	(…)	(…)	(…)	(…)	(…)	(…)	(…)	(…)
05	☐	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	_____	☐	01	☐☐☐☐	☐☐☐ _____	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

MINISTÉRIO DO TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições de Trabalho
Gabinete de Estratégia e Planeamento

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Direcção Geral da Saúde

ANEXO D - RELATÓRIO ANUAL DA ACTIVIDADE DO SERVIÇO DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

Número de Identificação Fiscal (NIF)	Número de Identificação da Segurança Social (NISS)	Número da unidade local (estabelecimento)	Ano de referência

I - UNIDADE LOCAL (ESTABELECIMENTO) - A preencher também para a sede

1. Existiram trabalhadores ao serviço em algum período do ano de referência do relatório? Sim ☐ Não ☐

2. Actividade económica principal (CAE) da unidade local em 31 de Dezembro

3. Número médio de trabalhadores afectos à unidade local (estabelecimento), no ano:

	Total	Homens	Mulheres
3.1 Vinculados por contrato de trabalho ou equiparado ao empregador responsável pelo relatório			
3.1.1 A trabalhar na unidade local (estabelecimento)			
3.1.2 A trabalhar fora da unidade local (estabelecimento)			
3.1.2.1 Trabalhadores temporários cedidos por contrato de utilização			
3.1.2.2 Trabalhadores em regime de cedência ocasional			
3.1.2.3 Outros trabalhadores (em regime de teletrabalho ou trabalhadores no domicílio)			
3.2 Outros trabalhadores a trabalhar na unidade local (estabelecimento)			
3.2.1 Trabalhadores temporários cedidos por contrato de utilização			
3.2.2 Trabalhadores independentes e trabalhadores ao serviço de empresas prestadoras de serviços			
3.2.3 Trabalhadores em regime de cedência ocasional			
3.3 TOTAL (3.1 + 3.2)			

4. Número total de horas efectivamente trabalhadas (incluíndo as suplementares) durante o ano, pelos trabalhadores declarados em 3.1.1

II - NATUREZA DA MODALIDADE ADOPTADA NA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

1. Foram organizados os serviços de segurança no trabalho? Sim ☐ Não ☐

2. Foram organizados os serviços de saúde no trabalho? Sim ☐ Não ☐

3. Quantos trabalhadores estão afectos à organização da estrutura interna de 1ºs socorros, combate a incêndios e evacuação de instalações?

4. As actividades de segurança e saúde no trabalho foram organizadas: Em conjunto ☐ Em separado ☐

5. Especifique a modalidade:

5.1 No domínio da segurança:

- 5.1.1 Serviço interno ☐
- 5.1.2 Serviço comum/partilhado ☐
- 5.1.3 Serviço externo ☐
- 5.1.4 Actividades exercidas pelo empregador ☐
- 5.1.5 Actividades exercidas pelo trabalhador designado ☐

5.2 No domínio da saúde:

- 5.2.1 Serviço interno ☐
- 5.2.2 Serviço comum/partilhado ☐
- 5.2.3 Serviço externo ☐
- 5.2.4 Serviço Nacional/Regional de Saúde ☐

6. Foram complementados os serviços especificados em 5.? Sim ☐ Não ☐

III- PESSOAL DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

1. Serviços internos, comuns/partilhados e/ou externos

1.1 Indique o número de técnicos em cada grupo profissional, que exerceram actividade efectiva na unidade local (estabelecimento):

1.1.1 Médicos do trabalho	1.1.2 Enfermeiros	1.1.3 Técnicos Superiores de SHT	1.1.4 Técnicos de SHT	1.1.5 Outro pessoal

1.2 Médico(s) do trabalho:

1.2.1 Nome do(s) Médico(s) do trabalho:
(Coloque na primeira linha o nome do médico responsável)

1.2.2 Nº(s) da cédula profissional

1.2.3 Nº de horas mensais de afectação (horas , minutos)

1.3 Técnico(s) de Segurança e Higiene do Trabalho:

1.3.1 Nome do(s) técnico(s) de Segurança e Higiene do Trabalho:

1.3.2 Nº(s) Certificado de Aptidão Profissional (CAP) / /

OU

(para candidaturas apresentadas a partir de 2 de Janeiro de 2009, inclusive)

1.4 Director/Responsável dos Serviços:

1.4.1 De Segurança **1.4.1.1** NIF _____ **1.4.1.2** Nome _____

1.4.2 De Saúde **1.4.2.1** NIF _____ **1.4.2.2** Nome _____

1.5 Empregador:

1.5.1 Nome _____ **1.5.2** nº autorização _____

1.6 Trabalhador Designado:

1.6.1 Nome do Trabalhador Designado: _____ **1.6.2** nº autorização _____

1.7 Nome do Representante do empregador para o acompanhamento dos serviços comuns/partilhados ou externos:

_____

2. No caso de Serviços Externos, indicar denominação e número de identificação fiscal da(s) entidade(s) prestadora(s):

2.1 Serviços de Segurança

2.1.1 NIF _____ **2.1.2** Denominação: _____ **2.1.3** Tipo _____

(...)

2.2 Serviços de Saúde:

2.2.1 NIF _____ **2.2.2** Denominação: _____ **2.2.3** Tipo _____

(...)

IV - ACTIVIDADE(S) DO(S) SERVIÇO(S) DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

1. Foram organizados programas de prevenção:

1.1 Programa de prevenção de riscos profissionais: Sim ☐ Não ☐

1.2 Programa de promoção da saúde: Sim ☐ Não ☐

1.3 Programa de vigilância da saúde: Sim ☐ Não ☐

2. Foram realizadas Auditorias? Sim ☐ Não ☐

3. Foram realizadas Inspecções? Sim ☐ Não ☐

4. Acções de informação, consulta e formação aos trabalhadores

4.1 Informação aos trabalhadores sobre os riscos inerentes à sua actividade profissional

4.1.1 Foram realizadas acções de informação? Sim ☐ Não ☐

4.1.1.1 Situação contemplada	4.1.1.2 Nº de acções realizadas	4.1.1.3 Nº de destinatários
...	...	...

4.2 Consulta aos trabalhadores nos domínios da Segurança e Saúde no Trabalho

4.2.1 Foram realizadas acções de consulta? Sim ☐ Não ☐

4.2.1.1 Razão da consulta	4.2.1.2 Nº de acções realizadas	4.2.1.3 Nº de participantes
...	...	...

4.3 Formação dos trabalhadores nos domínios da Segurança e Saúde no Trabalho

4.3.1 Foram realizadas acções de formação? Sim ☐ Não ☐

4.3.1.1 Tema da formação	4.3.1.2 Nº de acções realizadas	4.3.1.3 Nº de participantes
...	...	H ... M ...

5. Identificação, avaliação e controlo dos factores de risco

5.1 Foram identificados factores de risco físico? Sim ☐ Não ☐

5.1.1 Agente	**5.1.2** Nº de trabalhadores expostos	**5.1.3** Nº de avaliações efectuadas	**5.1.4** Medidas de prevenção adoptadas
...	H ... M ...	...	... ...

5.2 Foram identificados factores de risco químico? Sim ☐ Não ☐

5.2.1 EINECS (nº CE)	**5.2.2** Identificação do agente	**5.2.3** Menção ou frase de risco	**5.2.4** Nº de trab. expostos	**5.2.5** Nº de avaliações efectuadas	**5.2.6** Medidas de prev. adoptadas
Nº ordem - Código ...	...	R ...	H ... M ...	...	... ...

5.3 Foram identificados factores de risco biológico? Sim ☐ Não ☐

5.3.1 Agente	**5.3.2** Identificação do agente	**5.3.3** Classificação do agente	**5.3.4** Nº de trabalhadores expostos	**5.3.5** Nº de avaliações efectuadas	**5.3.6** Medidas de prevenção adoptadas
...	...	...	H ... M ...	...	... ...

5.4 Foram identificados factores de risco relacionados com a actividade, capazes de originar alterações do sistema músculo-esquelético? Sim ☐ Não ☐

5.4.1 Agente	**5.4.2** Nº de trabalhadores expostos	**5.4.3** Nº de avaliações efectuadas	**5.4.4** Medidas de prevenção adoptadas
...	H ... M ...	...	... ...

5.5 Foram identificados factores de risco psicossociais e organizacionais? Sim ☐ Não ☐

5.5.1 Agente	**5.5.2** Nº de trabalhadores expostos	**5.5.3** Nº de avaliações efectuadas	**5.5.4** Medidas de prevenção adoptadas
...	H ... M ...	...	... ...

5.6 Foram identificados outros factores de risco para a segurança e saúde dos trabalhadores no trabalho? Sim ☐ Não ☐

5.6.1 Agente	**5.6.2** Nº de trabalhadores expostos	**5.6.3** Nº de avaliações efectuadas	**5.6.4** Medidas de prevenção adoptadas
...	H ... M ...	...	... ...

6. Promoção e vigilância da saúde

6.1 Foram realizados exames de admissão, periódicos e/ou ocasionais? Sim ☐ Não ☐

		Total	Escalões etários: Inferior a 18 anos	18 e 19 anos	20 a 49 anos	50 e mais anos
Total de exames	H		H	H	H	H
	M		M	M	M	M
6.1.1 Total de exames de admissão	H		H	H	H	H
	M		M	M	M	M
6.1.2 Total de exames periódicos	H		H	H	H	H
	M		M	M	M	M
6.1.3 Total de exames ocasionais	H		H	H	H	H
	M		M	M	M	M
6.1.3.1 Mudança de posto de trabalho	H		H	H	H	H
	M		M	M	M	M
6.1.3.2 Alterações no posto de trabalho	H		H	H	H	H
	M		M	M	M	M
6.1.3.3 Regresso ao trab. após ausência superior a 30 dias	H		H	H	H	H
	M		M	M	M	M
6.1.3.3.1 Pós baixa por acidente de trabalho	H		H	H	H	H
	M		M	M	M	M
6.1.3.3.2 Pós baixa por doença	H		H	H	H	H
	M		M	M	M	M
6.1.3.4 Iniciativa do médico	H		H	H	H	H
	M		M	M	M	M
6.1.3.5 Pedido do trabalhador	H		H	H	H	H
	M		M	M	M	M
6.1.3.6 Por cessação do contrato de trabalho	H		H	H	H	H
	M		M	M	M	M
6.1.3.7 Outras razões	H		H	H	H	H
	M		M	M	M	M

6.2 Foram realizados exames complementares? Sim ☐ Não ☐

6.2.1 Exame ... | **6.2.2** Nº total de exames ... | **6.2.3** Factor de risco ...

6.3 Foram realizadas acções de imunização? Sim ☐ Não ☐

6.3.1 Vacina ... | **6.3.2** Nº de inoculações ... | **6.3.3** Nº de trabalhadores H ... M ...

6.4 Foram realizadas acções de promoção da saúde no trabalho? Sim ☐ Não ☐

6.4.1 Actividade desenvolvida ... | **6.4.2** Nº de acções de promoção da saúde realizadas ... | **6.4.3** Nº de trabalhadores abrangidos H ... M ...

V - ACIDENTES DE TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS

1. Ocorreram acidentes de trabalho, no tempo de trabalho, com trabalhadores indicados no quadro I, questão 3.1.1? Sim ☐ Não ☐

1.1 Número de acidentes de trabalho e de dias de trabalho perdidos com baixa, segundo o escalão de duração da baixa
(não incluir neste item a informação referente aos acidentes de trajecto)

		Total	Inferior a 1 dia (sem dar lugar a baixa)	1 a 3 dias de baixa	4 a 30 dias de baixa	Superior a 30 dias de baixa	Mortal
1.1.1 Nº de acidentes de trabalho (AT) ocorridos no ano de referência do relatório	H						
	M						
1.1.2 Nº de dias de trabalho perdidos na sequência de AT ocorridos no ano de referência do relatório	H						
	M						
1.1.3 Nº de dias de trab. perdidos no ano de ref. do relatório, na seq. dos AT ocorridos em anos anteriores	H						
	M						

1.2 Cálculo das taxas de frequência e gravidade dos acidentes de trabalho não mortais, segundo as fórmulas:

1.2.1 Taxa de frequência: Tf = (Nº de acidentes de trab. / Nº horas efectivamente trabalhadas) x 1.000.000 = ,

1.2.2 Taxa de gravidade: Tg = (Nº de dias perdidos / Nº horas efectivamente trabalhadas) x 1.000.000 = ,

2. Ocorreram acidentes de trabalho, no tempo de trabalho, com trabalhadores indicados no quadro I, questão 3.2? Sim ☐ Não ☐

2.1 Número de acidentes de trabalho
(não incluir neste item a informação referente aos acidentes de trajecto)

		Total	Não mortal	Mortal
2.1.1 Nº de acidentes de trabalho	H			
	M			

2.2 Cálculo da taxa de incidência dos acidentes de trabalho totais e mortais, segundo as fórmulas:

2.2.1 Taxa de incidência (Total AT): TiT = (Nº de AT Totais / Nº total de trab. em I - 3.2) x 1.000 = ,

2.2.2 Taxa de incidência (AT mortais): TiM = (Nº de AT mortais / Nº total de trab. em I - 3.2) x 1.000 = ,

3. Taxa de incidência dos acidentes de trabalho totais e mortais, ocorridos com os trabalhadores indicados no quadro I, questões 3.1.1 e I - 3.2

3.1 Taxa de incidência (Total AT): TiT = (Nº de AT Totais / Nº total de trab. em I - 3.1.1 e I - 3.2) x 1.000 = ,

3.2 Taxa de incidência (AT mortais): TiM = (Nº de AT mortais / Nº total de trab. em I - 3.1.1 e I - 3.2) x 1.000 = ,

4. Doenças Profissionais de participação obrigatória

4.1 Foram participadas doenças no ano de referência do relatório? Sim ☐ Não ☐

4.1.1 Factor de risco | **4.1.2** Doença profissional | **4.1.3** Número de casos participados

Código: ... | ... | H ...

Designação: ... | ... | M ...

4.2 Foram confirmadas doenças no ano de referência do relatório? Sim ☐ Não ☐

4.2.1 Factor de risco | **4.2.2** Doença profissional | **4.2.3** Número de casos confirmados

Código: ... | ... | H ...

Designação: ... | ... | M ...

ECT

INFORMAÇAO SOBRE EMPREGO E CONDIÇÕES DE TRABALHO



MINISTÉRIO DO TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete de Estratégia e Planeamento

Direcção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho

ANEXO E - GREVES

Número de Identificação Fiscal (NIF) | **Número de Identificação da Segurança Social (NISS)** | **Ano de referência**

I. ENTIDADE EMPREGADORA

1. Existiram greves durante o ano de referência do relatório? **Sim** ☐ **Não** ☐

2. Actividade económica principal (CAE) da Entidade empregadora em 31 de Dezembro _____

3. Número de pessoas ao serviço na entidade em 31 de Dezembro

4. Número médio anual de trabalhadores por conta de outrem (TCO) na entidade

II. UNIDADE LOCAL (ESTABELECIMENTO)

1. Existiram greves na unidade local durante o ano de referência do relatório? **Sim** ☐ **Não** ☐

2. Actividade económica principal (CAE) da unidade local em 31 de Dezembro _____

3. Número de pessoas ao serviço na unidade local em 31 de Dezembro

4. Número médio anual de trabalhadores por conta de outrem (TCO) na unidade local

III.GREVE - A preencher só para as UL onde existiram greves

1. Identificação da Greve

1.1 Principais Reivindicações expressas e resultados obtidos

1.1.1 Reivindicação **(…)** | **1.1.2** Resultado **(…)**

1.2 Datas da greve e trabalhadores em greve, por escalão de PNT e tempo de paralisação

1.2.1 Data da greve (mês / dia) **(…)**	**1.2.2** PNT (horas , minutos) **(…)**	**1.2.3** N.º de trabalhadores em greve **(…)**	**1.2.4** Duração da paralisação (horas , minutos) **(…)**

2. Identificação da Greve

2.1 Principais Reivindicações expressas e resultados obtidos

2.1.1 Reivindicação **(…)** | **2.1.2** Resultado **(…)**

2.2 Datas da greve e trabalhadores em greve, por escalão de PNT e tempo de paralisação

2.2.1 Data da greve (mês / dia) **(…)**	**2.2.2** PNT (horas , minutos) **(…)**	**2.2.3** N.º de trabalhadores em greve **(…)**	**2.2.4** Duração da paralisação (horas , minutos) **(…)**

3. Identificação da Greve

(…)

(…)

ECT

INFORMAÇÃO SOBRE EMPREGO E CONDIÇÕES DE TRABALHO

ANEXO F - Informação sobre prestadores de serviço

Número de Identificação Fiscal (NIF) ☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Número de Identificação da Segurança Social (NISS) ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Ano de referência ☐☐☐☐

MINISTÉRIO DO TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

I. CONTRATANTE

1. Existiram contratos de prestação de serviços em algum período do ano de referência do relatório? **Sim** ☐ **Não** ☐

2. Actividade económica principal (CAE) do contratante em 31 de Dezembro ☐☐☐☐☐

II. CARACTERIZAÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇO

Nº de ordem	Número de identificação			Nome ou designação social	Tipo (1-Singular; 2-Colectivo)	Tipo de actividade	Actividade desenvolvida (CAE)	Número de ordem da prestação	Datas da prestação de serviços		Número de horas afectas à actividade	Número de trabalhadores ao serviço
	Fiscal (NIF)	Identificação do Regime aplicado	Segurança Social (NISS) ou equiparado						Início (ano / mês)	Fim (ano / mês)		
1	2	3.1	3	4	5	6.1	6.2	7	8	9	10	11
01	☐☐☐☐☐☐☐☐☐	☐	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	_____	☐	☐	☐☐☐☐☐	01	☐☐☐☐ / ☐☐	☐☐☐☐ / ☐☐	☐☐☐	☐☐☐☐☐
								02	☐☐☐☐ / ☐☐	☐☐☐☐ / ☐☐	☐☐☐	☐☐☐☐☐
								(…)	(…)	(…)	(…)	(…)
02	☐☐☐☐☐☐☐☐☐	☐	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	_____	☐	☐	☐☐☐☐☐	01	☐☐☐☐ / ☐☐	☐☐☐☐ / ☐☐	☐☐☐	☐☐☐☐☐
								02	☐☐☐☐ / ☐☐	☐☐☐☐ / ☐☐	☐☐☐	☐☐☐☐☐
								(…)	(…)	(…)	(…)	(…)
03	☐☐☐☐☐☐☐☐☐	☐	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	_____	☐	☐	☐☐☐☐☐	01	☐☐☐☐ / ☐☐	☐☐☐☐ / ☐☐	☐☐☐	☐☐☐☐☐
								02	☐☐☐☐ / ☐☐	☐☐☐☐ / ☐☐	☐☐☐	☐☐☐☐☐
								(…)	(…)	(…)	(…)	(…)
04	☐☐☐☐☐☐☐☐☐	☐	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	_____	☐	☐	☐☐☐☐☐	01	☐☐☐☐ / ☐☐	☐☐☐☐ / ☐☐	☐☐☐	☐☐☐☐☐
								02	☐☐☐☐ / ☐☐	☐☐☐☐ / ☐☐	☐☐☐	☐☐☐☐☐
								(…)	(…)	(…)	(…)	(…)
05	☐☐☐☐☐☐☐☐☐	☐	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	_____	☐	☐	☐☐☐☐☐	01	☐☐☐☐ / ☐☐	☐☐☐☐ / ☐☐	☐☐☐	☐☐☐☐☐
								02	☐☐☐☐ / ☐☐	☐☐☐☐ / ☐☐	☐☐☐	☐☐☐☐☐
								(…)	(…)	(…)	(…)	(…)

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO (versão 1.2)

RELATÓRIO ÚNICO

De acordo com o previsto no artigo 32.º da Lei n.º 105/2009, de 14 de Setembro, e na Portaria n.º 55/2010, de 21 de Janeiro, a informação a que respeita o Relatório Único deve ser apresentada por todas as entidades empregadoras/empregadores.

I – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EMPREGADORA

(Esta informação, uma vez inserida on-line, ficará disponível automaticamente para preenchimento do relatório, devendo ser actualizada pela Entidade empregadora, sempre que ocorram alterações na estrutura dos dados)

Empregador/Entidade Empregadora: Entidade para a qual um ou vários trabalhadores por conta de outrem exercem a sua actividade.

Nome	Descrição	Nome das tabelas auxiliares de preenchimento
1. Número de identificação fiscal (NIF)	Número constante do cartão de pessoa colectiva ou entidade equiparada. Para as entidades a quem não se aplica a atribuição deste número, deve esta rubrica ser preenchida com o número fiscal de contribuinte de pessoa singular.	
2. Número de identificação da segurança social (NISS)	Número constante do cartão da Segurança Social.	
3. Nome ou designação social	Preencha, sem abreviaturas: 1. Se pessoa colectiva ou entidade equiparada, indique a firma ou denominação, de acordo com o que consta do cartão de identificação fiscal de pessoa colectiva ou entidade equiparada. 2. Se pessoa singular, indique o nome constante do cartão fiscal de contribuinte.	
4. Localização e contactos da sede		
4.1 Morada	Indique a informação relativa ao endereço postal completo da sede da entidade (morada, localidade e código postal), bem como o código do distrito ou ilha/município/freguesia e os contactos existentes (telefone ou telemóvel, fax e endereço de correio electrónico).	
4.2 Localidade		
4.3 Código Postal		**Tabela Nº 01 -** Código Postal
4.4 País		**Tabela Nº 02 -** Países
4.5 Distrito ou Ilha/Município/Freguesia		**Tabela Nº 03 -** Distrito ou Ilha/Município/Freguesia
4.6 Telefone/Telemóvel		
4.7 Fax		
4.8 Endereço de correio electrónico		
5. Actividade económica principal (CAE)	Considere como actividade principal da entidade a actividade que representa a maior importância no conjunto das actividades nela exercidas. O critério adequado para a sua aferição é o representado pelo valor acrescentado bruto ao custo dos factores. Na impossibilidade da sua determinação por este critério, considera-se como principal a actividade que representa o maior volume de negócios ou, em alternativa, a que ocupa, com carácter de permanência, o maior número de pessoas ao serviço.	**Tabela Nº 04 -** Classificação Portuguesa das Actividades Económicas
6. Situação perante a actividade, motivo e período		
6.1 Situação	Indique a situação em que a entidade se encontra (activa, suspensa ou encerrada)	**Tabela Nº 05 -** Situação perante a actividade
6.2 Motivo	Indique, para a Entidade que se encontra na situação de suspensa ou encerrada, o motivo que deu origem a essa	**Tabela Nº 06 -** Motivo da situação de actividade

	situação.	
6.3 Datas de Início e de Fim	Indique relativamente a qualquer situação de actividade (activa, suspensa ou encerrada), as datas de ocorrência do início e do fim da situação de actividade.	
7. Natureza jurídica	Indique a Natureza Jurídica da Entidade. Se pessoa singular, utilize o código de acordo com esta designação constante na tabela disponibilizada.	**Tabela Nº 07 -** Natureza Jurídica
8. Data de constituição	Para as sociedades sujeitas a registo comercial, esta corresponde à data de emissão do cartão definitivo que culmina no momento em que são requeridos os registos na Conservatória de Registo Comercial. O acto de registo na Conservatória e "atribuição" da correspondente data de constituição deverá ser publicitado em Diário da Republica - III série (se forem sociedades por quotas, anónimas ou comandita por acções) e no Jornal da localidade da sede ou região (opcional). Nesta data já terão que ter sido cumpridos um conjunto de formalidades como sejam a celebração da escritura pública da constituição da sociedade, da apresentação da declaração do início de actividade e respectiva inscrição na Segurança Social. Para as sociedades civis, a data de constituição corresponde à data da realização da escritura de constituição. Para as Sociedades de Advogados, Revisores Oficiais de Contas e similares, a data de constituição corresponde à data de inscrição na Ordem.	
9. Total de pessoas ao serviço	Consideram-se pessoas ao serviço da Entidade empregadora, nomeadamente, os trabalhadores por conta de outrem (TCO), os trabalhadores familiares não remunerados, o(s) empregador(es) quando exerça(m) funções na Empresa/Entidade (p.e: proprietário/sócio-gerente), membros activos de cooperativas. **Nota:** o preenchimento deste campo é automático, correspondendo à soma do número de pessoas ao serviço de todas as Unidades Locais, activas ou suspensas.	
10. Número de trabalhadores por conta de outrem (TCO)	Total de pessoas singulares que prestam a sua actividade a outrem mediante retribuição no âmbito da organização e sob autoridade desta (vinculadas por contrato de trabalho escrito ou não).	

II – IDENTIFICAÇÃO DA(S) UNIDADE(S) LOCAL(IS) (ESTABELECIMENTOS)

(Esta informação, uma vez inserida on-line, ficará disponível automaticamente para preenchimento do relatório, devendo ser actualizada pela Entidade empregadora, sempre que ocorram alterações na estrutura dos dados)

Unidade local (estabelecimento) é a empresa/entidade ou parte dela (fábrica, oficina, mina, armazém, loja, entreposto, estaleiro, etc.) situada num local topograficamente identificado. Nesse local ou a partir dele exercem-se actividades económicas para as quais, regra geral, uma ou várias pessoas trabalham, por conta de uma mesma entidade.

No caso de uma pessoa trabalhar em vários locais (para fins de manutenção ou vigilância) ou trabalhar no domicílio, a unidade local de que ela depende, é o local a partir do qual recebe as instruções e onde o trabalho é organizado. Deve ser possível precisar-se o emprego que está ligado a toda e qualquer unidade local. Considere sempre como Unidade Local a sede da empresa/entidade independentemente de ter ou não pessoas ao serviço.

1. Sede	Diga qual a unidade local que é sede actualmente. Caso tenham existido outra(s) unidade(s) local(ais) sede(s) no passado, pode inserir essa informação para períodos passados. Para a unidade local que é sede actualmente deve apenas inserir a data de início dessa situação.	
1.1 Data de início		
1.2 Data de fim		
2. Nome	Preencha, sem abreviaturas: 1. Se pessoa colectiva ou entidade equiparada, indique a firma ou denominação, de acordo com o que consta do cartão de identificação fiscal de pessoa colectiva ou entidade equiparada. 2. Se pessoa singular, indique o nome constante do cartão fiscal de contribuinte. Se utilizar um nome diferente do nome individual ou da firma ou denominação e registado nos termos do Código da	

	Propriedade Industrial, deverá ser este o nome indicado; caso contrário, preencha como no ponto relativo ao nome da entidade empregadora.	
3. Localização e contactos da unidade local		
3.1 Morada	Indique a informação relativa ao endereço postal completo da unidade local (morada, localidade e código postal), bem como o código do distrito ou ilha/município/freguesia e os contactos existentes (telefone ou telemóvel, fax e endereço de correio electrónico).	
3.2 Localidade		
3.3 Código Postal		**Tabela Nº 01 -** Código Postal
3.4 País		**Tabela Nº 02 -** Países
3.5 Distrito ou Ilha/Município/Freguesia		**Tabela Nº 03 -** Distrito ou Ilha/Município/Freguesia
3.6 Telefone/Telemóvel		
3.7 Fax		
3.8 Endereço de correio electrónico		
4. Actividade económica principal (CAE)	Considere como actividade principal da unidade local a actividade que representa a maior importância no conjunto das actividades exercidas. O critério adequado para a sua aferição é o representado pelo valor acrescentado bruto ao custo dos factores. Na impossibilidade da sua determinação por este critério, considera-se como principal a actividade que representa o maior volume de negócios ou, em alternativa, a que ocupa, com carácter de permanência, o maior número de pessoas ao serviço.	**Tabela Nº 04 -** Classificação Portuguesa das Actividades Económicas
5. Situação perante a actividade, motivo e período		
5.1 Situação	Indique a situação em que a unidade local se encontra (activa, suspensa ou encerrada).	**Tabela Nº 05 -** Situação perante a actividade
5.2 Motivo	Indique, para a Unidade Local que se encontra na situação de suspensa ou encerrada, o motivo que deu origem a essa situação.	**Tabela Nº 06 -** Motivo da situação de actividade
5.3 Datas de Início e de Fim	Indique relativamente a qualquer situação de actividade (activa, suspensa ou encerrada), as datas de ocorrência do início e do fim da situação de actividade.	
6. Total de pessoas ao serviço	Indique o número de pessoas ao serviço na Unidade Local considerando, nomeadamente, os trabalhadores por conta de outrem (TCO), os trabalhadores familiares não remunerados, o(s) empregador(es) quando exerça(m) funções na Empresa/Entidade (p.e: proprietário/sócio-gerente), membros activos de cooperativas. Exclua apenas as pessoas ausentes há mais de um mês, relativamente à data de actualização deste campo.	
7. Número de trabalhadores por conta de outrem	Total de pessoas singulares que prestam a sua actividade a outrem mediante retribuição no âmbito da organização e sob autoridade desta. (vinculadas por contrato de trabalho escrito ou não)	

ANEXO 0

Devem entregar este Anexo todos os empregadores/entidades empregadoras activas ou suspensas em algum período do ano de referência do relatório.

III – PESSOAS AO SERVIÇO

1. Pessoas ao serviço da entidade empregadora		
- Em 31 de Dezembro	Indique o número de pessoas ao serviço da Entidade em 31 de Dezembro do ano de referência do relatório considerando, nomeadamente, os trabalhadores por conta de outrem (TCO), os trabalhadores familiares não remunerados, o(s) empregador(es) quando exerça(m) funções na	

	Empresa/Entidade (p.e: proprietário/sócio-gerente), membros activos de cooperativas. Exclua apenas as pessoas ausentes há mais de um mês, relativamente à data de referência indicada (31 de Dezembro).	
- Número médio durante o ano	Soma do pessoal ao serviço no último dia útil de cada mês de actividade no ano/Número de meses de actividade no ano de referência do relatório.	
1.1 Trabalhadores por conta de outrem (TCO)		
- Em 31 de Dezembro	Número de trabalhadores por conta de outrem na entidade empregadora em 31 de Dezembro do ano de referência do relatório.	
- Número médio durante o ano	Soma dos trabalhadores por conta de outrem no último dia útil de cada mês de actividade / Número de meses de actividade, no ano de referência do relatório.	
2. Destacamentos de Trabalhadores para o estrangeiro, ao longo do ano		
2.1 Número de trabalhadores destacados	Número de trabalhadores desta entidade que se encontraram a trabalhar no estrangeiro, deslocados para um estabelecimento seu ou de outra entidade, em algum período do ano de referência do relatório, sendo remunerados pela entidade de origem e mantendo com ela o vínculo laboral.	
2.2 Número de destacamentos	Número total de vezes em que os trabalhadores desta entidade se encontraram a trabalhar num estabelecimento seu ou de outra entidade, ao longo do ano de referência do relatório, sendo remunerados pela entidade de origem e mantendo com ela o vínculo laboral. O número de destacamentos pode ser maior ou igual ao número de trabalhadores destacados.	
IV – FILIAÇÃO SINDICAL E FILIAÇÃO EM ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES		
1. Número de trabalhadores sindicalizados, em 31 de Outubro	Indique o número de trabalhadores sobre os quais tenha conhecimento da respectiva sindicalização (porque são dirigentes ou delegados sindicais, porque procede ao desconto da respectiva quota sindical na remuneração para entrega ao sindicato, ou porque o trabalhador informou que é sindicalizado nomeadamente para efeito de determinação da regulamentação colectiva aplicável)	
2. Inscrita em Associações de empregadores?		
2.1 Associação	Indique a(s) associação(ões) de empregadores em que, por virtude da(s) actividade(s) desenvolvida(s), se encontra inscrita.	**Tabela Nº 08 - Associações de Empregadores**
V – TRABALHO SUPLEMENTAR		
1. Foram realizadas horas suplementares ao longo do ano?	Preencher sim caso tenham sido realizadas horas suplementares consideradas como tal pelos nºs 1 a 3 do artigo 226º do Código do Trabalho.	
2. Em caso afirmativo, a relação nominal dos trabalhadores que prestaram trabalho suplementar durante o período de referência, com descriminação do número de horas ao abrigo dos nºs 1 e 2 do art. Nº 227 da Lei 7/2009, foi visada pela comissão de trabalhadores ou, na sua falta, em caso de trabalhador filiado, pelo respectivo sindicato?	Responda tendo em conta o previsto no n.º 7 do artigo 231º do Código do Trabalho.	
VI – TRABALHADORES TEMPORÁRIOS NA EMPRESA UTILIZADORA		
A preencher somente pelas entidades utilizadoras de trabalho temporário durante o ano de referência do relatório.		

1. Número de trabalhadores temporários	Número de trabalhadores que celebraram com uma empresa de trabalho temporário um contrato de trabalho temporário ou um contrato de trabalho por tempo indeterminado para cedência temporária, pelo qual se obriga, mediante retribuição daquela, a prestar a sua actividade a utilizadores, mantendo-se vinculado à empresa de trabalho temporário.
1.1 Em 31 de Outubro	Número de trabalhadores temporários existentes nesta entidade em 31 de Outubro do ano de referência do relatório.
1.2 Em 31 de Dezembro	Número de trabalhadores temporários existentes nesta entidade em 31 de Dezembro do ano de referência do relatório.
1.3 Número médio durante o ano	Soma dos trabalhadores temporários no último dia útil de cada mês de actividade / Número de meses de actividade, no ano de referência do relatório.
2. Fluxo de entradas ou saídas de pessoas em prestação de trabalho temporário, ao longo do ano	
2.1 Entradas durante o ano	Número de entradas de trabalhadores temporários nesta entidade durante o ano de referência do relatório.
2.2 Saídas durante o ano	Número de saídas de trabalhadores temporários desta entidade durante o ano de referência do relatório.

VII – TRABALHADORES COM PERDA OU ANOMALIA DE ESTRUTURAS OU FUNÇÕES DO CORPO COM IMPLICAÇÕES NA PRESTAÇÃO DE TRABALHO

Devem ser considerados neste ponto todos os trabalhadores que têm atestado Multiuso passado por junta médica nos termos do Decreto-Lei n.º 174/1997, de 19 Julho e do nº 291/2009, de 12 Outubro, solicitado junto do Centro de Saúde da área de residência do trabalhador.

Estes campos devem ser preenchidos com informação ao longo do ano de referência. Os dados de caracterização (Grupo etário e habilitação literária) referem-se ao final do ano ou, caso o trabalhador tenha saído antes, referem-se a essa data.

1. Distribuição por grupos etários - TOTAL	De acordo com a idade dos trabalhadores
1.1 Com grau de incapacidade inferior a 60%	Indique o número de trabalhadores ao serviço com incapacidade comprovada através de atestado multiuso cujo grau de incapacidade total é inferior a 60%
1.2 Com grau de incapacidade igual ou superior a 60% e inferior a 80%	Indique o número de trabalhadores ao serviço com incapacidade comprovada através de atestado multiuso cujo grau de incapacidade é igual ou superior a 60% e inferior a 80%
1.3 Com grau de incapacidade igual ou superior a 80%	Indique o número de trabalhadores ao serviço com incapacidade comprovada através de atestado multiuso cujo grau de incapacidade é igual ou superior a 80%
2. Distribuição por habilitação literária - TOTAL	De acordo com o grau académico do trabalhador
2.1 Com grau de incapacidade inferior a 60%	Indique o número de trabalhadores ao serviço com incapacidade comprovada através de atestado multiuso cujo grau de incapacidade total é inferior a 60%
2.2 Com grau de incapacidade igual ou superior a 60% e inferior a 80%	Indique o número de trabalhadores ao serviço com incapacidade comprovada através de atestado multiuso cujo grau de incapacidade é igual ou superior a 60% e inferior a 80%
2.3 Com grau de incapacidade igual ou superior a 80%	Indique o número de trabalhadores ao serviço com incapacidade comprovada através de atestado multiuso cujo grau de incapacidade é igual ou superior a 80%

VIII – DADOS ECONÓMICOS DA ENTIDADE EMPREGADORA

1. Volume de negócios (VN)	Indique o Volume de negócios relativo ao ano de referência do relatório. Caso a Entidade não tenha procedido ao encerramento contabilístico do ano de referência do relatório, indique o correspondente ao ano económico anterior. Considere o volume de negócios a quantia líquida das vendas e prestações de serviços (abrangendo as indemnizações compensatórias), respeitante às actividades normais das entidades, consequentemente após as reduções em vendas e não incluindo nem o imposto sobre o valor acrescentado nem outros impostos directamente relacionados com as vendas e

	prestações de serviços. Na prática, corresponde ao somatório das contas 71 e 72 do Plano Oficial de Contabilidade.	
- Ano a que se refere o VN	Indique o ano que corresponde o Volume de negócios inserido	
2. Capital social	Elemento do contrato de sociedade que é constituído pelo valor - a "importância" - expressa em moeda com curso legal, que totaliza as entradas dos sócios para o exercício da actividade social.	
2.1 Privado Nacional	Preencher segundo os tipos de capital.	
2.2 Estrangeiro		
2.3 Público Nacional		
3. Encargos de formação profissional		
3.1 Montante financiado pela entidade empregadora	Soma automática dos campos 3.1.1 e 3.1.2.	
3.1.1 Montante correspondente à remuneração das horas despendidas em formação		
3.1.2 Restante financiamento da entidade empregadora		
3.2 Financiamento externo à entidade empregadora	Soma automática dos campos 3.2.1 e 3.2.2.	
3.2.1 Do Fundo Social Europeu (FSE)		
3.2.2 De outras fontes de financiamento		
3.3 Encargos globais com formação profissional	Soma automática dos campos 3.1 e 3.2	
4. Encargos no âmbito da segurança e saúde no trabalho	Indique os valores associados a investimentos que realizou em cada um dos itens considerados. Estes valores serão indicativos do investimento das entidades no âmbito da segurança, higiene e saúde no trabalho e devem ser inseridos com IVA.	
4.1 Na organização dos serviços de segurança e saúde no trabalho	Deve colocar o montante investido na organização dos serviços de segurança e saúde. Nesse sentido, entre outros, deve colocar os custos com os técnicos de SHT e com os médicos de trabalho e eventualmente os gastos em exames e vacinas.	
4.2 Na organização/ modificação dos espaços de trabalho	Deve colocar o montante investido na organização/modificação dos espaços de trabalho, desde que tal organização/modificação esteja directamente relacionada com a promoção da segurança e saúde no trabalho (por exemplo, proporcionar melhor iluminação no posto de trabalho, substituir cadeiras por questões ergonómicas).	
4.3 Na aquisição de bens ou equipamentos	Deve colocar o montante investido na aquisição de bens e equipamentos relacionados com a segurança e saúde no trabalho, por exemplo, a sinalização, os extintores, o equipamento para fazer medições caso tenha a organização interna dos serviços, as protecções para máquinas, etc.	
4.4 Na formação, informação e consulta	Deve colocar o montante investido na realização de acções junto dos trabalhadores (formação, informação, consulta, etc.), desde que estejam directamente relacionadas com a promoção da segurança e saúde no trabalho.	
4.5 Outros		
4.6 Total	Soma automática dos campos 4.1 a 4.5	

IX – OUTROS DADOS COMPLEMENTARES DA ENTIDADE EMPREGADORA

A preencher somente por entidades com 10 ou mais trabalhadores a 31 de Outubro.

1. Valor acrescentado bruto (VAB)	Indique o Valor acrescentado bruto relativo ao ano de referência do relatório. Caso a Entidade não tenha procedido ao encerramento contabilístico do ano de referência do relatório, indique o correspondente ao ano económico	

	anterior. O valor acrescentado bruto, corresponde ao saldo da conta de produção, a qual inclui em recursos, a produção, e em empregos, o consumo intermédio, antes da dedução do consumo de capital fixo. Tem significado económico tanto para os sectores institucionais como para os ramos de actividade. O VAB é avaliado a preços de base, ou seja não inclui os impostos líquidos de subsídios sobre os produtos. O VAB não é obrigatoriamente igual à soma das contas do Plano Oficial de Contas (POC) a seguir solicitadas.	
- Ano a que se refere o VAB	Indique o ano que corresponde o Valor acrescentado bruto inserido	
1.1 Custos com pessoal	Corresponde ao valor declarado na conta 64 do POC.	
1.2 Amortizações do exercício	Corresponde ao valor declarado na conta 66 do POC.	
1.3 Provisões do exercício	Corresponde ao valor declarado na conta 67 do POC.	
1.4 Custos e perdas financeiras	Corresponde ao valor declarado na conta 68 do POC.	
1.5 Imposto sobre o rendimento	Corresponde ao valor declarado na conta 86 do POC.	
1.6 Resultados líquidos do exercício	Corresponde ao valor declarado na conta 88 do POC.	
2. Encargos com regimes complementares de protecção social		
2.1 Encargos suportados e administrados, pela entidade empregadora	Montantes de prestações pecuniárias a cargo da empresa, complementares das garantidas pelo regime geral da segurança social. Estas prestações são directamente suportadas e garantidas pela própria empresa, constituindo uma transferência directa da empresa para o seu trabalhador.	
2.1.1 Subsídio por doença e doença profissional		
- Código referente à origem do encargo		**Tabela Nº 09 -** Origem do encargo
2.1.2 Pensões de velhice, de invalidez e de sobrevivência		
- Código referente à origem do encargo		**Tabela Nº 09 -** Origem do encargo
2.1.3 Outras prestações de segurança social		
- Código referente à origem do encargo		**Tabela Nº 09 -** Origem do encargo
2.2 Encargos suportados, mas não administrados, pela entidade empregadora	Montantes a cargo da empresa destinados a custear esquemas complementares de segurança social, que podem ter a natureza de regimes profissionais complementares, fundos de pensões, fundos de poupança-reforma (feitos pela empresa a favor dos seus trabalhadores), seguros de grupo, etc. A gestão destes fundos é atribuída a entidades especializadas, ex.: Entidades no âmbito da actividade seguradora – Consideradas todas as empresas e as sociedades gestoras de fundos de pensões; Instituições de solidariedade social – As fundações de solidariedade social e as associações mutualistas.	
2.2.1 Subsídio por doença e doença profissional		
- Código referente à origem do encargo		**Tabela Nº 09 -** Origem do encargo
2.2.2 Pensões de velhice, de invalidez e de sobrevivência		
- Código referente à origem do encargo		**Tabela Nº 09 -** Origem do encargo
2.2.3 Outras prestações de segurança social		
- Código referente à origem do encargo		**Tabela Nº 09 -** Origem do encargo
2.3 Encargos de acção e apoio social	Inclua neste ponto: - Prestações de acção social: Apoio à infância; Apoio a idosos; Apoio a tempos livres; Outros apoios de acção social. - Outras modalidades de apoio social:	

	Grupos desportivos/Casa de pessoal; Alimentação – não incluir o subsídio de refeição pago como subsídio regular, ao longo do ano; Apoio a estudos; Saúde; Habitação; Transportes; Seguros especiais (vida, saúde, acidentes pessoais) – Não deve incluir neste item os montantes gastos para pagamento do seguro de acidente de trabalho, uma vez que se trata de um encargo legal; Adiantamentos e empréstimos – No caso de o montante adiantado ao trabalhador se destinar a aquisição de um produto que a empresa comercialize, a verba a inscrever, neste item, não deve ser a que corresponde ao total do empréstimo mas, sim, à parte não reembolsável pela empresa, quer esta se deva à concessão de uma taxa de juro bonificada ou à venda de um produto cedido abaixo do seu preço de mercado; Outros apoios.	
3. Potencial máximo anual	Número de horas que teoricamente a empresa laboraria, ao longo do ano, se apenas se tivesse em conta o período normal de trabalho, efectuado pelo total das pessoas ao serviço nos dias úteis do ano (excluindo férias, domingos e feriados).	
4. Número de horas não trabalhadas durante o ano, dos trabalhadores por conta de outrem, correspondentes a dias normais de trabalho	Horas, em dias normais de trabalho, em que o trabalhador, embora devendo prestar trabalho normal, não trabalhou por qualquer motivo.	
4.1 Motivo	Indique qual ou quais os motivos de existência de horas não trabalhadas durante o ano de referência do relatório.	**Tabela Nº 10 -** Motivo das horas não trabalhadas
4.2 Número de horas de ausência remuneradas	Horas, em dias normais de trabalho, em que o trabalhador, embora devendo prestar trabalho normal, não trabalhou por qualquer motivo, mas que foram remuneradas.	
4.3 Número de horas de ausência não remuneradas	Horas, de dias normais de trabalho, em que o trabalhador, embora devendo prestar trabalho normal, não trabalhou por qualquer motivo, e que não foram remuneradas.	

ANEXO A – QUADRO DE PESSOAL

Devem entregar este Anexo todos os empregadores/entidades empregadoras activas ou suspensas em algum período do mês de Outubro do ano de referência.

As entidades empregadoras, devem incluir no Grupo II (Dados dos Trabalhadores) todas as pessoas ao seu serviço no período de referência (mês de Outubro). No caso de não terem pessoas ao serviço nesse período devem apenas preencher o Grupo I (Dados da Unidade Local) do Anexo A.

I – UNIDADE LOCAL (ESTABELECIMENTO)

1. Número de pessoas ao serviço na unidade local em 31 de Outubro	Indique o número de pessoas ao serviço na Unidade Local em 31 de Outubro do ano de referência do relatório considerando, nomeadamente, os trabalhadores por conta de outrem (TCO), os trabalhadores familiares não remunerados, o(s) empregador(es) quando exerça(m) funções na Empresa/Entidade (p.e: proprietário/sócio-gerente), membros activos de cooperativas. Exclua apenas as pessoas ausentes há mais de um mês, relativamente à data de referência indicada (31 de Outubro).	
2. Actividade económica principal (CAE) da unidade local em 31 de Outubro	Considere como actividade principal da unidade local a actividade que representa a maior importância no conjunto das actividades exercidas na unidade local. O critério adequado para a sua aferição é o representado pelo valor acrescentado bruto ao custo dos factores. Na impossibilidade da sua determinação por este critério, considera-se como principal a actividade que representa o	**Tabela Nº 04 -** Classificação Portuguesa das Actividades Económicas

	maior volume de negócios ou, em alternativa, a que ocupa, com carácter de permanência, o maior número de pessoas ao serviço.	
3. No caso da unidade local ser sede indique para a Entidade empregadora, referente a 31 de Outubro:		
3.1 Total de pessoas ao serviço	Indique o número de pessoas ao serviço da Entidade empregadora em 31 de Outubro do ano de referência do relatório considerando, nomeadamente, os trabalhadores por conta de outrem (TCO), os trabalhadores familiares não remunerados, o(s) empregador(es) quando exerça(m) funções na Empresa/Entidade (p.e: proprietário/sócio-gerente), membros activos de cooperativas. Exclua apenas as pessoas ausentes há mais de um mês, relativamente à data de referência indicada (31 de Outubro). **Nota:** O total de pessoas ao serviço da entidade deve ser igual à soma das pessoas ao serviço de todas as Unidades Locais.	
3.2 Actividade económica principal (CAE)	Considere como actividade principal da entidade a actividade que representa a maior importância no conjunto das actividades exercidas na entidade. O critério adequado para a sua aferição é o representado pelo valor acrescentado bruto ao custo dos factores. Na impossibilidade da sua determinação por este critério, considera-se como principal a actividade que representa o maior volume de negócios ou, em alternativa, a que ocupa, com carácter de permanência, o maior número de pessoas ao serviço.	**Tabela Nº 04 -** Classificação Portuguesa das Actividades Económicas
3.3 Natureza jurídica	Indique a Natureza Jurídica da Entidade. Se pessoa singular, utilize o código de acordo com esta designação constante na tabela disponibilizada.	**Tabela Nº 07 -** Natureza Jurídica
II - TRABALHADORES		
Indique todas as pessoas ao serviço na Unidade Local, incluindo as ausentes há mais de um mês, desde que se mantenham ligadas à Entidade empregadora.		
1. Nº de ordem	Para cada trabalhador será atribuído um número sequencial.	
2. Nº da unidade local (estabelecimento)	Preencher este campo com a sua numeração interna que definiu para cada UL.	
3. Nome	Indique o nome do trabalhador	
4. Regime de reforma aplicado (de segurança social ou outro)		
- Identificação do regime aplicado	Indique o regime de reforma aplicado e o respectivo número de segurança social (NISS) ou equiparado	**Tabela Nº 11 -** Regime de reforma aplicado
- Nº de identificação da segurança social (NISS) ou equiparado		
5. Sexo	Indique o sexo do trabalhador	**Tabela Nª 12 -** Sexo
Datas (ano/mês)		
6. Nascimento	Preencha a data na sequência ano / mês - (AAAAMM)	
7. Entrada na entidade empregadora		
8. Última promoção		
9. Tipo de contrato	Indique, relativamente aos trabalhadores por conta de outrem, o seu tipo de contrato	**Tabela Nº 13 -** Tipo de contrato
10. Nacionalidade	Preencha o campo escolhendo, da tabela "Países", o país correspondente à nacionalidade do trabalhador. No caso dos trabalhadores, Apátridas indique essa situação, utilizando o respectivo código constante na tabela referida.	**Tabela Nº 02 -** Países
11. Habilitação literária	Indique o código correspondente ao grau completo de habilitação escolar (nível escolar detido pelo trabalhador) mais elevado do trabalhador, utilizando a Classificação por Graus de Ensino. Codifique cada trabalhador com o grau de habilitação detido, utilizando o código de 3 posições, em que a 1ª posição corresponde ao grau de habilitação e as seguintes, de acordo	**Tabela Nº 14 -** Habilitações literárias

	com os códigos da classificação da área de estudo em que se integra o respectivo curso.	
12. Situação na profissão	Preencha o campo respectivo, indicando a relação de dependência ou independência de uma indivíduo activo no exercício da profissão, em função dos riscos económicos em que incorre e da natureza do controlo que exerce na entidade empregadora.	**Tabela Nº 15 -** Situação na profissão
13. Profissão	Indique o código ao nível mais detalhado da Classificação Nacional de Profissões em vigor. Na indicação da profissão deverá ter em conta as funções efectivamente exercidas, independentemente da categoria profissional ou habilitação detida. P. ex.: um economista a exercer funções de dirigente na área financeira, deverá ser classificado na profissão de Director Financeiro	**Tabela Nº 16 -** Classificação Nacional de Profissões
14. Instrumento de regulamentação colectiva de trabalho (IRCT)	Indique para cada trabalhador o Instrumento de Regulamentação Colectiva de Trabalho aplicável: convenção colectiva de trabalho (contrato colectivo de trabalho, acordo colectivo de trabalho, acordo de empresa), portaria de condições de trabalho, portaria de extensão ou decisão arbitral. Na situação de trabalhadores não abrangidos por regulamentação colectiva, existem códigos específicos para o preenchimento deste campo.	**Tabela Nº 17 -** IRCT **Tabela Nº 18 -** Trabalhadores não abrangidos por IRCT
15. Aplicabilidade do IRCT	*Informação a recolher só em 2011 com referência ao ano de 2010.*	***Tabela Nº 19 -*** *Aplicabilidade do IRCT*
16. Categoria profissional	Indique o código da categoria profissional do trabalhador de acordo com a designação completa constante do instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, utilizando a informação de categorias profissionais por IRCT disponibilizada pelo GEP. No caso de trabalhadores não abrangidos por regulamentação colectiva, poderá encontrar os códigos específicos para preenchimento deste campo igualmente no site do GEP.	**Tabela Nº 20 -** Categoria profissional
17. Nível de qualificação	*Informação a recolher só em 2011 com referência ao ano de 2010.*	***Tabela Nº 21 -*** *Nível de qualificação*
18. Regime de duração do trabalho	Indique, para os trabalhadores por conta de outrem o código correspondente ao regime de duração do trabalho.	**Tabela Nº 22 -** Regime de duração do trabalho
19. Período normal de trabalho semanal (PNT)	Indique o número de horas de trabalho semanal que o trabalhador deve prestar. No caso de horário de trabalho com adaptabilidade, corresponde ao número de horas que deve ser respeitado na média do período de referência. Chama-se a atenção para o seguinte: a última posição da direita do campo PNT, corresponde à parte decimal do número de horas e deverá ser preenchida, segundo o caso, com zero (0) ou cinco (5), correspondendo (0) a horas completas e (5) a meias horas. Não considere outras fracções.	
20. Duração do tempo de trabalho	Indique o tipo de duração do tempo de trabalho aplicado	**Tabela Nº 23 -** Duração do tempo de trabalho
21. Organização do tempo de trabalho	Indique o tipo de horário predominante no período de referência do relatório	**Tabela Nº 24 -** Organização do tempo de trabalho
Remuneração base (referente ao mês de Outubro)	Considere como remuneração base o montante ilíquido (antes da dedução de quaisquer descontos) em dinheiro e/ou géneros, com carácter de pagamento regular mensal, referente ao mês de Outubro e correspondente às horas normais de trabalho. <u>Para efeitos de cálculo deste montante</u>: <u>Inclua</u> o pagamento por dias de férias, feriados e faltas justificadas que não impliquem perda de remuneração; Inclua	

	também o pagamento por horas remuneradas não efectuadas; Exclua quaisquer prémios, subsídios, diuturnidades, gratificações e pagamentos feitos em percentagem, mesmo que estes constem da definição de remuneração base do respectivo instrumento de regulamentação colectiva de trabalho; Considere ainda o seguinte: - No caso do pessoal de algumas actividades que ganha geralmente em percentagem, mas que esteja estipulada parte fixa ou salário garantido, considera-se essa parte fixa ou salário garantido como remuneração base. - Se a remuneração for exclusivamente em percentagem, não deve ser considerada como remuneração base, inscrevendo-a nas prestações regulares ou irregulares tendo em conta a regularidade de pagamento em relação ao período de pagamento (mensal). - Só são considerados os pagamentos em géneros que, por contrato de trabalho, façam parte integrante da remuneração base, sendo a sua valorização efectuada de acordo com o disposto na Lei Geral ou no instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável.	
22. Remuneração base devida (referente à totalidade do mês)	Indique a remuneração base devida ao trabalhador, referente ao mês de Outubro (remuneração mensal base completa)	
23. Remuneração base paga	Indique a remuneração base efectivamente paga ao trabalhador, referente ao mês de Outubro.	
24. Motivo pelo qual a remuneração paga é inferior à devida	Se a remuneração base paga é inferior à devida, indique o(s) motivo(s) que deram origem à redução desta, em consequência de horas normais não remuneradas. Podem ser mencionados até 3 motivos diferentes.	**Tabela Nº 25 -** Motivo das horas normais não remuneradas
25. Nº de horas normais remuneradas em Outubro	Indique o número de horas remuneradas no mês de Outubro, correspondentes ao período normal de trabalho. Inclua as horas de ausência remuneradas (ex.:férias, apoio à família, doença, acidente). Exclua as horas não remuneradas (ex.: faltas injustificadas, períodos de doença não remunerados directamente pela empresa).	
Prémios e subsídios regulares (referentes ao mês de Outubro)	Considere os montantes ilíquidos pagos às pessoas ao serviço, com carácter regular mensal, por subsídio de refeição, de função, de alojamento ou transporte, diuturnidades ou prémios de antiguidade, de produtividade, de assiduidade, subsídios por trabalhos penosos, perigosos ou sujos, subsídios por trabalho por turnos e nocturnos. Não considere os montantes relativos a retroactivos, indemnizações, subsídios de Natal ou férias que eventualmente tenham sido pagos em Outubro.	
26. Subsídio de refeição	Indique o montante pago por subsídio de alimentação.	
27. Subsídio por turnos	Indique o montante pago referente a subsídio por turnos ou trabalho nocturno.	
28. Outros prémios e subsídios regulares	Indique o montante pago correspondente a outros prémios e subsídios regulares. (Atenção: não inclua neste campo o subsidio de refeição e o subsidio por turnos ou trabalho nocturno).	
29. Prestações irregulares pagas em Outubro	Indique o montante ilíquido pago no mês de Outubro às pessoas ao serviço com carácter irregular, ou seja, que não têm periodicidade de pagamento mensal. São exemplos, os pagamentos a título de participação dos lucros, distribuição de títulos ou outras gratificações, indemnizações, retroactivos, prémios de assiduidade e produtividade de pagamento não	

	mensal, os subsídios de Natal ou férias que eventualmente tenham sido pagos em Outubro.	
Trabalho suplementar efectuado no mês de Outubro		
30. Remuneração referente às horas suplementares efectuadas em Outubro	Indique o montante ilíquido, correspondente ao número de horas suplementares efectuadas no mês de Outubro, quer tenham sido realizadas em dias de trabalho, quer em dias de descanso ou feriados.	
31. Nº de horas suplementares efectuadas em Outubro	Indique o número de horas suplementares (extraordinárias) efectuadas em Outubro, tendo em conta a noção de trabalho suplementar constante no artº 226º do Código do Trabalho.	
Total de horas suplementares efectuadas no ano civil		
32. Nº de horas ao abrigo do Nº1 do Artº227.º da Lei n.º 7/2009 de 12 de Fevereiro	Total de horas suplementares efectuadas no ano de referência do relatório, justificadas para fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e que não justifiquem a admissão de trabalhadores.	
33. Nº de horas ao abrigo do Nº2 do Artº227.º da Lei n.º 7/2009 de 12 de Fevereiro	Total de horas suplementares efectuadas no ano de referência do relatório em caso de força maior ou quando seja indispensável para prevenir ou reparar prejuízo grave para a empresa ou para a sua viabilidade.	

ANEXO B – FLUXO DE ENTRADA OU SAÍDA DE TRABALHADORES

Devem entregar este Anexo, todas as entidades empregadoras activas ou suspensas em algum período do ano de referência do relatório, relativamente apenas aos trabalhadores por conta de outrem que entraram e/ou saíram da mesma nesse ano.
Não deve ser incluída a mobilidade interna, isto é, mudança de uma unidade local para outra, pertencente à mesma entidade.
Devem ser registados todos os inícios e/ou fins de contratos, quer sejam situações contínuas ou não.

I – ENTIDADE EMPREGADORA

1. Existiram entradas e/ou saídas durante o ano de referência do relatório?	Indique se existiram ou não entradas e/ou saídas de trabalhadores por conta de outrem durante o ano de referência do relatório. Caso a resposta seja negativa então o preenchimento deste anexo termina aqui.	
2. Actividade económica principal (CAE) da Entidade empregadora em 31 de Dezembro	Considere como actividade principal da entidade a actividade que representa a maior importância no conjunto das actividades exercidas na entidade. O critério adequado para a sua aferição é o representado pelo valor acrescentado bruto ao custo dos factores. Na impossibilidade da sua determinação por este critério, considera-se como principal a actividade que representa o maior volume de negócios ou, em alternativa, a que ocupa, com carácter de permanência, o maior número de pessoas ao serviço.	**Tabela Nº 04 -** Classificação Portuguesa das Actividades Económicas

II – TRABALHADORES

1. Nº de ordem	Para cada trabalhador será atribuído um número sequencial.	
2. Regime de reforma aplicado (de segurança social ou outro)		
- Identificação do regime aplicado	Indique o regime de reforma aplicado e o respectivo número de segurança social (NISS) ou equiparado	**Tabela Nº 11 -** Regime de reforma aplicado
- Nº de identificação da segurança social (NISS) ou equiparado		
3. Nome	Indique o nome do trabalhador	
4. Tipo de contrato	Indique, relativamente aos trabalhadores por conta de outrem, o seu tipo de contrato	**Tabela Nº 13 -** Tipo de contrato
Entrada na Entidade empregadora		
5. Data	Preencha a data na sequência ano / mês - (AAAAMM)	
6. Motivo	Indique o motivo pelo qual o trabalhador entrou na entidade. Atenção: este campo só deverá ser preenchido relativamente aos trabalhadores com contrato a termo.	**Tabela Nº 26 -** Motivo de entrada na entidade empregadora

Saída da Entidade empregadora		
7. Data	Preencha a data na sequência ano / mês - (AAAAMM)	
8. Motivo	Indique o motivo pelo qual o trabalhador saiu da entidade.	**Tabela Nº 27 -** Motivo da saída da entidade empregadora
9. Sexo	Indique o sexo do trabalhador	**Tabela Nº 12 -** Sexo
10. Data de nascimento	Preencha a data na sequência ano / mês - (AAAAMM)	
11. Nacionalidade	Preencha o campo escolhendo, da tabela "Países", o país correspondente à nacionalidade do trabalhador. No caso dos trabalhadores, Apátridas indique essa situação, utilizando o respectivo código constante na tabela referida.	**Tabela Nº 02 -** Países
12. Habilitação literária	Indique o código correspondente ao grau completo de habilitação escolar mais elevado do trabalhador, utilizando a Classificação por Graus de Ensino disponibilizada.	**Tabela Nº 14 -** Habilitações literárias
13. Situação na profissão	Preencha o campo respectivo, indicando a relação de dependência ou independência de uma indivíduo activo no exercício da profissão, em função dos riscos económicos em que incorre e da natureza do controlo que exerce na entidade empregadora.	**Tabela Nº 15 -** Situação na profissão
14. Profissão	Indique o código ao nível mais detalhado da Classificação Nacional de Profissões em vigor. Na indicação da profissão deverá ter em conta as funções efectivamente exercidas, independentemente da categoria profissional ou habilitação detida. P. ex.: um economista a exercer funções de dirigente na área financeira, deverá ser classificado na profissão de Director Financeiro	**Tabela Nº 04 -** Classificação Nacional de Profissões
Total de horas suplementares efectuadas no ano civil		
15. Nº de horas ao abrigo do Nº1 do Artº227.º da Lei n.º 7/2009 de 12 de Fevereiro	Total de horas suplementares efectuadas no ano de referência do relatório, justificadas para fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e que não justifiquem a admissão de trabalhadores.	
16. Nº de horas ao abrigo do Nº2 do Artº227.º da Lei n.º 7/2009 de 12 de Fevereiro	Total de horas suplementares efectuadas no ano de referência do relatório em caso de força maior ou quando seja indispensável para prevenir ou reparar prejuízo grave para a empresa ou para a sua viabilidade.	

ANEXO C – RELATÓRIO ANUAL DA FORMAÇÃO CONTÍNUA

(De acordo com o nº3 do artº4º da Portaria nº55/2010 de 21 de Janeiro, este Anexo só será entregue a partir de 2011 com referência ao ano de 2010)

Devem entregar este Anexo, todos os Empregadores/Entidades empregadoras activas no período de referência do relatório.

I – ENTIDADE EMPREGADORA

1. Existiram trabalhadores ao serviço em algum período do ano de referência do relatório?	Indique se existiram ou não trabalhadores ao serviço em algum período do ano de referência do relatório. Caso a resposta seja negativa então o preenchimento deste anexo termina aqui.	
2. Actividade económica principal (CAE) da Entidade empregadora em 31 de Dezembro	Considere como actividade principal da entidade a actividade que representa a maior importância no conjunto das actividades exercidas na entidade. O critério adequado para a sua aferição é o representado pelo valor acrescentado bruto ao custo dos factores. Na impossibilidade da sua determinação por este critério, considera-se como principal a actividade que representa o maior volume de negócios ou, em alternativa, a que ocupa, com carácter de permanência, o maior número de pessoas ao serviço.	**Tabela Nº 04 -** Classificação Portuguesa das Actividades Económicas

II – CARACTERIZAÇÃO DAS PESSOAS AO SERVIÇO NO ANO FACE À FREQUÊNCIA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

1. Nº de ordem	Para cada trabalhador será atribuído um número de ordem sequencial	
2. Regime de reforma aplicado (de segurança social ou outro)		
- Identificação do regime	Indique o regime de reforma aplicado e o respectivo número	**Tabela Nº 11 -** Regime

aplicado		de reforma aplicado
- Nº de identificação da segurança social (NISS) ou equiparado	de segurança social (NISS) ou equiparado	
1. Nome	Indique o nome do trabalhador	
4. Situação face à frequência de formação profissional	Indique qual a situação do trabalhador no que diz respeito à frequência de formação profissional.	**Tabela Nº 28 -** Situação face à frequência de formação profissional ou equivalente
5. Número de ordem da acção de formação	Número atribuído automaticamente para cada pessoa ao serviço. Isto é, para uma mesma pessoa, devem ser inseridas tantas acções quantas as por ela frequentadas.	
6. Período de referência da formação	Indique o período de referência da formação.	**Tabela Nº 29 -** Período de referência da formação
7. Área de educação/formação da acção	Indique a área de educação/formação em que encontra a formação.	**Tabela Nº 30 -** Área de educação/Formação da acção
8. Modalidade de formação	Indique a modalidade da formação.	**Tabela Nº 31 -** Modalidade de formação
9. Iniciativa da formação	Indique a iniciativa da formação.	**Tabela Nº 32 -** Iniciativa da formação
10. Duração da acção (horas)	Indique a duração da acção.	
11. Horário da formação	Indique o horário da formação.	**Tabela Nº 33 -** Horário da formação
12. Entidade formadora	Indique a entidade formadora.	**Tabela Nº 34 -** Entidade formadora
13. Tipo de Certificado/Diploma	Indique o tipo de certificado/diploma recebido pela frequência da acção.	**Tabela Nº 35 -** Tipo de certificado/diploma
14. Nível de qualificação da formação	Indique o nível de qualificação da formação.	**Tabela Nº 36 -** Nível de qualificação da formação

ANEXO D – RELATÓRIO ANUAL DA ACTIVIDADE DO SERVIÇO DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

Devem entregar este Anexo todas as **unidades locais** activas em algum período do ano de referência do relatório.

I – UNIDADE LOCAL (ESTABELECIMENTO)

1. Existiram trabalhadores ao serviço em algum período do ano de referência do relatório?	Indique se existiram ou não trabalhadores ao serviço em algum período do ano de referência do relatório. Caso a resposta seja negativa então o preenchimento deste anexo termina aqui.	
2. Actividade económica principal (CAE) da unidade local em 31 de Dezembro	Considere como **actividade principal da unidade local** a actividade que representa a maior importância no conjunto das actividades exercidas na unidade local. O critério adequado para a sua aferição é o representado pelo valor acrescentado bruto ao custo dos factores. Na impossibilidade da sua determinação por este critério, considera-se como principal a actividade que representa o maior volume de negócios ou, em alternativa, a que ocupa, com carácter de permanência, o maior número de pessoas ao serviço.	**Tabela Nº 04 -** Classificação Portuguesa das Actividades Económicas
3. Número médio de trabalhadores afectos à unidade local, no ano	Soma dos trabalhadores afectos ao unidade local no último dia útil de cada mês de actividade no ano de referência a dividir pelo número de meses de actividade nesse ano. Não devem ser considerados os estágios profissionais.	
3.1. Vinculados por contrato de trabalho ou equiparado, ao empregador responsável pelo relatório	Inclua todos os trabalhadores com contrato, com ou sem termo, com o empregador titular do unidade local que responde ao relatório. No caso de trabalho temporário, a empresa de trabalho temporário deve incluir os trabalhadores temporários na resposta ao anexo; a empresa utilizadora não os deve incluir neste ponto mas sim no ponto 3.2 seguinte.	

	Considera-se **em situação equiparada** a contrato de trabalho quem presta trabalho a outra pessoa, sem subordinação jurídica mas na dependência económica do beneficiário da actividade.	
3.1.1. A trabalhar na unidade local	Considere todos os trabalhadores, vinculados mediante contrato de trabalho com o empregador responsável pelo relatório, ou em situação equiparada, e a trabalhar na unidade local do mesmo.	
3.1.2. A trabalhar fora da unidade local	Considere todos os trabalhadores, vinculados mediante contrato de trabalho com o empregador responsável pelo relatório, ou em situação equiparada, e a trabalhar fora da unidade local do mesmo. ATENÇÃO: Os trabalhadores que estão vinculados à unidade local e exercem actividades nessa unidade local, apesar de as tarefas que desempenham serem de serviço externo (por exemplo: os motoristas, distribuidores, correio, etc.) devem ser declarados em 3.1.1.	
3.1.2.1 Trabalhadores temporários cedidos por contrato de utilização		
3.1.2.2 Trabalhadores em regime de cedência ocasional		
3.1.2.3 Outros trabalhadores (em regime de teletrabalho ou trabalhadores no domicílio)		
3.2. Outros trabalhadores a trabalharem na unidade local	Considere todos os trabalhadores, não vinculados mediante contrato de trabalho ao empregador a quem prestam serviço, responsável pelo relatório, de acordo com as seguintes situações: Neste ponto deve considerar os trabalhadores que estão a exercer funções na unidade local apesar de não serem vinculados à entidade à qual a unidade local pertence. No caso de ser uma empresa utilizadora de trabalho temporário, deve incluir neste ponto os respectivos trabalhadores temporários.	
3.2.1 Trabalhadores temporários cedidos por contrato de utilização		
3.2.2 Trabalhadores independentes e trabalhadores ao serviço de empresas prestadoras de serviços		
3.2.3 Trabalhadores em regime de cedência ocasional		
3.3. Total (3.1 + 3.2)	Soma automática dos campos 3.1 e 3.2	
4. Número total de horas efectivamente trabalhadas (incluindo as suplementares) durante o ano, pelos trabalhadores declarados em 3.1.1	Indique o número total de horas que o pessoal ao serviço efectivamente consagrou ao trabalho. Inclui o trabalho suplementar. Inclui ainda o tempo passado no local de trabalho na execução de trabalhos tais como a preparação dos instrumentos de trabalho, preparação e manutenção de ferramentas, os tempos de trabalho mortos mas pagos devido a ausências ocasionais de trabalho, paragem de máquinas ou acidentes e pequenas pausas para café. Exclui as horas de ausências independentemente de terem sido remuneradas ou não.	
II – NATUREZA DA MODALIDADE ADOPTADA NA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO		
1. Foram organizados os serviços de segurança no trabalho?	O empregador deve organizar os serviços de segurança no trabalho. Indique neste campo se procedeu ou não a tal organização.	
2. Foram organizados os serviços de saúde no trabalho?	O empregador deve organizar os serviços de saúde no trabalho. Indique neste campo se procedeu ou não a tal organização.	
3. Quantos trabalhadores estão afectos à organização da estrutura interna de 1ºs socorros, combate a incêndios e evacuação de instalações?	Indique o número de trabalhadores afectos ou responsáveis pela organização da estrutura interna de 1ºs socorros, combate a incêndios e evacuação de instalações	
4. As actividades de segurança e saúde no trabalho foram organizadas:	O empregador pode adoptar por diferentes modalidades de organização em cada unidade local. Indique neste campo se as actividades de saúde são organizadas conjuntamente com as de segurança ou se separadamente.	
- Em conjunto		
- Em separado		
5. Especifique a Modalidade	Considere as seguintes modalidades adoptadas na organização dos serviços de segurança e de saúde: Serviço interno – Serviço criado pelo empregador, que abrange exclusivamente os trabalhadores que prestam serviço na	
5.1. No domínio da segurança		

1.1.1. Serviço interno	empresa. Este serviço faz parte da estrutura da empresa e depende do empregador. Serviço comum – Serviço criado por várias empresas ou unidades locais para utilização comum dos respectivos trabalhadores. O acordo que institui o serviço comum carece de autorização da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT), no caso de exercício de actividade no domínio da segurança, e/ou do organismo competente do Ministério da Saúde, no caso de exercício da actividade no domínio da saúde, ou dos serviços competentes das Regiões Autónomas dos Açores ou da Madeira. Serviço externo – Serviço contratado pelo empregador a outra entidade prestadora de serviços de segurança e/ou saúde. Actividade exercida pelo empregador – Actividade no âmbito da segurança no trabalho, em empresa, unidade local ou conjunto de unidades locais distanciados até 50 km do de maior dimensão, que empregue no máximo 10 trabalhadores e cuja actividade não seja de risco elevado, exercida directamente pelo próprio empregador desde que tenha formação adequada e permaneça habitualmente nas unidades locais. O exercício da actividade de segurança no trabalho pelo empregador depende de autorização da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT), no continente, ou dos serviços competentes das Regiões Autónomas dos Açores ou da Madeira. Actividade exercida por trabalhador designado – Actividade no âmbito da segurança no trabalho, em empresa, unidade local ou conjunto de unidades locais distanciados até 50 km do de maior dimensão, que empregue no máximo 10 trabalhadores e cuja actividade não seja de risco elevado, exercida por um ou mais trabalhadores designados pelo empregador, que tenham formação adequada e disponham do tempo e dos meios necessários. O exercício da actividade por trabalhador designado depende de autorização da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT), no continente, ou dos serviços competentes das Regiões Autónomas dos Açores ou da Madeira. Serviço Nacional/Regional de Saúde "SNS/SRS" – Promoção e vigilância da saúde, asseguradas através das instituições e serviços integrados no SNS/SRS. Para informações sobre o tipo de organização dos serviços de segurança e saúde no trabalho, consultar os artigos 73º e seguintes da Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro.	
1.1.2. Serviço Comum / partilhado		
1.1.3. Serviço externo		
1.1.4.Actividades exercidas pelo empregador		
1.1.5. Actividades exercidas pelo trabalhador designado		
1.2. No domínio da saúde		
5.2.1. Serviço interno		
5.2.2. Serviço comum/partilhado		
5.2.3. Serviço externo		
5.2.4. Serviço Nacional/Regional de Saúde		
6. Foram complementados os serviços especificados em 5?	De acordo com a Lei n.º 102/2009, artigo 74º, é possível complementar os serviços descritos no ponto 5 do presente grupo se, na empresa ou na unidade local, não houver meios suficientes para desenvolver as actividades integradas no funcionamento do serviço de segurança e de saúde no trabalho.	
III – PESSOAL DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO		
1. Serviços internos, comuns/partilhados e/ou externos	Pessoal técnico em cada grupo profissional que exerceu actividade efectiva na unidade local	
1.1. Indique o número de técnicos em cada grupo profissional, que exerceram actividade efectiva na unidade local		
1.1.1 Médicos do trabalho	Licenciado em medicina com especialidade de medicina do trabalho reconhecida pela Ordem dos Médicos, médico autorizado pelo parágrafo 2º do artigo 37 (DGS) do Decreto nº47512/67 de 25 de Janeiro, médico que tenha concluído o	

	curso de medicina do trabalho antes de Outubro de 2000 ou aquele a quem for reconhecida idoneidade técnica para o exercício das respectivas funções, por exemplo, por equivalência. Devem ainda ser considerados para estes efeitos outros médicos autorizados pela Direcção-Geral da Saúde, ao abrigo do nº 3 do artigo 103º da Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro. Para mais detalhes sobre esta última situação consultar a Circular Normativa nº 7/DSO de 27-05-2002 da Direcção-Geral da Saúde (DGS) em www.dgs.pt.	
1.1.2 Enfermeiros	Licenciado em enfermagem com experiência adequada que coadjuva o médico do trabalho durante o seu exercício profissional.	
1.1.3 Técnicos superiores de SHT	Profissionais detentores de certificado de aptidão profissional (CAP) Nível V, emitido pela ACT ou pelos serviços competentes das Regiões Autónomas dos Açores ou da Madeira	
1.1.4 Técnicos de SHT	Profissionais detentores de certificado de aptidão profissional (CAP) Nível III, emitido pela ACT ou pelos serviços competentes das Regiões Autónomas dos Açores ou da Madeira	
1.1.5 Outro pessoal	Considere outros profissionais que não os anteriores, afectos ao desenvolvimento das actividades de segurança e saúde no trabalho. Ex: psicólogos do trabalho, ergonomistas, etc.	
1.2. Médico (s) do trabalho	Indique o nome do(s) médico(s) do trabalho, n.º da respectiva cédula profissional e número de horas mensais de afectação. Coloque na 1ª linha o nome do médico responsável.	
1.2.1 Nome do (s) Médico (s) do trabalho		
1.2.2 Nº(s) da cédula profissional		
1.2.3 Nº de horas mensais de afectação		
1.3. Técnico (s) de segurança e higiene do trabalho	Indique o nome do(s) técnico(s) de SHT, número de certificado de aptidão profissional (CAP) e respectivo nível.	
1.3.1 Nome do (s) Técnico (s) de Segurança e Higiene do Trabalho		
1.3.2 Nº(s) Certificado de Aptidão Profissional (CAP)		
1.4. Director/Responsável dos serviços	Indique o nome do Director/Responsável dos serviços. Deve colocar o(s) nome(s) do(s) responsável(eis) interno, interempresa/partilhado e/ou externo dependendo do caso, isto é, da(s) modalidade(s) escolhida(s) em 5.1 e 5.2.	
1.4.1 De Segurança		
1.4.1.1 NIF		
1.4.1.2 Nome		
1.4.2 De Saúde		
1.4.2.1 NIF		
1.4.2.2 Nome		
1.5. Empregador	Indique o nome do empregador/trabalhador designado quando este exerce directamente actividades no âmbito da segurança e o respectivo número de autorização emitido pela entidade competente. Nas questões **1.5 e 1.6** é pedido o nº de autorização do empregador e do trabalhador designado. No entanto, só deve preencher estas questões caso tenha seleccionado as opções "Actividades exercidas pelo empregador" ou "Actividades exercidas pelo trabalhador designado" no Quadro II – questão 5.1, respectivamente. Por outro lado, estas opções só podem ser seleccionadas por unidades locais que tenham, no máximo, 10 trabalhadores e que tenham feito previamente um pedido à Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT) para poder organizar os serviços de segurança no trabalho através desta modalidade. O número	
1.5.1 Nome		
1.5.2 Nº autorização		
1.6. Trabalhador designado		
1.6.1 Nome do trabalhador designado		
1.6.2 Nº autorização		

	de autorização pedido no relatório corresponde ao número atribuído pela ACT	
1.7. Nome do representante do empregador para o acompanhamento dos serviços comuns/partilhados ou externos	Indique o nome do trabalhador com formação adequada, designado pelo empregador em cada unidade local, ou conjunto de unidades locais distanciados até 50Km daquele que ocupa maior número de trabalhadores e com o limite total de 400 trabalhadores, que o representa junto do serviço comum ou serviço externo para acompanhar e coadjuvar a execução das actividades de prevenção. Só deve preencher o campo **1.7** caso a modalidade adoptada em 5.1 ou 5.2 do Quadro II tenha sido serviço comum/partilhado ou externo. Nesse caso deve colocar o nome do trabalhador que acompanhou esse serviço.	
2. No caso de serviços externos, indicar denominação e número de identificação fiscal da (s) entidade (s) prestadora (s)	O preenchimento do ponto **2** pressupõe que pelo menos um dos serviços (segurança ou saúde) tenha sido organizado externamente e, nesse caso, deve identificar a entidade que lhe prestou o serviço, escrevendo o respectivo NIF e denominação.	
2.1. Serviços de Segurança	Indique o nome(s) e o respectivo número de identificação fiscal (NIF) da(s) entidade(s) prestadora(s) de serviços externos com a qual o empregador celebrou contrato para as actividades de segurança e/ou saúde.	
2.1.1 NIF		
2.1.2 Denominação		
2.1.3 Tipo		**Tabela Nº 37 -** Tipo de empresa prestadora
2.2. Serviços de Saúde		
2.2.1 NIF		
2.2.2 Denominação		
2.2.3 Tipo		**Tabela Nº 37 -** Tipo de empresa prestadora

IV – ACTIVIDADES DO(S) SERVIÇO(S) DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO		
1. Foram organizados programas de prevenção	Indique se foram, ou não, elaborados programas de prevenção de riscos profissionais, de promoção da saúde e de vigilância da saúde.	
1.1 Programa de prevenção de riscos profissionais		
1.2 Programa de promoção da saúde		
1.3 Programa de vigilância da saúde		
2. Foram realizadas Auditorias?	Indique se foram, ou não, realizadas auditorias.	
3. Foram realizadas Inspecções?	Indique se foram, ou não, realizadas inspecções. Deve considerar como inspecção, as inspecções internas, realizadas pelo serviço, aos equipamentos e instalações, etc.	
4. Acções de informação, consulta e formação aos trabalhadores	Indique, para cada caso, se foram ou não realizadas acções. No Quadro IV entende-se por informação uma acção que seja realizada apenas com o intuito de dar a conhecer algo aos trabalhadores (pode ser oralmente, através de panfletos, cartazes, etc.) mas não pressupõe uma participação dos trabalhadores. Já nas acções de consulta, pode ser dada eventualmente uma informação aos trabalhadores mas os mesmos são consultados sobre essa informação, isto é, pressupõe que exista uma participação ou que seja recebida alguma opinião dos trabalhadores face à informação recebida, por exemplo. Para cada código diferente deve ser usada apenas uma linha e somado o número de acções realizadas e o número de destinatários ou participantes da mesma	
4.1 Informação aos trabalhadores sobre os riscos inerentes à sua actividade		

profissional		
4.1.1 Foram realizadas acções de informação?	Caso tenham sido realizadas acções de informação dos trabalhadores, preencha, indicando as situações contempladas, o número de acções realizadas e o total de destinatários dessas acções.	
4.1.1.1 Situação contemplada		**Tabela Nº 38 -** Acções de informação
4.1.1.2 Nº de acções realizadas		
4.1.1.3 Nº de destinatários		
4.2 Consulta aos trabalhadores nos domínios da Segurança e Saúde no Trabalho		
4.2.1 Foram realizadas acções de consulta?	Caso tenham sido realizadas acções de consulta dos trabalhadores, preencha o quadro, indicando qual ou quais as razões da consulta, o número de acções realizadas e o total de participantes.	
4.2.1.1 Razão da consulta		**Tabela Nº 39 -** Acções de consulta
4.2.1.2 Nº de acções realizadas		
4.2.1.3 Nº de participantes		
4.3 Formação dos trabalhadores nos domínios da Segurança e Saúde no trabalho		
4.3.1 Foram realizadas acções de formação?	Caso tenham sido realizadas acções de formação dos trabalhadores, preencha o quadro, indicando qual ou quais foram essas acções, o número de vezes em que se realizaram, para o mesmo código de acção e o respectivo total de participantes em cada uma.	
4.3.1.1 Tema da formação		**Tabela Nº 40 -** Acções de formação
4.3.1.2 Nº de acções realizadas		
4.3.1.3 Nº de participantes		
5. Identificação, avaliação e controlo dos factores de risco	Refira, para cada caso, se foram ou não identificados factores de risco. Pretende-se apenas os riscos que foram avaliados quantitativamente. Por exemplo, no caso do ruído, é necessário que tenha existido uma medição desse ruído. No entanto, para riscos não susceptíveis de serem medidos quantitativamente deve considerar-se uma avaliação qualitativa. Por exemplo no caso dos factores de risco psicossociais e organizacionais. Para cada código da situação deve ser usada apenas uma linha e somado o número de trabalhadores expostos e avaliações efectuadas quando tal faça sentido.	
5.1 Foram identificados factores de risco físico?	Indique se foram, ou não, identificados factores de risco físico. Caso responda afirmativamente, preencha o quadro, de acordo com o seguinte: Indique o código do agente, o número de trabalhadores expostos a cada agente, por sexo, o número de avaliações efectuadas por cada agente e as respectivas medidas de prevenção adoptadas.	
5.1.1 Agente		**Tabela Nº 41 -** Factores de risco físico e medidas de prevenção adoptadas
5.1.2 Nº de trabalhadores expostos		
5.1.3 Nº de avaliações efectuadas		
1.1.4 Medidas de prevenção adoptadas		**Tabela Nº 41 -** Factores de risco físico e medidas de prevenção adoptadas
5.2 Foram identificados factores de risco químico?	Indique se foram, ou não, identificados factores de risco químico. Caso responda afirmativamente, preencha o quadro, de acordo com o seguinte: Identifique o código EINECS, a identificação do agente e a menção ou frase de risco, o número de trabalhadores expostos, por sexo, o número de avaliações efectuadas e as respectivas medidas de prevenção adoptadas.	
5.2.1 Nº de ordem e código EINECS		**Tabela Nº 42 -** Factores de risco químico e medidas de prevenção adoptadas
5.2.2 Identificação do agente		
5.2.3 Menção ou frase de risco		
5.2.4 Nº de trabalhadores expostos		
5.2.5 Nº de avaliações efectuadas		
5.2.6 Medidas de prevenção adoptadas		**Tabela Nº 42 -** Factores de risco químico e medidas de prevenção

		adoptadas
5.3 Foram identificados factores de risco biológico?	Indique se foram, ou não, identificados factores de risco biológico. Caso responda afirmativamente, preencha o quadro, de acordo com o seguinte: Identifique o agente e a sua classificação, o número de trabalhadores expostos, por sexo, o número de avaliações efectuadas e as respectivas medidas de prevenção adoptadas.	
5.3.1 Agente		**Tabela Nº 43 -** Factores de risco biológico e medidas de prevenção adoptadas
5.3.2 Identificação do agente		
5.3.3 Classificação do agente		
5.3.4 Nº de trabalhadores expostos		
5.3.5 Nº de avaliações efectuadas		
5.3.6 Medidas de prevenção adoptadas		**Tabela Nº 43 -** Factores de risco biológico e medidas de prevenção adoptadas
5.4 Foram identificados factores de risco relacionados com a actividade, capazes de originar alterações do sistema músculo-esquelético?	Indique se foram, ou não, identificados factores de risco relacionados com a actividade, capazes de originar alterações do sistema músculo-esquelético. Caso responda afirmativamente preencha o quadro, de acordo com o seguinte: Identifique o código do agente, o número de trabalhadores expostos, por sexo, o número de avaliações efectuadas e as respectivas medidas de prevenção adoptadas.	
5.4.1 Agente		**Tabela Nº 44 -** Factores de risco relacionados com a actividade, capazes de originar alterações do sistema músculo-esquelético e medidas de prevenção adoptadas
5.4.2 Nº de trabalhadores expostos		
5.4.3 Nº de avaliações efectuadas		
5.4.4 Medidas de prevenção adoptadas		**Tabela Nº 44 -** Factores de risco relacionados com a actividade, capazes de originar alterações do sistema músculo-esquelético e medidas de prevenção adoptadas
5.5 Foram identificados factores de risco psicossociais e organizacionais?	Indique se foram, ou não, identificados factores de risco psicossociais e organizacionais. Caso responda afirmativamente, preencha o quadro, de acordo com o seguinte: Identifique o código do agente, o número de trabalhadores expostos, por sexo, o número de avaliações efectuadas e as respectivas medidas de prevenção adoptadas.	
5.5.1 Agente		**Tabela Nº 45 -** Factores de risco psicossociais e organizacionais e medidas de prevenção adoptadas
5.5.2 Nº de trabalhadores expostos		
5.5.3 Nº de avaliações efectuadas		
5.5.4 Medidas de prevenção adoptadas		**Tabela Nº 45 -** Factores de risco psicossociais e organizacionais e medidas de prevenção adoptadas
5.6 Foram identificados outros factores de risco para a	Indique se foram, ou não, identificados outros factores de risco para a segurança e saúde no trabalho.	

segurança e saúde dos trabalhadores no trabalho?		
5.6.1 Agente	Caso responda afirmativamente, preencha o quadro, de acordo com o seguinte: Identifique o código do agente, o número de trabalhadores expostos, por sexo, o número de avaliações efectuadas e as respectivas medidas de prevenção adoptadas.	**Tabela Nº 46 -** Outros factores de risco para a segurança e saúde no trabalho e medidas de prevenção adoptadas
5.6.2 Nº de trabalhadores expostos		
5.6.3 Nº de avaliações efectuadas		
5.6.4 Medidas de prevenção adoptadas		**Tabela Nº 46 -** Outros factores de risco para a segurança e saúde no trabalho e medidas de prevenção adoptadas
6. Promoção e vigilância da saúde		
6.1. Foram realizados exames de admissão, periódicos e/ou ocasionais?	Indique se foram, ou não, realizados exames de admissão, periódicos e/ou ocasionais. Em caso afirmativo, preencha o quadro indicando o número de exames de admissão, periódicos e ocasionais efectuados, por escalão etário e sexo.	
Total de exames	Soma do número de exames de admissão, exames periódicos e exames ocasionais realizados por escalão etário e sexo.	
6.1.1 Total de exames de admissão	Exames realizados antes do início da prestação de trabalho ou, se a urgência da admissão o justificar, nos 15 dias seguintes.	
6.1.2 Total de exames periódicos	Total de exames programados realizados a trabalhadores, por escalão etário, independentemente da periodicidade estabelecida pelo médico do trabalho.	
6.1.3 Total de exames ocasionais	Total de exames não programados, realizados sempre que tenham ocorrido alterações substanciais nos componentes materiais de trabalho que possam ter repercussão nociva na saúde do trabalhador, e de regresso ao trabalho depois de uma ausência superior a 30 dias por motivo de doença ou acidente	
6.1.3.1 Mudança de posto de trabalho		
6.1.3.2 Alterações no posto de trabalho		
6.1.3.3 Regresso ao trabalho após ausência superior a 30 dias		
6.1.3.3.1 Pós baixa por acidente de trabalho		
6.1.3.3.2 Pós baixa por doença		
6.1.3.4 Iniciativa do médico		
6.1.3.5 Pedido do trabalhador		
6.1.3.6 Por cessação do contrato de trabalho		
6.1.3.7 Outras razões		
6.2. Foram realizados exames complementares?		
6.2.1 Exame	São exames realizados para completar a observação e formular uma opinião precisa sobre o estado de saúde do trabalhador. Indique se foram ou não realizados exames complementares e, em caso afirmativo, preencha o quadro indicando o código do exame, o número total de exames realizados por cada código e o factor de risco associado. Para cada código do exame deve ser usada apenas uma linha, somando o número de exames e seleccionando os vários factores de risco presentes.	**Tabela Nº 47 -** Exames complementares realizados
6.2.2 Nº total de exames		
6.2.3 Factor de risco		**Tabela Nº 47 -** Exames complementares realizados
6.3 Foram realizadas acções de imunização?	Indique se foram, ou não, realizadas acções de imunização. Em caso afirmativo, preencha o quadro indicando o código da vacina associado, o número de inoculações realizadas para cada vacina e o número de trabalhadores abrangidos, por sexo. Para cada código da vacina deve ser usada apenas uma linha e somado o número de inoculações e trabalhadores vacinados.	
6.3.1 Vacina		**Tabela Nº 48 -** Vacina
6.3.2 Nº de inoculações		

6.3.3 Nº de trabalhadores	
6.4 Foram realizadas acções de promoção da saúde no trabalho?	Indique se foram, ou não, realizadas acções de promoção da saúde no trabalho. Em caso afirmativo preencha o quadro indicando o código da actividade desenvolvida, o número de acções de promoção realizadas e o número de trabalhadores abrangidos, por sexo. Para cada código da actividade deve ser usada apenas uma linha e somado o número de acções realizadas e trabalhadores que participaram.
6.4.1 Actividade desenvolvida	
6.4.2 Nº de acções de promoção da saúde realizadas	
6.4.3 Nº de trabalhadores abrangidos	

Tabela Nº 49 - Actividade desenvolvida

V – ACIDENTES DE TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS

Acidente de trabalho - É acidente de trabalho aquele que se verifique no local e no tempo de trabalho e produza directa ou indirectamente lesão corporal, perturbação funcional ou doença de que resulte redução da capacidade de trabalho ou de ganho ou a morte.

Entende-se por local de trabalho todo o lugar em que o trabalhador se encontra ou deva dirigir-se em virtude do seu trabalho e em que esteja, directa ou indirectamente, sujeito ao controlo do empregador e por tempo de trabalho além do período normal de trabalho, o que precede o seu início (em actos de preparação ou com ele relacionados) e o que se lhe segue (em actos também com ele relacionados) e ainda as interrupções normais ou forçosas de trabalho. Inclui também o trabalho suplementar.

Dias de trabalho perdidos - Número de dias de calendário (incluindo sábados, domingos, feriados ou outros dias em que normalmente não trabalha) em que o sinistrado é incapaz de trabalhar devido a um acidente de trabalho.

Só devem considerar-se acidentes de trabalho ocorridos no ano a que se refere o relatório. Devem também ser contabilizados os dias de trabalho perdidos apenas na sequência desses acidentes de trabalho.

1. Ocorreram acidentes de trabalho, no tempo de trabalho, com trabalhadores indicados no quadro I, questão 3.1.1?	
1.1 Número de acidentes de trabalho e de dias de trabalho perdidos com baixa, segundo o escalão de duração da baixa	
1.1.1 Nº de acidentes de trabalho (AT) ocorridos no ano de referência do relatório	Indique o total de acidentes de trabalho registados na unidade local.
1.1.2 Nº de dias de trabalho perdidos na sequência de AT ocorridos no ano de referência do relatório	Indique o número total de dias de trabalho perdidos (correspondem a dias de calendário e portanto incluem os dias úteis e os fins-de-semana e feriados), no ano de referência do relatório, pelos sinistrados de acidentes que ocorreram no mesmo ano.
1.1.3 Nº de dias de trabalho perdidos no ano de referência do relatório, na sequência dos AT ocorridos em anos anteriores	Indique o número total de dias de trabalho perdidos (correspondem a dias de calendário e portanto incluem os dias úteis e os fins-de-semana e feriados), no ano de referência do relatório, pelos sinistrados de acidentes que ocorreram em anos anteriores.
1.2 Cálculo das taxas de frequência e gravidade dos acidentes de trabalho não mortais, segundo as fórmulas	As fórmulas apresentadas têm por base a "Resolução sobre as estatísticas das lesões profissionais: devidas a acidentes do trabalho", adoptada pela 16ª Conferência Internacional de Estaticistas do Trabalho da OIT (Outubro de 1998) e são calculadas automaticamente.
1.2.1 Taxa de frequência	Para o seu cálculo considera-se: No numerador, o número total de acidentes de trabalho não mortais declarados na questão anterior (V- 1.1). No denominador, o número de horas efectivamente trabalhadas declaradas no quadro I, questão 4.
1.2.2 Taxa de gravidade	Para o seu cálculo considera-se: No numerador, o número total de dias perdidos declarados na questão anterior (V - 1.1). No denominador, o número de horas efectivamente trabalhadas declaradas no quadro I, questão 4.
2. Ocorreram acidentes de trabalho, no tempo de trabalho, com trabalhadores indicados no quadro I, questão 3.2?	

2.1 Número de acidentes de trabalho		
2.1.1 Nº de acidentes de trabalho	Indique o total de acidentes de trabalho registados na unidade local.	
2.2 Cálculo da taxa de incidência dos acidentes de trabalho totais e mortais, segundo as fórmulas	Taxas calculadas automaticamente	
2.2.1 Taxa de incidência (Total AT)	Para o seu cálculo considera-se: No numerador, o número total de acidentes de trabalho declarados na questão anterior (V-2.1). No denominador, o número total de trabalhadores declarados no quadro I, questão 3.2.	
2.2.2 Taxa de incidência (AT mortais)	Para o seu cálculo considera-se: No numerador, o número de acidentes de trabalho mortais declarados na questão anterior (V- 2.1). No denominador, o número total de trabalhadores declarados no quadro I, questão 3.2.	
3. Taxa de incidência dos acidentes de trabalho totais e mortais, ocorridos com os trabalhadores indicados no quadro I, questões 3.1.1 e I - 3.2	Taxas calculadas automaticamente	
3.1 Taxa de incidência (Total AT)	Para o seu cálculo considera-se: No numerador, o número total de acidentes de trabalho declarados nas questões anteriores (V-1.1+V-2.1). No denominador, o número total de trabalhadores declarados no quadro I, questões 3.1.1+3.2.	
3.2 Taxa de incidência (AT mortais)	Para o seu cálculo considera-se no numerador, o número total de acidentes de trabalho mortais declarados nas questões anteriores (V-1.1+V-2.1) e no denominador, o número total de trabalhadores declarados no quadro I, questões 3.1.1+3.2.	
4. Doenças Profissionais de participação obrigatória	Doença profissional - Doença contraída na sequência de uma exposição, durante um período de tempo, a factores de risco derivados da actividade profissional. São doenças profissionais as doenças constantes da lista das doenças profissionais, conforme o disposto no **Decreto Regulamentar n.º 76/2007 de 17 de Julho**, bem como as lesões, perturbações funcionais ou doenças, não incluídas na lista de doenças profissionais, desde que sejam consequência necessária e directa da actividade exercida pelos trabalhadores e não representem normal desgaste do organismo (artigo 94º da Lei n.º 98/2009 de 4 de Setembro). Doenças profissionais de participação obrigatória confirmadas pelo Instituto de Segurança Social, I.P. (ex-Centro Nacional de Protecção contra Riscos Profissionais. Para cada código deve ser usada apenas uma linha.	
4.1 Foram participadas doenças no ano de referência do relatório?	Indique se foram ou não participadas doenças durante o ano a que se refere o relatório. Em caso afirmativo, preencha o quadro indicando o código do factor de risco, a correspondente designação, o código da doença profissional, a correspondente designação de acordo com a tabela respectiva e o número de casos participados.	
1.1.1 Factor de risco		**Tabela Nº 50 -** Doenças profissionais de participação obrigatória
1.1.2 Doença profissional		**Tabela Nº 50 -** Doenças profissionais de participação obrigatória
4.1.3 Número de casos participados		
4.2 Foram confirmadas doenças no ano de referência do relatório?	Indique se foram ou não confirmadas doenças durante o ano a que se refere o relatório. Em caso afirmativo, preencha o quadro indicando o código do factor de risco, a correspondente designação, o código da doença profissional, a correspondente designação de acordo com a tabela respectiva e o número de casos confirmados.	
4.2.1 Factor de risco		**Tabela Nº 50 -** Doenças profissionais de participação obrigatória
4.2.2 Doença profissional		**Tabela Nº 50 -** Doenças profissionais de

		participação obrigatória
4.2.3 Número de casos confirmados		

ANEXO E – GREVES

Devem entregar este Anexo todos os empregadores/entidades empregadoras activas em algum período do ano de referência do relatório.

Considera-se **greve** a abstenção concertada da prestação de trabalho por parte de um grupo de trabalhadores, tendo em vista a defesa ou promoção de determinados interesses.

I – ENTIDADE EMPREGADORA

1. Existiram greves durante o ano de referência do relatório?	Indique se existiram ou não greves no ano de referência do relatório. Caso a resposta seja negativa então o preenchimento deste anexo termina aqui.	
2. Actividade económica principal (CAE) da entidade empregadora em 31 de Dezembro	Considere como actividade principal da entidade a actividade que representa a maior importância no conjunto das actividades exercidas na entidade. O critério adequado para a sua aferição é o representado pelo valor acrescentado bruto ao custo dos factores. Na impossibilidade da sua determinação por este critério, considera-se como principal a actividade que representa o maior volume de negócios ou, em alternativa, a que ocupa, com carácter de permanência, o maior número de pessoas ao serviço.	**Tabela Nº 04 -** Classificação Portuguesa das Actividades Económicas

II – GREVE

1. Identificação da greve	Seleccione um código de greve, de acordo com a lista existente para o ano de referência do relatório.	**Tabela Nº 51 -** Identificação da greve
1.1 Principais reivindicações expressas e resultados obtidos		
1.1.1 Reivindicação	Considere o(s) motivo(s) porque os trabalhadores fizeram greve.	**Tabela Nº 52 -** Reivindicação
1.1.2 Resultado	Os resultados da greve relacionam-se com as reivindicações que podem ter sido totalmente aceites, parcialmente aceites ou recusadas.	**Tabela Nº 53 -** Resultado
1.2 Datas da greve e trabalhadores em greve, por escalão de PNT e tempo de paralisação		
1.2.1 Data da greve	Corresponde ao mês e ao dia em que a greve ocorreu. Devem ser inseridos tantos dias quanto os dias em que ocorreu a greve seleccionada no ponto 1.	
1.2.2 Período normal de trabalho (PNT)	Indique o número de horas de trabalho semanal que o trabalhador deve prestar. No caso de horário de trabalho com adaptabilidade, corresponde ao número de horas que deve ser respeitado na média do período de referência.	
1.2.3 Nº de trabalhadores em greve	Indique o número de trabalhadores que voluntariamente estiveram paralisados, na linha correspondente ao horário normal que praticam.	
1.2.4 Duração da paralisação	Indique, dentro do período de funcionamento da unidade local (estabelecimento), em horas ou fracção de hora, o tempo durante o qual se verificou a paralisação. Consideram-se várias hipóteses de "período normal de trabalho", atendendo a que podem existir, quer nas diversas unidades locais duma empresa quer na mesma unidade local, diversos tipos de horários consoante os grupos profissionais.	

ANEXO F – INFORMAÇÃO SOBRE PRESTADORES DE SERVIÇOS

(De acordo com o artº5º da Portaria nº55/2010 de 21 de Janeiro, este Anexo só será entregue a partir de 2011 com referência ao ano de 2010)

Devem entregar este Anexo todos os empregadores/entidades empregadoras contratantes de prestação de serviços, activas ou suspensas em algum período do ano de referência do relatório.

I – CONTRATANTE		
1. Existiram contratos de prestação de serviços em algum período do ano de referência do relatório?	Indique se existiram ou não prestadores de serviço em algum período do ano de referência do relatório. Caso a resposta seja negativa então o preenchimento deste anexo termina aqui.	
2. Actividade económica principal (CAE) do contratante 31 de Dezembro	Considere como actividade principal a actividade que representa a maior importância no conjunto das actividades exercidas na entidade. O critério adequado para a sua aferição é o representado pelo valor acrescentado bruto ao custo dos factores. Na impossibilidade da sua determinação por este critério, considera-se como principal a actividade que representa o maior volume de negócios ou, em alternativa, a que ocupa, com carácter de permanência, o maior número de pessoas ao serviço.	**Tabela Nº 04 -** Classificação Portuguesa das Actividades Económicas
II – CARACTERIZAÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS		
1. Nº de ordem	Para cada prestador de serviços será atribuído um número de ordem sequencial.	
2. Número de identificação fiscal (NIF)	Número constante do cartão de pessoa colectiva ou entidade equiparada. Para as entidades a quem não se aplica a atribuição deste número, deve esta rubrica ser preenchida com o número fiscal de contribuinte de pessoa singular.	
3. Nº de identificação da segurança social (NISS) ou equiparado	Se pessoa colectiva ou entidade equiparada, indique o número constante do cartão de Segurança Social. Se pessoa singular, indique o número de Segurança Social (NISS) ou equiparado.	
4. Nome ou designação social	Preencha, sem abreviaturas: Se pessoa colectiva ou entidade equiparada, indique a firma ou denominação, de acordo com o que consta do cartão de identificação fiscal de pessoa colectiva ou entidade equiparada. Se pessoa singular, indique o nome constante do cartão fiscal de contribuinte.	
5. Tipo	Indique se o prestador de serviços é pessoa colectiva ou entidade equiparada, ou pessoa singular.	**Tabela Nº 54 -** Tipo de prestador
6. Actividade desenvolvida (CAE)	Indique o código CAE Rev. 3, correspondente à actividade principal do prestador de serviços. No caso do prestador de serviços ser pessoa singular e de lhe ter sido atribuído um código da tabela de actividades a que se refere o artigo 151º do CIRS, deve consultar a tabela de correspondência com a CAE Rev. 3, que será disponibilizada, tendo em vista a utilização do código de actividade desta Classificação.	**Tabela Nº 04 -** Classificação Portuguesa das Actividades Económicas (CAE Rev.3)
7. Número de ordem da prestação	Para cada prestador de serviço, e tantas vezes quantas as prestações efectuadas, será atribuído um número sequencial.	
8. Data de início da prestação de serviço	Indique a data de início da prestação do serviço na sequência ano / mês - (AAAAMM).	
9. Data de fim da prestação de serviço	Indique a data de fim da prestação do serviço na sequência ano / mês - (AAAAMM).	
10. Número de horas afectas à actividade	No caso do prestador de serviços ser pessoa singular, indique o total de horas afectas a cada prestação de serviços.	
11. Número de trabalhadores ao serviço	Indique o número de trabalhadores ao serviço caso o prestador de serviços seja uma pessoa colectiva ou Entidade equiparada.	

TABELAS AUXILIARES DE PREENCHIMENTO E RESPECTIVOS CÓDIGOS: RELATÓRIO ÚNICO (versão 1.2)

RELATÓRIO ÚNICO

TABELA N.º 01	Código Postal	
Código	**Designação**	**Observações**
		Consultar: http://www.gep.mtss.gov.pt/destaques/ru.php

TABELA N.º 02	Países	
Código	**Designação**	**Observações**
		Consultar: http://www.gep.mtss.gov.pt/destaques/ru.php Ficheiro: Dossier de Especificações Técnicas >> Tabelas de Códigos

TABELA N.º 03	Distrito ou ilha / Município / Freguesia	
Código	**Designação**	**Observações**
		Consultar: http://www.gep.mtss.gov.pt/destaques/ru.php Ficheiro: Dossier de Especificações Técnicas >> Tabelas de Códigos

TABELA N.º 04	Classificação Portuguesa das Actividades	
Código	**Designação**	**Observações**
		Consultar Classificação Portuguesa das Actividade - CAE REV.3 em: http://www.gep.mtss.gov.pt/destaques/ru.php ou http://webing.ine.pt/ Ficheiro: Dossier de Especificações Técnicas >> Tabelas de Códigos

TABELA Nº 05	Situação perante a actividade	
Código	**Designação**	**Observações**
0	Activa	Unidade em laboração, que utiliza meios e pessoas que corporizam os objectos produtivos da entidade (FONTE: INE)
2	Suspensa	Actividade que decorre da situação de falência ou liquidação, no caso de se tratar da entidade, de danos nas instalações ou de suspensão por quaisquer outros motivos. No caso de actividade sazonal entende-se como a actividade exercida apenas numa determinada época do ano.
3	Encerrada	Quando uma entidade deixa definitivamente de exercer as suas actividades

TABELA N.º 06	Motivo da situação de actividade	
Código	**Designação**	**Observações**
01	Por falência/liquidação da Entidade	
02	Por cisão-dissolução da Entidade	
03	Por cisão-fusão da Entidade	
04	Por fusão-dissolução da Entidade	
05	Por transformação da Entidade	
06	Por fusão-incorporação da Entidade	
07	Por danos nas instalações	
08	Por mudança de instalações	
09	Actividade sazonal	
99	Outro motivo	

TABELA N.º 07	Natureza Jurídica	
Código	**Designação**	**Observações**
01	Pessoa Colectiva de Direito Público (excepto Inst. Seg. Social)	
02	Instituições de Segurança Social	
04	Organismo da Administração Pública	
06	Empresa Pública	
07	Pessoa Colectiva Internacional	

08	Representação de Pessoa Colectiva Internacional
11	Associação de Beneficência e Humanitária
12	Associação de Cultura, Recreio e Desporto
13	Associação Política
14	Associação Patronal ou Sindical
15	Associação Profissional não sindical
17	Associação de Socorros Mútuos
18	Outras Associações (inclui Mútuas de seguros e Casas de Povo)
19	Fundação Nacional
21	Sociedade Civil Nacional
23	Sociedade Civil Nacional sob a forma comercial
24	Empresa municipal
25	Empresa intermunicipal
26	Empresa regional
30	Sociedade em Nome Colectivo
31	Sociedade Anónima
32	Sociedade em Comandita
33	Sociedade por Quotas
34	Caixa de Crédito Agrícola Mútuo
35	Caixa Económica
36	Agrupamento Complementar de Empresas
37	Agrupamento Europeu de Interesse Económico (Civil)
38	Agrupamento Europeu de Interesse Económico (Comercial)
39	Outras Sociedades Comerciais
41	Sociedade Cooperativa
42	União/Federação /Confederação de cooperativas
51	Pessoa Singular
61	Pessoa Colectiva Religiosa
71	Empresa Estrangeira (inclui Empresa pública estrangeira e Sociedade comercial estrangeira)
72	Associação Estrangeira
73	Fundação Estrangeira
74	Sociedade Civil Estrangeira
75	Sociedade Civil Estrangeira sob a forma comercial
79	Entidade Equiparada Estrangeira
81	Empresário em Nome Individual
83	Estabelecimento Individual de Responsabilidade Limitada
91	Sociedade Irregular
93	Sociedade unipessoal por quotas
94	Sociedade anónima desportiva
95	Entidade Equiparada a Pessoa Colectiva
98	Outras Naturezas Jurídicas (inclui Associações de regantes e benificiários)

TABELA N.º 08	**Associações de Empregadores**	
Código	**Designação**	**Observações**
		Consultar: http://www.gep.mtss.gov.pt/destaques/ru.php Ficheiro: Dossier de Especificações Técnicas >> Tabelas de Códigos

TABELA N.º 09	**Origem do Encargo**	
Código	**Designação**	**Observações**
1	Acordo de empresa	
2	Acordo colectivo de trabalho	
3	Contrato colectivo de trabalho	
4	Iniciativa da empresa	
8	Outra situação	

TABELA N.º 10	**Motivo das horas não trabalhadas**	
Código	**Designação**	**Observações**
01	Por acidente de trabalho	
02	Por doença profissional certificada	
03	Por doença profissional não certificada	
04	Por doença não profissional	
05	Por assistência inadiável a filho, neto ou a agregado familiar	
06	De trabalhadores estudantes	
07	Por falecimento do cônjuge, parente ou afim	

08	Por maternidade	
09	Por paternidade	
10	De candidatos a eleições para cargos públicos durante a campanha eleitoral e de membros de mesas de assembleias de voto	
11	Por greve	
12	Por exercício de funções de membros de estruturas de representação colectiva de trabalhadores	
13	Ausências autorizadas ou aprovadas pelo empregador	
14	Outras ausências justificadas	
15	Ausências injustificadas	

TABELA N.º 11	**Regime de Reforma Aplicado**	
Código	**Designação**	**Observações**
1	Segurança social	
2	Caixa Geral de Aposentações	
3	Bancários	
8	Outro Regime	

TABELA N.º 12	**Sexo**	
Código	**Designação**	**Observações**
1	Masculino	
2	Feminino	

TABELA N.º 13	**Tipo de Contrato**	
Código	**Designação**	**Observações**
10	**Contrato de trabalho sem termo**	Contrato de trabalho em que não se prevê a sua cessação quando ocorra um qualquer facto futuro.
11	**Contrato de trabalho para prestação subordinada de teletrabalho sem termo**	Contrato de trabalho em que a actividade a que o trabalhador se obriga é realizada habitualmente fora da empresa e através de recurso a tecnologias de informação e de comunicação, em que não se prevê a sua cessação quando ocorra um qualquer facto futuro.
12	**Contrato de trabalho em comissão de serviço sem termo**	Contrato de trabalho em comissão de serviço em que a cessação da prestação da actividade em comissão de serviço não implica a cessação do contrato de trabalho;
13	**Contrato de trabalho intermitente sem termo**	Contrato de trabalho pelo qual o trabalhador se obriga a prestar actividade intercalada por um ou mais períodos de inactividade.
14	**Contrato de trabalho por tempo indeterminado para cedência temporária**	Contrato de trabalho por tempo indeterminado celebrado entre uma empresa de trabalho temporário e um trabalhador pelo qual este se obriga, mediante retribuição daquela, a prestar temporariamente a sua actividade a utilizadores, mantendo-se vinculado à empresa de trabalho temporário;
20	**Contrato de trabalho com termo certo**	Contrato de trabalho em que se prevê a sua cessação quando ocorra determinado facto futuro cuja data em que ocorrerá é antecipadamente conhecida;
21	**Contrato de trabalho para prestação subordinada de teletrabalho com termo certo**	Contrato de trabalho em que a actividade a que o trabalhador se obriga é realizada habitualmente fora da empresa e através de recurso a tecnologias de informação e de comunicação, em que se prevê a sua cessação quando ocorra um qualquer facto futuro cuja data em que ocorrerá é antecipadamente conhecida
22	**(*) Contrato de trabalho em comissão de serviço com termo certo**	Contrato de trabalho em comissão de serviço em que a cessação da prestação da actividade em comissão de serviço, a ocorrer quando determinado facto futuro cuja data em que ocorrerá é antecipadamente conhecida, implica a cessação do contrato de trabalho
23	**Contrato de trabalho temporário com termo certo**	Contrato de trabalho a termo certo celebrado entre uma empresa de trabalho temporário e um trabalhador pelo qual este se obriga, mediante retribuição daquela, a prestar a sua actividade a utilizadores, mantendo-se vinculado à empresa de trabalho temporário; (revê-se que a sua cessação quando ocorra determinado facto futuro cuja data em que ocorrerá é antecipadamente conhecida)
30	**Contrato de trabalho com termo incerto**	Contrato de trabalho em que se prevê a sua cessação quando ocorra determinado facto futuro cuja data em que ocorrerá não é antecipadamente conhecida;
31	**Contrato de trabalho para prestação subordinada de teletrabalho com termo incerto**	Contrato de trabalho em que a actividade a que o trabalhador se obriga é realizada habitualmente fora da empresa e através

		de recurso a tecnologias de informação e de comunicação, em que se prevê a sua cessação quando ocorra um qualquer facto futuro cuja data em que ocorrerá não é antecipadamente conhecida;
32	**(*) Contrato de trabalho em comissão de serviço com termo incerto**	Contrato de trabalho em comissão de serviço em que a cessação da prestação da actividade em comissão de serviço, a ocorrer quando determinado facto futuro cuja data em que ocorrerá não é antecipadamente conhecida, implica a cessação do contrato de trabalho
33	**Contrato de trabalho temporário com termo incerto**	Contrato de trabalho a termo incerto celebrado entre uma empresa de trabalho temporário e um trabalhador pelo qual este se obriga, mediante retribuição daquela, a prestar a sua actividade a utilizadores, mantendo-se vinculado à empresa de trabalho temporário; (em que se prevê que a sua cessação quando ocorra determinado facto futuro cuja data em que ocorrerá não é antecipadamente conhecida)
80	**Outra situação**	

(*) Contrato de trabalho em comissão de serviço:

Contrato de trabalho caracterizado pela actividade a prestar e pelo regime de cessação dessa actividade:

a) A actividade deve consistir no exercício de cargo de administração ou equivalente, de direcção ou chefia dependentes da administração ou de director-geral ou equivalente, de funções de secretariado pessoal de titular de qualquer desses cargos, ou ainda, caso o instrumento de regulamentação colectiva de trabalho o preveja, funções cuja natureza também suponha especial relação de confiança em relação a titular de qualquer daqueles cargos;

b) Qualquer das partes pode pôr termo à comissão de serviço, mediante aviso prévio por escrito, com a antecedência mínima de 30 ou 60 dias consoante aquela tenha durado, respectivamente, até dois anos ou período superior.

TABELA N.º 14	**Habilitações Literárias**	
Código	**Designação**	**Observações**
Inferior ao 1º Ciclo do Ensino Básico		
111	Não sabe ler nem escrever	
112	Sabe ler e escrever sem possuir o 1º Ciclo do Ensino Básico	
1º Ciclo do Ensino Básico		
211	1º Ciclo do Ensino Básico (4ºano)	
212	1º Ciclo do Ensino Básico com cursos de Índole Profissional	
2º Ciclo do Ensino Básico		
221	2º Ciclo do Ensino Básico (6º ano ou equivalente)	
222	2º Ciclo do Ensino Básico com cursos de Índole Profissional	
3º Ciclo do Ensino Básico		
231	3º Ciclo do Ensino Básico (9º ano ou equivalente)	
232	Ensino Técnico: Curso Geral Comercial, Curso Geral Industrial, Curso Geral de Artes Visuais	
233	3º Ciclo do Ensino Básico com cursos de Índole Profissional	
234	Cursos das Escolas Profissionais – Nível II	
Ensino Secundário		
311	Ensino Secundário (12º ano) ou equivalente com cursos de Índole Profissional, Ensino Secundário Liceal Complementar	
312	Ensino Secundário Técnico Complementar	
313	Ensino Secundário Técnico-Profissional	
314	Cursos das Escolas Profissionais – Nível III	

Ensino pós-secundário e ensino superior (por área de estudo)

Ensino Pós Secundário não Superior Nível IV	Bacharelato	Licenciatura	Mestrado	Doutoramento	
414	514	614	714	814	- Formação de professores e Ciências de educação
421	521	621	721	821	- Artes
422	522	622	722	822	- Humanidades
431	531	631	731	831	- Ciências Sociais do comportamento
432	532	632	732	832	- Informação e Jornalismo
434	534	634	734	834	- Ciências Empresariais
438	538	638	738	838	- Direito
442	542	642	742	842	- Ciências da vida
444	544	644	744	844	- Ciências Físicas
446	546	646	746	846	- Matemática e Estatística
448	548	648	748	848	- Informática
452	552	652	752	852	- Engenharia e técnicas afins
454	554	654	754	854	- Indústrias transformadoras
458	558	658	758	858	- Arquitectura e Construção
462	562	662	762	862	- Agricultura, Silvicultura e Pesca
464	564	664	764	864	- Ciências veterinárias
472	572	672	772	872	- Saúde
476	576	676	776	876	- Serviços sociais
481	581	681	781	881	- Serviços pessoais
484	584	684	784	884	- Serviços de transporte
485	585	685	785	885	- Protecção do ambiente
486	586	686	786	886	- Serviços de segurança
499	599	699	799	899	- Desconhecido ou não especificado

TABELA N.º 15	Situação na Profissão	
Código	**Designação**	**Observações**
1	Empregador	Entidade para a qual um ou vários trabalhadores por conta de outrem exercem a sua actividade.
2	Trabalhador Familiar não Remunerado	Indivíduo que exerce uma actividade independente numa empresa orientada para o mercado e explorada por um familiar, não sendo contudo seu associado nem estando vinculado por um contrato de trabalho
3	Trabalhador por Conta de Outrem	Indivíduo que, com base em contrato de trabalho e mediante retribuição, presta a sua actividade a outra ou outras pessoas, no âmbito de organização e sob a autoridade destas.
4	Membro Activo de Cooperativa de Produção	
8	Outra Situação	

TABELA N.º 16	Classificação Nacional de Profissões	
Código	**Designação**	**Observações**
		Consultar Classificação Nacional de Profissões (CNP 1994) em: http://www.gep.mtss.gov.pt/destaques/ru.php Ficheiro: Dossier de Especificações Técnicas >> Tabelas de Códigos

TABELA N.º 17	IRCT	
Código	**Designação**	**Observações**
		Consultar os códigos do(s) IRCT(s) aplicado(s) na entidade bem como os códigos das respectivas categorias profissionais dos trabalhadores por eles abrangidos, em: http://www.gep.mtss.gov.pt/destaques/irct_ru/index_ru.php
		Considera-se: **Contrato colectivo de trabalho (CCT) -** convenção colectiva celebrada entre uma ou mais associações patronais e uma ou mais associações sindicais; **Acordo colectivo de trabalho (ACT) -** convenção colectiva celebrada entre vários empregadores e uma ou mais

		associações sindicais; **Acordo de empresa (AE) -** convenção colectiva celebrada entre uma ou mais associações sindicais e um empregador para uma empresa ou estabelecimento; **Portaria de condições de trabalho (PCT)** [antes, regulamento de condições mínimas (RCM)] - portaria que contém as normas reguladoras das condições de trabalho no seu âmbito de aplicação; **Portaria de extensão (PE) [**antes, regulamento de extensão (RE)] - portaria que estende o âmbito de aplicação de uma convenção colectiva ou decisão arbitral a trabalhadores e ou a empregadores não abrangidos por esta. **Decisão arbitral** – instrumento de regulamentação colectiva de trabalho resultante de arbitragem, voluntária, obrigatória ou necessária.
TABELA N.º 18	**Trabalhadores não abrangidos por IRCT**	
Código	**Designação**	**Observações**
		Para trabalhadores que não estão abrangidos por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho consultar os códigos específicos para preenchimento dos campos IRCT e categoria profissional, em: http://www.gep.mtss.gov.pt/destaques/irct_ru/index_ru.php
TABELA N.º 19	**Aplicabilidade do IRCT**	
Código	**Designação**	**Observações**
Informação a recolher só em 2011 com referência ao ano de 2010.		
TABELA N.º 20	**Categoria Profissional**	
Código	**Designação**	**Observações**
		Consultar: http://www.gep.mtss.gov.pt/destaques/irct_ru/index_ru.php
TABELA N.º 21	**Nível de Qualificação**	
Código	**Designação**	**Observações**
Informação a recolher só em 2011 com referência ao ano de 2010.		
TABELA N.º 22	**Regime de Duração do Trabalho**	
Código	**Designação**	**Observações**
1	A tempo completo	O trabalhador cujo período normal de trabalho semanal não seja a tempo parcial
2	A tempo parcial	O trabalhador cujo período normal de trabalho semanal seja inferior ao praticado a tempo completo numa situação comparável. As situações do trabalhador a tempo parcial e a tempo completo são comparáveis quando: a) no mesmo estabelecimento prestem idêntico tipo de trabalho, devendo ser levadas em conta a antiguidade e a qualificação do trabalhador; b) caso não exista no estabelecimento nenhum trabalhador a tempo completo em situação comparável, o juízo de comparação pode ser feito com trabalhador de outro estabelecimento da mesma empresa com idêntica actividade; c) se não existir trabalhador em situação comparável nos termos anteriores, atender-se-á ao regime fixado em instrumento de regulamentação colectiva de trabalho ou na lei para trabalhador a tempo completo e com a mesma antiguidade e qualificação
TABELA N.º 23	**Duração do Tempo de Trabalho**	
Código	**Designação**	**Observações**
10	Com horário de trabalho e adaptabilidade por regulamentação colectiva	Situação em que, com base em IRCT aplicável, durante parte de um período de referência, a duração do período normal de trabalho diário é aumentada até um número de horas previsto no IRCT, não superior a 4 horas, podendo atingir até 60 horas semanais, e, durante outra parte do período de referência, os

		tempos de trabalho são reduzidos de modo a que o período normal de trabalho semanal acordado seja respeitado na média do período de referência
11	Com horário de trabalho e adaptabilidade individual	Situação em que, com base em acordo entre empregador e trabalhador, durante parte de um período de referência, a duração do período normal de trabalho diário é aumentada até um número de horas previsto no acordo, não superior a 2 horas, podendo atingir até 50 horas semanais, e, durante outra parte do período de referência, os tempos de trabalho são reduzidos de modo a que o período normal de trabalho semanal acordado seja respeitado na média do período de referência.
12	Com horário de trabalho e adaptabilidade grupal com origem em regulamentação colectiva	Situação em que a adaptabilidade prevista em regulamentação colectiva é aplicada a trabalhador por esta não abrangido, mediante decisão do empregador, quando a regulamentação colectiva em causa abranja pelo menos 60% dos trabalhadores da mesma equipa, secção ou unidade económica.
13	Com horário de trabalho e adaptabilidade grupal com origem em acordos individuais	Situação em que a adaptabilidade prevista em acordos entre o empregador e trabalhadores que sejam, pelo menos, 75% dos trabalhadores de uma equipa, secção ou unidade económica é aplicada a trabalhador que não tenha dado o seu acordo, mediante decisão do empregador.
14	Com horário de trabalho e prática de banco de horas	Situação em que, com base em IRCT aplicável, a duração do período normal de trabalho é aumentada até um número de horas previsto no IRCT, não superior a 4 horas, podendo atingir até 60 horas semanais, tendo o acréscimo o limite previsto no IRCT ou, na sua falta, 200 horas por ano, e em que o trabalho prestado em acréscimo é compensado mediante redução do tempo de trabalho, pagamento em dinheiro ou ambas as modalidades, conforme o que o IRCT estabelecer.
15	Com horário de trabalho e prática de horário concentrado	Situação em que o período normal de trabalho diário a tempo completo é aumentado até 4 horas para concentrar o período normal de trabalho semanal: a) Em 4 dias de trabalho, com base em acordo entre empregador e trabalhador ou em IRCT; b) Em 3 dias de trabalho consecutivos, com base em IRCT.
16	Com horário de trabalho, fora de qualquer das situações antes referidas	Situação em que o trabalhador está sujeito, ao prestar a sua actividade, à determinação das horas de início e termo do período normal de trabalho diário e do intervalo de descanso, bem como do descanso semanal.
20	Com isenção de horário de trabalho e observância do período normal de trabalho acordado	Situação em que, com base em acordo com o empregador, o trabalhador presta a sua actividade sem sujeição a horário de trabalho e em que deve cumprir o período normal de trabalho acordado.
21	Com isenção de horário de trabalho e observância de um período normal de trabalho aumentado	Situação em que, com base em acordo com o empregador, o trabalhador presta a sua actividade sem sujeição a horário de trabalho e em que deve cumprir um período normal de trabalho mais elevado, resultante do acordo.
22	Com isenção de horário de trabalho e não sujeição a limites máximos do período normal de trabalho	Situação em que, com base em acordo com o empregador, o trabalhador presta a sua actividade sem sujeição a horário de trabalho, nem a qualquer limite máximo do período normal de trabalho.

TABELA N.º 24	**Organização do Tempo de Trabalho**	
Código	**Designação**	**Observações**
1	Horário de trabalho fixo	O que determina as horas de início e termo do período normal de trabalho diário, dos intervalos de descanso e o descanso semanal sem possibilidade de alteração por parte do trabalhador.
2	Horário de trabalho flexível	Aquele em que o trabalhador pode escolher as horas de início e termo do período normal de trabalho diário, dentro de determinados limites e tendo em conta o seu interesse.
3	Horário de trabalho móvel	Aquele em que o início e o termo do período normal de trabalho diário são determinados, dentro de determinados limites, tendo em conta a necessidade da empresa.

Horário de trabalho por turnos		Aquele em que diferentes equipas de trabalhadores que se sucedem nos mesmos postos de trabalho asseguram o período de funcionamento da empresa ou parte da empresa.
4	Horário de trabalho por turnos fixos	Aquele em que os horários de cada equipa de trabalhadores não se alteram.
5	Horário de trabalho por turnos rotativos	Aquele em que os horários de cada equipa de trabalhadores se alteram, ocupando cada equipa sucessivamente os diversos horários.

TABELA N.º 25	**Motivo das horas normais não remuneradas**	
Código	**Designação**	**Observações**
1	Doença	Inclui doença profissional
2	Parentalidade (Maternidade e Paternidade)	
3	Acidente de trabalho	
4	Greve	
5	Lay off	
6	Salários em atraso	
8	Outro motivo	

TABELA N.º 26	**Motivo da Entrada na Entidade Empregadora**	
Código	**Designação**	**Observações**
<u>Motivos de celebração do contrato de trabalho a termo certo ou incerto</u>		
01	Substituição directa ou indirecta de trabalhador ausente ou que, por qualquer razão, se encontre temporariamente impedido de trabalhar	
02	Substituição directa ou indirecta de trabalhador em relação ao qual esteja pendente em juízo acção de apreciação da licitude do despedimento	
03	Substituição directa ou indirecta de trabalhador em situação de licença sem retribuição	
04	Substituição de trabalhador a tempo completo que passe a prestar trabalho a tempo parcial por período determinado	**Só aplicável para contrato a termo certo**
05	Actividade sazonal ou outra cujo ciclo anual de produção apresente irregularidades decorrentes da natureza estrutural do respectivo mercado, incluindo o abastecimento de matéria-prima	
06	Acréscimo excepcional de actividade da empresa	
07	Execução de tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro	
08	Execução de obra, projecto ou outra actividade definida e temporária, incluindo a execução, direcção e fiscalização de trabalhos de construção civil, obras públicas, montagens e reparações industriais, em regime de empreitada ou em administração directa, incluindo os respectivos projectos ou outra actividade complementar de controlo e acompanhamento	
09	Lançamento de nova actividade de duração incerta, bem como início de laboração de uma empresa ou estabelecimento com menos de 750 trabalhadores	**Só aplicável para contrato a termo certo**
10	Contratação de trabalhadores à procura de primeiro emprego, em situação de desemprego de longa duração ou noutra prevista em legislação especial de política de emprego	**Só aplicável para contrato a termo certo**
80	Outra situação	**Só aplicável para contrato a termo certo**

TABELA N.º 27	**Motivo da Saída da Entidade Empregadora**	
Código	**Designação**	**Observações**
<u>Motivos de saída do pessoal com contrato sem termo com cessação do contrato de trabalho</u>		
101	Denúncia do empregador durante o período experimental	

102	Denúncia do trabalhador durante o período experimental
103	Revogação do contrato de trabalho
104	Despedimento por facto imputável ao trabalhador
105	Despedimento colectivo
106	Despedimento por extinção do posto de trabalho
107	Despedimento por inadaptação
108	Reforma por velhice
109	Reforma por invalidez
110	Outra causa de caducidade
111	Resolução com justa causa por parte do trabalhador
112	Denúncia com aviso prévio por parte do trabalhador
113	Denúncia sem aviso prévio por parte do trabalhador
114	Abandono do trabalho por parte do trabalhador
Motivos de saída do pessoal com contrato sem termo sem cessação do contrato de trabalho	
201	Pré-reforma com suspensão da prestação de trabalho
202	Cedência ocasional de trabalhador por, pelo menos, um ano
203	Licença sem retribuição por, pelo menos, um ano
204	Suspensão do contrato de trabalho por doença ou outro impedimento do trabalhador durante, pelo menos, um ano
Motivos de saída do pessoal com contrato com termo	
301	Denúncia do empregador durante o período experimental
302	Denúncia do trabalhador durante o período experimental
303	Verificação do termo certo ou da sua renovação
304	Verificação do termo incerto
305	Resultante da cessação do exercício de cargo ou actividade em comissão de serviço, sempre que a mesma determine a cessação do contrato
306	Revogação do contrato de trabalho
307	Despedimento por factor imputável ao trabalhador
308	Despedimento colectivo
309	Despedimento por extinção do posto de trabalho
310	Despedimento por inadaptação
311	Reforma por velhice
312	Reforma por invalidez
313	Por outra causa de caducidade
314	Resolução com justa causa por parte do trabalhador
315	Denúncia com aviso prévio por parte do trabalhador
316	Denúncia sem aviso prévio por parte do trabalhador
317	Abandono do trabalho por parte do trabalhador
318	Pré-reforma com suspensão da prestação do trabalho
319	Licença sem retribuição por, pelo menos, um ano
320	Suspensão do contrato de trabalho por doença ou outro impedimento do trabalhador durante, pelo menos, um ano
Outros motivos de saída	
800	Outro motivo de saída

TABELA N.º 28	Situação face à Frequência de Formação Profissional ou Equivalente	
Código	**Designação**	**Observações**
1	Frequentou formação profissional no ano de referência	
2	Recebeu compensação monetária ou crédito de horas em substituição da frequência de formação profissional a que tinha direito	
3	Em substituição da frequência a formação profissional usou as horas respectivas para frequência a aulas ou prestação de provas	

	de avaliação, ao abrigo do regime de trabalhador – estudante, bem como no âmbito de processo de reconhecimento, validação e certificação de competências	
8	Outra situação	não frequência de formação profissional, nem nenhuma das situações descritas nos códigos anteriores

TABELA N.º 29	**Período de Referência da Formação**	
Código	**Designação**	**Observações**
1	Frequentou formação profissional correspondente a direito adquirido no ano de referência	
2	Frequentou formação profissional por direito adquirido nos dois anos anteriores ao ano de referência	
3	Frequentou formação profissional por antecipação da aquisição do direito (nº 6 e 7, artº 131, Lei 7/2009 de 12 de Fevereiro)	
8	Outros motivos	

TABELA N.º 30	**Área de Educação / Formação da Acção**	
Código	**Designação**	**Observações**
		Consultar: http://www.gep.mtss.gov.pt/destaques/ru.php Ficheiro: Dossier de Especificações Técnicas >> Tabelas de Códigos Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação (CNAEF) (**ver Anexo I**) (Portaria n.º 256/2005, de 16 de Março).

TABELA N.º 31	**Modalidade de Formação**	
Código	**Designação**	**Observações**
1	**Cursos profissionais**	Entendendo-se como tais os cursos de nível secundário de educação, vocacionados para a formação inicial de jovens, privilegiado a sua inserção na vida activa e permitindo o prosseguimento de estudos
2	**Cursos de aprendizagem**	Entendendo-se como tais os cursos de formação profissional inicial de jovens. Em alternância, privilegiando a sua inserção na vida activa permitindo o prosseguimento de estudos
3	**Cursos de educação e formação para jovens**	Entendendo-se como tais os cursos de formação profissional inicial para jovens que abandonaram ou estão em risco de abandonar o sistema regular de ensino, privilegiando a sua inserção na vida activa e permitindo o prosseguimento de estudos
4	**Cursos de educação e formação para adultos**	Entendendo-se como tais os cursos que se destinam a indivíduos com idade igual ou superior a 18 anos, não qualificados ou sem qualificação adequada, para efeitos de inserção, reinserção e progressão no mercado de trabalho e que não tenham concluído o ensino básico ou o secundário
5	**Cursos de especialização tecnológica**	Entendendo-se como tais os cursos de nível pós -secundário não superior que visam conferir uma qualificação com base em formação técnica especializada
6	**Outras formações modulares inseridas no Catálogo Nacional de Qualificações**, no quadro da formação contínua	
7	**Formação – Acção**	Dirigida a micro, pequenas e médias empresas e assente na prestação de serviços integrados de formação e consultadoria, regulada por portaria do membro do governo responsável pela área da formação profissional
8	**Outras acções de formação contínua não inseridas no Catálogo Nacional de Qualificações**	Nomeadamente as realizadas por empresas e inseridas no processo de inovação, modernização e reconversão empresarial

TABELA N.º 32	**Iniciativa da Formação**	
Código	**Designação**	**Observações**
1	Da responsabilidade do empregador	
2	Da iniciativa do trabalhador (ao abrigo do crédito de horas para formação contínua)	
3	Da iniciativa da empresa utilizadora de mão-de-obra.	A preencher apenas por empresas de trabalho temporário. Corresponde a formação da iniciativa da empresa utilizadora de mão-de-obra, ao abrigo do previsto no nº 8 do artº 131 da Lei nº 9/2009, de 12 de Fevereiro.

		Se a formação profissional foi proporcionada pelo empregador (empresa de trabalho temporário) ao abrigo do previsto no nº 1 do artº 187 da Lei 7/2009, de 12 de Fevereiro, deverá ser assinalado o código (1).

TABELA N.º 33	Horário da Formação	
Código	**Designação**	**Observações**
1	Laboral	Se a acção de formação decorreu durante o horário normal de trabalho
2	Pós-laboral	Se a acção de formação decorreu fora do horário normal de trabalho
3	Misto	Se parte da acção de formação decorreu durante o horário normal de trabalho e outra parte decorreu fora do horário normal de trabalho

TABELA N.º 34	Entidade Formadora	
Código	**Designação**	**Observações**
1	Própria empresa	considere que a formação é realizada pela própria empresa (independentemente do local onde a formação decorreu, isto é, em instalações pertencentes à empresa ou a outras entidades) sempre que a organização e concepção da formação (conteúdo programático, estrutura curricular) seja da responsabilidade da empresa.
2	Centro de Emprego e/ou de Formação Profissional de Gestão Directa	considere a formação organizada pelos centros de formação que funcionam na estrita dependência do Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP).
3	Centro de Formação Profissional de Gestão Participada (Centros Protocolares) (ver Anexo II)	considere a formação organizada pelos centros de formação cuja criação resultou de um protocolo firmado entre uma entidade privada ou pública e o IEFP e cujo funcionamento é assegurado pelas partes, nos termos do acordo firmado.
4	Associações de Empregadores ou Outras Associações Empresariais	considere a formação organizada pelas associações de empregadores de um ou vários sectores de actividade.
5	Associações Sindicais ou Ordens Profissionais	considere a formação organizada pelas associações de trabalhadores ou profissionais liberais.
6	Escolas/Universidades	considere a formação organizada por escolas, universidades ou outros estabelecimentos de ensino públicos ou privados.
7	Empresas de formação	considere a formação organizada por empresas cuja principal actividade é a prestação de cursos de formação profissional.
8	Empresas privadas cuja actividade principal não é a formação	considere a formação organizada e prestada por empresas cuja actividade principal não é a prestação de cursos de formação profissional (por exemplo, fornecedores de equipamento, empresas-mãe, empresas associadas).
9	Outro tipo de entidades	

TABELA N.º 35	Tipo de Certificado / Diploma	
Código	**Designação**	**Observações**
1	Diploma de qualificação	Diploma que corresponde à obtenção de uma qualificação prevista no Catálogo Nacional de Qualificações. Deve referenciar o nível de qualificação correspondente, de acordo com o Quadro Nacional de Qualificações, e quando aplicável, a actividade profissional para a qual foi obtida qualificação.
2	Certificado de qualificação	Certificado que corresponde à conclusão com aproveitamento de uma ou mais unidades de formação desenvolvidas com base nos referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações, que não permite de imediato a obtenção de qualificação ou a conclusão de um processo de reconhecimento, validação e certificação de competências.
3	Certificado de formação profissional certificada	Certificado que corresponde à conclusão com aproveitamento de uma acção de formação certificada (ministrada por entidade formadora certificada), não inserida no Catálogo Nacional de Qualificações.
4	Certificado de formação profissional não	Certificado que corresponde à conclusão com aproveitamento de uma Acção de formação contínua realizada por uma entidade formadora não certificada.
5	Sem certificado por reprovação	Corresponde à frequência de qualquer Acção que dê origem a certificado ou diploma, tendo-se verificado reprovação.

6	Não aplicável	Não enquadrável nas situações anteriores, isto é, formação que não confere certificado ou diploma.

TABELA N.º 36	**Nível de Qualificação da Formação**	
Código	**Designação**	**Observações**
1	Nível 1	Corresponde ao 2.º ciclo do ensino básico
2	Nível 2	Corresponde ao 3.º ciclo do ensino básico obtido no ensino regular ou por percursos de dupla certificação
3	Nível 3	Corresponde ao ensino secundário vocacionado para prosseguimento de estudos de nível superior
4	Nível 4	Corresponde ao ensino secundário obtido por percursos de dupla certificação ou ensino secundário vocacionado para prosseguimento de estudos de nível superior acrescido de estágio profissional — mínimo de 6 meses
5	Nível 5	Corresponde a qualificação de nível pós-secundário não superior com créditos para prosseguimento de estudos de nível superior
6	Nível 6	Corresponde a licenciatura
7	Nível 7	Corresponde a mestrado
8	Nível 8	Corresponde a doutoramento
9	Sem atribuição de nível	Sem atribuição de nível

TABELA N.º 37	**Tipo de empresa prestadora**	
Código	**Designação**	**Observações**
1	Associativa	
2	Cooperativa	
3	Convencional	
4	Privada	

TABELA N.º 38	**Acções de informação**	
Código	**Designação**	**Observações**
01	Admissão dos trabalhadores	
02	Actividades que envolvem trabalhadores não pertencentes ao estabelecimento	
03	Mudança de posto de trabalho	
04	Introdução ou mudança de equipamento de trabalho	
05	Adopção de novas tecnologias	
06	Utilização de equipamentos de protecção individual (EPI'S)	
99	Outras situações contempladas	

TABELA N.º 39	**Acções de consulta**	
Código	**Designação**	**Observações**
01	Medidas de segurança, higiene e saúde no trabalho a aplicar	
02	Outras medidas com reflexos na promoção da segurança, higiene e saúde no trabalho	
03	Programação e organização da formação	
04	Designação de representante do empregador	
05	Designação de trabalhadores responsáveis pelas actividades de 1ºs socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores	
06	Aquisição de equipamento de protecção individual (EPI's)	
99	Outras acções de consulta	

TABELA N.º 40	**Acções de formação**	
Código	**Designação**	**Observações**
01	Riscos químicos	
02	Riscos físicos	
03	Riscos biológicos	
04	Riscos psicossociais e organizacionais	
05	Máquinas e equipamentos de trabalho	

06	Trabalhos com riscos especiais (exemplos: trabalhos em altura, espaços confinados, etc.)	
07	Ergonomia	
08	Equipamento de protecção colectiva	
09	Equipamentos de protecção individual	
10	Promoção da segurança	
11	Primeiros socorros	
12	Organização de emergência	
13	Segurança contra incêndios	
14	Legislação sobre segurança, higiene e saúde no trabalho	
15	Sinalização de segurança	
16	Promoção da saúde	
99	Outras acções de formação	
TABELA N.º 41	**Factores de Risco Físico e Medidas de Prevenção Adoptadas**	
Código	**Designação**	**Observações**
Agente		
01	Ruído	
02	Vibrações	
03	Radiações ionizantes	
04	Radiações não ionizantes	
05	Iluminação	
06	Ambiente térmico	
99	Outros agentes físicos	
Medidas de prevenção adoptadas		
00	Sem medidas de prevenção adoptadas	
01	Eliminação / Redução do risco na fonte	
02	Alteração / Adaptação das instalações	
03	Substituição de equipamento de trabalho	
04	Organização do trabalho	
05	Manutenção preventiva de equipamento de trabalho e de instalações	
06	Adequação do sistema de iluminação	
07	Deslocação do posto de trabalho	
08	Implementação / Adaptação /Substituição do sistema de ventilação	
09	Protecção colectiva	
10	Protecção individual	
11	Sinalização de segurança	
12	Vigilância da Saúde	
13	Formação / Informação	
99	Outras medidas de prevenção adoptadas	
TABELA N.º 42	**Factores de Risco Químico e Medidas de Prevenção Adoptadas**	
Código	**Designação**	**Observações**
		EINECS (nº CE) – nº de ordem, código e designação Consultar: http://www.gep.mtss.gov.pt/destaques/ru.php Ficheiro: Dossier de Especificações Técnicas >> Tabelas de Códigos >> Tabela Nº42 (1)
		Menção ou frase de risco Consultar: http://www.gep.mtss.gov.pt/destaques/ru.php Ficheiro: Dossier de Especificações Técnicas >> Tabelas de Códigos >> Tabela Nº42 (2)
Medidas de prevenção adoptadas		
00	Sem medidas de prevenção adoptadas	

01	Adaptação das instalações	
02	Substituição do equipamento de trabalho	
03	Controlo e manutenção de instalações e equipamentos de trabalho	
04	Transporte e armazenagem adequados de agentes químicos	
05	Embalagem e rotulagem adequadas de agentes químicos	
06	Substituição de agentes químicos perigosos	
07	Recolha, tratamento e eliminação adequada de resíduos químicos	
08	Manipulação segura de agentes químicos	
09	Implementação / Adequação / Substituição dos sistemas de ventilação e extracção	
10	Monitorização da exposição a agentes químicos	
11	Sinalização de segurança	
12	Protecção individual (EPI's)	
13	Alteração / Adaptação do processo de trabalho	
14	Vigilância da Saúde	
15	Formação / Informação	
16	Implementação de medidas técnicas de controlo	
17	Protecção colectiva	
99	Outras medidas de prevenção adoptadas	

TABELA N.º 43	**Factores de Risco Biológico e Medidas de Prevenção Adoptadas**	
Código	**Designação**	**Observações**
		Código, Identificação e Classificação do agente Consultar: http://www.gep.mtss.gov.pt/destaques/ru.php Ficheiro: Dossier de Especificações Técnicas >> Tabelas de Códigos >> Tabela Nº43 (1)
Medidas de prevenção adoptadas		
00	Sem medidas de prevenção adoptadas	
01	Adaptação das instalações	
02	Substituição de agentes biológicos perigosos	
03	Alteração / Adaptação do processo de trabalho	
04	Substituição do equipamento de trabalho	
05	Implementação de medidas técnicas de controlo e confinamento	
06	Manutenção / Controlo de instalações, máquinas e equipamentos	
07	Transporte e armazenagem adequados de agentes biológicos	
08	Recolha, tratamento e eliminação adequados de resíduos biológicos	
09	Manipulação segura de agentes biológicos	
10	Protecção individual (EPI's)	
11	Protecção colectiva	
12	Implementação / Adequação / Substituição do sistema de ventilação e extracção / Filtros HEPA	
13	Monitorização da exposição a agentes biológicos	
14	Vigilância da saúde	
15	Sinalização de segurança	
16	Formação / Informação	
99	Outras medidas de prevenção adoptadas	

TABELA N.º 44	Factores de Risco Relacionados com a Actividade, Capazes de Originar Alterações do Sistema Músculo-Esquelético e Medidas de Prevenção Adoptadas	
Código	**Designação**	**Observações**
Agente		
01	Trabalho monótono / repetitivo	
02	Movimentação manual de cargas	
03	Trabalho com equipamentos dotados de visor	
04	Posições incorrectas	
05	Esforços e/ou movimentos extremados	
06	Disposição incorrecta dos componentes do posto de trabalho	
07	Desadequação do mobiliário de trabalho	
08	Desadequação dos equipamentos de trabalho	
99	Outros agentes da actividade de trabalho	
Medidas de prevenção adoptadas		
00	Sem medidas de prevenção adoptadas	
01	Eliminação / Redução do risco na fonte	
02	Melhorias ergonómicas nos equipamentos / mobiliário de trabalho	
03	Adequação / Substituição do equipamento de trabalho	
04	Adequação / Substituição do mobiliário de trabalho	
05	Reorganização / Reestruturação do posto de trabalho	
06	Rotatividade	
07	Formação / Informação	
08	Vigilância da saúde	
09	Implementação de dispositivos mecânicos para movimentação de cargas	
99	Outras medidas de prevenção adoptadas	

TABELA N.º 45	Factores de Risco Psicossociais e Organizacionais e Medidas de Prevenção Adoptadas	
Código	**Designação**	**Observações**
Agente		
01	Ritmos intensos de trabalho	
02	Trabalho monótono / repetitivo	
03	Ausência de capacidade / possibilidade de decisão ou controlo sobre o trabalho	
04	Exigências anormais de produtividade	
05	Trabalho por turnos	
06	Trabalho nocturno	
07	Trabalho suplementar	
08	Trabalho com exposição a potenciais ameaças e agressões verbais	
19	Trabalho com exposição a potenciais agressões físicas	
10	Assédio	
11	Discriminação	
12	Atentados contra a propriedade privada (ex: cacifos)	
99	Outros agentes psicossociais ou organizacionais	
Medidas de prevenção adoptadas		
00	Sem medidas de prevenção adoptadas	
01	Organização do tempo do trabalho	
02	Organização do trabalho	
03	Meios de vigilância (ex: câmaras de vigilância)	

04	Formação / Informação	
05	Vigilância da Saúde	
99	Outras medidas de prevenção adoptadas	

TABELA N.º 46	**Outros Factores de Risco para a Segurança e Saúde no Trabalho e Medidas de Prevenção Adoptadas**	
Código	**Designação**	**Observações**
Agente		
01	Trabalho em instalações com elevada carga térmica	
02	Trabalhos de escavação	
03	Trabalho em altura	
04	Trabalhos subterrâneos	
05	Trabalho hiperbárico	
06	Pavimentos perigosos	
07	Trabalho em espaços confinados ou de reduzidas dimensões	
08	Atmosferas explosivas	
09	Queda de materiais ou objectos	
10	Utilização de equipamentos de trabalho	
11	Exposição a poeiras, aerossóis, fumos, gases e vapores	
12	Trabalho com recipientes sob pressão	
13	Trabalhos realizados em instalações eléctricas	
14	Trabalhos realizados com exposição a riscos associados à electricidade	
99	Outros agentes	
Medidas de prevenção adoptadas		
00	Sem medidas de prevenção adoptadas	
01	Implementação / Adequação / Substituição do sistema de extinção de incêndios	
02	Monitorização da qualidade do ar	
03	Implementação de medidas técnicas de controlo	
04	Entivação e escoramento	
05	Ventilação / Extracção de espaços confinados	
06	Monitorização da exposição a poeiras	
07	Inspecção / Manutenção / Controlo de instalações eléctricas	
08	Inspecção / Manutenção / Controlo de equipamentos de trabalho	
09	Implementação / Adequação / Substituição dos sistemas de ventilação e extracção	
10	Adaptação / Alteração das instalações	
11	Sinalização de segurança	
12	Protecção individual (EPI's)	
13	Protecção colectiva	
14	Modificação / Adequação de pavimentos	
15	Adequação dos dispositivos de segurança dos equipamentos de trabalho	
16	Vigilância da Saúde	
17	Formação / Informação	
99	Outras medidas de prevenção adoptadas	

TABELA N.º 47	**Exames Complementares Realizados**	
Código	**Designação**	**Observações**
Exame		
01	Hemograma	
02	Urina II	
03	Espirometria	

04	Rx Tórax
05	TAC (Tomografia Axial Computorizada)
06	Audiograma
07	Biomarcadores
08	Exame oftalmológico
99	Outros exames complementares
Factor de risco	
00	Sem factor de risco
01	Físico
02	Químico
03	Biológico
04	Relacionado com a actividade, capaz de originar alterações do sistema músculo-esquelético
05	Psicossociais e organizacionais
99	Outro factor de risco

TABELA N.º 48	**Vacina**	
Código	**Designação**	**Observações**
01	Tétano e Difteria	
02	Gripe	
03	Hepatite B	
04	Imunizações específicas	
99	Outras vacinas	

TABELA N.º 49	**Actividade desenvolvida**	
Código	**Designação**	**Observações**
00	Sem actividades desenvolvidas	
01	Acções de sensibilização e informação para fumadores	
02	Promover e facilitar o acesso a consultas de apoio à cessação tabágica	
03	Criação de espaços para fumadores	
04	Prevenção do alcoolismo	
05	Prevenção de toxicodependências	
06	Promoção do exercício físico	
07	Criação de condições para a prática do exercício físico	
08	Promoção de uma alimentação saudável	
09	Actividades dirigidas aos trabalhadores jovens	
10	Actividades dirigidas a mulheres	
11	Actividades dirigidas a mulheres grávidas, puérperas ou lactantes	
12	Actividades dirigidas a trabalhadores com mais de 50 anos	
13	Actividades dirigidas a trabalhadores migrantes	
14	Preparação da aposentação	
15	Prevenção e controlo de riscos psicossociais	
99	Outras actividades desenvolvidas	

TABELA N.º 50	**Doenças Profissionais de Participação Obrigatória**	
Código	**Designação**	**Observações**
		Código e designação do factor de risco e da doença profissional Consultar: http://www.gep.mtss.gov.pt/destaques/ru.php Ficheiro: Dossier de Especificações Técnicas >> Tabelas de Códigos

TABELA N.º 51	Identificação da Greve	
Código	**Designação**	**Observações**
		Consultar: http://www.gep.mtss.gov.pt/destaques/ru.php Ficheiro: Dossier de Especificações Técnicas >> Tabelas de Códigos

TABELA N.º 52	Reivindicação	
Código	**Descrição**	**Observações**
Incluem-se neste grupo as reivindicações que têm expressão pecuniária de forma directa, as que se traduzem em benefício pecuniário para os trabalhadores e ainda as reivindicações de natureza qualitativa relacionadas com as remunerações ou outras prestações.		
Salariais		
101	Aumentos salariais	Todas as reivindicações que se traduzem em aumento das remunerações.
102	Aumento e/ou criação de prestações complementares	Todas as reivindicações que se traduzem na implementação ou aumento de subsídios, diuturnidades, abono para falhas, etc.
103	Pagamento de salários e de prestações complementares	Todas as reivindicações que se traduzem pelo cumprimento e pagamento de remunerações e prestações complementares ou qualquer outra matéria de natureza pecuniária legal ou contratual.
104	Forma e modo de pagamento	Todas as reivindicações que se traduzem na implementação ou alteração do sistema de pagamento de remunerações e/ou de prestações complementares, designadamente mensualização.
105	Pagamento de dias de ausência	Todas as reivindicações que se traduzem na implementação do pagamento de qualquer tipo de ausência ao trabalho, nomeadamente dias de assistência à família e dias de greve.
106	Classificação, enquadramento e carreiras	Todas as reivindicações que se relacionam com carreiras, concursos, classificações e reclassificações, quadros, discriminação salarial, alteração do leque salarial, diferenciações salariais, etc..
107	Data da produção de efeitos	Data a partir da qual a tabela salarial começa a produzir efeitos.
108	Outras reivindicações salariais	Outras reivindicações de cariz salarial não contempladas nos items anteriores.
Condições de Trabalho		Incluem-se neste grupo de reivindicações as que se relacionam com as condições de trabalho em sentido lato, excluindo-se as de natureza salarial.
201	Redução ou modificação da duração de trabalho	Todas as reivindicações que têm por objectivo a alteração da duração do tempo de trabalho.
202	Organização do tempo de trabalho	Todas as reivindicações que se traduzem na implementação ou alteração da organização dos tempos de trabalho, nomeadamente, horários de trabalho, horas extraordinárias e turnos.
203	Organização do sistema de trabalho	Todas as reivindicações que se traduzem na implementação ou alteração do sistema de organização do trabalho, designadamente, tarefas, quadros de densidade, equipas, giros, ritmos.
204	Reforma	Todas as reivindicações que se prendam com questões ligadas à reforma, designadamente, anos de serviço, idade, cálculo de pensões e complementos de pensões.
205	Férias, faltas, licenças e feriados	Todas as reivindicações que respeitem a implementação ou alteração de ausências legais ou contratuais, designadamente no que se refere a períodos e marcações.
206	Segurança e saúde no trabalho	Todas as reivindicações que visam a protecção da segurança e saúde no trabalho dos trabalhadores.
207	Obras sociais	Todas as reivindicações que visam facilitar a vida do trabalhador, tanto no local de trabalho como fora deste, mas em circunstâncias a ele ligadas (creches, refeitórios, cantinas, transportes).
208	Concessão de benefícios aos trabalhadores e familiares	Todas as reivindicações relacionadas com benefícios aos trabalhadores e familiares concedidos pela empresa.
209	Igualdade e não discriminação	Todas as reivindicações relacionadas com a discriminação em função do género ou outro factor de discriminação.
210	Outras reivindicações sobre condições de trabalho	Outras reivindicações relacionadas com este grupo não contempladas nos items anteriores.
Emprego e Formação		Incluem-se neste grupo as reivindicações que têm por objectivo a segurança e estabilidade de emprego, designadamente, sobre contratos a prazo. (a formação é o ponto 303)

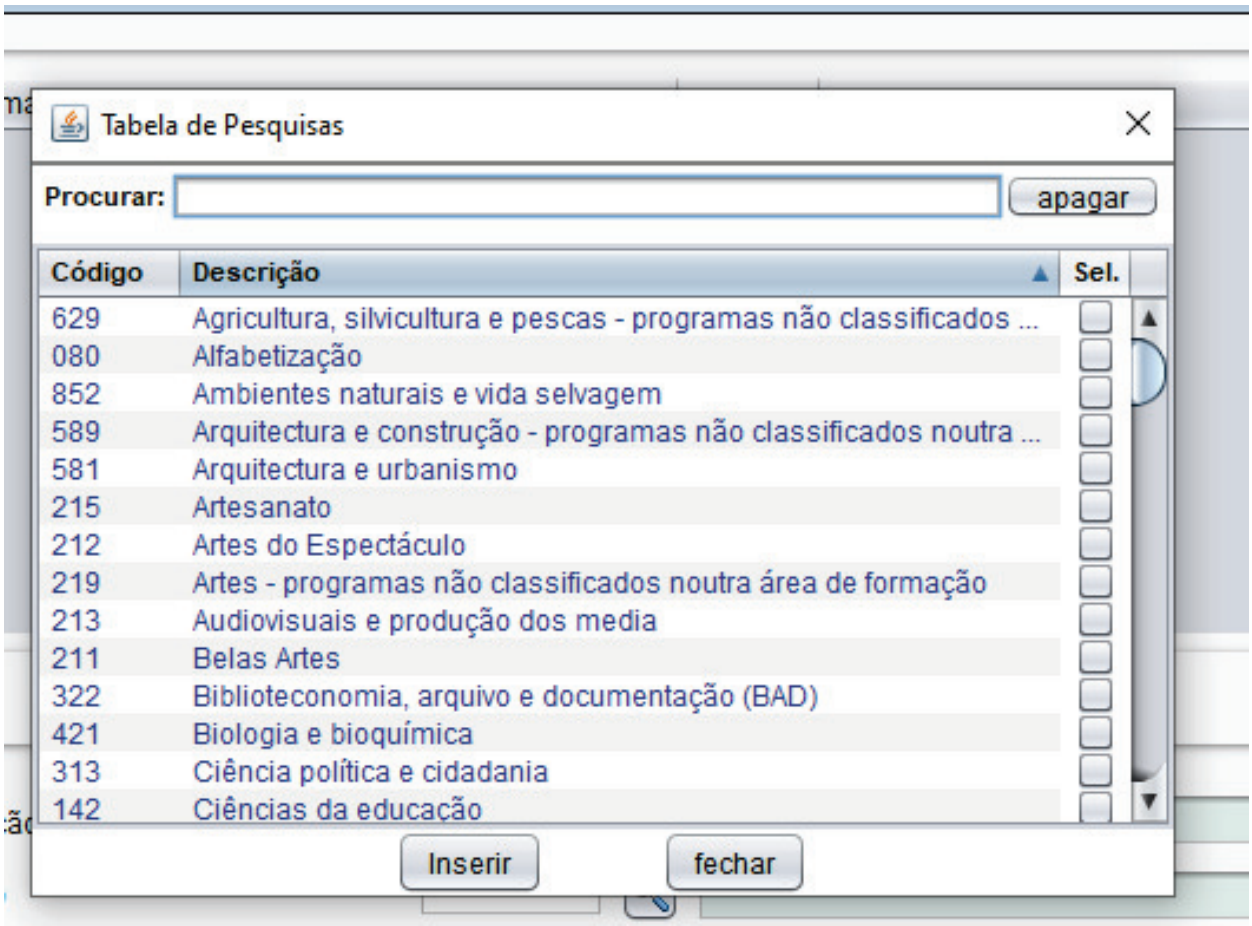
301	Despedimentos/trabalhadores excedentários	Todas as reivindicações que visam impedir o despedimento de trabalhadores.
302	Estabilidade no vínculo contratual	Reivindicações que visam a estabilidade do vínculo contratual
303	Formação	Todas as reivindicações que visam uma melhoria da qualificação dos trabalhadores.
304	Deslocalização de empresas e/ou secções da empresa	Todas as reivindicações que visem a manutenção dos postos de trabalho em caso de deslocalização da empresas, partes da empresa ou da produção
305	Outros reivindicações sobre emprego e/ou formação	Todas as reivindicações que, não se incluindo nos items anteriores deste grupo, se relacionem de alguma forma com problemas de emprego ou de formação dos trabalhadores.
Processo de Regulamentação Colectiva		
401	Processo de regulamentação colectiva	Todas as reivindicações relativas ao desenrolar do processo de negociação colectiva, designadamente, o início ou a saída do impasse das negociações ou a publicação da convenção
Livre exercício das organizações de trabalhadores		
501	Livre exercício de direitos sindicais e de outras organizações representativas de trabalhadores	Incluem-se neste grupo as reivindicações respeitantes ao livre exercício de direitos sindicais, de comissões de trabalhadores e outras organizações representativas, por parte dos trabalhadores e seus representantes.
Outros		Todas as reivindicações que não se integrem nos grupos anteriores.
601	Acção disciplinar	Incluem-se neste grupo as reivindicações ligadas à disciplina e sanções na empresa, (estão no 602) reivindicações que mais directamente se prendem com o poder de decisão na empresa e ainda quaisquer reivindicações que não se integrem nos grupos anteriores.
602	Cadernos reivindicativos/negociação informal	Todas as reivindicações ligadas à disciplina e sanções na empresa, designadamente a anulação de processos disciplinares.
603	Estatuto ou estrutura da empresa	Todas as reivindicações relativas ao desenrolar da negociação de cadernos reivindicativos não inseridas em processo de negociação formal, ou quaisquer outras de cariz semelhante.
604	Outras reivindicações não especificadas	Todas as reivindicações ligadas à gestão, organização e ao capital da empresa, nomeadamente a privatização ou desprivatização da mesma.

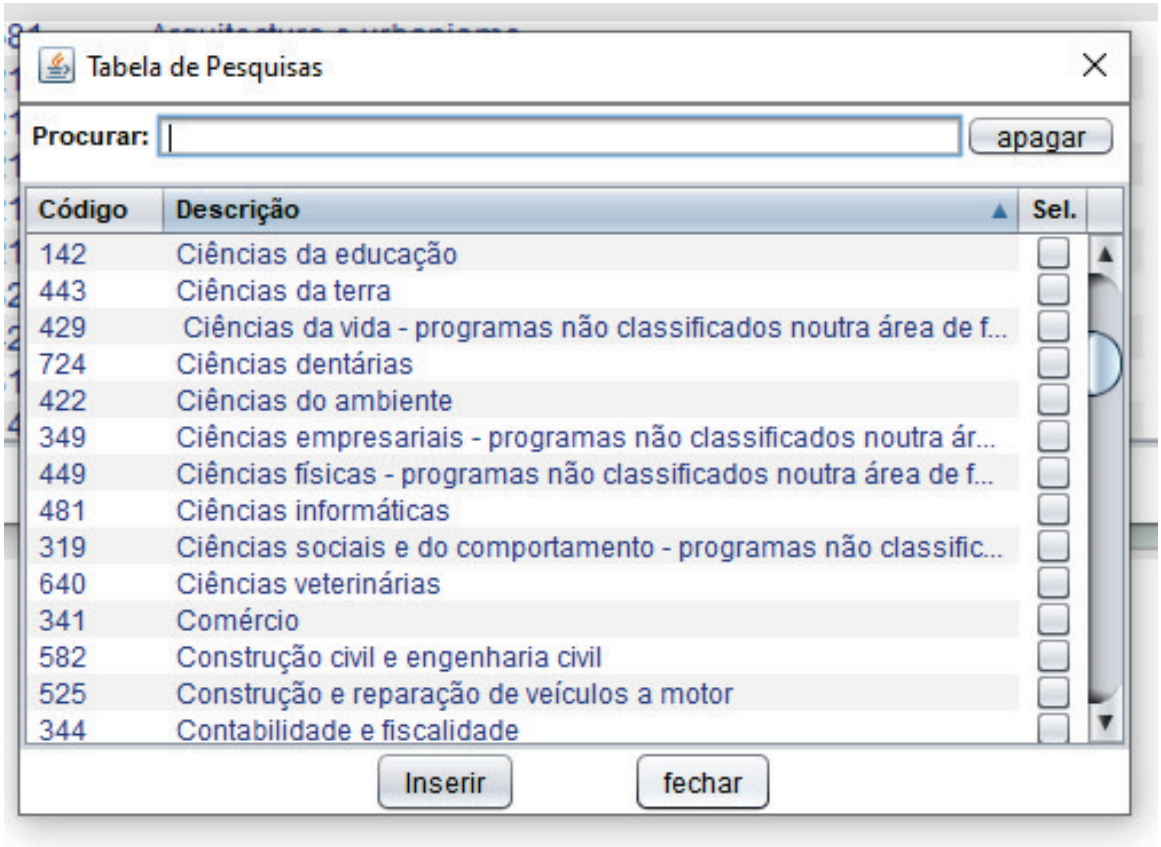
TABELA N.º 53	**Resultado**	
Código	**Designação**	**Observações**
1	Totalmente aceite	
2	Parcialmente aceite	
3	Recusado	

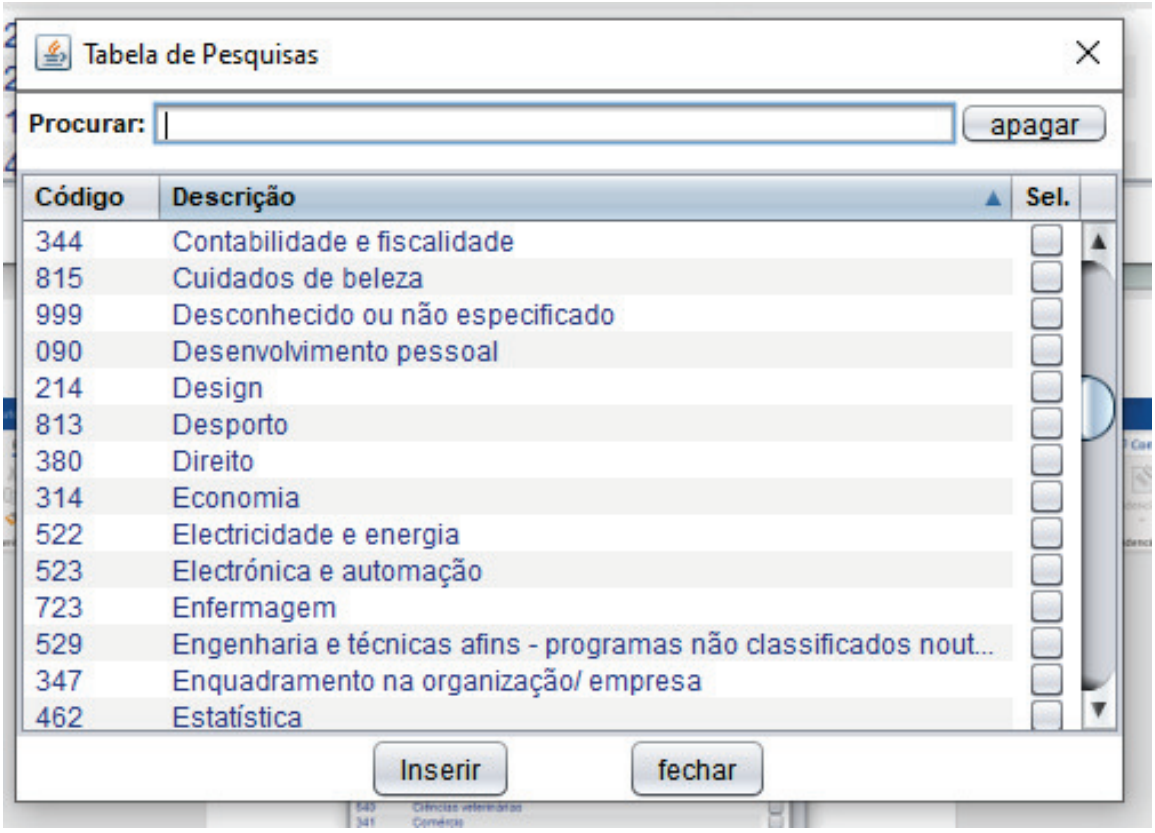
TABELA N.º 54	**Tipo de prestador**	
Código	**Designação**	**Observações**
1	Pessoa Singular	
2	Pessoa Colectiva ou Entidade equiparada	

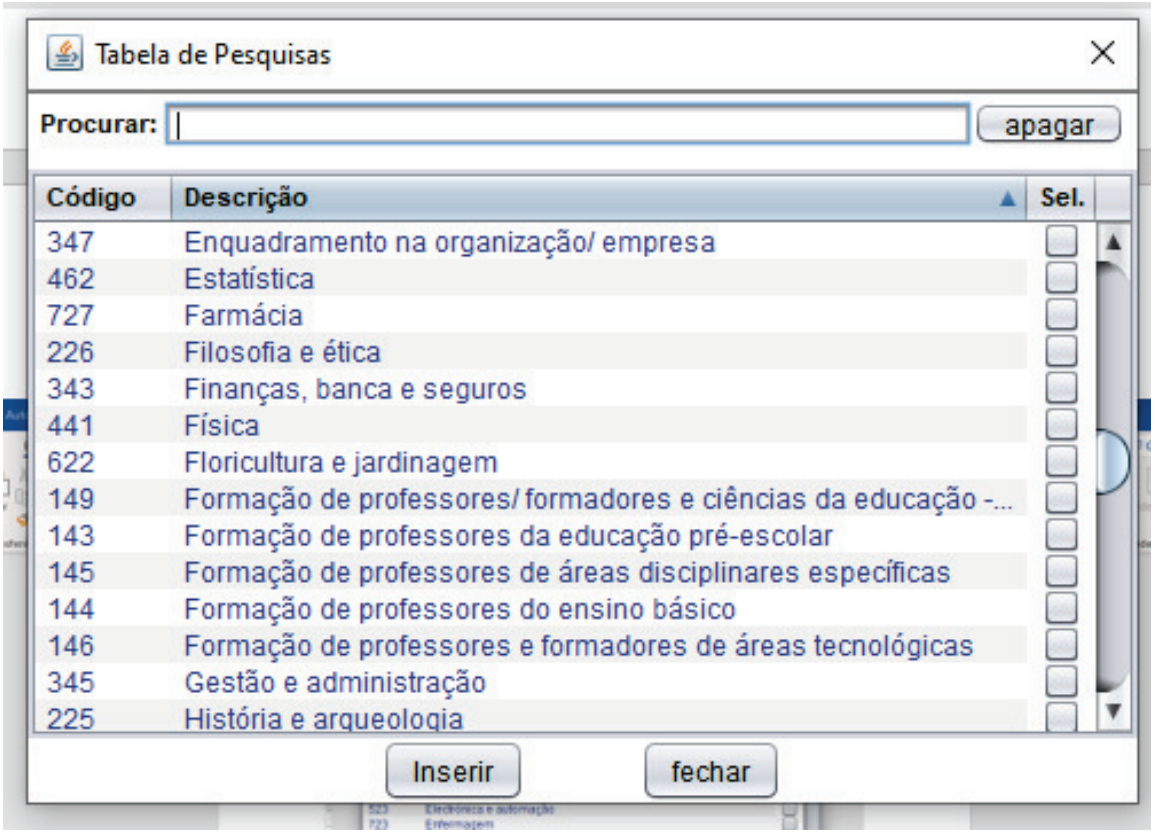
TABELA N.º 55	**Correspondência CIRS → CAE Rev. 3**	
Código	**Designação**	**Observações**

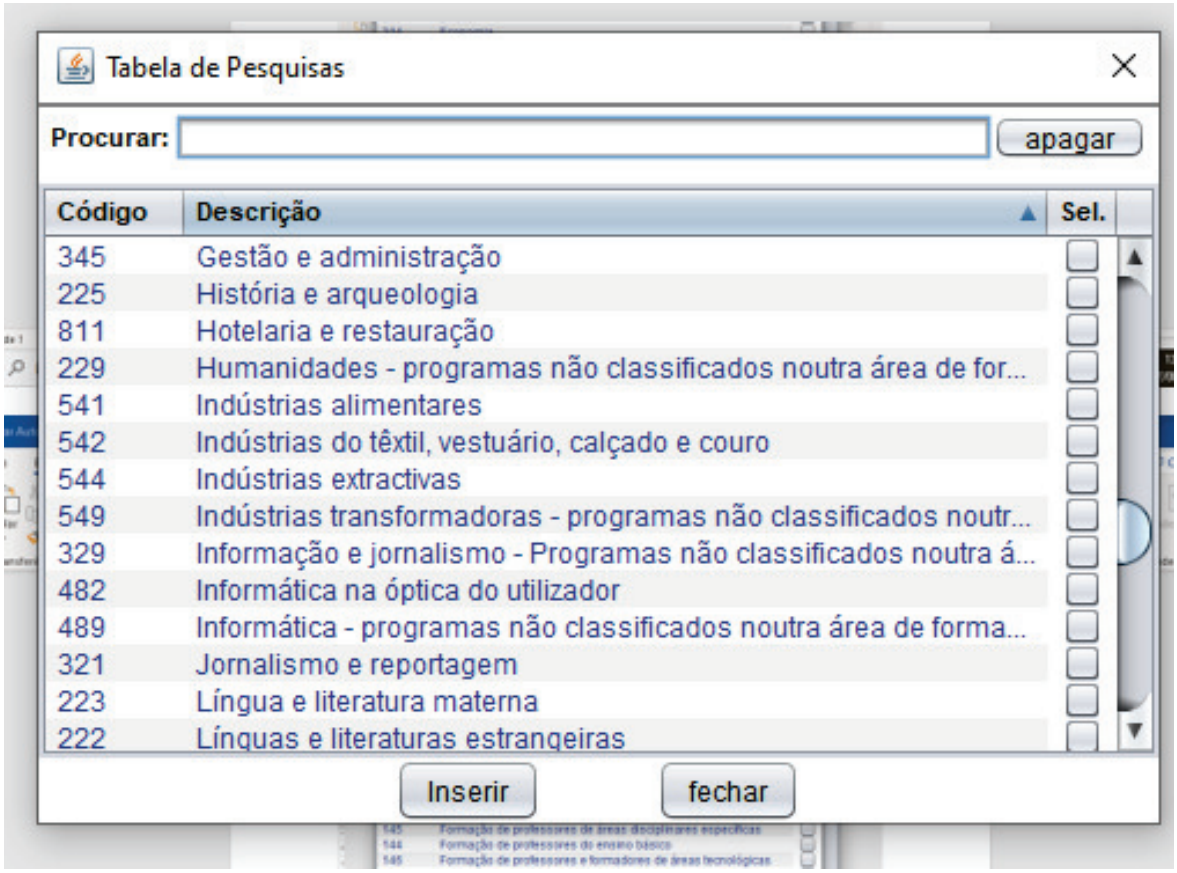
Informação a recolher só em 2011 com referência ao ano de 2010.

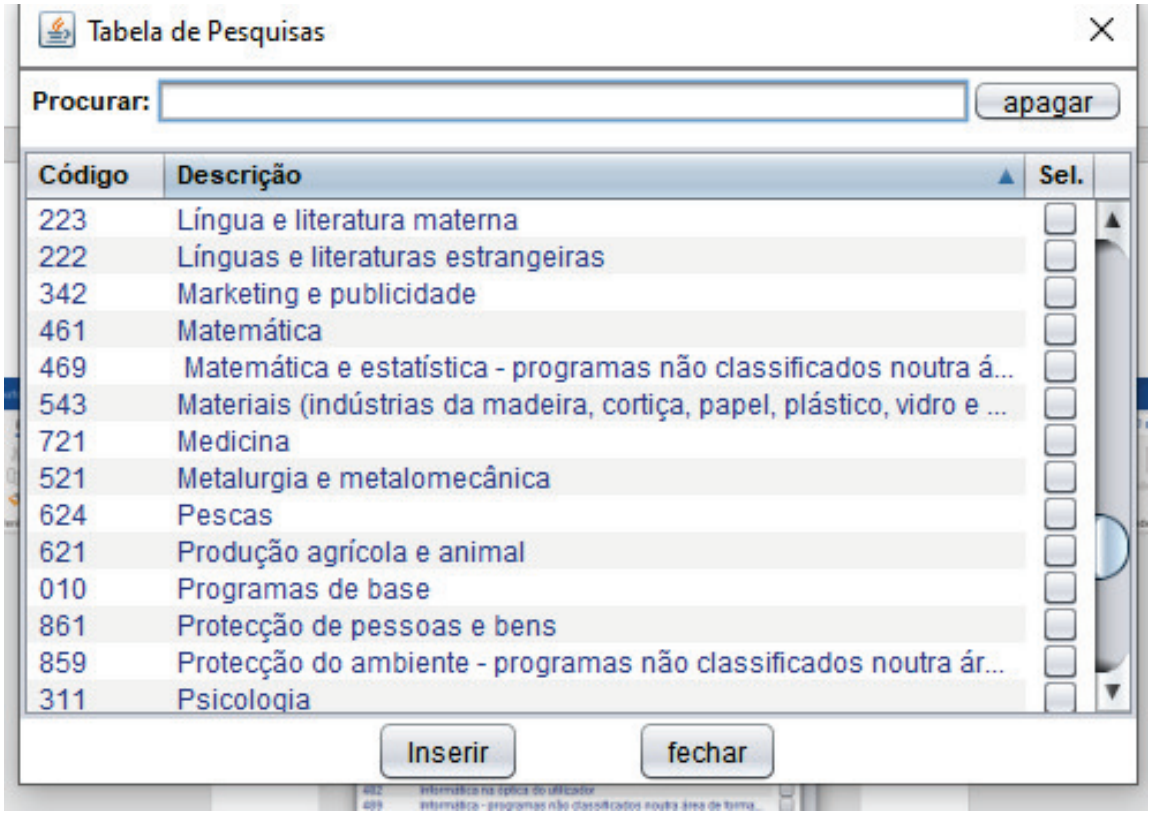

Tabela de Pesquisas
Procurar:
apagar
Código
Descrição
Sel.
629 Agricultura, silvicultura e pescas - programas não classificados ...
080 Alfabetização
852 Ambientes naturais e vida selvagem
589 Arquitectura e construção - programas não classificados noutra ...
581 Arquitectura e urbanismo
215 Artesanato
212 Artes do Espectáculo
219 Artes - programas não classificados noutra área de formação
213 Audiovisuais e produção dos media
211 Belas Artes
322 Biblioteconomia, arquivo e documentação (BAD)
421 Biologia e bioquímica
313 Ciência política e cidadania
142 Ciências da educação
Inserir
fechar

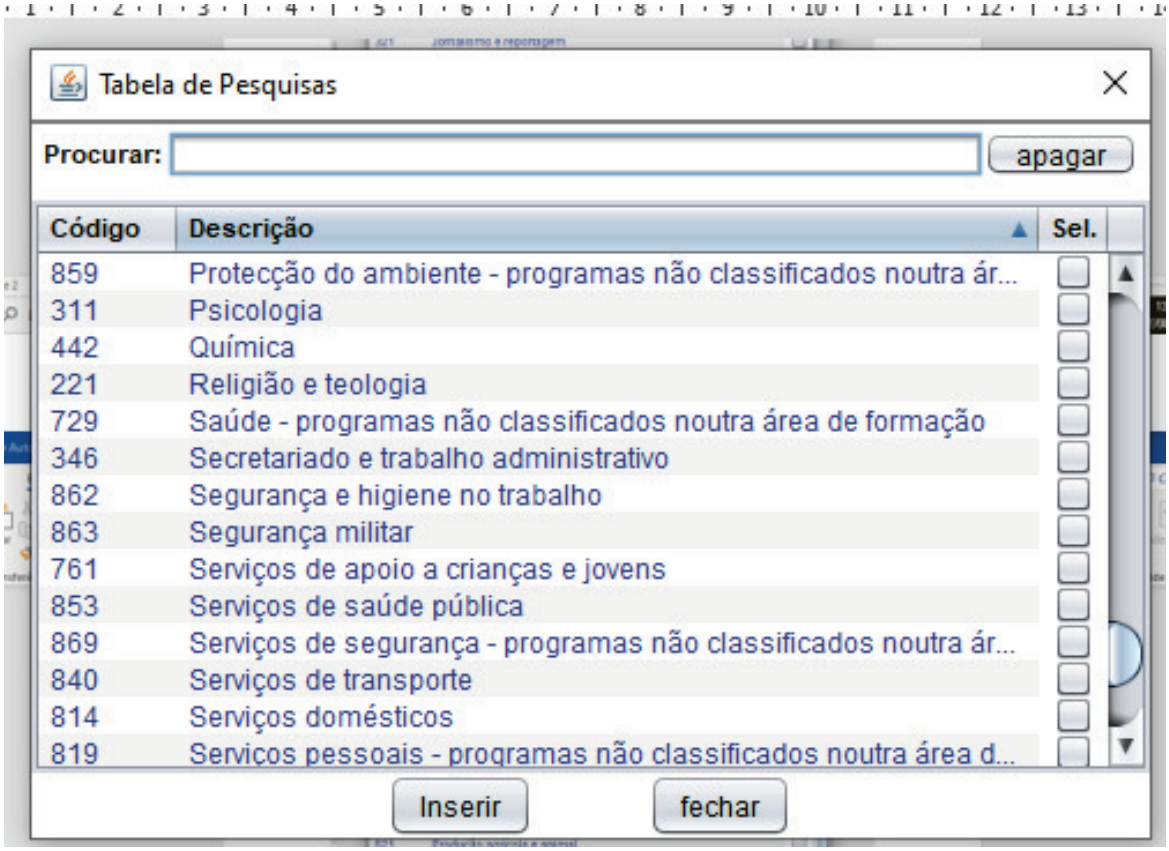

Tabela de Pesquisas
Procurar:
apagar
Código
Descrição
Sel.
142 Ciências da educação
443 Ciências da terra
429 Ciências da vida - programas não classificados noutra área de f...
724 Ciências dentárias
422 Ciências do ambiente
349 Ciências empresariais - programas não classificados noutra ár...
449 Ciências físicas - programas não classificados noutra área de f...
481 Ciências informáticas
319 Ciências sociais e do comportamento - programas não classific...
640 Ciências veterinárias
341 Comércio
582 Construção civil e engenharia civil
525 Construção e reparação de veículos a motor
344 Contabilidade e fiscalidade
Inserir
fechar

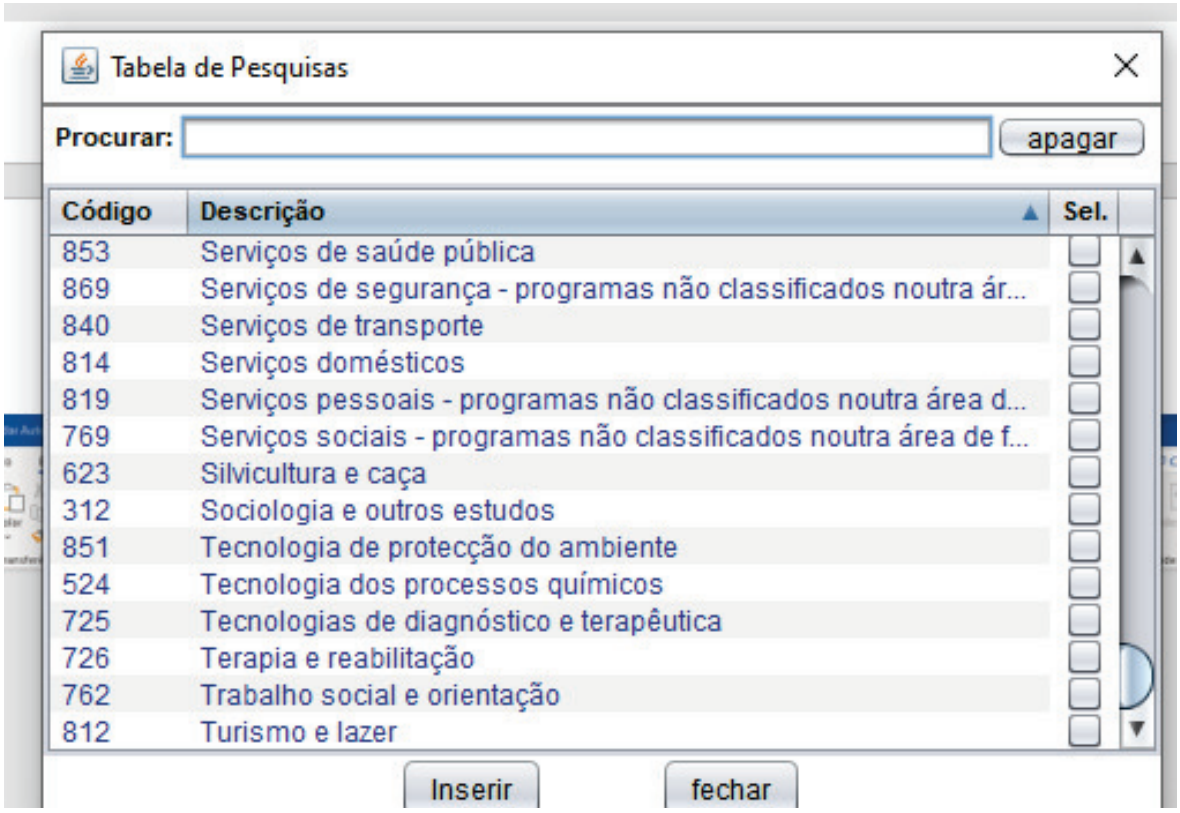

Tabela de Pesquisas
Procurar:
apagar
Código
Descrição
Sel.
344 Contabilidade e fiscalidade
815 Cuidados de beleza
999 Desconhecido ou não especificado
090 Desenvolvimento pessoal
214 Design
813 Desporto
380 Direito
314 Economia
522 Electricidade e energia
523 Electrónica e automação
723 Enfermagem
529 Engenharia e técnicas afins - programas não classificados nout...
347 Enquadramento na organização/ empresa
462 Estatística
Inserir
fechar


Tabela de Pesquisas
Procurar:
apagar
Código
Descrição
Sel.
347 Enquadramento na organização/ empresa
462 Estatística
727 Farmácia
226 Filosofia e ética
343 Finanças, banca e seguros
441 Física
622 Floricultura e jardinagem
149 Formação de professores/ formadores e ciências da educação -...
143 Formação de professores da educação pré-escolar
145 Formação de professores de áreas disciplinares específicas
144 Formação de professores do ensino básico
146 Formação de professores e formadores de áreas tecnológicas
345 Gestão e administração
225 História e arqueologia
Inserir
fechar


Tabela de Pesquisas
Procurar:
apagar
Código
Descrição
Sel.
345 Gestão e administração
225 História e arqueologia
811 Hotelaria e restauração
229 Humanidades - programas não classificados noutra área de for...
541 Indústrias alimentares
542 Indústrias do têxtil, vestuário, calçado e couro
544 Indústrias extractivas
549 Indústrias transformadoras - programas não classificados noutr...
329 Informação e jornalismo - Programas não classificados noutra á...
482 Informática na óptica do utilizador
489 Informática - programas não classificados noutra área de forma...
321 Jornalismo e reportagem
223 Língua e literatura materna
222 Línguas e literaturas estrangeiras
Inserir
fechar


Tabela de Pesquisas
Procurar:
apagar
Código
Descrição
Sel.
223 Língua e literatura materna
222 Línguas e literaturas estrangeiras
342 Marketing e publicidade
461 Matemática
469 Matemática e estatística - programas não classificados noutra á...
543 Materiais (indústrias da madeira, cortiça, papel, plástico, vidro e ...
721 Medicina
521 Metalurgia e metalomecânica
624 Pescas
621 Produção agrícola e animal
010 Programas de base
861 Protecção de pessoas e bens
859 Protecção do ambiente - programas não classificados noutra ár...
311 Psicologia
Inserir
fechar


Tabela de Pesquisas
Procurar:
apagar
Código
Descrição
Sel.
859 Protecção do ambiente - programas não classificados noutra ár...
311 Psicologia
442 Química
221 Religião e teologia
729 Saúde - programas não classificados noutra área de formação
346 Secretariado e trabalho administrativo
862 Segurança e higiene no trabalho
863 Segurança militar
761 Serviços de apoio a crianças e jovens
853 Serviços de saúde pública
869 Serviços de segurança - programas não classificados noutra ár...
840 Serviços de transporte
814 Serviços domésticos
819 Serviços pessoais - programas não classificados noutra área d...
Inserir
fechar


Tabela de Pesquisas
Procurar:
apagar
Código
Descrição
Sel.
853 Serviços de saúde pública
869 Serviços de segurança - programas não classificados noutra ár...
840 Serviços de transporte
814 Serviços domésticos
819 Serviços pessoais - programas não classificados noutra área d...
769 Serviços sociais - programas não classificados noutra área de f...
623 Silvicultura e caça
312 Sociologia e outros estudos
851 Tecnologia de protecção do ambiente
524 Tecnologia dos processos químicos
725 Tecnologias de diagnóstico e terapêutica
726 Terapia e reabilitação
762 Trabalho social e orientação
812 Turismo e lazer
Inserir
fechar