



Relatório Único

Manual do utilizador

Petronilho, Magalhães & Ramalhete, Lda.
Rua Sarmento de Beires, 23 – B
1900-410 LISBOA

Telefones: 218 472 590 / 1 / 2

URL: www.pmr.pt

e-Mail: geral@pmrsoftware.pt

TABELA DE CONTEÚDOS

MANUAL.....	3
IMPRESSÃO COMPLETA (FORMATO PDF).....	4
NOTAS PRÉVIAS	5
RELATÓRIO ÚNICO	6
1- RELATÓRIO ÚNICO	8
1.1- RELATÓRIO ÚNICO - SUPORTE MAGNÉTICO.....	14
ANEXO 0.....	16
ANEXO A - QUADRO DE PESSOAL.....	28
ANEXO B - FLUXO DE ENTRADA OU SAÍDA DE TRABALHADORES.....	34
ANEXO C - RELATÓRIO ANUAL DA FORMAÇÃO CONTÍNUA.....	37
ANEXO D - RELAT. ANUAL DA ATIV. DO SERV. DE SEG. E SAÚDE NO TRAB.....	40
ANEXO E - GREVES.....	60
ANEXO F - INFORMAÇÃO SOBRE PRESTADORES DE SERVIÇO.....	63

MANUAL

Este manual pode ser sujeito a alterações sem aviso prévio.

A P.M.R. não se responsabiliza por quaisquer erros, ou omissões contidos neste manual.

Empresas, nomes ou quaisquer outras informações utilizadas como exemplos são fictícios.

A P.M.R. reserva o direito de proceder a melhoramentos e alterações nos programas ou produtos descritos neste manual sem proceder à sua alteração, e sem aviso prévio.

IMPRESSÃO COMPLETA (FORMATO PDF)

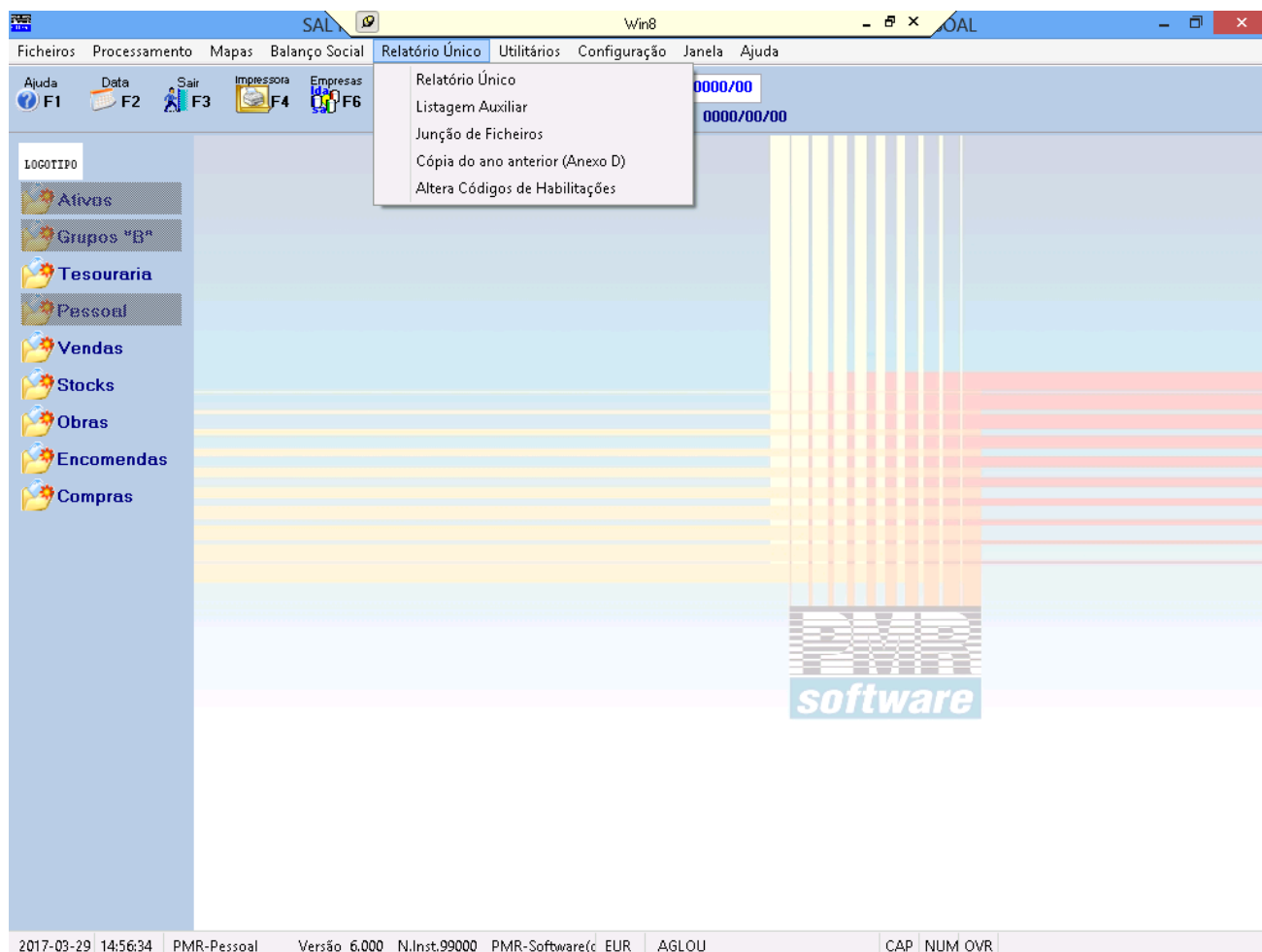
[Imprimir a ajuda completa, PMRRU.PDF](#)

NOTAS PRÉVIAS

[Situações de erro a evitarem.](#)

Verifique se há alterações nas [Tabelas de Códigos do Relatório Único](#), normalmente, são editadas com a cor verde.

RELATÓRIO ÚNICO



De acordo com a lei em vigor, a informação a que respeita o Relatório Único deve ser apresentada por todas as entidades empregadoras/empregadores.



[Situções a evitarem no preenchimento do Relatório único.](#)

RELATÓRIO ÚNICO

- Este relatório é composto por uma Folha de Rosto e 6 Anexos: [Anexo A](#); [Anexo B](#); [Anexo C](#); [Anexo D](#); [Anexo E](#), por último o [Anexo F](#) que este ano, mais uma vez é facultativo.
- Reunindo a informação que andava dispersa tal como:
Quadro de pessoal:
Comunicação de trabalho a termo; relação semestral dos trabalhadores prestadores de trabalho suplementar; relatório da formação profissional contínua; relatório da atividade anual dos serviços de segurança e saúde no trabalho e Balanço social.

LISTAGEM AUXILIAR

- Emissão dos Anexos do Relatório Único para, por exemplo, conferência.
- Pode emitir por Estabelecimento e exportar no formato «**HTM**».

COPIA DO ANO ANTERIOR (ANEXO D)

- Pode através desta opção copiar os dados do Ano anterior do Anexo D.

ALTERAÇÃO DOS CÓDIGOS DE HABILITAÇÕES

- Utilitário para alterar, automaticamente, os Códigos de Habilitações dos empregados.



[Manual de Gestão de Pessoal.](#)

1- RELATÓRIO ÚNICO



Acede ao ecrã seguinte:



(Selecione os Anexos a preencher):

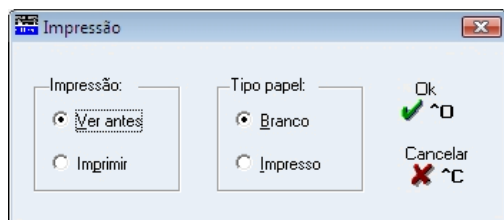
Marque com , o Anexo ou os Anexos a ver ou alterar.



Assinale com , os Anexo que pretende imprimir (figura anterior).



Aparece o ecrã seguinte:



Emissão do Anexo no papel Branco desenhado ou no Modelo Oficial. Visualização do Mapa no ecrã.

IMPRESSÃO

Ver antes: Marcado com , considera Ver antes de imprimir, no ecrã;

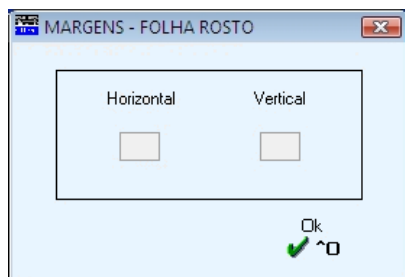
Imprimir: Assinalado com , considera Imprimir de imediato.

TIPO DE PAPEL

Branco: Assinalado com , considera a impressão no papel Branco;

Impresso: Marcado com , considera a impressão no papel já Impresso (Modelo Oficial).

Depois de indicar a impressora aparece a janela seguinte:



HORIZONTAL

Indique o número de linhas para colocar o início da impressão no topo do papel.

VERTICAL

Indique o número de colunas para colocar o início da impressão no lado esquerdo do papel.



Preenche Valores nos campos dos Anexos do Relatório único de acordo com a codificação usada nos ficheiros de trabalho ao longo do ano quer do *PMR – Pessoal* quer *PMR-Contabilidade*. Não tendo a rotina *PMR-Contabilidade* instalada, pode então completar os Valores Adicionais que existirem para os campos a começarem pela Folha de Rosto.



Passos para preencher as Tabelas/Ficheiros relacionados com o Relatório único:

Tabelas (Se tiver várias Empresas com as Tabelas iguais pode preencher numa Empresa e copiar para as outras Empresas em Utilitários, Rotina, Passagem de Ficheiros para outra Empresa):

Anexo	Tabela/Ficheiro da PMR	Tabela do GEE
(SUL)	Códigos Postais.	Nº 01 – Código Postal
	Tabela interna no campo " Nacionalidade ", no sub-separador Relatório Único, separador Profissionais, no Ficheiro de Empregados em Ficheiros, Dados do Pessoal, Ficha do Empregado.	Nº 02 – Países
	Distritos/Concelhos/Freguesias em Ficheiros, Tabelas Comuns.	Nº 03 – Distrito ou Ilha/Município/Freguesia
	Consulta externa.	Nº 04 – Classificação das atividades económicas (CAE REV.3) . Ou consultar Equivalência CIRS»» CAE
	Empresa (Relatório Único) e Estabelecimentos (Unidades locais) em Ficheiros, Tabelas Salários, Relatório Único.	Nº 05 – Situação perante a atividade
	Idem.	Nº 06 – Motivo da situação de atividade
	Idem.	Nº 07 – Natureza Jurídica
Anexo 0	Tabela/Ficheiro da PMR	Tabela do GEE
0 (Folha)	Empresa em Ficheiros, Tabelas Salários, Relatório Único.	Nº 08 – Associações de empregadores
	Consulta externa.	Nº 09 – Origem do encargo

de Rosto)		
	Faltas em Ficheiros, Tabelas Salários, Códigos Movimento .	Nº 10 – Motivo das horas não trabalhadas
Anexo A	Tabela/Ficheiro da PMR	Tabela do GEE
	Tabela interna no campo " Nacionalidade ", no sub-separador Relatório Único, separador Profissionais, na Ficha do Empregado em Ficheiros, Dados do Pessoal.	Nº 02 – Países
	Consulta externa.	Nº 04 – Classificação das atividades económicas (CAE REV.3) Ou consultar Equivalência CIRS»» CAE
	Empresa (Relatório Único) e Estabelecimentos (Unidades locais) em Ficheiros, Tabelas Salários, Relatório Único.	Nº 07 – Natureza Jurídica
A	Separador Profissionais, sub-separador Instituições, bloco [Segurança Social], campo " Código Instituição " ou no mesmo sub-separador, bloco [Estatais], campo " Desconta Cx. Aposentações ", na Ficha do Empregado em Ficheiros> Dados do Pessoal.	Nº 11 – Regime de reforma aplicado
	Separador Dados Cíveis, sub-separador Identificação, bloco [Identificação], campo " Sexo ", na Ficha do Empregado em Ficheiros> Dados do Pessoal.	Nº 12 – Sexo
	Tipo de Contrato em Ficheiros, Tabelas Salários, Contratos/Categorias.	Nº 13 – Tipo de Contrato
	Habilitações Escolares em Ficheiros, Tabela Salários, Relatório Único.	Nº 14 – Habilitações Literárias
	Situações na Profissão em Ficheiros, Tabela Salários, Relatório Único.	Nº 15 – Situação na profissão
	Profissões em Ficheiros, Tabela Salários, Relatório Único.	Nº 16 – Classificação Portuguesa de Profissões (CPP 2010)
	IRT em Ficheiros, Tabelas Salários, Contratos/Categorias.	Nº 17 – IRT
	Idem	Nº 18 – Trabalhadores não abrangidos por IRT
A	Idem	Nº 19 – Aplicabilidade do IRT
	Categorias em Ficheiros, Tabelas Salários, Contratos/Categorias.	Nº 20 – Categoria profissional
	Qualificações em Ficheiros, Tabelas Salários	Nº 21 – Nível de qualificação
	Separador Profissionais, sub-separador Relatório Único, campo " Regime de Trabalho ", na Ficha do Empregado em Ficheiros, Dados do Pessoal.	Nº 22 – Regime de duração do trabalho
	Tipo de Horário em Ficheiros> Tabelas de Salários> Locais/Secções.	Nº 23 – Duração do tempo de trabalho
	Idem	Nº 24 – Organização do tempo de trabalho
	Consulta externa	Nº 25 – Motivo das horas normais não remuneradas
Anexo B	Tabela/Ficheiro da PMR	Tabela do GEE
	Tabela interna no campo " Nacionalidade ", no sub-separador Relatório Único, separador Profissionais, na Ficha do Empregados em Ficheiros, Dados do Pessoal.	Nº 02 – Países

	Consulta externa.	Nº 04 – Classificação das atividades económicas (CAE REV.3) Ou consultar Equivalência CIRS»» CAE
	Separador Profissionais, sub-separador Instituições, bloco “Segurança Social”, campo “ Código Instituição ” ou no mesmo sub-separador, bloco “Estatais”, campo “ Desconta Cx. Aposentações ”, na Ficha do Empregado em Ficheiros> Dados do Pessoal.	Nº 11 – Regime de reforma aplicado
	Separador Dados Civis, sub-separador Identificação, bloco “Identificação”, campo “ Sexo ”, na Ficha do Empregado em Ficheiros> Dados do Pessoal.	Nº 12 – Sexo
B	Tipo de Contrato em Ficheiros, Tabelas Salários, Contratos/ Categorias.	Nº 13 – Tipo de Contrato
	Habilitações Escolares em Ficheiros, Tabela Salários, Relatório Único.	Nº 14 – Habilitações Literárias
	Situações em Ficheiros, Tabela Salários, Relatório Único.	Nº 15 – Situação na profissão
	Profissões em Ficheiros, Tabela Salários, Relatório Único.	Nº 16 – Classificação Portuguesa de Profissões (CPP 2010)
	Admissão em Ficheiros, Tabelas Salários, Motivos de Situação.	Nº 26 – Motivo da Entrada na Entidade Empregadora
	Demissão em Ficheiros, Tabelas Salários, Motivos de Situação.	Nº 27 – Motivo da Saída da Entidade Empregadora
Anexo C	Tabela/Ficheiro da PMR	Tabela do GEE
	Consulta externa.	Nº 04 – Classificação das atividades económicas (CAE REV.3) Ou consultar Equivalência CIRS»» CAE
	Consulta externa.	Nº 11 – Regime de reforma aplicado
	Consulta externa.	Nº 28 – Situação Face à Frequência de Formação Profissional ou Equivalente
	Consulta externa.	Nº 29 – Período de referência da formação
	Consulta externa.	Nº 30 – Área de educação / Formação da ação
	Consulta externa.	Nº 31 – Modalidade de formação
C	Consulta externa.	Nº 32 – Iniciativa da formação
	Consulta externa.	Nº 33 – Horário da formação
	Consulta externa.	Nº 34 – Entidade formadora
	Consulta externa.	Nº 35 – Tipo de certificado/ Diploma
	Consulta externa.	Nº 36 – Nível de qualificação da formação
Anexo D	Tabela/Ficheiro da PMR	Tabela do GEE
	Consulta externa.	Nº 04 – Classificação das atividades económicas (CAE REV.3)

		Ou consultar Equivalência CIRS»» CAE
D	Consulta externa	Nº 37 – Tipo de empresa prestadora
	Consulta externa	Nº 38 – Acções de informação
	Consulta externa	Nº 39 – Acções de consulta
	Consulta externa	Nº 40 – Acções de formação
	Consulta externa	Nº 41 – Fatores de Risco Físico e Medidas de Prevenção Adotadas
	Consulta externa	Nº 42 – Fatores de Risco Químico e Medidas de Prevenção Adotadas (1)
	Consulta externa	Nº 42 – Fatores de Risco Químico e Medidas de Prevenção Adotadas (2)
	Consulta externa	Nº 42 – Fatores de Risco Químico e Medidas de Prevenção Adotadas (3)
	Consulta externa	Nº 43 – Fatores de Risco Biológico e Medidas de Prevenção Adotadas (1)
	Consulta externa	Nº 43 – Fatores de Risco Biológico e Medidas de Prevenção Adotadas (2)
D	Consulta externa	Nº 44 – Fatores de Risco Relacionados com a Atividade, Capazes de Originar Alterações do Sistema Músculo-esquelético e Medidas de Prevenção Adotadas
	Consulta externa	Nº 45 – Fatores de Risco Psicossociais e Organizacionais e Medidas de Prevenção Adotadas
	Consulta externa	Nº 46 – Outros Fatores de Risco para a Segurança e Saúde no Trabalho Medidas de Prevenção Adotadas
	Consulta externa	Nº 47 – Exames complementares realizados
	Consulta externa	Nº 48 – Vacina
	Consulta externa	Nº 49 – Atividade desenvolvida
	Consulta externa	Nº 50 – Doenças Profissionais de Participação Obrigatória
Anexo E	Tabela/Ficheiro da PMR	Tabela do GEE
E	Consulta externa	Nº 04 – Classificação das atividades económicas (CAE REV.3) Ou consultar Equivalência CIRS»» CAE
	Consulta externa	Nº 51 – Identificação da Greve
	Consulta externa	Nº 52 – Reivindicação
	Consulta externa	Nº 53 – Resultado
Anexo F	Tabela/Ficheiro da PMR	Tabela do GEE
F	Opcional	



--	--	--

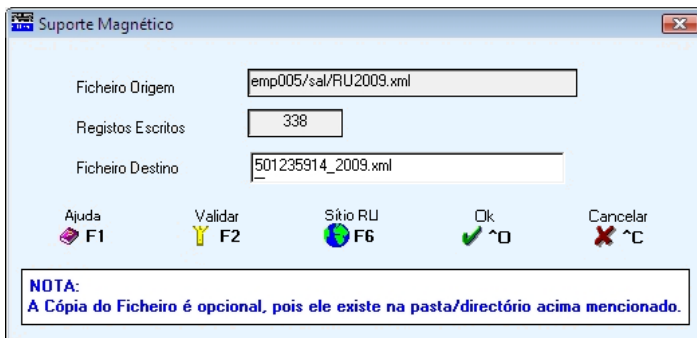
1.1- RELATÓRIO ÚNICO - SUPORTE MAGNÉTICO



Marque com , o Anexo ou os Anexos a validar e posteriormente enviar ao GEE.



Aparece o ecrã seguinte Suporte magnético:



PASTA DO FICHEIRO

Por defeito, o nome do ficheiro é: «**RUANO.XML**».

Exemplo:

«**RU2009.XML**».

PASTA PARA CÓPIA

Por defeito, o formato do nome do ficheiro é:

Número Fiscal da Empresa_Ano.XML

Exemplo:

«**501235914_2009.XML**».

A cópia do Ficheiro é opcional, pois ele está na Pasta acima mencionado.

Carregue em <Insert> e indique o suporte magnético e local para onde vai executar a Cópia do (s) Ficheiro (s).



Se tiver instalado no seu disco o programa do GEE que valida o Relatório único, pode aceder ao mesmo e validar o ficheiro criado para este fim.

Contudo este programa vai ligar-se a outro instalado na Internet.

Na primeira vez ser-lhe-á perguntado qual o caminho onde se encontra instalado o programa (javaws.exe) e a seguir os parâmetros de validação.

A informação fica registada no ficheiro **RUVAL.TXT** na pasta de programas da PMR. Se por qualquer motivo, quiser indicar novamente o caminho onde se encontra o programa de validação, basta eliminar o ficheiro **RUVAL.TXT** e carregar outra vez neste botão/tecla e indicar o novo caminho. Exemplo da primeira linha do ficheiro **RUVAL.TXT**:

«**C:\Programas\Java\jre6\bin\javaws.exe**»

Segunda linha:

–localfile "**C:\Documents and Settings\Wpmr\Application Data\Sun\Java\Deployment\cache\6.0\19\5690fdd3–6dd84791**"



Os parâmetros obtêm-se através do atalho do programa do Relatório único, que se encontra no ambiente de trabalho (se Programa de Validação já Instalado), carregando no botão do lado direito do rato, escolha a opção Propriedades e copie, na opção Destino, a partir de – localfile até ao fim, terminando com “.



Pode ter acesso direto ao sítio do GEE, Relatório único, na Internet.
Para isso terá que ter serviço de Internet e a mesma ligada.

ANEXO 0

PETRONILHO MAGALHAES & RAMALHETE, LDA. DATA 2009/09/30

Sair F3 Ajuda F1 Pag. Anterior Ctrl PgUp Pag. Seguinte Ctrl PgDn Mapa F4 Actualiza F8

Folha de Rosto

ECT **INFORMAÇÃO SOBRE EMPREGO E CONDIÇÕES DE TRABALHO**

NISS **MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL**

RELATÓRIO ÚNICO Ano de referência 2009

I. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EMPREGADORA

1. Número de Identificação Fiscal (NIF) 5 0 1 2 3 5 9 1 4

2. Número de Identificação da Segurança Social (NISS) 1 1 1 3 3 4 7 3 0 9 2

3. Nome ou designação social **PETRONILHO MAGALHAES & RAMALHETE, LDA.**

4. Localização e Contactos da sede

4.1 Morada **R. Sarmento de Beires 23 B**

4.2 Localidade **LISBOA**

4.3 Código Postal 1 9 0 0 - 4 1 0 Lisboa 4.4 País P T PORTUGAL

4.5 Distrito ou Ilha/Município/Freguesia 1 1 0 6 0 3 ALTO DO PINA

4.6 Telefone/Telemóvel 0 0 3 5 1 2 1 8 4 7 2 5 9 0 4.7 Fax 0 0 3 5 1 2 1 8 4 7 2 5 8 9

4.8 Endereço de correio electrónico pmr@kqnet.pt

5. Actividade económica principal (CAE) 6 2 0 1 0 SOFTWARE

6. Situação perante a actividade, motivo e período

6.1 Situação 0 Activa 6.2 Motivo 6.3 Datas: Início 1 9 8 1 / 1 2 Fim /

7. Natureza jurídica 3 3 SOCIEDADE POR QUOTAS 8. Data de constituição 1 9 8 1 / 1 2

9. Total de pessoas ao serviço 1 2 10. Número de trabalhadores por conta de outrem 1 0

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

Número da unidade local (estabelecimento) 00000

1. Nome **PETRONILHO MAGALHAES & RAMALHETE, LDA.**

3. Localização e contactos da unidade local

3.1 Morada **R. Sarmento de Beires 23 B**

1. Sede (Identificador da unidade local sede)

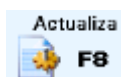
1.1 Data Início 1 9 8 1 / 1 2

1.2 Data de fim /

Devem entregar este Anexo todos os empregadores/ Entidades empregadoras ativas ou suspensas em algum período do ano de referência do relatório.
(Esta informação, uma vez inserida on-line, ficará automaticamente disponível para preenchimento do relatório, devendo ser atualizada pela Entidade).

Na **Folha de Rosto (Anexo 0)** encontram-se os Quadros seguintes:

- I – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EMPREGADORA;**
- II – IDENTIFICAÇÃO DA (S) UNIDADE (S) LOCAL (IS) (ESTABELECIMENTOS);**
- III – PESSOAS AO SERVIÇO;**
- IV – FILIAÇÃO SINDICAL E FILIAÇÃO EM ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES;**
- V – TRABALHO SUPLEMENTAR;**
- VI – TRABALHADORES TEMPORÁRIOS NA EMPRES UTILIZADORA.**
- VII – TRABALHADORES COM PERDA OU ANOMALIA DE ESTRUTURAS OU FUNÇÕES DO CORPO COM IMPLICAÇÕES NA PRESTAÇÃO DE TRABALHO;**
- VIII – DADOS ECONÓMICOS DA ENTIDADE EMPREGADORA**
- IX – OUTROS DADOS COMPLEMENTARES DA ENTIDADE EMPREGADORA**



Efetua a criação automática da Folha de Rosto.

No Quadro IV, campo "2.1 Associação" para indicar a (s) Associação (ões), carregue em [...] e aparecerá a janela seguinte:

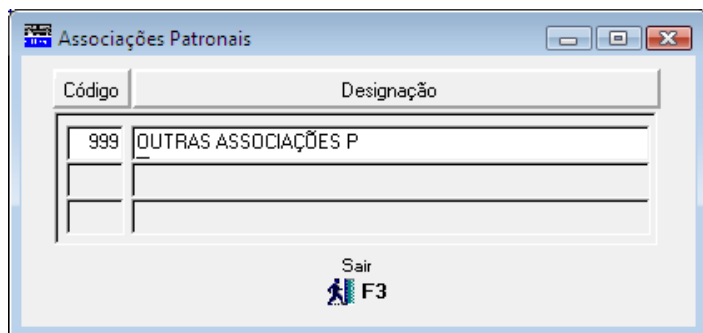


Tabela Nº 08 – Associações de Empregadores
Existem as opções seguintes (Associações Patronais):
Mapa e Atualiza.

I – ANEXO 0 – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EMPREGADORA

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

Nome	Descrição	Nome das tabelas auxiliares de preenchimento
1. Número de identificação fiscal (NIF)	Número constante do cartão de pessoa coletiva 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 coletiva ou entidade equiparada, indique a firma ou denominação, de acordo com o que consta do cartão de identificação fiscal de pessoa coletiva 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		
4.2 Localidade		
4.3 Código Postal		Nº 01 – Código Postal
4.4 País	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 eletrónico).	Nº 02 – Países
4.5 Distrito ou Ilha/Município/Freguesia		Nº 03 – Distrito Ou Ilha/Município/Freguesia
4.6 Telefone/ Telemóvel		
4.7 Fax		
4.8 Endereço de correio eletrónico		

5. Atividade económica principal (CAE)	<p>Resultado da combinação dos fatores produtivos (mão-de-obra, Matérias-primas, equipamento, etc.), com vista à produção de bens e serviços. Independentemente dos fatores produtivos que integram o bem ou serviço produzido, toda a atividade pressupõe, em termos genéricos, uma entrada de produtos (bens ou serviços), um processo de incorporação de valor acrescentado e uma saída (bens ou serviços).</p> <p>Considere como atividade principal da entidade a atividade que representa a maior importância no conjunto das atividades exercidas na entidade.</p> <p>O critério adequado para a sua aferição é o representado pelo valor acrescentado bruto ao custo dos fatores. Na impossibilidade da sua determinação por este critério, considera-se como principal a atividade que representa o maior volume de negócios ou, em alternativa, a que ocupa, com caráter de permanência, o maior número de pessoas ao serviço.</p>	<p>Nº 04 – Classificação das atividades económicas (CAE REV.3).</p> <p>Ou consultar Equivalência CIRS»» CAE</p>
6. Situação perante a atividade, motivo e período		
6.1 Situação	Indique a situação em que a entidade se encontra (ativa, suspensa ou encerrada)	Nº 05 – Situação perante a atividade
6.2 Motivo	Indique o motivo pelo qual a entidade se encontra na situação referida no ponto anterior.	Nº 06 – Motivo da situação de atividade
6.3 Datas de Início e de Fim	Indique as datas de início e de fim da situação da entidade definida anteriormente. Caso essa situação seja «ativa» na data atual então deve preencher apenas a data de início.	
7. Natureza jurídica	Classificação que discrimina o tipo de organização contabilística e a relação de uma pessoa jurídica com o sistema de fiscalização económica de um país.	Nº 07 – Natureza Jurídica
8. Data de constituição	<p>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 ato 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 ações) 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 atividade e respetiva 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.</p>	
9. Total de pessoas ao serviço	<p>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 ativos de cooperativas.</p> <p>Nota: o preenchimento deste campo é automático, correspondendo à soma do número de pessoas ao serviço de todas as Unidades Locais, ativas ou suspensas.</p>	
10. Número de trabalhadores por conta de outrem.	Total de pessoas singulares que prestam a sua atividade a outrem mediante retribuição no âmbito da organização e sob autoridade desta (vinculadas por contrato de trabalho escrito ou não).	

(Esta informação, uma vez inserida on-line, ficará disponível automaticamente para preenchimento do relatório, devendo ser atualizada pela Entidade)

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 atividades 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.

Carregando em pode escolher outra Unidade local (Estabelecimento).

Nome	Descrição	Nome das tabelas auxiliares de preenchimento
1. Sede	Diga qual a unidade local que é a sede atualmente. Caso tenha existido outra (s) unidade (s) local (ais) sede (s) no passado, pode inserir essa informação para períodos passados.	
1.1 Data de início	Para a unidade local que é sede atualmente deve apenas inserir a data de início dessa situação.	
1.2 Data de fim		
2. Nome	Preencha, sem abreviaturas: 1. Se pessoa coletiva ou entidade equiparada, indique a firma ou denominação, de acordo com o que consta do cartão de identificação fiscal de pessoa coletiva 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		
3.2 Localidade		
3.3 Código Postal		Nº 01 – Código Postal
3.4 País	Indique a informação relativa ao endereço postal completo da unidade	Nº 02 – Países
3.5 Distrito ou Ilha/Município/Freguesia	Local (morada, localidade e código postal), bem como o código do distrito ou ilha/município/freguesia e os contactos existentes (telefone ou	Nº 03 – Distrito ou Ilha/Município/Freguesia
3.6 Telefone/ Telemóvel	Telemóvel, Fax e endereço de correio eletrónico).	
3.7 Fax		
3.8 Endereço de correio eletrónico		

4. Atividade econômica principal (CAE)	<p>Considere como atividade principal da unidade local a atividade que representa a maior importância no conjunto das atividades exercidas na unidade local.</p> <p>O critério adequado para a sua aferição é o representado pelo valor acrescentado bruto ao custo dos fatores. Na impossibilidade da sua determinação por este critério, considera-se como principal a atividade que representa o maior volume de negócios ou, em alternativa, a que ocupa, com caráter de permanência, o maior número de pessoas ao serviço.</p>	<p>Nº 04 – Classificação das atividades económicas (CAE REV.3).</p> <p>Ou consultar</p> <p>Equivalência CIRS»» CAE</p>
5. Situação perante a atividade, motivo e período		
5.1 Situação	<p>Indique a situação em que a unidade local se encontra (ativa, suspensa ou encerrada)</p>	<p>Nº 05 – Situação perante a atividade</p>
5.2 Motivo	<p>Indique, para a Unidade Local que se encontra na situação de suspensão ou encerrada, o motivo que deu origem a essa situação.</p>	<p>Nº 06 – Motivo da situação de atividade</p>
5.3 Datas de Início e de Fim	<p>Indique relativamente a qualquer situação de atividade (ativa, suspensa ou encerrada), as datas de ocorrência do início e do fim da situação de atividade.</p>	
6. Total de pessoas ao serviço	<p>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 ativos de cooperativas.</p> <p>Exclua apenas as pessoas ausentes, há mais de um mês, relativamente à data de atualização deste campo.</p>	
7. Número de trabalhadores por conta de outrem	<p>Total de pessoas singulares que prestam a sua atividade a outrem mediante retribuição no âmbito de organização e sob autoridade destas (vinculadas por contrato de trabalho escrito ou não)</p>	

III – PESSOAS AO SERVIÇO

Nome	Descrição
1. Pessoas ao serviço da entidade empregadora	
– Em 31 de Dezembro	<p>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 ativos de cooperativas.</p> <p>Exclua apenas as pessoas ausentes, há mais de um mês, relativamente à data de referência indicada (31 de Dezembro).</p>
– Número médio durante o ano	<p>Soma do pessoal ao serviço no último dia útil de cada mês de atividade no ano/ Número de meses de atividade no ano de referência do relatório.</p>

1.1 Trabalhadores por conta de outrem (TCO)	
- Em 31 de Dezembro	Número de trabalhadores por conta de outrem na entidade empregadora no dia 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 atividade/Número de meses de atividade, 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 noutra 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

Nome	Descrição	Nome das tabelas auxiliares de preenchimento
1. Número de trabalhadores sindicalizados, em 31 de Outubro	Indique o número de trabalhadores sobre os quais tenha conhecimento da respetiva sindicalização (porque são dirigentes ou delegados sindicais, porque procede ao desconto da respetiva quota sindical na remuneração para entrega ao sindicato, ou porque o trabalhador informou que é sindicalizado nomeadamente para efeito de determinação da regulamentação coletiva aplicável)	
2. Inscrita em Associações de empregadores?		
2.1 Associação	Indique a (s) associação (ões) de empregador (es) em que, por virtude da (s) atividade (s) desenvolvida (s), se encontra inscrita.	Nº 08 – Associações de Empregadores

V – TRABALHO SUPLEMENTAR

Nome	Descrição
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 discriminação 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 respetivo sindicato?	Responda tendo em conta o previsto no n.º 7 do artigo 231º do Código do Trabalho.

VI – TRABALHADORES TEMPORARIOS NA EMPRESA UTILIZADORA

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

Nome	Descrição
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 atividade a utilizadores, mantendo-se vinculado à empresa de trabalho temporário.
1.1 Em 31 de Outubro	Número de trabalhadores temporários existentes nesta entidade no dia 31 de Outubro do ano de referência do relatório.
1.2 Em 31 de Dezembro	Número de trabalhadores temporários existentes nesta entidade no dia 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 atividade no ano/Número de meses de atividade 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

VIII. DADOS ECONÓMICOS DA ENTIDADE EMPREGADORA

1. Volume de Negócios do ano de referência do relatório: 3 7 5 1 2 8 | €

2. Capital social (caso não exista ponha um zero na última quadrícula): 2 5 0 0 0 0 | €

Repartição percentual: 2.1 Privado Nacional: 1 0 0 | , 0 | % 2.2 Estrangeiro: | , 0 | % 2.3 Público Nacional: | , 0 | %

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) do ano de referência do relatório | €

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

2.1 Encargos suportados e administrados, pela entidade empregadora

Código referente à origem dos encargos

(Página 2)

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

Devem ser considerados neste ponto todos os trabalhadores que têm atestado Multiuso passado por junta médica nos termos do Decreto-lei nº 260/2006, de 23 de Outubro, e alterações subsequentes, 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.

Motivo	Designação	Horas Remuneradas		Horas Não Remuneradas	
		Homens	Mulheres	Homens	Mulheres
01	Acidente de Trabalho				
02	Doença Profissional Certificada				23
03	Doença Profissional Não Certificada				
04	Doença Não Profissional		28		
05	Assistência Inadiável				
06	Trabalhadores Estudantes				
07	Falecimento de cônjuge, parente ou afim				
08	Maternidade				
09	Paternidade				
10	Candidatos a Eleições e membros de mesas voto				
11	Por Acidente de Trabalho				
12	Greve				
13	Membros Estruturas Representação Trabalhadores				
14	Outras Ausências Justificadas				
15	Ausências Injustificadas				

No Quadro IX, campo "4.1 Motivo" para indicar o Código do Motivo, carregue em e aparecerá a janela seguinte (Horas não trabalhadas):

Tabela Nº 10 – Motivo das horas não trabalhadas

Nome	Descrição
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

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.

Nome	Descrição
1. Volume de negócios (VN)	Considere o volume de negócios a quantia líquida das vendas e prestações de serviços (abrangendo as indemnizações compensatórias), respeitante às atividades normais das entidades, conseqüentemente após as reduções em vendas e não incluindo nem o imposto sobre o valor acrescentado nem outros impostos diretamente 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 atividade social.
2.1 Privado Nacional	
2.2 Estrangeiro	Preencher segundo os tipos de capital.
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 diretamente relacionada com a promoção da segurança e saúde no trabalho (por exemplo, proporcionar melhor iluminação no posto de trabalho, substituir cadeiras por questões ergonómicas).
	Deve colocar o montante investido na aquisição de bens e equipamentos relacionados com a segurança e saúde no trabalho, por exemplo, a sinalização,

4.3 Na aquisição de bens ou equipamentos	os extintores, o equipamento para fazer medições caso tenha a organização interna dos serviços, as proteções para máquinas, etc.
4.4 Na formação, informação e consulta	Deve colocar o montante investido na realização de ações junto dos trabalhadores (formação, informação, consulta, etc.), desde que estejam diretamente 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.

Nome	Descrição	Nome das tabelas auxiliares de preenchimento
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 setores institucionais como para os ramos de atividade. 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 63-Gastos com o pessoal do SNC (antiga conta 64 do POC).	
1.2 Amortizações do exercício	Corresponde ao valor declarado nas contas 64 e 65 do SNC (antiga conta 66 do POC).	
1.3 Provisões do exercício	Corresponde ao valor declarado na conta 67 do SNC (antiga conta 67 do POC).	
1.4 Custos e perdas financeiras	Corresponde ao valor declarado nas contas 641, 653, 682, 685, 691, 692, 698 do SNC (antiga conta 68 do POC).	
1.5 Imposto sobre o rendimento	Corresponde ao valor declarado na conta 812 do SNC (antiga conta 86 do POC).	
1.6 Resultados líquido do exercício	Corresponde ao valor declarado na conta 818 do SNC (antiga conta 88 do POC).	
2. Encargos com regimes complementares de proteção social		
2.1 Encargos suportados e administrados, pela entidade empregadora		
2.1.1 Subsídio por doença e doença profissional		

- Código referente à origem do encargo	Montantes de prestações pecuniárias a cargo da empresa, complementares das garantidas pelo regime geral da segurança social.	Nº 09 – Origem do encargo
2.1.2 Pensões de velhice, de invalidez e de sobrevivência	Estas prestações são diretamente suportadas e garantidas pela própria empresa, constituindo uma	
- Código referente à origem do encargo	Transferência direta da empresa para o seu trabalhador.	Nº 09 – Origem do encargo
2.1.3 Outras prestações de segurança social		
- Código referente à origem do encargo		Nº 09 – Origem do encargo
2.2 Encargos suportados, mas não administrados, pela entidade empregadora		
2.2.1 Subsídio por doença e doença profissional		
- Código referente à origem do encargo	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 atividade 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.	Nº 09 – Origem do encargo
2.2.2 Pensões de velhice, de invalidez e de sobrevivência		
- Código referente à origem do encargo		Nº 09 – Origem do encargo
2.2.3 Outras prestações de segurança social		
- Código referente à origem do encargo		Nº 09 – Origem do encargo
2.3 Encargos de Ação e apoio social	<p>Inclua neste ponto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prestações de ação social: <ul style="list-style-type: none"> Apoio à infância; Apoio a idosos; Apoio a tempos livres; Outros apoios de ação social. - Outras modalidades de apoio social: <ul style="list-style-type: none"> Grupos desportivos / Casa de pessoal; Alimentação – não incluir o subsídio de refeição pago como subsídio regular, ao longo do ano; Apoio a estudos; Saúde; Habituação; Transportes; 	

Seguros especiais (vida, saúde, acidentes pessoais) – Não devem 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, efetuado 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 de 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 para a existência de horas não trabalhadas durante o ano de referência do relatório. Nº 10 – Motivo das horas não trabalhadas
4.2 Número de horas de ausência 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.
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 razão, e que não foram remuneradas.

ANEXO A - QUADRO DE PESSOAL

Devem entregar este Anexo todos os Empregadores/Entidades empregadoras ativas ou suspensas em algum período do mês de Outubro do ano de referência.

As entidades empregadoras, devem incluir no Grupo II todas as pessoas ao seu serviço no período de referência.

No caso de não terem pessoas ao serviço nesse período devem apenas preencher o Grupo I do **Anexo A**.

(Até à coluna 21)

Criação automática da Sede e da (s) Unidade (s) Local (is) (Estabelecimentos).

No Anexo A encontram-se os Quadros seguintes:

I - UNIDADE LOCAL (ESTABELECIMENTO) II - TRABALHADORES

Carregando em , pode escolher outra Unidade local (Estabelecimento).

Se, eventualmente, houver necessidade de qualquer alteração pode ser efetuada.

Existe a opção seguinte:

Mapa.

I - ANEXO A - UNIDADE LOCAL (ESTABELECIMENTO)

Nome	Descrição	Nome das tabelas auxiliares de preenchimento
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 ativos de cooperativas. Exclua apenas as pessoas ausentes, há mais de um mês, relativamente à data de referência indicada (31 de Outubro).	
2. Atividade económica principal (CAE) da unidade	Considere como atividade principal da unidade local a atividade que representa a maior importância no conjunto das atividades exercidas na unidade local.	Nº 04 - Classificação das atividades

local em 31 de Outubro

O critério adequado para a sua aferição é o representado pelo valor acrescentado bruto ao custo dos fatores. Na impossibilidade da sua determinação por este critério, considera-se como principal a atividade que representa o maior volume de negócios ou, em alternativa, a que ocupa, com caráter de permanência, o maior número de pessoas ao serviço.

[económicas \(CAE REV.3\).](#)

Ou consultar

[Equivalência CIRS»» CAE](#)

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

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 ativos 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.

3.1 Total de pessoas ao serviço

3.2 Atividade económica principal (CAE)

Considere como atividade principal da entidade a atividade que representa a maior importância no conjunto das atividades exercidas na entidade. O critério adequado para a sua aferição é o representado pelo valor acrescentado bruto ao custo dos fatores. Na impossibilidade da sua determinação por este critério, Considera-se como principal a atividade que representa o maior volume de negócios ou, em alternativa, a que ocupa, com caráter de permanência, o maior número de pessoas ao serviço.

Nº 04 –
[Classificação das atividades económicas \(CAE REV.3\).](#)

Ou consultar

[Equivalência CIRS»» CAE](#)

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.

Nº 07 – [Natureza Jurídica](#)

II – ANEXO A – TRABALHADORES

PETRONILHO MAGALHAES & RAMALHETE, LDA. 2009/09/30 ANO 2009

Sair F3 Ajuda F1 Pag.Anterior Ctrl PgUp Pag.Seguinte Ctrl PgDn Relatório Único Mapa F4 software

ANEXO A - QUADRO DE PESSOAL

Número de Identificação Fiscal (NIF) 501235914 Número de Identificação da Segurança Social (N.I.S.S) 11133473092 Número da unidade local (estabelecimento) 0 Ano de referência 2009

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

PETRONILHO MAGALHAES & RAMALHETE, LDA.

1. Número de pessoas ao serviço na unidade local em 31 de Outubro 12

2. Atividade económica principal (CAE) da unidade local em 31 de Outubro 62010 SOFTWARE

3. No caso da unidade local ser sede indique para a Entidade empregadora:

3.1 Total de pessoas ao serviço 12

3.2 Atividade económica principal (CAE) 62010 SOFTWARE

3.3 Natureza jurídica 33 SOCIEDADE POR QUOTAS

II. TRABALHADORES

Nº de Ordem	Nº da unidade local (estabelecimento)	Nome	Remuneração base referente ao mês de Outubro		Motivo pelo qual a remuneração paga é inferior à devida	Nº de horas normais remuneradas em Outubro	Prémios e subsídios regulares referentes ao mês de Outubro			Prestações irregulares pagas em Outubro
			Devida (referente à totalidade do mês)	Paga			Subsídio de refeição	Subsídio por turnos	Outros prémios e subsídios regulares	
1	01	CÁTIA ANDREIA N. DA COSTA BARRANCO	463.00	463.00		173	135.74			

(Página 2 – Colunas 22 e seguintes)

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.

Nome	Descrição	Nome das tabelas auxiliares de preenchimento
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		Nº 11 – Regime de reforma aplicado
– Nº de identificação da segurança social (NISS) ou equiparado	Indique o regime de reforma aplicado e o respetivo número de segurança social (NISS) ou equiparado	
5. Sexo	Indique o sexo do trabalhador	Nº 12 – Sexo
Datas (ano/mês)		
6. Nascimento		
7. Entrada na entidade empregadora	Preencha a data na sequência Ano/	
8. Última promoção	Mês – (AAAAMM)	
9. Tipo de contrato	Indique, relativamente aos trabalhadores por conta de outrem, o seu tipo de contrato	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 respetivo código constante na tabela referida.	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 com os códigos da classificação da área de estudo em que se integra o respetivo curso.	Nº 14 – Habilitações Literárias
12. Situação na profissão	Preencha o campo respetivo, indicando a relação de dependência ou independência de uma indivíduo ativo no exercício da profissão, em função dos riscos económicos em que incorre e da natureza do controlo que exerce na entidade empregadora.	Nº 15 – Situação na profissão
13. Profissão	Indique o código ao nível mais detalhado (6 posições). Na indicação da profissão deverá ter em conta as funções efetivamente 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 Diretor Financeiro	Nº 16 – Classificação Portuguesa de Profissões (CPP 2010)

Indique para cada trabalhador o Instrumento de Regulamentação

14. Instrumento de regulamentação coletiva de trabalho (IRT)	<p>Coletiva de Trabalho aplicável: convenção coletiva de trabalho (contrato coletivo de trabalho, acordo coletivo de trabalho, acordo de empresa), portaria de condições de trabalho, portaria de extensão ou decisão arbitral.</p> <p>Na situação de trabalhadores não abrangidos por regulamentação coletiva, existem códigos específicos para o preenchimento deste campo.</p>	Nº 17 – IRT
15. Aplicabilidade do IRT	Informação a recolher só em 2011 com referência ao ano de 2010.	Nº 19 – Aplicabilidade do IRT
16. Categoria profissional	<p>Indique o código da categoria profissional do trabalhador de acordo com a designação completa constante do instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, utilizando a informação de categorias profissionais por IRT disponibilizada pelo GEE.</p> <p>No caso de trabalhadores não abrangidos por regulamentação coletiva, poderá encontrar os códigos específicos para preenchimento deste campo igualmente no site do GEE.</p>	Nº 20 – Categoria profissional
17. Nível de qualificação	Informação a recolher só em 2011 com referência ao ano de 2010.	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.	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 frações.	
20. Duração do tempo de trabalho	Indique o tipo de duração do tempo de trabalho aplicado	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	Nº 24 – Organização do tempo de trabalho
Remuneração base referente ao mês de Outubro	<p>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.</p> <p>Para efeitos de cálculo deste montante: Inclua o pagamento por dias de férias, feriados e faltas justificadas que não impliquem perda de remuneração; Inclua também o pagamento por horas remuneradas não efetuadas; Exclua quaisquer prémios, subsídios, diuturnidades, gratificações e pagamentos feitos em percentagem, mesmo que estes constem da definição de remuneração base do respetivo instrumento de regulamentação coletiva de trabalho; Considere ainda o seguinte:</p>	

- No caso do pessoal de algumas atividades 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 efetuada de acordo com o disposto na Lei Geral ou no instrumento de regulamentação coletiva 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 efetivamente 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.	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 diretamente pela empresa).	
Prémios e subsídios regulares (referentes ao mês de Outubro)	Considere os montantes íliquidos 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 noturnos. Não considere os montantes relativos a retroativos, 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 noturno.	
28. Outros prémios e subsídios regulares	Indique o montante pago correspondente a outros prémios e subsídios regulares. (Atenção: não inclua neste campo	

o subsídio de refeição e o subsídio por turnos ou trabalho noturno).

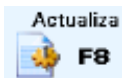
29. Prestações irregulares pagas em Outubro	Indique o montante ilíquido pago no mês de Outubro às pessoas ao serviço com carácter irregular, ou seja, que não têm periodicidade de pagamento mensal. São exemplos, os pagamentos a título de participação dos lucros, distribuição de títulos ou outras gratificações, indemnizações, retroativos, prémios de assiduidade e produtividade de pagamento não mensal, os subsídios de Natal ou férias que eventualmente tenham sido pagos em Outubro. Trabalho suplementar efetuado no mês de Outubro
Trabalho suplementar efetuado no mês de Outubro	
30. Remuneração referente às horas suplementares efetuadas em Outubro	Indique o montante ilíquido, correspondente ao número de horas suplementares efetuadas no mês de Outubro quer tenham sido realizadas em dias de trabalho, quer em dias de descanso ou feriados.
31. Nº de horas suplementares efetuadas em Outubro	Indique o número de horas suplementares (extraordinárias) efetuadas em Outubro, tendo em conta a noção de trabalho suplementar constante no art. 226 do Código do Trabalho.
Total de horas suplementares efetuadas 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 efetuadas no ano de referência do relatório, justificadas para fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e que não justifique 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 efetuadas 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

The screenshot shows a software window titled 'PETRONILHO MAGALHAES & RAMALHETE, LDA.' with the date '2009/09/30 ANO 2009'. The interface includes a menu bar with options like 'Sair F3', 'Ajuda F1', 'Pag. Anterior Ctrl PgUp', and 'Pag. Seguinte Ctrl PgDn'. The main area is divided into sections: 'ECT - INFORMAÇÃO SOBRE EMPREGO E CONDIÇÕES DE TRABALHO' and 'MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE S'. Below this is the title 'ANEXO B - FLUXO DE ENTRADA OU SAÍDA DE TRABALHADORES'. It contains input fields for 'Número de identificação Fiscal (NIF)' (5 0 1 2 3 5 9 1 4) and 'Número de identificação da Segurança Social (NISS)' (1 1 1 3 3 4 7 3 0 9 2). Section 'I. ENTIDADE EMPREGADORA' includes questions about entries/exits and the main economic activity (CAE) '6 2 0 1 0 SOFTWARE'. Section 'II. TRABALHADORES' is a table with columns for 'Regime de reforma aplicada', 'Nome', 'Entrada na entidade empregadora' (Data and Motivo), 'Saída da entidade empregadora' (Data and Motivo), 'Sexo', 'Data de Nascimento', 'Nacionalidade', 'Habilitação literária', and 'Situação na profissão'. The table has 13 columns and 2 rows (01, 02).

No **Anexo B** encontramos os Quadros seguintes:

I – ENTIDADE EMPREGADORA
II – TRABALHADORES



Criação automática.

Existem as opções seguintes: Mapa e Atualiza.

Devem entregar este Anexo, todas as entidades empregadoras ativas 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 – ANEXO B – ENTIDADE EMPREGADORA

Nome	Descrição	Nome das tabelas auxiliares de preenchimento
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. Atividade económica principal (CAE) da Entidade empregadora em 31 de Dezembro	Considere como atividade principal da entidade a atividade que representa a maior importância no conjunto das atividades exercidas na entidade. O critério adequado para a sua aferição é o representado pelo valor acrescentado bruto ao custo dos fatores.	Nº 04 – Classificação das atividades económicas (CAE REV.3). Ou consultar Equivalência CIRS»» CAE

Na impossibilidade da sua determinação por este critério, Considera-se como principal a atividade que representa o maior volume de negócios ou, em alternativa, a que ocupa, com carácter de permanência, o maior número de pessoas ao serviço.

II – ANEXO B – TRABALHADORES

Nome	Descrição	Nome das tabelas auxiliares de preenchimento
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	Nº 11 – Regime de reforma aplicado
– Nº de identificação da segurança social (NISS) ou equiparado	o respetivo número de 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	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.	Nº 26 – Motivo da 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.	Nº 27 – Motivo da Saída da Entidade Empregadora
9. Sexo		
	Indique o sexo do trabalhador	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	Nº 02 – Países

essa situação, utilizando o respetivo código constante na tabela referida.

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.	Nº 14 – Habilitações Literárias
13. Situação na profissão	Preencha o campo respetivo, indicando a relação de dependência ou independência de uma indivíduo ativo no exercício da profissão, em função dos riscos económicos em que incorre e da natureza do controlo que exerce na entidade empregadora.	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 efetivamente 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 Diretor Financeiro	Nº 16 – Classificação Portuguesa de Profissões (CPP 2010)
Total de horas suplementares efetuadas 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 efetuadas no ano de referência do relatório, justificadas para fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e que não justifique 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 efetuadas 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

ECT INFORMAÇÃO SOBRE EMPREGADOR E CONDIÇÕES DE TRABALHO	ANEXO C - RELATÓRIO ANUAL DA FORMAÇÃO CONTÍNUA Número de Identificação Fiscal (NIF) 5 0 1 2 3 5 9 1 4 Número de Identificação da Segurança Social (NISS) 1 1 3 3 3 2 1 2 9 4 3 Ano de referência 2 0 2 2	 MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DO EMPREGO												
I. ENTIDADE EMPREGADORA														
1. Existiram trabalhadores ao serviço em algum período do ano de referência do relatório? Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>														
2. Actividade económica principal (CAE) da Entidade empregadora em 31 de Dezembro Produção de Software														
II. CARACTERIZAÇÃO DAS PESSOAS AO SERVIÇO NO ANO FACE À FREQUÊNCIA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL														
Nº de ordem	Regime de reforma aplicada (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	Início da formação	Duração da acção (anos)	Resposta da formação	Entidade formadora	Tipo de Certificação/Diploma	Nível de qualificação da formação
	Identificação do Regime aplicado	Nº de Identificação da Segurança Social (NISS) ou equiparado												
1	1	1 0 0 9 4 7 4 9 1 0 2	JOSÉ AMILCAR RAIMUNDO RAMALHETE	8	01									
					02	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
02	1	1 0 0 9 4 9 1 2 4 2 3	SEBASTIÃO ANT. BISCAIA PETRONILHO	8	01									
					02	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
03	1	1 1 0 5 5 5 1 3 9 5	ISABEL MARIA F. BARATA FERNANDES	8	01									
					02	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
04	1	1 0 0 9 6 2 2 8 9 4 8	JOSE ANTONIO DAS NEVES NUNES	8	01									
					02	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
05	1	1 1 3 3 0 7 3 8 6 9 5	ISABEL MA. OLIVEIRA B. PAULO FONSECA	8	01									
					02	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
06	1	1 1 3 3 0 7 3 8 7 2 6	MARIA DE LURDES M. FIRMINO RIBEIRO	8	01									
					02	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

(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 ativas no período de referência do relatório.

I – ANEXO C – ENTIDADE EMPREGADORA

Nome	Descrição	Nome das tabelas auxiliares de preenchimento
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. Atividade económica principal (CAE) da Entidade empregadora em 31 de Dezembro	Considere como atividade principal da entidade a atividade que representa a maior importância no conjunto das atividades exercidas na entidade. O critério adequado para a sua aferição é o representado pelo valor acrescentado bruto ao custo dos fatores. Na impossibilidade da sua determinação por este critério, considera-se como principal a atividade que representa o maior volume de negócios ou, em alternativa, a que ocupa, com caráter de permanência, o maior número de pessoas ao serviço.	Nº 04 – Classificação das atividades económicas (CAE REV.3) . Ou consultar Equivalência CIRS»» CAE

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

Nome	Descrição	Nome das tabelas auxiliares de preenchimento
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 aplicado		Nº 11 - Regime de reforma aplicado
- Nº de identificação da segurança social (NISS) ou equiparado	Indique o regime de reforma aplicado e o respetivo número de segurança social (NISS) ou equiparado	
3. 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.	Nº 28 - Situação face à frequência de formação profissional ou equivalente
5. Número de ordem da ação de formação	Número atribuído automaticamente para cada pessoa ao serviço. Isto é, para uma mesma pessoa, devem ser inseridas tantas ações, quantas as, por ela frequentadas.	
6. Período de referência da formação	Indique o período de referência da formação.	Nº 29 - Período de referência da formação
7. Área de educação/formação da ação	Indique a área de educação/formação em que encontra a formação.	Nº 30 - Área de educação/Formação da ação
8. Modalidade de formação	Indique a modalidade da formação	Nº 31 - Modalidade de formação
9. Iniciativa da formação	Indique a iniciativa da formação.	Nº 32 - Iniciativa da formação
10. Duração da ação (horas)	Indique a duração da ação	
11. Horário da formação	Indique o horário da formação.	Nº 33 - Horário da formação
12. Entidade formadora	Indique a entidade formadora.	Nº 34 - Entidade formadora
13. Tipo de Certificado/Diploma	Indique o tipo de certificado/diploma recebido pela frequência da ação.	Nº 35 - Tipo de certificado/diploma



software RELATÓRIO ÚNICO - ANEXO C - RELATÓRIO ANUAL DA
FORMAÇÃO CONTÍNUA

14. Nível de
qualificação da
formação

Indique o nível de qualificação da formação. **Nº 36** - [Nível de qualificação da formação](#)

ANEXO D - RELAT. ANUAL DA ATIV. DO SERV. DE SEG. E SAÚDE NO TRAB.

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

Número de Identificação Fiscal (NIF): 5 0 1 2 3 5 9 1 4
 Número de Identificação da Segurança Social (NISS): 1 1 1 3 3 4 7 3 0 9 2
 Número da unidade local (estabelecimento): 0000
 Ano de referência: 2 0 0 9

1 - 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. Atividade económica principal (CAE) da unidade local em 31 de Dezembro: 6 2 0 1 0

	Total	Homens	Mulheres
3.1 Vínculados por contrato de trabalho ou equiparado ao empregador responsável pelo relatório	1 2	7	5
3.1.1 A trabalhar na unidade local (estabelecimento)	1 2	7	5
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)			

Anexo D – Relatório Anual da Atividade do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho.

Devem entregar o Relatório de Segurança e Saúde no Trabalho todas as unidades locais ativas em algum período do ano de referência do relatório.

No **Anexo D** encontram-se os Quadros seguintes:

- I – UNIDADE LOCAL (ESTABELECIMENTO) – A preencher também para a sede;**
- II – NATUREZA DA MODALIDADE ADOTADA NA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO.**
- III – PESSOAL DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO;**
- IV – ATIVIDADE (S) DO (S) SERVIÇO (S) DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO**
- V – ACIDENTES DE TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS**

Criação de alguns dados automáticos (por exemplo NIF, NISS, Número da Unidade local (Estabelecimento) e o Ano de referência).

Existe a opção seguinte:

Mapa.

I – UNIDADE LOCAL (ESTABELECIMENTO)

Nome	Descrição	Nome das tabelas auxiliares de preenchimento
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. Atividade económica principal (CAE) da unidade local em 31 de Dezembro	Considere como atividade principal da unidade local a atividade que representa a maior importância no conjunto das atividades exercidas na unidade local. O critério adequado para a sua aferição é o representado pelo valor acrescentado bruto ao custo dos fatores. Na impossibilidade da sua determinação por este critério, considera-se como	Nº 04 – Classificação das atividades económicas (CAE REV.3) . Ou consultar Equivalência CIRS»» CAE

principal a atividade que representa o maior volume de negócios ou, em alternativa, a que ocupa, com caráter de permanência, o maior número de pessoas ao serviço.

3. Número médio de trabalhadores afetos à unidade local, no ano	Soma dos trabalhadores afetos ao unidade local no último dia útil de cada mês de atividade no ano de referência a dividir pelo número de meses de atividade 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 de trabalho, 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 atividade.
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,
3.1.2.1 Trabalhadores temporários cedidos por contrato de utilização	vinculados mediante contrato de trabalho com o empregador responsável pelo relatório, ou em situação equiparada, e a trabalhar fora da unidade local do mesmo.
3.1.2.2 Trabalhadores em regime de cedência ocasional	ATENÇÃO: Os trabalhadores que estão vinculados à unidade local e exercem atividades nessa unidade local, apesar de as tarefas que
3.1.2.3 Outros trabalhadores (em regime de teletrabalho ou trabalhadores no domicílio)	desempenham serem de serviço externo (por exemplo: os motoristas, distribuidores, correio, etc.) devem ser declarados em 3.1.1.
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
3.2.1 Trabalhadores temporários cedidos por contrato de utilização	Situações seguintes: Neste ponto deve considerar os trabalhadores que estão a exercer funções na unidade local apesar de não serem vinculados à entidade à qual a
3.2.2 Trabalhadores independentes e trabalhadores ao serviço de empresas prestadoras de serviços	Unidade Local pertence. No caso de ser uma empresa utilizadora de trabalho temporário, deve incluir neste ponto os respetivos trabalhadores temporários.
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 efetivamente 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 efetivamente 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 ADOTADA NA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

Nome	Descrição
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 afetos à organização da estrutura interna de 1ºs socorros, combate a incêndios e evacuação de instalações?	Indique o número de trabalhadores afetos ou responsáveis pela organização da estrutura interna de 1ºs socorros, combate a incêndios e evacuação de instalações?
4. As atividades de segurança e saúde no trabalho foram organizadas:	O empregador pode adotar por diferentes modalidades de organização em cada unidade local. Indique neste campo se as atividades de saúde são organizadas conjuntamente com as de segurança ou se,
– Em conjunto	separadamente.
– Em separado	
5. Especifique a Modalidade	Considere as seguintes modalidades adotadas na organização dos serviços de segurança e de saúde:
5.1. No domínio da segurança	Serviço interno – Serviço criado pelo empregador, que abrange exclusivamente os trabalhadores que prestam serviço na empresa. Este serviço faz parte da estrutura da empresa e depende do empregador.
5.1.1. Serviço interno	Serviço comum – Serviço criado por várias empresas ou unidades locais para utilização comum dos respetivos trabalhadores. O acordo que institui o serviço comum carece de autorização da Autoridade para as Condições do Trabalho (AT), no caso de exercício de atividade no domínio da segurança, e/ou do organismo competente do
5.1.2. Serviço Comum/partilhado	Ministério da Saúde, no caso de exercício da atividade no domínio da saúde, ou dos serviços competentes das Regiões Autónomas dos Açores ou da Madeira.
5.1.3. Serviço externo	Serviço externo – Serviço contratado pelo empregador a outra entidade prestadora de serviços de segurança e/ou saúde.
5.1.4. Atividades exercidas pelo empregador	Atividade exercida pelo empregador – Atividade 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 atividade não seja de risco elevado, exercida diretamente pelo próprio

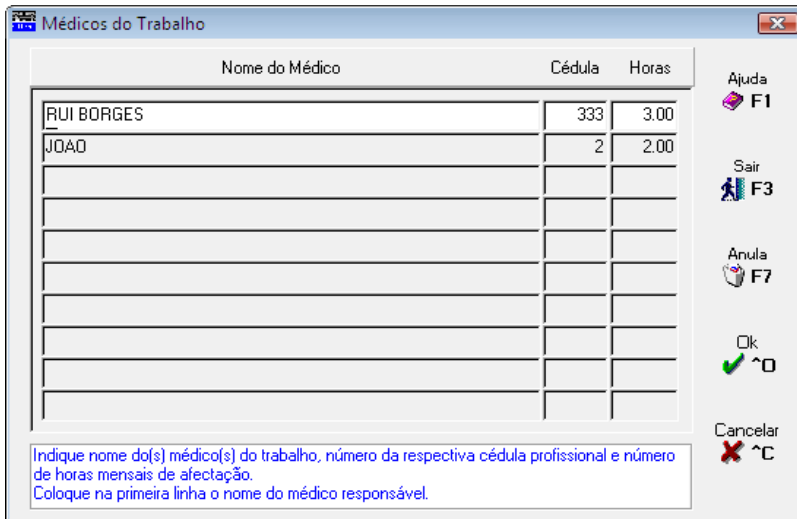
empregador desde que tenha formação adequada e permaneça habitualmente nas unidades locais.

5.1.5. Atividades exercidas pelo trabalhador designado	O exercício da atividade de segurança no trabalho pelo empregador depende de autorização da Autoridade para as Condições do Trabalho (AT), no continente, ou dos serviços competentes das Regiões Autónomas dos Açores
5.2. No domínio da saúde	ou da Madeira. Atividade exercida por trabalhador designado – Atividade 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 atividade
5.2.1. Serviço interno	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.
5.2.2. Serviço comum/partilhado	O exercício da atividade por trabalhador designado depende de autorização da Autoridade para as Condições
5.2.3. Serviço externo	do Trabalho (AT), no continente, ou dos serviços competentes das Regiões Autónomas dos Açores ou da Madeira.
5.2.4. Serviço Nacional / Regional de Saúde	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.
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 atividades integradas no funcionamento do serviço de segurança e de saúde no trabalho.

III – PESSOAL DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

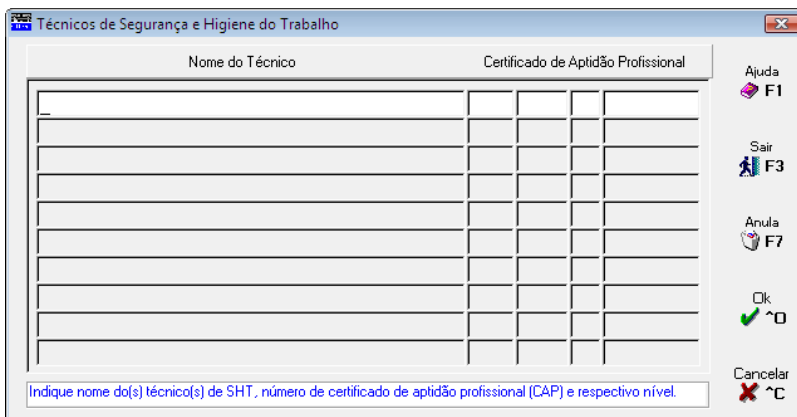
(Página 2)

No Quadro III, campo “1.2 Médico (s) do Trabalho” para registar o (s) Médico (s) do trabalho, carregue em e aparecerá a janela seguinte (Médicos do trabalho):



Indique nome do (s) médico (os) do trabalho, número da respetiva cédula e o número de horas mensais de afetação.
Coloque na primeira linha o nome do médico responsável.

No Quadro III, campo "1.3 Técnico (s) de Segurança e Higiene do Trabalho" para registar o (s) Técnico (s) de Segurança e Higiene do trabalho, carregue em ... e aparecerá a janela seguinte (Técnicos de Segurança e Higiene do Trabalho):



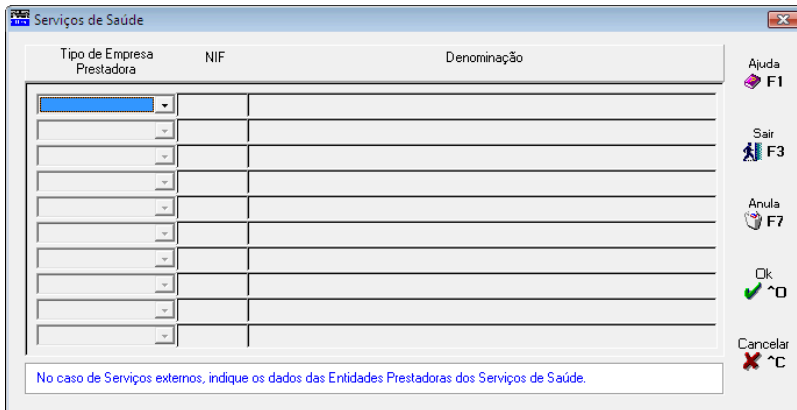
Indique o nome do (s) técnico (s) de SHT, número de certificado de aptidão profissional (CAP) e respetivo nível.

No Quadro III, campo "2.1 Quadros de Segurança" e "2.2 Quadros de Saúde" para registar o (s) Tipos de Empresa Prestadora, carregue em ... e aparecerá a janela seguinte (Serviços de Segurança):



No caso de Serviço externos, indique os dados das Entidades Prestadoras dos Serviços de Segurança.

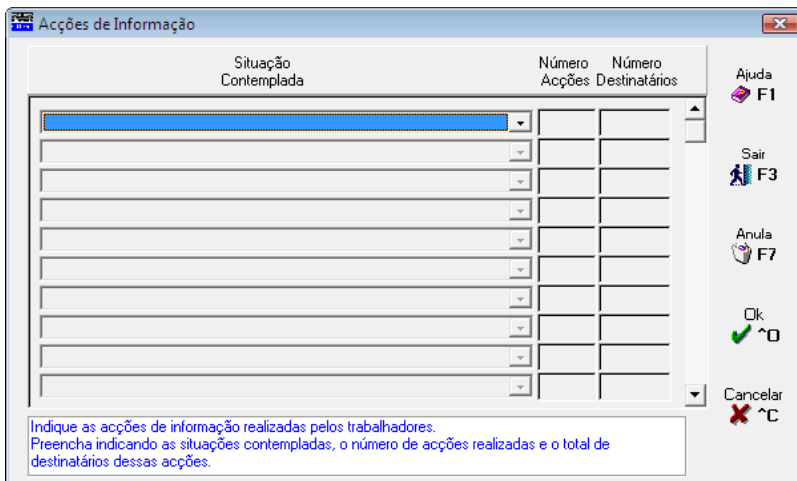
Tabela Nº 37 – Tipo de empresa prestadora



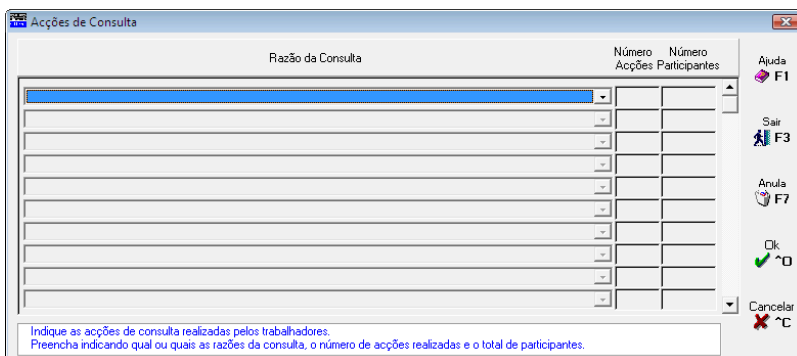
No caso de Serviço externos, indique os dados das Entidades Prestadoras dos Serviços de Saúde.

Nº 37 – Tipo de empresa prestadora

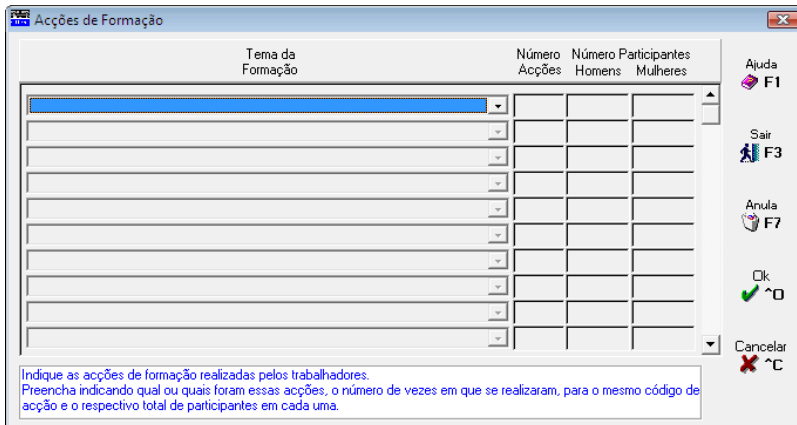
Se no Quadro IV, o campo “4.1.1 Foram realizadas ações de informação” estiver inserido um no campo “Sim”, pode no campo “4.1.1.3 Nº de destinatários”, para registar o (s) o Número de destinatários, carregar em e aparecerá a janela seguinte (Ações de Informação):



Se no Quadro IV, o campo “4.2.1 Foram realizadas ações de consulta” estiver inserido um no campo “Sim”, pode no campo “4.2.1.3 Nº de participantes”, para registar o (s) o Número de participantes, carregar em e aparecerá a janela seguinte (Ações de Consulta):

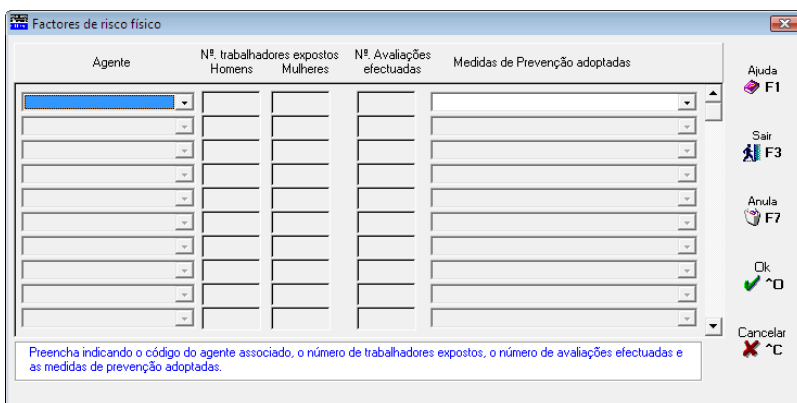


Se no Quadro IV, o campo “4.3.1 Foram realizadas ações de formação” estiver inserido um no campo “Sim”, pode no campo “4.3.1.3 Nº de participantes” para registar o (s) o Número de participantes carregar em e aparecerá a janela seguinte (Ações de Formação):



Indique as ações de formação realizadas pelos trabalhadores. Preencha indicando qual ou quais foram essas ações, o número de vezes em que se realizaram, para o mesmo código de ação e o respetivo total de participantes em cada uma. **Tabela Nº 38** – [Ações de informação](#)

Se no Quadro IV, pontos entre 5.1 e 5.6, estiver inserido um no campo "Sim", pode no campo "5.1.4 Medidas de prevenção adotadas" e correspondentes seguintes, para registar o (s) o Número de participantes carregar em e aparecerá a janela seguinte (Fatores de risco físico):



Preencha indicando o código do agente associado, o número de trabalhadores expostos (Homens e Mulheres), o número de avaliações e medidas de prevenção adotadas. **Tabela Nº 41** – [Fatores de Risco Físico e Medidas de Prevenção Adotadas](#)

Nome	Descrição	Nome das tabelas auxiliares de preenchimento
1. Serviços internos, comuns/partilhados e/ou externos	Pessoal técnico em cada grupo profissional que exerceu atividade efetiva na unidade local	
1.1. Indique o número de técnicos em cada grupo profissional, que exerceram atividade efetiva 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 respetivas funções, por exemplo, por equivalência. Devem ainda ser considerados para estes efeitos outros médicos autorizados pela	

Direção-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 Direção-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 AT 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 AT ou pelos serviços competentes das Regiões Autónomas dos Açores ou da Madeira
1.1.5 Outro pessoal	Considere outros profissionais que não os anteriores, afetos ao desenvolvimento das atividades de segurança e saúde no trabalho. Ex.: psicólogos do trabalho, ergonomistas, etc.
1.2. Médico (s) do trabalho	
1.2.1 Nome do (s) Médico (s) do trabalho	Indique o nome do (s) médico (s) do trabalho, n.º e da respetiva cédula profissional e número de
1.2.2 Nº (s) da cédula profissional	Horas mensais de afetação. Coloque na 1ª linha o nome do
1.2.3 Nº de horas mensais de afetação	Médico responsável.
1.3. Técnico (s) de segurança e higiene do trabalho	
1.3.1 Nome do (s) 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 respetivo nível.
1.3.2 Nº (s) Certificado de Aptidão Profissional (CAP)	
1.4. Diretor/Responsável dos serviços	
1.4.1 De Segurança	Indique o nome do Diretor/ Responsável dos serviços.
1.4.1.1 NIF	Interempresa/partilhado e/ou externo dependendo do caso, isto é, da (s)
1.4.1.2 Nome	Modalidade (s) escolhida (s) em 5.1 e 5.2.
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 diretamente atividades no âmbito da segurança e o respetivo
1.5.1 Nome	Número de autorização emitido pela entidade competente.
1.5.2 Nº autorização	
1.6. Trabalhador designado	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 selecionado as opções "Atividades exercidas pelo
1.6.1 Nome do trabalhador designado	Empregador" ou "Atividades exercidas pelo trabalhador designado" no Quadro II – questão 5.1, respetivamente. Por outro lado, estas opções só podem ser selecionadas por
1.6.2 Nº autorização	Unidades Locais que tenham, no
	Máximo, 10 trabalhadores e que tenham feito previamente um pedido à Autoridade para as Condições do Trabalho (AT) para poder organizar os serviços de segurança no trabalho através desta modalidade. O número de autorização pedido no relatório corresponde ao número atribuído pela AT
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 atividades de prevenção. Só deve preencher o campo 1.7 caso a modalidade adotada 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 respetivo NIF e denominação.
2.1. Serviços de Segurança	Indique o nome (s) e o respetivo número de identificação fiscal
2.1.1 NIF	(NIF) da (s) entidade (s)
2.1.2 Denominação	Prestadora (s) de serviços externos com a qual o empregador celebrou contrato para as atividades de
2.1.3 Tipo	Segurança e/ou Saúde Nº 37 – Tipo de empresa prestadora
2.2. Serviços de Saúde	
2.2.1 NIF	
2.2.2 Denominação	
2.2.3 Tipo	Nº 37 – Tipo de empresa prestadora

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

Nome	Descrição	Nome das tabelas auxiliares de preenchimento
1. Foram organizados programas de prevenção		
1.1 Programa de prevenção de riscos profissionais	Indique se foram, ou não, elaborados programas de prevenção de riscos	
1.2 Programa de promoção da saúde	Profissionais, de promoção da saúde e de vigilância da saúde.	
1.3 Programa de vigilância da saúde		
2. Foram realizadas Auditorias?	Indique se foram, ou não, realizadas auditorias.	
3. Foram realizadas Inspeções?	Indique se foram, ou não, realizadas inspeções. Deve considerar como Inspeção, as inspeções internas, realizadas pelo serviço, aos equipamentos e instalações, etc.	
4. Ações de informação, consulta e formação aos trabalhadores	<p>Indique, para cada caso, se foram ou não realizadas ações. No Quadro IV entende-se por informação uma ação 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 ações 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.</p> <p>Para cada código diferente deve ser usada apenas uma linha e somado o número de ações realizadas e o número de destinatários ou participantes da mesma</p>	
4.1 Informação aos trabalhadores sobre os riscos inerentes à sua atividade profissional		
4.1.1 Foram realizadas ações de informação?	Caso tenham sido realizadas ações de	
4.1.1.1 Situação contemplada	Informação dos trabalhadores, preencha, indicando as situações contempladas, o número de Ações	Nº 38 – Ações de informação
4.1.1.2 Nº de ações realizadas	Realizadas e o total de destinatários dessas ações.	
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 ações de consulta?		

4.2.1.1 Razão da consulta	Caso tenham sido realizadas ações de consulta Nº 39 – Ações de consulta dos trabalhadores , preencha o quadro, indicando qual ou quais as	
4.2.1.2 Nº de ações realizadas	Razões da Consulta, o número de ações realizadas e o total de participantes.	
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 ações de formação?	Caso tenham sido realizadas ações de formação dos trabalhadores, preencha o	
4.3.1.1 Tema da formação	Quadro, indicando qual ou quais foram essas ações, o número de vezes em que se realizaram, para o mesmo	Nº 40 – Ações de formação
4.3.1.2 Nº de ações realizadas	Código de ação e o respetivo total de participantes em cada uma.	
4.3.1.3 Nº de participantes		
5. Identificação, avaliação e controlo dos fatores de risco	Refira, para cada caso, se foram ou não identificados fatores 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 suscetíveis de serem medidos quantitativamente deve considerar-se uma avaliação qualitativa. Por exemplo no caso dos fatores 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 efetuadas quando tal faça sentido.	
5.1 Foram identificados fatores de risco físico?		
5.1.1 Agente	Indique se foram, ou não, identificados fatores de risco físico. Caso responda afirmativamente, preencha o quadro, de acordo com o seguinte: Dê Código do agente, o número de trabalhadores expostos a cada agente, por sexo, o	Nº 41 – Fatores de Risco Físico e Medidas de Prevenção Adotadas
5.1.2 Nº de trabalhadores expostos	Número de Avaliações efetuadas por cada agente e as respetivas medidas de Prevenção	
5.1.3 Nº de avaliações efetuadas	Adotadas.	
5.1.4 Medidas de prevenção adotadas		Nº 41 – Fatores de Risco Físico e Medidas de Prevenção Adotadas
5.2 Foram identificados fatores de risco químico?		
5.2.1 Nº de ordem e código EINECS		

5.2.2 Identificação do agente	Indique se foram, ou não, identificados fatores 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	Nº 42 – Fatores de Risco Químico e Medidas de Prevenção Adotadas (1)
5.2.3 Menção ou frase de risco	Número de trabalhadores expostos, por sexo, o número de avaliações efetuadas e as respetivas medidas de prevenção adotadas.	Nº 42 – Fatores de Risco Químico e Medidas de Prevenção Adotadas (2)
5.2.4 Nº de trabalhadores expostos		
5.2.5 Nº de avaliações efetuadas		
5.2.6 Medidas de prevenção adotadas		Nº 42 – Fatores de Risco Químico e Medidas de Prevenção Adotadas (3)
5.3 Foram identificados fatores de risco biológico?		
5.3.1 Agente		
5.3.2 Identificação do agente	Indique se foram, ou não, identificados	
5.3.3 Classificação do agente	Fatores 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	Nº 43 – Fatores de Risco Biológico e Medidas de Prevenção Adotadas (1)
5.3.4 Nº de trabalhadores expostos	Número de avaliações efetuadas e as respetivas medidas de prevenção adotadas.	
5.3.5 Nº de avaliações efetuadas		
5.3.6 Medidas de prevenção adotadas		Nº 43 – Fatores de Risco Biológico e Medidas de Prevenção Adotadas (2)
5.4 Foram identificados fatores de risco relacionados com a atividade, capazes de originar alterações do sistema músculo-esquelético?		
5.4.1 Agente		
5.4.2 Nº de trabalhadores expostos	Indique se foram, ou não, identificados fatores de risco relacionados com a atividade, 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	Nº 44 – Fatores de Risco Relacionados com a Atividade, Capazes de Originar Alterações do Sistema Músculo-esquelético e Medidas de Prevenção Adotadas
5.4.2 Nº de trabalhadores expostos	Avaliações efetuadas e as respetivas medidas de prevenção adotadas.	

5.4.3 Nº de avaliações efetuadas

Nº 44 – [Fatores de Risco Relacionados com a Atividade, Capazes de Originar Alterações do Sistema Músculo-esquelético e Medidas de Prevenção Adotadas](#)

5.4.4 Medidas de prevenção adotadas

5.5 Foram identificados fatores de risco psicossociais e organizacionais?

5.5.1 Agente Indique se foram, ou não, identificados fatores de risco psicossociais e organizacionais. Caso responda afirmativamente, preencha o quadro, de acordo com o seguinte: Identifique o código do agente, o número de

Nº 45 – [Fatores de Risco Psicossociais e Organizacionais e Medidas de Prevenção Adotadas](#)

5.5.2 Nº de trabalhadores expostos Trabalhadores expostos, por sexo, o número de avaliações efetuadas e as respectivas medidas de Prevenção

5.5.3 Nº de avaliações efetuadas Adotadas.

5.5.4 Medidas de prevenção adotadas

Nº 45 – [Fatores de Risco Psicossociais e Organizacionais e Medidas de Prevenção Adotadas](#)

5.6 Foram identificados outros fatores de risco para a segurança e saúde dos trabalhadores no trabalho? Indique se foram, ou não, identificados outros fatores de risco para a segurança e saúde 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 efetuadas e as respectivas Medidas de Prevenção

Nº 46 – [Outros Fatores de Risco para a Segurança e Saúde no Trabalho Medidas de Prevenção Adotadas](#)

5.6.2 Nº de trabalhadores expostos Adotadas.

5.6.3 Nº de avaliações efetuadas

5.6.4 Medidas de prevenção adotadas

Nº 46 – [Outros Fatores de Risco para a Segurança e Saúde no Trabalho Medidas de Prevenção Adotadas](#)

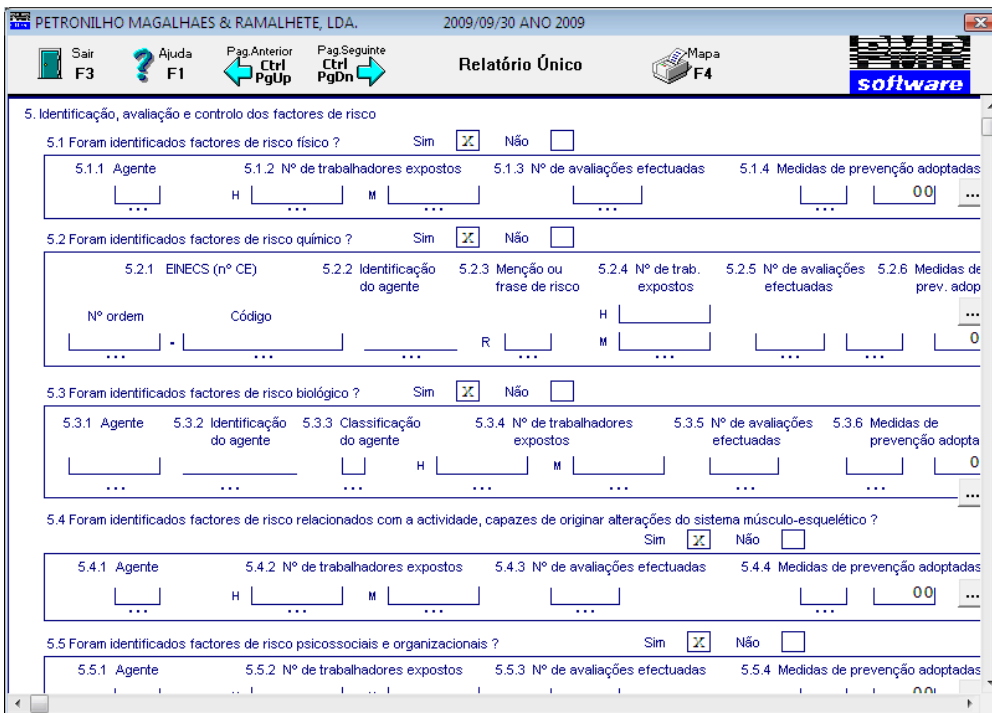
6. Promoção e vigilância da saúde

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 efetuados, 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.

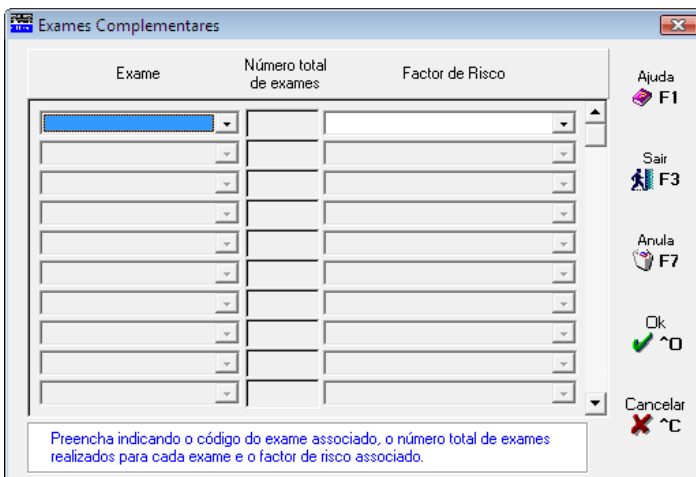
6.1.1 Total de exames de admissão	Exames realizados antes do início da prestação de trabalho ou, se a urgência da admissão o justificar, nos 15 dias seguintes.	
6.1.2 Total de exames periódicos	Total de exames programados realizados a trabalhadores, por escalão etário, independentemente da periodicidade estabelecida pelo médico do trabalho.	
6.1.3 Total de exames		
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	Total de exames não programados, realizados sempre que tenham ocorrido alterações substanciais nos componentes materiais de trabalho que	
6.1.3.3.1 Pós baixa por acidente de trabalho	possam ter repercussão nociva na saúde do trabalhador, e de regresso ao trabalho depois de uma ausência	
6.1.3.3.2 Pós baixa por doença	superior a 30 dias por motivo de doença ou acidente	
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	Nº47 – Exames complementares realizados
6.2.2 Nº total de exames	Exames complementares e, em caso afirmativo, preencha o quadro indicando o código do	
6.2.3 Fator de risco	Exame, o número total de exames realizados por cada código e o fator de risco associado. Para cada código do exame deve ser usada apenas uma linha, somando o número de exames e selecionando os vários fatores de risco presentes.	Nº 47 – Exames complementares realizados
6.3 Foram realizadas ações de imunização?	Indique se foram, ou não, realizadas ações de imunização. Em caso afirmativo, preencha o quadro indicando o	
6.3.1 Vacina	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	Nº 48 – Vacina
6.3.2 Nº de inoculações	Número de inoculações e trabalhadores vacinados.	
6.3.3 Nº de trabalhadores		

6.4 Foram realizadas ações de promoção da saúde no trabalho?	Indique se foram, ou não, realizadas ações de promoção da saúde no trabalho. Em caso afirmativo preencha o quadro indicando o Código da	
6.4.1 Atividade desenvolvida	Atividade desenvolvida, o número de ações de promoção realizadas e o número de trabalhadores abrangidos, por sexo.	Nº 49 – Atividade desenvolvida
6.4.2 Nº de ações de promoção da saúde realizadas	Para cada Código da atividade deve ser usada apenas uma linha e somado o Número de Ações	
6.4.3 Nº de trabalhadores abrangidos	Realizadas e trabalhadores que participaram.	



(Página 3)

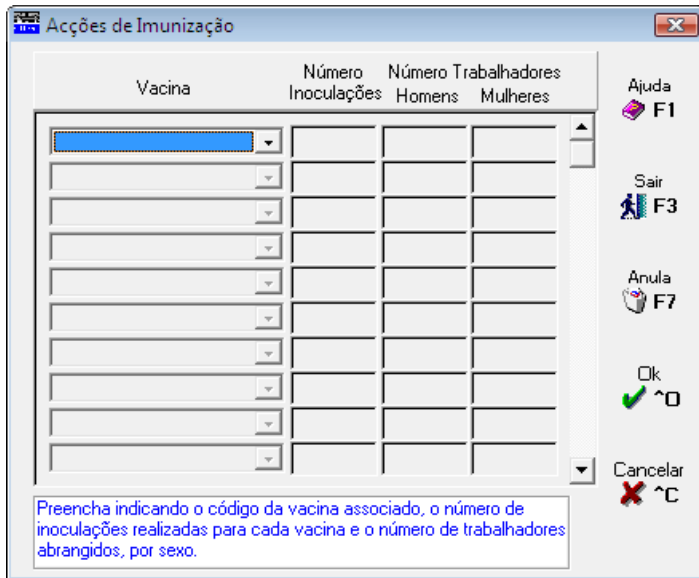
Se no Quadro IV, o campo "6.2 Foram realizados exames complementares" estiver inserido um no campo "Sim", pode no campo "6.2.3 Fator de risco", para registar o (s) o Número de exames, carregar em e aparecerá a janela seguinte (Exames Complementares):



Indique o código do exame associado, o número total de exames realizados para cada exame e o fator de risco associado.

Tabela Nº 47 – Exames complementares realizados

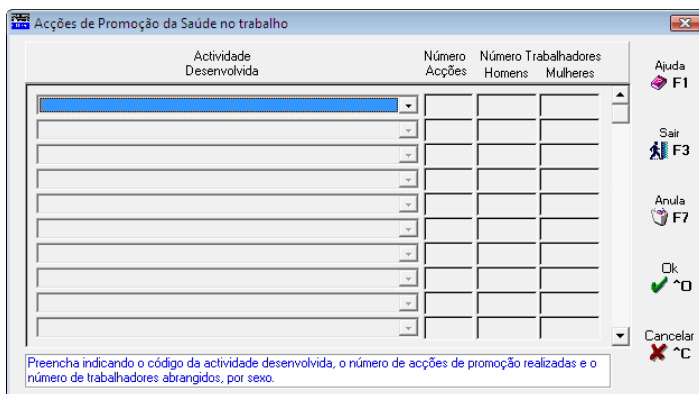
Se no Quadro IV, o campo “6.3 Foram realizadas ações de imunização” estiver inserido um no campo “Sim”, pode no campo “6.3.3 Nº de trabalhadores”, para registrar o (s) o Número de trabalhadores, carregar em e aparecerá a janela seguinte (Ações de Imunização):



Indique o código da Vacina associada, o número de inoculações realizadas para cada vacina e o número de trabalhadores abrangidos, por sexo.

Tabela Nº 48 – Vacina

Se no Quadro IV, o campo “6.4 Foram realizadas ações de promoção da saúde no trabalho” estiver inserido um no campo “Sim”, pode no campo “6.4.3 Nº de trabalhadores abrangidos”, para registrar o (s) o Número de trabalhadores abrangidos, carregar em e aparecerá a janela seguinte (Ações de Promoção da Saúde no trabalho):



Indique o código da actividade desenvolvida, o número de ações de promoção realizadas e o número de trabalhadores abrangidos, por sexo.

Tabela Nº 49 – Actividade desenvolvida

The screenshot shows a software window titled 'RELATÓRIO ÚNICO' for 'PETRONILHO MAGALHAES & RAMALHETE, LDA.' dated '2009/09/30 ANO 2009'. The interface includes a menu bar with options like 'Sair F3', 'Ajuda F1', 'Pag. Anterior Ctrl PgUp', and 'Pag. Seguinte Ctrl PgDn'. The main area contains several sections with data entry fields:

- 6.2 Foram realizados exames complementares ?** (Sim , Não). Sub-fields: 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). Sub-fields: 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). Sub-fields: 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).

Below this is a section header: **V - ACIDENTES DE TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS**. The first question is: **1. Ocorreram acidentes de trabalho, no tempo de trabalho, com trabalhadores indicados no quadro I, questão 3.1.1 ?** (Sim , Não). Below this is a table for recording accidents:

		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	H						
	M						

(Página 4)

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 direta ou indiretamente 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, direta ou indiretamente, sujeito ao controlo do empregador e por tempo de trabalho além do período normal de trabalho, o que precede o seu início (em atos de preparação ou com ele relacionados) e o que se lhe segue (em atos também com ele relacionados) e ainda as interrupções normais ou forçadas 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.

Nome	Descrição	Nome das tabelas auxiliares de preenchimento
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	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	

AT ocorridos no ano de referência do relatório

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", adotada pela 16ª Conferência Internacional de Estatísticos 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 efetivamente 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 efetivamente 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 registrados 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)

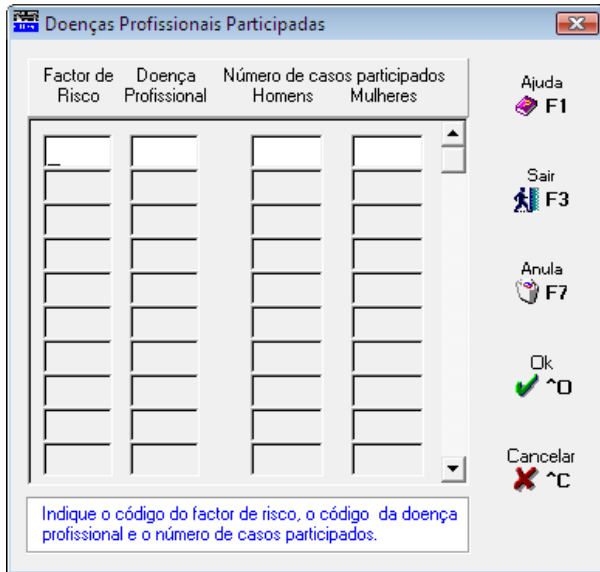
Para o seu cálculo considera-se: No numerador, o número total de acidentes de trabalho declarados nas questões anteriores (V-1.1+V-2.1). No denominador, o

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	<p>Doença profissional – Doença contraída na sequência de uma exposição, durante um período de tempo, a fatores de risco derivados da atividade profissional.</p> <p>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 direta da atividade exercida pelos trabalhadores e não representem normal desgaste do organismo (artigo 94º da Lei n.º 98/2009 de 4 de Setembro).</p> <p>Doenças profissionais de participação obrigatória confirmadas pelo Instituto de Segurança Social, I.P. (ex.: Centro Nacional de Proteção contra Riscos Profissionais. Para cada código deve ser usada apenas uma linha.</p>	
4.1 Foram participadas doenças no ano de referência do relatório?		
4.1.1 Fator de risco	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 fator de risco, a correspondente designação, o	Nº 50 – Doenças Profissionais de Participação Obrigatória
4.1.2 Doença profissional	Código da doença profissional, a correspondente designação de acordo com a tabela respetiva e o número de casos participados.	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?		
4.2.1 Fator de risco	Código da doença profissional, a correspondente designação de acordo com a tabela respetiva e o número de casos confirmados.	Nº 50 – Doenças Profissionais de Participação Obrigatória
4.2.2 Doença profissional	Nº 50 – Doenças Profissionais de Participação Obrigatória	
4.2.3 Número de casos confirmados		


Se no Quadro IV, o campo "4.1 Foram participadas doenças no ano de referência do relatório" estiver inserido um no campo "Sim", pode no campo " 4.1.3 Número de casos participados", para registar o (s) o Número

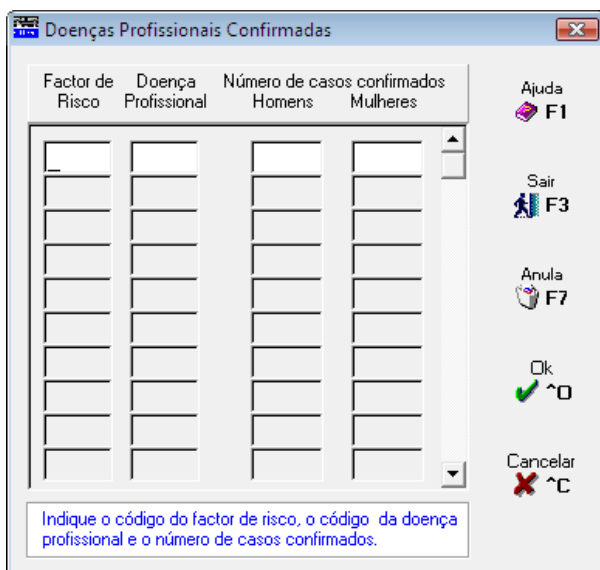
de trabalhadores com Doenças Profissionais Participadas, carregar em  e aparecerá a janela seguinte (Doenças Profissionais participadas):



Indique os códigos do fator de risco, da doença profissional e o número de casos participados (Homens e Mulheres).

Tabela Nº 50 – [Doenças Profissionais de Participação Obrigatória](#)

Se no Quadro IV, o campo “4.2 Foram confirmadas doenças no ano de referência do relatório” estiver inserido um no campo “Sim”, pode no campo “4.2.3 Número de casos confirmados”, para registar o (s) o Número de trabalhadores com Doenças Profissionais Confirmadas, carregar em  e aparecerá a janela seguinte (Doenças Profissionais confirmadas):



Indique os códigos do fator de risco, da doença profissional e o número de casos confirmados (Homens e Mulheres).

ANEXO E - GREVES

The screenshot shows the 'Relatório Único' window for 'PETRONILHO MAGALHAES & RAMALHETE, LDA.' dated '2009/09/30 ANO 2009'. The interface includes a menu bar with options like 'Sair F3', 'Ajuda F1', 'Pag.Anterior Ctrl PgUp', 'Pag.Seguinte Ctrl PgDn', and 'Mapa F4'. The main content area is titled 'ANEXO E - GREVES (A preencher para greves com adesão na empresa)'. It contains several input fields: 'Número de Identificação Fiscal (NIF)' with value '501235914', 'Número de Identificação da Segurança Social (NISS)' with value '11133473092', and 'Ano de referência' with value '2009'. Below these are sections for 'I. ENTIDADE EMPREGADORA' and 'II. GREVE'. In section I, there are checkboxes for 'Existiram greves durante o ano de referência do relatório?' (checked 'Sim') and 'Actividade económica principal (CAE) da Entidade empregadora em 31 de Dezembro' (value '62010'). Section II includes a '1. Identificação da Greve' field with a dropdown arrow, and a table for '1.1 Principais Reivindicações expressas e resultados obtidos' and '1.2 Datas da greve e trabalhadores em greve, por escalão de PNT e tempo de paralisação'.

No **Anexo E** encontramos os Quadros seguintes:

I – ENTIDADE EMPREGADORA;

II – GREVE.

Se no Quadro I, campo "1. Existiram greves durante o ano de referência do relatório?" estiver um no campo "Sim", no Quadro II, nos campos "1. Identificação da Greve", "2. Identificação da Greve" e "3.

Identificação da Greve" podem-se registar as Greves existentes na Empresa, para isso basta carregar em e aparecerá a janela seguinte:

The 'Identificação das Greves' dialog box features a dropdown menu for 'Identificação da Greve'. Below it is a table with the following columns: 'Reiv.', 'Resultado', 'Mês/Dia', 'PNT', 'Nº Trab.', and 'Duração'. The table contains several empty rows for data entry. At the bottom, there are buttons for 'Ajuda F1', 'Sair F3', 'F6', 'Anula F7', 'Ok ^O', and 'Cancelar ^C'.

Criação de alguns dados automáticos (por exemplo o NIF, NISS e o Ano de referência).

Existe a opção seguinte: Mapa.

Devem entregar este Anexo todos os empregadores/entidades empregadoras ativas 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

Nome	Descrição	Nome das tabelas auxiliares de preenchimento
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. Atividade económica principal (CAE) da entidade empregadora em 31 de Dezembro	Considere como atividade principal da entidade a atividade que representa a maior importância no conjunto das atividades exercidas na entidade. O critério adequado para a sua aferição é o representado pelo valor acrescentado bruto ao custo dos fatores. Na impossibilidade da sua determinação por este critério, Considera-se como principal a atividade que representa o maior volume de negócios ou, em alternativa, a que ocupa, com caráter de permanência, o maior número de pessoas ao serviço.	Nº 04 – Classificação das atividades económicas (CAE REV.3)

II – GREVE

Nome	Descrição	Nome das tabelas auxiliares de preenchimento
1. Identificação da greve	Selecione um código de greve, de acordo com a lista existente para o ano de referência do relatório.	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.	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.	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 selecionada 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 fração 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.

2. Número de identificação fiscal (NIF)	Número constante do cartão de pessoa coletiva 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 coletiva 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 coletiva ou entidade equiparada, indique a firma ou denominação, de acordo com o que consta do cartão de identificação fiscal de pessoa coletiva ou entidade equiparada. Se pessoa singular, indique o nome constante do cartão fiscal de contribuinte.	
5. Tipo	Indique se o tipo de prestador do serviço é individual ou coletivo.	Nº 54 – Tipo de prestador
6. Atividade desenvolvida (CAE)	Indique o código CAE Rev. 3, correspondente à atividade 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 atividades 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 atividade desta Classificação.	Nº 04 – Classificação das atividades económicas (CAE REV.3)
7. Número de ordem da prestação	Para cada prestador de serviço, e tantas vezes quantas as prestações efetuadas, 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 fim da prestação do serviço na sequência ano/ mês – (AAAAMM) .	
10. Número de horas afetas à atividade	No caso do prestador de serviços ser pessoa singular, indique o total de horas afetas 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 coletiva ou Entidade equiparada.	