



OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE EMPREGADORA NA ÁREA LABORAL

I- COMUNICAÇÕES, AUTORIZAÇÕES

COMISSÃO REGIONAL PARA IGUALDADE NO TRABALHO E EMPREGO (CRITE-ACORES)

- **PROTEÇÃO EM CASO DE DESPEDIMENTO**
O despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante ou de trabalhador no gozo de licença parental inicial em qualquer das suas modalidades carece de parecer prévio da CRITE, cabendo ao empregador provar que solicitou o parecer.
- **INFORMAÇÃO RELATIVA A CONTRATO A TERMO**
O empregador deve comunicar, no prazo de cinco dias úteis, à CRITE o motivo da não renovação de contrato de trabalho a termo sempre que estiver em causa uma trabalhadora grávida, puérpera ou lactante.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DO TRABALHO (DST)

- **COMUNICAÇÕES DE CELEBRAÇÃO E CESSAÇÃO DE CONTRATO DE TRABALHO COM TRABALHADOR ESTRANGEIRO OU APÁTRIDA**
O empregador deve comunicar mediante formulário eletrónico:
 - a) A celebração de contrato de trabalho com trabalhador estrangeiro ou apátrida, antes do início da sua execução;
 - b) A cessação de contrato, nos 15 dias posteriores.Compete à DST, receber em formulário eletrónico, as comunicações de celebração e cessação de contratos de trabalho de cidadãos estrangeiros, cujo local de prestação da atividade se situe na Região.
Os formulários eletrónicos estão disponíveis em <http://oefp.azores.gov.pt>.
- **DESPEDIMENTO COLETIVO**
O empregador, na data em que procede à comunicação escrita (aos trabalhadores que possam ser abrangidos) da intenção de proceder ao despedimento coletivo, envia cópia da mesma à DST.

INSPEÇÃO REGIONAL DO TRABALHO (IRT)

- **ADMISSÃO DE MENOR**
A admissão de menor com idade inferior a 16 anos que tenha concluído a escolaridade obrigatória ou esteja matriculado e a frequentar o nível secundário de educação mas não possua qualificação profissional, ou de menor com pelo menos 16 anos mas que não tenha concluído a escolaridade mínima obrigatória, não esteja matriculado e a frequentar nível secundário de educação ou não possua qualificação profissional, mas que preencha os requisitos previstos na lei para admissão, deve ser comunicada à IRT nos 8 dias subsequentes.



- **MUDANÇA PARA CATEGORIA INFERIOR**
Depende de autorização da IRT a mudança de trabalhador para categoria inferior àquela para que se encontra contratado no caso de determinar diminuição da retribuição.
- **COMUNICAÇÃO DA ADESÃO A FUNDO DE COMPENSAÇÃO DO TRABALHO OU A MECANISMO EQUIVALENTE**
O empregador deve, sempre que celebre contratos de trabalho, comunicar, à IRT a adesão a fundo de compensação do trabalho ou a mecanismo equivalente.
- **COMUNICAÇÃO DA ALTERAÇÃO DE ADESÃO A FUNDO DE COMPENSAÇÃO DO TRABALHO**
A alteração de adesão a fundo de compensação do trabalho ou a mecanismo equivalente deve ser comunicada à IRT no prazo de 30 dias.
- **CONTRATOS A TERMO**
A celebração de contrato de trabalho a termo, com indicação do respectivo motivo justificativo, bem como a cessação do mesmo deve ser comunicada à IRT (obrigação atualmente inclusa no Relatório Único).
- **REDUÇÃO OU DISPENSA DE INTERVALO DE DESCANSO**
A redução ou exclusão de intervalo de descanso legalmente estabelecido e que não tenha sido objeto de alteração por Instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho, deve ser requerido à IRT, antes do início da sua vigência, e está dependente de autorização. Considera-se tacitamente deferido o requerimento que não seja decidido no prazo de 30 dias.
- **TRABALHO SUPLEMENTAR**
A relação nominal dos trabalhadores que prestaram trabalho suplementar no ano civil anterior deve ser comunicada à IRT pelo empregador (Obrigação atualmente inclusa no Relatório Único).
- **DESPEDIMENTO POR EXTINÇÃO DE POSTO DE TRABALHO**
O empregador que proceda a despedimento, por extinção de posto de trabalho, deve comunicar a decisão, por cópia ou transcrição, ao trabalhador, à comissão de trabalhadores ou, na sua falta, à comissão intersindical ou comissão sindical (quando existam) e ainda, caso o trabalhador seja representante sindical, à associação sindical respectiva e, bem assim à IRT.
- **PARTICIPAÇÃO DE MENOR EM ATIVIDADE DE NATUREZA CULTURAL, ARTÍSTICA OU PUBLICITÁRIA**
A entidade promotora, antes do início da atividade do menor, deve enviar cópia do contrato e dos anexos à IRT, além disso, sempre que a atividade exercida pelo menor tenha como consequência uma relevante afetação do seu comportamento, esta deve apresentar à IRT uma alteração das condições de participação adequada a corrigir a situação.
- **ALTERAÇÃO DOS PERÍODOS DE LABORAÇÃO**
Devem ser solicitados à IRT a alteração dos períodos de laboração bem como a laboração contínua, em requerimento devidamente fundamentado e nos termos definidos para o efeito.



- **INFORMAÇÃO SOBRE A ATIVIDADE SOCIAL DA EMPRESA**

O empregador deve prestar anualmente informação sobre a atividade social da empresa, nomeadamente sobre remunerações, duração do trabalho, trabalho suplementar, contratação a termo, formação profissional, segurança e saúde no trabalho e quadro de pessoal, enviando-a por meio informático para o Observatório do Emprego e Formação Profissional, no prazo estabelecido na Resolução do Conselho do Governo n.º 157/2011, de 23 de dezembro. Assim:

1. No período compreendido entre 15 de Fevereiro e 15 de maio de cada ano deve ser recolhida a informação relativa a:

- Rosto de relatório único respeitante à informação sobre emprego e condições de trabalho;
- Quadro de pessoal;
- Fluxo de entrada e saída de trabalhadores;
- Relatório anual de formação contínua;
- Relatório anual da atividade do serviço de segurança e saúde no trabalho;
- Prestadores de serviços.

2. A informação relativa a greves será preenchida ao longo de cada ano civil, à medida que ocorrerem as eventuais situações de greve, no respetivo módulo disponível na plataforma eletrónica do observatório do Emprego e Formação profissional.

3. A informação respeitante a sistema de indicadores de alerta será recolhida no período compreendido entre 1 e 31 de Outubro de cada ano.

- **TRABALHO DOMICILIÁRIO**

O registo atualizado dos trabalhadores no domicílio deve ser comunicado à IRT pelo beneficiário da atividade.

- **ACIDENTE DE TRABALHO**

Os acidentes mortais, bem como aqueles que evidenciem uma lesão física grave devem ser comunicados pelo empregador à IRT nas 24 horas a seguir à ocorrência.

- **TRABALHO NO ESTRANGEIRO**

O empregador deve comunicar à IRT, a identidade dos trabalhadores a destacar para o estrangeiro, o utilizador, o local de trabalho, o início e o termo previsíveis da deslocação.

SEGURANÇA SOCIAL

- **COMUNICAÇÃO DA ALTERAÇÃO DE ELEMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO**

As entidades empregadoras são obrigadas a comunicar aos serviços da Segurança Social a alteração de elementos de identificação, incluindo os relativos aos estabelecimentos, o início, a suspensão ou a cessação da sua atividade.

- **COMUNICAÇÃO DOS ELEMENTOS NECESSÁRIOS AO ENQUADRAMENTO OU À EXCLUSÃO DO TRABALHADOR COMO MEMBRO DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS**

As entidades empregadoras são obrigadas a comunicar aos serviços da Segurança Social os elementos necessários ao enquadramento ou à exclusão do trabalhador como membro dos órgãos estatutários, solicitados pelos serviços competentes de Segurança Social.



- **COMUNICAÇÃO DE ADMISSÃO DE TRABALHADORES**

As entidades empregadoras são obrigadas a comunicar aos serviços da Segurança Social competentes a admissão de trabalhadores:

- Nas 24 horas anteriores ao início de produção de efeitos do contrato de trabalho;
 - Durante as 24 horas seguintes ao início da atividade, quando por razões excepcionais (fundamentadas) a comunicação não possa ser feita naquele prazo apenas para:
 - Contratos de muito curta duração (atividades sazonais agrícolas ou realização de eventos turísticos
 - Ou
 - Prestação de trabalho por turnos.
- A comunicação deve ser feita online no serviço Segurança Social Direta.
Deve ser indicado o Número de Identificação da Segurança Social (NISS) se o houver e a modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo ou sem termo, a tempo parcial.

- **COMUNICAÇÃO DE CONTRATO DE TRABALHO DE MUITO CURTA DURAÇÃO**

O contrato de trabalho em atividade sazonal agrícola ou para realização de evento turístico de duração não superior a 15 dias não está sujeito a forma escrita, devendo o empregador comunicar a sua celebração à segurança social, mediante formulário eletrónico contendo a identificação, assinaturas e domicílio ou sede das partes, a atividade do trabalhador e correspondente retribuição, a data de início do trabalho e a duração do contrato de trabalho bem como o local de trabalho.

- **SANÇÃO DISCIPLINAR**

O empregador deve entregar ao serviço responsável pela gestão financeira do orçamento da segurança social o montante de sanção pecuniária aplicada.

- **COMUNICAÇÃO DE ALTERAÇÕES AO CONTRATO DE TRABALHO**

A entidade empregadora é obrigada a declarar à instituição de segurança social competente a cessação, a suspensão do contrato de trabalho e o motivo que lhes deu causa, bem como a alteração da modalidade de contrato de trabalho até ao dia 10 do mês seguinte ao da sua ocorrência.

- **DECLARAÇÃO DE REMUNERAÇÕES**

A entrega da Declaração de Remunerações (DR) é uma obrigação mensal das entidades empregadoras perante a Segurança Social, feita através da Internet no serviço Segurança Social Direta.

Desde fevereiro de 2013, a entrega das declarações de remunerações é feita através de um único canal de acesso, denominado Declaração Mensal de Remunerações (DMR), que permite às entidades empregadoras procederem, num mesmo momento, à entrega das Declarações de Remunerações à Segurança Social e da Declaração Mensal de Remunerações-AT à Autoridade Tributária e Aduaneira.

Quando procedem à entrega das Declarações de Remunerações à Segurança Social, as Entidades Empregadoras têm de indicar, relativamente a cada trabalhador ao seu serviço, o valor da remuneração que está sujeita a incidência de contribuições, os tempos de trabalho e a taxa contributiva aplicável.

Estas obrigações devem ser declaradas de 1 a 10 do mês seguinte aquele a que diga respeito.

Caso o prazo termine a um sábado, domingo ou feriado, a entrega poderá ser feita no primeiro dia útil seguinte.



- **RESPONSABILIDADE PELO CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO CONTRIBUTIVA**

As Entidades Empregadoras são as responsáveis pelo pagamento das contribuições por si devidas à Segurança Social e das quotizações devidas pelos trabalhadores ao seu serviço.

O prazo de pagamento das contribuições/quotizações é do dia 10 até ao dia 20 do mês seguinte àquele a que dizem respeito as remunerações.

Se o último dia de pagamento coincidir com um sábado, domingo ou feriado, o pagamento pode ser efetuado no dia útil seguinte.

Se pagar fora do prazo tem de pagar juros de mora sobre o valor da contribuição.

II - INFORMAÇÕES DE AFIXAÇÃO OBRIGATÓRIA

- **MAPA DE HORÁRIO DE TRABALHO**

O empregador elabora o mapa de horário de trabalho tendo em conta as disposições legais e o instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicável, do qual devem constar:

- a) Firma ou denominação do empregador;
- b) Atividade exercida;
- c) Sede e local de trabalho dos trabalhadores a que o horário respeita;
- d) Início e termo do período de funcionamento e, se houver, dia de encerramento ou suspensão de funcionamento da empresa ou estabelecimento;
- e) Horas de início e termo dos períodos normais de trabalho, com indicação de intervalos de descanso;
- f) Dia de descanso semanal obrigatório e descanso semanal complementar, se existir;
- g) Instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicável, se houver;
- h) Regime resultante de acordo que institua horário de trabalho em regime de adaptabilidade, se houver.

Quando as indicações atrás mencionadas não sejam comuns a todos os trabalhadores, o mapa de horário de trabalho deve conter a identificação dos trabalhadores cujo regime seja diferente do estabelecido para os restantes. Sempre que o horário de trabalho inclua turnos, o mapa deve ainda indicar o número de turnos e aqueles em que haja menores, bem como a escala de rotação, se existir. A composição dos turnos, de harmonia com a respetiva escala, se existir, é registada em livro próprio ou em suporte informático e faz parte integrante do mapa de horário de trabalho.

O empregador afixa o mapa de horário de trabalho no local de trabalho a que respeita, em lugar bem visível.

- **MAPAS DE HORÁRIO DE TRABALHO NAS VIATURAS**

A publicidade dos horários de trabalho fixos dos trabalhadores afetos à exploração de veículos automóveis propriedade de empresas de transporte ou privativos de outras entidades sujeitas às disposições do Código do Trabalho é feita através de mapa de horário de trabalho, com os elementos e a forma estabelecidos no artigo 215.º do Código do Trabalho, o qual deve ser afixado no estabelecimento e em cada veículo aos quais o trabalhador esteja afeto.

Quando o veículo for conduzido por motoristas, sujeitos, portanto a horários móveis, devem estes funcionários poder comprovar por documento a sua categoria profissional, e ser portadores de um livrete individual de controlo devidamente autenticado pela Inspeção Regional do Trabalho.



- **MAPA DE FÉRIAS**

O empregador elabora o mapa de férias, com indicação do início e do termo dos períodos de férias de cada trabalhador, até 15 de abril de cada ano e mantém-no afixado nos locais de trabalho entre esta data e 31 de outubro.

- **REGIME DE REPARAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO E DE DOENÇAS PROFISSIONAIS**

A empresa deve afixar, nos respectivos estabelecimentos e em lugar bem visível, as disposições referentes aos direitos e obrigações do sinistrado e dos responsáveis e os recibos de retribuição devem identificar a seguradora para a qual o risco se encontra transferido à data da sua emissão.

- **INFORMAÇÃO RELATIVA AOS POSTOS DE TRABALHO PERMANENTE**

O empregador deve afixar informação relativa à existência de postos de trabalho permanentes que estejam disponíveis na empresa ou estabelecimento, para efeitos de exercício do direito de preferência na admissão, pelos trabalhadores contratados a termo.

- **REGULAMENTO INTERNO DE EMPRESA**

O empregador deve dar publicidade ao conteúdo do regulamento interno de empresa, designadamente afixando-o na sede da empresa e nos locais de trabalho, de modo a possibilitar o seu pleno conhecimento, a todo o tempo, pelos trabalhadores.

- **DIREITO DE PARENTALIDADE**

O empregador deve afixar nas instalações da empresa toda a informação sobre a legislação referente ao direito de parentalidade ou, se for elaborado regulamento interno, consagrar no mesmo toda essa legislação.

- **IGUALDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO**

O empregador deve afixar na empresa, em local apropriado, informação relativa aos direitos e deveres do trabalhador em matéria de igualdade e não discriminação.

III - OUTRAS OBRIGAÇÕES LABORAIS

- **SUBSÍDIO DE NATAL**

O subsídio de natal deve ser pago ao trabalhador até 15 de dezembro de cada ano, salvo disposição diferente prevista em instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

- **PLANO DE FORMAÇÃO**

O empregador deve elaborar o plano de formação, anual ou plurianual, com base no diagnóstico das necessidades de qualificação dos trabalhadores e dar a conhecê-lo aos trabalhadores, na parte que a cada um respeita. Este deve especificar, nomeadamente, os objetivos, as entidades formadoras, as ações de formação, o local e o horário de realização destas. Saliente-se que esta obrigação não se aplica às microempresas (as que empregam menos de 10 trabalhadores).



- **DEVER DE INFORMAÇÃO AO TRABALHADOR**

O empregador tem o dever de informar por escrito o trabalhador sobre aspetos relevantes do contrato de trabalho, através de um ou vários documentos assinados pelo empregador, ou mesmo reduzindo a escrito o contrato de trabalho, desde que constem todos os elementos de indicação obrigatória como:

- a) A respetiva identificação, nomeadamente, sendo sociedade, a existência de uma relação de coligação societária, de participações recíprocas, de domínio ou de grupo, bem como a sede ou domicílio;
- b) O local de trabalho, ou não havendo um fixo ou predominante, a indicação de que o trabalho é prestado em várias localizações;
- c) A categoria do trabalhador ou a descrição sumária das funções correspondentes;
- d) A data de celebração do contrato e a do início dos seus efeitos;
- e) A duração previsível do contrato, se este for celebrado a termo;
- f) A duração das férias ou o critério para a sua determinação;
- g) Os prazos de aviso prévio a observar pelo empregador e pelo trabalhador para a cessação do contrato, ou o critério para a sua determinação;
- h) O valor e a periodicidade da retribuição;
- i) O período normal de trabalho diário e semanal, especificando os casos em que é definido em termos médios;
- j) O número da apólice de seguros de acidentes de trabalho e a identificação da entidade seguradora;
- l) O instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicável, se houver;
- m) A identificação do fundo de compensação do trabalho ou de mecanismo equivalente, bem como do fundo de garantia de compensação do trabalho, previstos em legislação específica.

Os documentos devem ser entregues ao trabalhador nos 60 dias subsequentes ao início da execução do contrato ou, se este cessar antes deste prazo, até ao respetivo termo.

- **COMUNICAÇÃO RELATIVA AOS CONTRATOS A TERMO**

O empregador deve comunicar a celebração de contrato de trabalho a termo, com indicação do respetivo motivo justificativo, bem como a cessação do mesmo à comissão de trabalhadores e à associação sindical em que o trabalhador esteja filiado, no prazo de cinco dias úteis.

- **REGISTO DOS TRABALHADORES**

O empregador deve manter atualizado, em cada estabelecimento, o registo dos trabalhadores com indicação de nome, datas de nascimento e admissão, modalidade de contrato, categoria, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição de dias de férias.

- **REGISTO DE TEMPOS DE TRABALHO**

O empregador deve manter o registo dos tempos de trabalho, incluindo dos trabalhadores que estão isentos de horário de trabalho, em local acessível e por forma que permita a sua consulta imediata.

O registo deve conter a indicação das horas de início e termo do tempo de trabalho, bem como das interrupções ou intervalos que nele se compreendam, por forma a permitir apurar o número de horas de trabalho prestadas por trabalhador, por dia e por semana.

O empregador deve assegurar que o trabalhador que preste trabalho no exterior da empresa vise o registo imediatamente após o seu regresso à empresa, ou envie o mesmo devidamente visado, de modo a que a empresa disponha do registo devidamente visado no prazo de 15 dias a contar da prestação.



O empregador deve manter o registo dos tempos de trabalho durante cinco anos.

- **REGISTO DE TRABALHO SUPLEMENTAR**

O empregador deve possuir um registo do trabalho suplementar, onde, antes do início da prestação e logo após o seu termo, são anotadas as horas em que cada uma das situações ocorre.

O trabalhador deve visar o registo, quando não seja por si efetuado, imediatamente a seguir à prestação de trabalho suplementar.

Do registo devem constar a indicação expressa do fundamento da prestação de trabalho suplementar e os períodos de descanso compensatório gozados pelo trabalhador.

Estas breves notas não esgotam todas as obrigações da entidade patronal devendo em caso de dúvida contactar os nossos serviços.