



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

**NOTA:** Sempre que possível, as alterações relativas ao documento vigente no ano anterior serão assinaladas com cor diferente.

### SISTEMA DE GESTÃO DE UNIDADES LOCAIS (SUL)

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

#### I – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EMPREGADORA

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

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

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
<b>1. Número de identificação fiscal (NIF)</b>	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.	
<b>2. Número de identificação da segurança social (NISS)</b>	Número constante do cartão da Segurança Social.	
<b>3. Nome ou designação social</b>	Preencha, sem abreviaturas: 1. Se pessoa colectiva ou entidade equiparada, indique a firma ou denominação, de acordo com o que consta do cartão de identificação fiscal de pessoa colectiva ou entidade equiparada. 2. Se pessoa singular, indique o nome constante do cartão fiscal de contribuinte.	
<b>4. Localização e contatos da sede</b>		
<b>4.1 Morada</b>		
<b>4.2 Localidade</b>		
<b>4.3 Código Postal</b>		<b>Tabela Nº 01 - Código Postal</b>
<b>4.4 País</b>		<b>Tabela Nº 02 - Países</b>
<b>4.5 Distrito ou Ilha/Município/Freguesia</b>		<b>Tabela Nº 03 - Distrito ou Ilha/Município/Freguesia</b>
<b>4.6 Telefone/Telemóvel</b>		
<b>4.7 Fax</b>		
<b>4.8 Endereço de correio eletrónico</b>		
<b>5. Atividade económica principal (CAE)</b>	Considere como atividade principal da entidade a atividade que representa a maior importância no conjunto das atividades nela exercidas. O critério adequado para a sua aferição é o representado pelo valor acrescentado bruto ao custo dos factores. Na impossibilidade da sua determinação por este critério, considera-se como principal a 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.	<b>Tabela Nº 04 - Classificação Portuguesa das Atividades Económicas</b>  <u><a href="#">Ou consultar</a></u>  <b>Equivalência CIRS »CAE</b>
<b>6. Situação perante a atividade, motivo e período</b>		
<b>6.1 Situação</b>	Indique a situação em que a entidade se encontra ("ativa", "suspensa", "encerrada" ou "ativa ou suspensa sem trabalhadores por conta de outrem")	<b>Tabela Nº 05 - Situação perante a atividade</b>
<b>6.2 Motivo</b>	Indique, para a Entidade que se encontra na situação de "suspensa" ou "encerrada", o motivo que deu origem a essa situação.	<b>Tabela Nº 06 - Motivo da situação de atividade</b>
<b>6.3 Datas de Início e de Fim</b>	Indique relativamente a qualquer situação de atividade ("ativa", "suspensa", "encerrada" ou "ativa ou suspensa sem trabalhadores por conta de outrem"), as datas de ocorrência do início e do fim (se for o caso) da situação de atividade.	



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
7. Natureza jurídica	Indique a Natureza Jurídica da Entidade. Se pessoa singular, utilize o código de acordo com esta designação constante na tabela disponibilizada.	<b>Tabela Nº 07</b> - Natureza Jurídica
8. Data de constituição	Para as sociedades sujeitas a registo comercial, esta corresponde à data de emissão do cartão definitivo que culmina no momento em que são requeridos os registos na Conservatória de Registo Comercial. O 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.	
9. Total de pessoas ao serviço	O preenchimento deste campo é automático, correspondendo à soma do número de pessoas ao serviço de todas as Unidades Locais "ativas" ou "suspensas" (VER <b>Ponto II – 6</b> ).	
10. Número de trabalhadores por conta de outrem (TCO)	O preenchimento deste campo é automático, correspondendo à soma do número de trabalhadores por conta de outrem de todas as Unidades Locais "ativas" ou "suspensas" (VER <b>Ponto II – 7</b> ).	

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

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

Unidade local (estabelecimento) é a empresa/entidade ou parte dela (fábrica, oficina, mina, armazém, loja, entreposto, estaleiro, etc.) situada num local topograficamente identificado. Nesse local ou a partir dele exercem-se 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.

Nota: Não devem constar Unidades locais (estabelecimentos) em duplicado (i.e., na mesma morada e com o mesmo número de porta) ou que não estejam afetas à entidade em causa, independentemente de ter trabalhadores, seus, vinculados nessas instalações.

**ATENÇÃO:** A data de início da primeira unidade local sede, deve ser no mesmo ANO/MÊS da data de constituição da entidade, mesmo que esta unidade local só tenha começado a laborar depois.

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
1. Sede	Diga qual a unidade local que é sede atualmente. Caso tenham existido outra(s) unidade(s) local(ais) sede(s) no passado, pode inserir essa informação para períodos passados.	
1.1 Data de início		
1.2 Data de fim	Para a unidade local que é sede atualmente deve apenas inserir a data de início dessa situação.	
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.	



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
<b>3. Localização e contatos da unidade local</b>		
3.1 Morada		
3.2 Localidade		
3.3 Código Postal	Indique a informação relativa ao endereço postal completo da unidade local (morada, localidade e código postal), bem como o código do distrito ou ilha/município/freguesia e os contatos existentes (telefone ou telemóvel, fax e endereço de correio eletrónico).	<b>Tabela Nº 01</b> - Código Postal
3.4 País		<b>Tabela Nº 02</b> - Países
3.5 Distrito ou Ilha/Município/Freguesia		<b>Tabela Nº 03</b> - Distrito ou Ilha/Município/Freguesia
3.6 Telefone/Telemóvel		
3.7 Fax		
3.8 Endereço de correio eletrónico		
4. Atividade económica principal (CAE)	Considere como atividade principal da unidade local a atividade que representa a maior importância no conjunto das atividades exercidas. O critério adequado para a sua aferição é o representado pelo valor acrescentado bruto ao custo dos factores. Na impossibilidade da sua determinação por este critério, considera-se como principal a 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.	<b>Tabela Nº 04</b> - Classificação Portuguesa das Atividades Económicas  <u><a href="#">Ou consultar</a></u>  <b>Equivalência CIRS »»CAE</b>
<b>5. Situação perante a atividade, motivo e período</b>		
5.1 Situação	Indique a situação em que a unidade local se encontra ("ativa", "suspensa", "encerrada" ou "ativa ou suspensa sem trabalhadores por conta de outrem").	<b>Tabela Nº 05</b> - Situação perante a atividade
5.2 Motivo	Indique, para a Unidade Local que se encontra na situação de "suspensa" ou "encerrada", o motivo que deu origem a essa situação.	<b>Tabela Nº 06</b> - Motivo da situação de atividade
5.3 Datas de Início e de Fim	Indique relativamente a qualquer situação de atividade ("ativa", "suspensa", "encerrada" ou "ativa ou suspensa sem trabalhadores por conta de outrem"), as datas de ocorrência do início e do fim (se for o caso) da situação de atividade.	
6. Total de pessoas ao serviço	Indique o número de pessoas ao serviço na Unidade Local, à data atual, considerando: os trabalhadores por conta de outrem (TCO), os trabalhadores familiares não remunerados, o(s) empregador(es) quando exerça(m) funções na Empresa/Entidade (por exemplo, o proprietário/sócio-gerente) e os membros ativos de cooperativas.  <u>Inclua</u> os estágios profissionais, os de qualificação de emprego e todos os estágios com contrato de trabalho (não inclua os estágios curriculares). <u>Exclua</u> todas as pessoas ausentes há mais de um mês, relativamente à data de atualização deste campo.  <u>Nota:</u> os Trabalhadores a trabalhar na entidade e cuja remuneração é suportada por outra (ex: Trabalhadores temporários), devem constar naquela a que estão vinculados.	
7. Número de trabalhadores por conta de outrem	Indique o 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), à data atual. <u>Nota:</u> Se a entidade em causa for uma empresa de trabalho temporário, deve considerar neste item todos os trabalhadores ao abrigo de um contrato de trabalho temporário.	

### ANEXO 0

#### Âmbito de resposta

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



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

**Identificador da Entidade (ID)** – Caso esteja a efetuar a entrega do Relatório Único através da Aplicação de Recolha, *Launcher* ou *Webservices*, tenha em atenção que deve constar o número que identifica a Entidade (ID) no ficheiro XML gerado por aplicação própria. Para consultar o ID da Entidade terá que clicar no botão "CONSULTAR ENTIDADE" no Sistema de Gestão de Unidades Locais.

### ENTIDADE EMPREGADORA

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
1. Nome ou designação social	Indique o nome ou designação social da Entidade empregadora em 31 de dezembro do ano de referência do relatório.	
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.	<b>Tabela Nº 04</b> - Classificação Portuguesa das Atividades Económicas  <a href="#">Ou consultar</a>  <b>Equivalência CIRS »CAE</b>

### III – PESSOAS AO SERVIÇO

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
1. Pessoas ao serviço da entidade empregadora		
- Em 31 de dezembro	Indique o número de pessoas ao serviço da Entidade empregadora em 31 de dezembro do ano de referência do relatório considerando: os trabalhadores por conta de outrem (TCO), os trabalhadores familiares não remunerados, o(s) empregador(es) quando exerça(m) funções na Empresa/Entidade (por exemplo, o proprietário/sócio-gerente) e os membros ativos de cooperativas.  <u>Inclua</u> os estágios profissionais, os de qualificação de emprego e todos os estágios com contrato de trabalho (não inclua os estágios curriculares).  <u>Exclua</u> todas as pessoas ausentes há mais de um mês, relativamente à data de referência indicada (31 de Dezembro); os trabalhadores independentes (prestadores de serviços, também designados por "recibos verdes");  <u>Nota:</u> os Trabalhadores a trabalhar na entidade e cuja remuneração é suportada por outra (ex: Trabalhadores temporários), devem constar naquela a que estão vinculados.	
- Número médio durante o ano	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. Caso deste cálculo resulte um valor com casas decimais, considere o número inteiro seguinte.	
1.1 Trabalhadores por conta de outrem (TCO)		
- Em 31 de dezembro	Número de trabalhadores por conta de outrem na entidade empregadora em 31 de dezembro do ano de referência do relatório.  <u>Nota:</u> Se a entidade em causa for uma empresa de trabalho temporário, deve considerar neste item todos os trabalhadores ao abrigo de um contrato de trabalho temporário.	
- 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. Caso deste cálculo resulte um valor com casas decimais, considere o número inteiro seguinte.	
2. Destacamento de Trabalhadores para o estrangeiro, ao longo do ano		
2.1 Número de trabalhadores destacados	Total 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.	



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
2.2 Número de destacamentos	Total de vezes em que os trabalhadores desta entidade se encontraram a trabalhar no estrangeiro, deslocados para um estabelecimento seu ou de outra entidade, ao longo do ano de referência do relatório, sendo remunerados pela entidade de origem e mantendo com ela o vínculo laboral. O número de destacamentos pode ser maior ou igual ao número de trabalhadores destacados.	

### IV – FILIAÇÃO SINDICAL E FILIAÇÃO EM ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
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 empregadores em que, por virtude da(s) atividade(s) desenvolvida(s), se encontra inscrita.	Tabela Nº 08 - Associações de Empregadores

### V – TRABALHO SUPLEMENTAR

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
1. Foram realizadas horas suplementares ao longo do ano?	Preencher sim caso tenham sido realizadas horas suplementares consideradas como tal pelos n.º 1 a n.º 3 do artigo 226.º 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 n.ºs 1 e 2 do art. 227.º da Lei 7/2009, foi visada pela comissão de trabalhadores ou, na sua falta, em caso de trabalhador filiado, pelo respectivo sindicato?	Responda tendo em conta o previsto no n.º 7 do artigo 231.º do Código do Trabalho.	

### VI – TRABALHADORES TEMPORÁRIOS NA EMPRESA UTILIZADORA

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

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
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 utilizadora em 31 de outubro do ano de referência do relatório.	
1.2 Em 31 de dezembro	Número de trabalhadores temporários existentes nesta entidade utilizadora em 31 de dezembro do ano de referência do relatório.	
1.3 Número médio durante o ano	Soma dos trabalhadores temporários no último dia útil de cada mês de atividade / Número de meses de atividade, no ano de referência do relatório. Caso deste cálculo resulte um valor com casas decimais, considere o número inteiro seguinte.	
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 utilizadora durante o ano de referência do relatório.	



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
2.2 Saídas durante o ano	Número de saídas de trabalhadores temporários desta entidade utilizadora durante o ano de referência do relatório.	

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

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

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
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

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
1. Volume de negócios (VN)	Indique o Volume de negócios relativo ao ano de referência do relatório. Caso a Entidade não tenha procedido ao encerramento contabilístico do ano de referência do relatório, indique o correspondente ao ano económico anterior. Considere o volume de negócios como a quantia líquida das vendas e prestações de serviços (abrangendo as indemnizações compensatórias), respeitante às atividades normais das entidades, consequentemente após as reduções em vendas e não incluindo nem o imposto sobre o valor acrescentado nem outros impostos directamente relacionados com as vendas e prestações de serviços. Na prática, corresponde ao somatório das contas 71 e 72 do Sistema de Normalização Contabilística (SNC) (antigas contas 71 e 72 do POC). Para as entidades sem fins lucrativos, deverá considerar-se o valor da conta 75 do SNC.	
- Ano a que se refere o VN	Indique o ano a 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		





## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
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	Indique os valores associados ao encargo suportado. Estes deverão ser inseridos com IVA.	
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).	
4.3 Na aquisição de bens ou equipamentos	Deve colocar o montante investido na aquisição de bens e equipamentos relacionados com a segurança e saúde no trabalho, por exemplo, a sinalização, os extintores, o equipamento para fazer medições caso tenha a organização interna dos serviços, as 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.

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
1. Valor acrescentado bruto (VAB)	<p>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.</p> <p>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.</p> <p><u>O VAB não é obrigatoriamente igual à soma das contas do Sistema de Normalização Contabilística (SNC) a seguir solicitadas.</u></p>	
- Ano a que se refere o VAB	Indique o ano a que corresponde o Valor Acrescentado Bruto inserido	



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
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 líquidos do exercício	Corresponde ao valor declarado na conta 818 do SNC (antiga conta 88 do POC).	
<b>2. Encargos com regimes complementares de proteção social</b>		
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.	<b>Tabela Nº 09 - Origem do encargo</b>
2.1.2 Pensões de velhice, de invalidez e de sobrevivência	Estas prestações são diretamente suportadas e garantidas pela própria empresa, constituindo uma transferência directa da empresa para o seu trabalhador.	
- Código referente à origem do encargo		<b>Tabela Nº 09 - Origem do encargo</b>
2.1.3 Outras prestações de segurança social		
- Código referente à origem do encargo		<b>Tabela Nº 09 - Origem do encargo</b>
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.	<b>Tabela Nº 09 - Origem do encargo</b>
2.2.2 Pensões de velhice, de invalidez e de sobrevivência		
- Código referente à origem do encargo		<b>Tabela Nº 09 - Origem do encargo</b>
2.2.3 Outras prestações de segurança social		
- Código referente à origem do encargo		<b>Tabela Nº 09 - Origem do encargo</b>





## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
2.3 Encargos de ação e apoio social	<p>Inclua neste ponto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <u>Prestações de ação social</u>: Apoio à infância; Apoio a idosos; Apoio a tempos livres; Outros apoios de ação social.</li><li>- <u>Outras modalidades de apoio social</u>: Grupos desportivos/Casa de pessoal; Alimentação – não incluir o subsídio de refeição pago como subsídio regular, ao longo do ano; Apoio a estudos; Saúde; Habitação; Transportes; Seguros especiais (vida, saúde, acidentes pessoais) – Não deve incluir neste item os montantes gastos para pagamento do seguro de acidente de trabalho, uma vez que se trata de um encargo legal; Adiantamentos e empréstimos – No caso de o montante adiantado ao trabalhador se destinar a aquisição de um produto que a empresa comercialize, a verba a inscrever, neste item, não deve ser a que corresponde ao total do empréstimo mas, sim, à parte não reembolsável pela empresa, quer esta se deva à concessão de uma taxa de juro bonificada ou à venda de um produto cedido abaixo do seu preço de mercado; Outros apoios.</li></ul>	
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 ( <b>excluindo férias, domingos e feriados</b> ).	
4. Número de horas não trabalhadas durante o ano, dos trabalhadores por conta de outrem, correspondentes a dias normais de trabalho	Horas, em dias normais de trabalho, em que o trabalhador, embora devendo prestar trabalho normal, não trabalhou por qualquer motivo. Não contabilize, em todos os itens deste ponto (4.1, 4.2 e 4.3), as férias, domingos e feriados.	
4.1 Motivo	Indique qual ou quais os motivos de existência de horas não trabalhadas durante o ano de referência do relatório.	<b>Tabela Nº 10</b> - Motivo das horas não trabalhadas
4.2 Número de horas de ausência remuneradas	Horas, em dias normais de trabalho, em que o trabalhador, embora devendo prestar trabalho normal, não trabalhou por qualquer motivo, mas que foram remuneradas. Este número de horas deve ser desagregado por género (H - Homens e por M - Mulheres).	
4.3 Número de horas de ausência não remuneradas	Horas, de dias normais de trabalho, em que o trabalhador, embora devendo prestar trabalho normal, não trabalhou por qualquer motivo, e que não foram remuneradas. Este número de horas deve ser desagregado por género (H - Homens e por M - Mulheres).	

### ANEXO A – QUADRO DE PESSOAL

#### Âmbito de resposta

Devem entregar este Anexo todas as entidades com unidades locais “ativas” ou “suspensas” em algum período do mês de outubro do ano de referência.

#### DADOS DA ENTIDADE

**Identificador da Entidade (ID)** – Caso esteja a efetuar a entrega do Relatório Único através da Aplicação de Recolha, *Launcher* ou *Webservices*, tenha em atenção que deve constar o número que identifica a Entidade (ID) no ficheiro XML gerado por aplicação própria. Para consultar o ID da Entidade terá que clicar no botão “CONSULTAR ENTIDADE” no Sistema de Gestão de Unidades Locais.

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
1. Nome ou Designação Social	Indique o nome ou designação social da Entidade empregadora em 31 de Outubro do ano de referência do relatório.	
2. Natureza Jurídica	Indique a Natureza Jurídica da Entidade em 31 de outubro do ano de referência do relatório. Se pessoa singular, utilize o código de acordo com esta designação constante na tabela disponibilizada.	<b>Tabela Nº 07</b> - Natureza Jurídica



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
<b>3. Atividade económica principal (CAE) da Entidade em 31 de outubro</b>	<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><b>Tabela Nº 04</b> - Classificação Portuguesa das Atividades Económicas</p> <p><u><a href="#">Ou consultar</a></u></p> <p><b>Equivalência CIRS »»CAE</b></p>
<b>4. Total de pessoas ao serviço</b>	<p>Indique o número de pessoas ao serviço da Entidade empregadora em 31 de outubro do ano de referência do relatório considerando: os trabalhadores por conta de outrem (TCO), os trabalhadores familiares não remunerados, o(s) empregador(es) quando exerça(m) funções na Empresa/Entidade (por exemplo, o proprietário/sócio-gerente) e os membros ativos de cooperativas.</p> <p><u>Inclua</u> os estágios profissionais, os de qualificação de emprego e todos os estágios com contrato de trabalho (não inclua os estágios curriculares).</p> <p><u>Exclua</u> todas as pessoas ausentes há mais de um mês, relativamente à data de referência indicada (31 de outubro); os trabalhadores independentes (prestadores de serviços, também designados por "recibos verdes");</p> <p><u>Notas:</u></p> <p>1) Os Trabalhadores a trabalhar na entidade e cuja remuneração é suportada por outra (ex: Trabalhadores temporários), devem constar naquela a que estão vinculados;</p> <p>2) O total de pessoas ao serviço da entidade deve ser igual à soma das pessoas ao serviço de todas as Unidades Locais.</p>	

### I – UNIDADE LOCAL (ESTABELECIMENTO)

**Identificador da Unidade Local (ID)** – Caso esteja a efetuar a entrega do Relatório Único através da Aplicação de Recolha, *Launcher* ou *Webservices*, tenha em atenção que deve constar o número que identifica a Unidade Local (ID) no ficheiro XML gerado por uma aplicação própria. Para consultar o ID da(s) Unidade(s) Local(ais) terá que clicar no botão "CONSULTAR UL" no Sistema de Gestão de Unidades Locais.

Só deverão constar no anexo as unidades locais (*"Ativas"* ou *"Suspensas"* no mês de outubro do ano de referência) localizadas no Continente e RAM, independentemente da localização da sede, e no Estrangeiro desde que a sede da entidade seja no Continente ou RAM. Para os estabelecimentos localizados na região autónoma dos Açores, deve consultar o site <http://oefp.azores.gov.pt> para obter instruções específicas.

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
<b>1. Número de pessoas ao serviço na unidade local em 31 de outubro</b>	<p>Indique o número de pessoas ao serviço na Unidade Local em 31 de outubro do ano de referência do relatório considerando: os trabalhadores por conta de outrem (TCO), os trabalhadores familiares não remunerados, o(s) empregador(es) quando exerça(m) funções na Empresa/Entidade (por exemplo, o proprietário/sócio-gerente) e os membros ativos de cooperativas.</p> <p><u>Inclua</u> os estágios profissionais, os de qualificação de emprego e todos os estágios com contrato de trabalho (não inclua os estágios curriculares).</p> <p><u>Exclua</u> todas as pessoas ausentes há mais de um mês, relativamente à data de referência indicada (31 de outubro); os trabalhadores independentes (prestadores de serviços, também designados por "recibos verdes");</p> <p><u>Nota:</u> os Trabalhadores a trabalhar na entidade e cuja remuneração é suportada por outra (ex: Trabalhadores temporários), devem constar naquela a que estão vinculados.</p>	



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
<b>2. Atividade económica principal (CAE) da unidade local em 31 de outubro</b>	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 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.	<b>Tabela Nº 04</b> - Classificação Portuguesa das Atividades Económicas  <u><a href="#">Ou consultar</a></u>  <b>Equivalência CIRS »»CAE</b>

### II - PESSOAS AO SERVIÇO

Indique todas as pessoas ao serviço na Unidade Local (em pelo menos algum período do mês de outubro) incluindo também as ausentes há mais de um mês, desde que se mantenham ligadas à Entidade empregadora.

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
<b>1. Nº de ordem</b>	Para cada trabalhador será atribuído um número sequencial	
<b>3. Nome</b>	Indique o nome do trabalhador	
<b>4. Regime de reforma aplicado (de segurança social ou outro)</b>		
- Identificação do regime aplicado		<b>Tabela Nº 11</b> - 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	
<b>5. Sexo</b>	Indique o sexo do trabalhador	<b>Tabela Nº 12</b> - Sexo
<b>Datas (ano/mês)</b>	Preencha as datas na sequência ano - mês - (AAAA-MM)	
<b>6. Nascimento</b>		
<b>7. Entrada na entidade empregadora</b>	<b>Nota:</b> No caso de transferência de um trabalhador, considere como data de entrada a data de admissão na primeira empresa, isto é, a data de admissão contratual.	
<b>8. Última promoção</b>	Indique a data em que ocorreu a última promoção do trabalhador (ex.: se a última vez foi em fevereiro de 1999 então deverá constar neste campo a data de 1999-02).  <b>Nota:</b> Não preencha a data se nunca tiver ocorrido uma promoção para o trabalhador em causa.	
<b>9. Tipo de contrato</b>	Indique, relativamente aos trabalhadores por conta de outrem, o seu tipo de contrato.	<b>Tabela Nº 13</b> - Tipo de contrato
<b>10. Nacionalidade</b>	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.	<b>Tabela Nº 02</b> - Países
<b>11. Habilitação literária</b>	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.	<b>Tabela Nº 14</b> - Habilitações literárias



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
12. Situação na profissão	Preencha o campo respetivo, indicando a relação de dependência ou independência de um indivíduo activo no exercício da profissão, em função dos riscos económicos em que incorre e da natureza do controlo que exerce na entidade empregadora.	<b>Tabela Nº 15</b> - Situação na profissão
13. Profissão	Indique o código ao nível mais detalhado da Classificação Portuguesa de Profissões em vigor. Na indicação da profissão deverá ter em conta as funções efetivamente exercidas, independentemente da categoria profissional ou habilitação detida. Por exemplo: um economista a exercer funções de dirigente na área financeira, deverá ser classificado na profissão de Diretor Financeiro.	<b>Tabela Nº 16</b> - Classificação Portuguesa de Profissões  <u>Pode consultar a conversão CNP/94»»CPP/2010 ou vice-versa através de</u> <a href="http://www.ine.pt">http://www.ine.pt</a> »»Classificações »»Correspondências »» CNP94 - CPP2010 »» Procurar código
14. Instrumento de regulamentação coletiva de trabalho (IRCT)	Indique para cada trabalhador o Instrumento de Regulamentação 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. Na situação de trabalhadores não abrangidos por regulamentação coletiva, existem códigos específicos para o preenchimento deste campo.	<b>Tabela Nº 17</b> - IRCT  <b>Tabela Nº 18</b> - Trabalhadores não abrangidos por IRCT
15. Aplicabilidade do IRCT	Indique de que forma se aplica o IRCT inscrito no campo 14.	<b>Tabela Nº 19</b> - Aplicabilidade do IRCT
16. Categoria profissional	Indique o código da categoria profissional do trabalhador de acordo com a designação completa constante do instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, utilizando a informação de categorias profissionais por IRCT, disponibilizada pelo GEP. No caso de trabalhadores não abrangidos por regulamentação coletiva, poderá encontrar os códigos específicos para preenchimento deste campo no site do Relatório Único.	<b>Tabela Nº 20</b> - Categoria profissional
17. Nível de qualificação	Indique o código respetivo.	<b>Tabela Nº 21</b> - 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.	<b>Tabela Nº 22</b> - Regime de duração do trabalho
19. Período normal de trabalho semanal (PNT)	Indique o número de horas de trabalho <u>semanal</u> 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, para os trabalhadores por conta de outrem, o tipo de duração do tempo de trabalho predominante no período de referência do relatório.	<b>Tabela Nº 23</b> - Duração do tempo de trabalho
21. Organização do tempo de trabalho	Indique, para os trabalhadores por conta de outrem, o tipo de horário predominante no período de referência do relatório.	<b>Tabela Nº 24</b> - Organização do tempo de trabalho



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
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 gêneros, com caráter de pagamento regular mensal, referente ao mês de outubro e correspondente às horas normais de trabalho.</p> <p><u>Para efeitos de cálculo deste montante:</u></p> <p><u>Inclua</u> o pagamento por dias de férias, feriados e faltas justificadas que não impliquem perda de remuneração e também o pagamento por horas remuneradas não efetuadas.</p> <p><u>Exclua</u> quaisquer prêmios, 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.</p> <p><u>Considere ainda o seguinte:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- 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);</li><li>- Só são considerados os pagamentos em gêneros 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.</li></ul>	
22. Remuneração base devida	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	<p>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.</p> <p><b>Nota:</b> Podem ser mencionados até 3 motivos diferentes.</p>	<b>Tabela Nº 25</b> - Motivo das horas normais não remuneradas
25. Nº de horas normais remuneradas em Outubro	<p>Indique o número de horas remuneradas no mês de Outubro, correspondentes ao período normal de trabalho.</p> <p><u>Inclua</u> as horas de ausência remuneradas (por exemplo: férias, apoio à família, doença, acidente).</p> <p><u>Exclua</u> as horas não remuneradas (ex.: faltas injustificadas, períodos de doença não remunerados diretamente pela empresa).</p>	
Prêmios e subsídios regulares (referentes ao mês de Outubro)	<p><u>Considere</u> os montantes ilíquidos pagos, com caráter regular mensal, por subsídio de refeição, de função, de alojamento ou transporte, diuturnidades ou prêmios de antiguidade, de produtividade, de assiduidade, subsídios por trabalhos penosos, perigosos ou sujos, subsídios por trabalho por turnos e noturnos.</p> <p><u>Não considere os montantes relativos a retroativos, indemnizações, subsídios de Natal ou férias que eventualmente tenham sido pagos em Outubro.</u></p>	
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 prêmios e subsídios regulares	<p>Indique o montante pago correspondente a outros prêmios e subsídios regulares.</p> <p><b>Atenção:</b> não inclua neste campo o subsídio de refeição e o subsídio por turnos ou trabalho noturno.</p>	



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
29. Prestações irregulares pagas em outubro	Indique o montante ilíquido pago no mês de outubro com caráter 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.	
<b>Trabalho suplementar efetuado no mês de outubro</b>		
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 artº 226º do Código do Trabalho.	
<b>Total de horas suplementares efetuadas no ano civil</b>		
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 justifiquem a admissão de trabalhadores.	
33. Nº de horas ao abrigo do Nº2 do Artº227.º da Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro	Total de horas suplementares 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

### Âmbito de resposta

Devem entregar este Anexo, todos os Empregadores/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.

### I – ENTIDADE EMPREGADORA

**Identificador da Entidade (ID)** - Caso esteja a efetuar a entrega do Relatório Único através da Aplicação de Recolha, *Launcher* ou *Webservices*, tenha em atenção que deve constar o número que identifica a Entidade (ID) no ficheiro XML gerado por uma aplicação própria. Para consultar o ID da Entidade terá que clicar no botão "CONSULTAR ENTIDADE" no Sistema de Gestão de Unidades Locais.

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
1. Nome ou designação social	Indique o nome ou designação social da Entidade empregadora em 31 de Dezembro do ano de referência do relatório.	
2. 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.	
3. 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.	<b>Tabela Nº 04</b> - Classificação Portuguesa das Atividades Económicas  <u><a href="#">Ou consultar</a></u>  <b>Equivalência CIRS »CAE</b>





## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

### II – TRABALHADORES

#### Observações:

- 1) Se um trabalhador, no ano de referência, teve mais do que um contrato de trabalho, deve de constar no anexo tantas vezes quantos os contratos celebrados. No entanto, uma renovação de um contrato de trabalho a termo certo, é considerado um único contrato (Lei nº 7/2009, art.º 149º);
- 2) Para um trabalhador que entrou e saiu da entidade, no ano de referência, sem ter ocorrido alteração do tipo de contrato, deverá constar no anexo numa única linha (isto é no mesmo nº de ordem);
- 3) Deverão ser consideradas como entradas e/ou saídas as transferências de trabalhadores, ocorridas no âmbito de uma transmissão de empresa ou estabelecimento, nomeadamente, por trespasse, fusão, cisão, etc. (Artigo 285.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro) ou ainda as resultantes de uma alteração da empresa que gere a atividade (por exemplo, exploração de uma cantina ou serviço de limpeza por uma nova empresa)
- 4) Tendo uma entidade iniciado e/ou cessado a sua atividade no ano de referência, deverão ser consideradas respetivamente como entradas e/ou saídas

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
1. Nº de ordem	Para cada trabalhador será atribuído um número sequencial.	
2. Regime de reforma aplicado (de segurança social ou outro)		
- Identificação do regime aplicado	Indique o regime de reforma aplicado e o respetivo número de	Tabela Nº 11 - Regime de reforma aplicado
- Nº de identificação da segurança social (NISS) ou equiparado	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 momento em que entraram e/ou saíram da entidade.	Tabela Nº 13 - Tipo de contrato
<b>Entrada na Entidade empregadora (a preencher só para entradas que ocorreram no ano de referência do relatório)</b>		
5. Data	Preencha a data na sequência ano - mês (AAAA-MM)	
6. Motivo	Indique o motivo pelo qual o trabalhador entrou na entidade. <u>Atenção:</u> este campo só deverá ser preenchido relativamente aos trabalhadores com contrato a termo.	Tabela Nº 26 - Motivo de entrada na entidade empregadora
<b>Saída da Entidade empregadora (a preencher só para saídas que ocorreram no ano de referência do relatório)</b>		
7. Data	Preencha a data na sequência ano - mês (AAAA-MM)	
8. Motivo	Indique o motivo pelo qual o trabalhador saiu da entidade.	Tabela Nº 27 - Motivo da saída da entidade empregadora
9. Sexo	Indique o sexo do trabalhador	Tabela Nº 12 - Sexo
10. Data de nascimento	Preencha a data na sequência ano - mês (AAAA-MM)	
11. Nacionalidade	Preencha o campo escolhendo, da tabela “Países”, o país correspondente à nacionalidade do trabalhador. No caso dos trabalhadores, Apátridas indique essa situação, utilizando o respetivo código constante na tabela referida.	Tabela Nº 02 - Países
12. Habilitação literária	Indique o código correspondente ao grau completo de habilitação escolar mais elevado do trabalhador, utilizando a Classificação por Graus de Ensino disponibilizada.	Tabela Nº 14 - Habilitações literárias
13. Situação na profissão	Preencha o campo respectivo, indicando a relação de dependência ou independência de uma indivíduo ativo no exercício da profissão, em função dos riscos económicos em que incorre e da natureza do controlo que exerce na entidade empregadora.	Tabela Nº 15 - Situação na profissão
14. Profissão	Indique o código ao nível mais detalhado da Classificação Portuguesa de Profissões em vigor. Na indicação da profissão deverá ter em conta as funções efetivamente exercidas, independentemente da categoria profissional ou habilitação detida. Por exemplo: um economista a exercer funções de dirigente na área financeira, deverá ser classificado na profissão de Diretor Financeiro.	Tabela Nº 16 - Classificação Portuguesa de Profissões <u>Pode consultar a conversão CNP/94»»CPP/2010 ou vice-versa através de</u> <a href="http://www.ine.pt">http://www.ine.pt</a> <u>»»Classificações</u> <u>»»Correspondências »» CNP94 - CPP2010 »» Procurar código</u>



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
<b>Total de horas suplementares efetuadas no ano civil</b>		
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 justifiquem a admissão de trabalhadores.	
16. Nº de horas ao abrigo do Nº2 do Artº227.º da Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro	Total de horas suplementares 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

(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)

Entende-se por **formação contínua** a que seja qualificante para as tarefas desempenhadas pelo trabalhador, de acordo com o Artigo 131.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

Esta formação “pode ser desenvolvida pelo empregador, por entidade formadora certificada para o efeito ou por estabelecimento de ensino reconhecido pelo ministério competente (...)” (n.º 3 do Artigo 131.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro)

**Âmbito de resposta:** Devem entregar este Anexo, todos os Empregadores/Entidades empregadoras “ativas” no período de referência do relatório, relativamente aos trabalhadores a elas vinculados.

**NOTA:** Os trabalhadores cedidos a outras entidades (no âmbito do n.º 1 do Artigo 289.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro) devem ser considerados no Anexo da Entidade cedente, excepto se a formação for ministrada pelo cessionário e, nesse caso, devem constar do Anexo do cessionário.

#### I – ENTIDADE EMPREGADORA

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
1. Nome ou designação social	Indique o nome ou designação social da Entidade empregadora em 31 de Dezembro do ano de referência do relatório.	
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 carácter de permanência, o maior número de pessoas ao serviço.	<b>Tabela Nº 04</b> - Classificação Portuguesa das Atividades Económicas  <a href="#">Ou consultar</a>  <b>Equivalência CIRS »»CAE</b>

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

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
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	Indique o regime de reforma aplicado e o respetivo número de segurança social (NISS) ou equiparado	<b>Tabela Nº 11</b> - Regime de reforma aplicado
- Nº de identificação da segurança social (NISS) ou equiparado		
1. Nome	Indique o nome do trabalhador	
4. Situação face à frequência de formação profissional	Indique qual a situação do trabalhador no que diz respeito à frequência de formação profissional.	<b>Tabela Nº 28</b> - 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(s) período(s) de referência da formação.	<b>Tabela Nº 29</b> - Período de referência da formação
7. Área de educação/formação da ação	Indique a área de educação/formação em que encontra a formação.	<b>Tabela Nº 30</b> - Área de educação/Formação da ação
8. Modalidade de formação	Indique a modalidade da formação.	<b>Tabela Nº 31</b> - Modalidade de formação



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
9. Iniciativa da formação	Indique a iniciativa da formação.	Tabela Nº 32 - Iniciativa da formação
10. Duração da ação (horas)	Indique a duração total da ação.	
11. Horário da formação	Indique o horário da formação.	Tabela Nº 33 - Horário da formação
12. Entidade formadora	Indique a entidade formadora.	Tabela Nº 34 - Entidade formadora
13. Tipo de Certificado/Diploma	Indique o tipo de certificado/diploma recebido pela frequência da ação.	Tabela Nº 35 - Tipo de certificado/diploma
14. Nível de qualificação da formação	Indique o nível de qualificação da formação.	Tabela Nº 36 - Nível de qualificação da formação

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

#### Âmbito de resposta

Devem entregar este Anexo todos os empregadores/entidades empregadoras com **unidades locais** “ativas” em algum período do ano de referência do relatório.

#### ENTIDADE EMPREGADORA

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
Nome ou designação social	Indique o nome ou designação social da Entidade empregadora em 31 de Dezembro do ano de referência do relatório.	

#### I – UNIDADE LOCAL (ESTABELECIMENTO)

**Identificador da Unidade Local (ID)** – Caso esteja a efetuar a entrega do Relatório Único através da Aplicação de Recolha, *Launcher* ou *Webservices*, tenha em atenção que deve constar o número que identifica a Unidade Local (ID) no ficheiro XML gerado por uma aplicação própria. Para consultar o ID da(s) Unidade(s) Local(ais) terá que clicar no botão “CONSULTAR UL” no Sistema de Gestão de Unidades Locais.

Só deverão constar no anexo as unidades locais “Ativas” (em algum período do ano de referência do relatório) localizadas no Continente e RAM, independentemente da localização da sede. Para os estabelecimentos localizados na região autónoma dos Açores, deve consultar o site <http://oefp.azores.gov.pt> para obter instruções específicas.

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
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 <b>atividade principal da unidade local</b> 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 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.	Tabela Nº 04 - Classificação Portuguesa das Atividades Económicas
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. Caso deste cálculo resulte um valor com casas decimais, considere o número inteiro seguinte. Não devem ser considerados os estágios profissionais.	
3.1. Vinculados por contrato de trabalho ou equiparado, ao empregador responsável pelo relatório	Inclua todos os trabalhadores com contrato, com ou sem termo, com o empregador titular da unidade local que responde ao relatório. No caso de trabalho temporário, a <u>empresa de trabalho temporário</u> deve incluir os trabalhadores temporários na resposta ao anexo; a <u>empresa utilizadora</u> não os deve incluir neste ponto mas sim no ponto 3.2 seguinte. Considera-se <b>em situação equiparada</b> a contrato de trabalho quem presta trabalho a outra pessoa, sem subordinação jurídica mas na dependência económica do beneficiário da atividade.	



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
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		
3.1.2.1 Trabalhadores temporários cedidos por contrato de utilização	Considere todos os trabalhadores, vinculados mediante contrato de trabalho com o empregador responsável pelo relatório, ou em situação equiparada, e a trabalhar fora da unidade local do mesmo.	
3.1.2.2 Trabalhadores em regime de cedência ocasional	ATENÇÃO: 1) Os trabalhadores que estão vinculados à unidade local e exercem atividades nessa unidade local, apesar de as tarefas que desempenham serem de serviço externo (por exemplo: os motoristas, distribuidores, correio, etc.) devem ser declarados em 3.1.1.	
3.1.2.3 Outros trabalhadores (em regime de teletrabalho ou trabalhadores no domicílio)		
3.2. Outros trabalhadores a trabalharem na unidade local	Considere todos os trabalhadores, não vinculados mediante contrato de trabalho ao empregador a quem prestam serviço, responsável pelo relatório, de acordo com as seguintes situações: Neste ponto deve considerar os trabalhadores que estão a exercer funções na unidade local apesar de não serem vinculados à entidade à qual a unidade local pertence. No caso de ser uma <u>empresa utilizadora</u> de trabalho temporário, deve incluir neste ponto os respectivos trabalhadores temporários.	
3.2.1 Trabalhadores temporários cedidos por contrato de utilização		
3.2.2 Trabalhadores independentes e trabalhadores ao serviço de empresas prestadoras de serviços		
3.2.3 Trabalhadores em regime de cedência ocasional		
3.3. Total (3.1 + 3.2)	Soma automática dos campos 3.1 e 3.2	
4. Número total de horas efetivamente trabalhadas (incluindo as suplementares) durante o ano, pelos trabalhadores declarados em 3.1.1	Indique o número total de horas que os trabalhadores efetivamente consagraram ao trabalho. Inclui o trabalho suplementar. Inclui ainda o tempo passado no local de trabalho na execução de trabalhos tais como a preparação dos instrumentos de trabalho, preparação e manutenção de ferramentas, os tempos de trabalho mortos mas pagos devido a ausências ocasionais de trabalho, paragem de máquinas ou acidentes e pequenas pausas para café. Exclui as horas de ausências independentemente de terem sido remuneradas ou não.	

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

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
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 1 <sup>os</sup> socorros, combate a incêndios e evacuação de instalações?	Indique o número de trabalhadores afetos ou responsáveis pela organização da estrutura interna de 1 <sup>os</sup> socorros, combate a incêndios e evacuação de instalações	
4. As atividades de segurança e saúde no trabalho foram organizadas:	O empregador pode adoptar por diferentes modalidades de organização em cada unidade local. Indique neste campo se as atividades de saúde são organizadas conjuntamente com as de segurança ou se separadamente.	
- Em conjunto		
- Em separado		



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
<b>5. Especifique a Modalidade</b>	Considere as seguintes modalidades adoptadas na organização dos serviços de segurança e de saúde:	
<b>5.1. No domínio da segurança</b>	<u>Serviço interno</u> – 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.	
<b>5.1.1. Serviço interno</b>	<u>Serviço comum</u> – O serviço comum é instituído por acordo entre várias empresas ou estabelecimentos pertencentes a sociedades que não se encontrem em relação de grupo nem sejam abrangidas pelo disposto no n.º 3 do artigo 78.º da Lei 102/2009, de 10 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 3/2014, de 28 de janeiro, contemplando exclusivamente os trabalhadores por cuja segurança e saúde aqueles são responsáveis. O acordo que institua o serviço comum deve ser celebrado por escrito e comunicado ao organismo com competência para a promoção da segurança e saúde no trabalho do ministério responsável pela área laboral (ACT- Autoridade para as Condições do Trabalho) ou ao organismo competente do ministério responsável pela área da saúde (DGS- Direção Geral da Saúde), ou aos serviços competentes das Regiões Autónomas dos Açores ou da Madeira, consoante os casos, no prazo máximo de 10 dias após a sua celebração. A comunicação deve ser acompanhada, para além do acordo referido no número anterior, de parecer fundamentado dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho ou, na sua falta, dos próprios trabalhadores. Está vedado ao serviço comum a prestação de serviços a outras empresas que não façam parte do acordo previsto (n.º 4 do artigo 82.º da Lei 102/2009, de 10 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 3/2014, de 28 de janeiro).	
<b>5.1.2. Serviço Comum</b>	<u>Serviço externo</u> – Serviço contratado pelo empregador a outra entidade prestadora de serviços de segurança e/ou saúde.	
<b>5.1.3. Serviço externo</b>	<u>Atividade exercida pelo empregador</u> – 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 9 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. O exercício da atividade de segurança no trabalho pelo empregador depende de autorização da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT), no continente, ou dos serviços competentes das Regiões Autónomas dos Açores ou da Madeira.	
<b>5.1.4. Atividades exercidas pelo empregador</b>	<u>Atividade exercida por trabalhador designado</u> – 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 9 trabalhadores e cuja atividade não seja de risco elevado, exercida por um ou mais trabalhadores designados pelo empregador, que tenham formação adequada e disponham do tempo e dos meios necessários. O exercício da atividade por trabalhador designado depende de autorização da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT), no continente, ou dos serviços competentes das Regiões Autónomas dos Açores ou da Madeira.	
<b>5.1.5. Atividades exercidas pelo trabalhador designado</b>	<u>Serviço Nacional/Regional de Saúde “SNS/SRS”</u> – Promoção e vigilância da saúde, asseguradas através das instituições e serviços integrados no SNS/SRS.	
<b>5.2. No domínio da saúde</b>	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.	
<b>5.2.1. Serviço interno</b>		
<b>5.2.2. Serviço comum</b>		
<b>5.2.3. Serviço externo</b>		
<b>5.2.4. Serviço Nacional/Regional de Saúde</b>		





## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
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 5.1.1, 5.1.4, 5.1.5 ou 5.2.1 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.	
<b>III – PESSOAL DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO</b>		
1. Serviços internos, comuns 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 Direcção-Geral da Saúde, ao abrigo do nº 3 do artigo 103º da Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro. Para mais detalhes sobre esta última situação consultar a Circular Normativa nº 7/DSO de 27-05-2002 da Direcção-Geral da Saúde (DGS) em <a href="http://www.dgs.pt">www.dgs.pt</a> .	
1.1.2 Enfermeiros	Licenciado em enfermagem com experiência adequada que coadjuva o médico do trabalho durante o seu exercício profissional.	
1.1.3 Técnicos superiores de SHT	Profissionais detentores de certificado de aptidão profissional (CAP) Nível V, emitido pela ACT ou pelos serviços competentes das Regiões Autónomas dos Açores ou da Madeira	
1.1.4 Técnicos de SHT	Profissionais detentores de certificado de aptidão profissional (CAP) Nível III, emitido pela ACT ou pelos serviços competentes das Regiões Autónomas dos Açores ou da Madeira	
1.1.5 Outro pessoal	Considere outros profissionais que não os anteriores, 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 da respetiva cédula profissional e número de horas mensais de afetação.	
1.2.2 Nº(s) da cédula profissional	Coloque na 1ª linha o nome do médico responsável.	
1.2.3 Nº de horas mensais de afetação		
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 respectivo 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. Deve colocar o(s) nome(s) do(s) responsável(eis) interno, comum e/ou externo dependendo do caso, isto é, da(s) modalidade(s) escolhida(s) em 5.1 e 5.2.	
1.4.1.1 NIF		





## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
1.4.1.2 Nome		
1.4.2 De Saúde		
1.4.2.1 NIF		
1.4.2.2 Nome		
1.5. Empregador	Indique o nome do empregador/trabalhador designado quando este exerce diretamente atividades no âmbito da segurança e o respectivo número de autorização emitido pela entidade competente. Nas questões 1.5 e 1.6 é pedido o nº de autorização do empregador e do trabalhador designado. No entanto, só deve preencher estas questões caso tenha selecionado as opções "Atividades exercidas pelo empregador" ou "Atividades exercidas pelo trabalhador designado" no Quadro II – questão 5.1, respetivamente. Por outro lado, estas opções só podem ser selecionadas por unidades locais que tenham, no máximo 9 trabalhadores e que tenham feito previamente um pedido à Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT) para poder organizar os serviços de segurança no trabalho através desta modalidade. O número de autorização pedido no relatório corresponde ao número atribuído pela ACT. Caso não disponha de um número de autorização fornecido pela ACT deve registar a data em que essa autorização foi dada, utilizando o formato AAAAMMDD.	
1.5.1 Nome		
1.5.2 Nº autorização		
1.6. Trabalhador designado		
1.6.1 Nome do trabalhador designado		
1.6.2 Nº autorização		
1.7. Nome do representante do empregador para o acompanhamento dos serviços comuns 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 adoptada em 5.1 ou 5.2 do Quadro II tenha sido serviço comum ou externo. Nesse caso deve colocar o nome do trabalhador que acompanhou esse serviço.	
2. No caso de serviços externos, indicar denominação e número de identificação fiscal da (s) entidade (s) prestadora (s)	O preenchimento do ponto 2 pressupõe que pelo menos um dos serviços (segurança ou saúde) tenha sido organizado externamente e, nesse caso, deve identificar a entidade que lhe prestou o serviço, escrevendo o respectivo NIF e denominação.	
2.1. Serviços de Segurança		
2.1.1 NIF	Indique o nome (s) e o respectivo número de identificação fiscal (NIF) da (s) entidade (s) prestadora (s) de serviços externos com a qual o empregador celebrou contrato para as atividades de segurança e/ou saúde.	
2.1.2 Denominação		
2.1.3 Tipo		Tabela Nº 37 - Tipo de serviço externa prestado
2.2. Serviços de Saúde		
2.2.1 NIF		
2.2.2 Denominação		
2.2.3 Tipo		Tabela Nº 37 - Tipo de serviço externa prestado
IV – ATIVIDADES DO (S) SERVIÇO (S) DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO		
Campo	Descrição	Tabelas de códigos
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 profissionais, de promoção da saúde e de vigilância da saúde.	
1.2 Programa de promoção da saúde		
1.3 Programa de vigilância da		



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

saúde		
Campo	Descrição	Tabelas de códigos
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	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. 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	
4.1 Informação aos trabalhadores sobre os riscos inerentes à sua atividade profissional		
4.1.1 Foram realizadas ações de informação?		
4.1.1.1 Situação contemplada	Caso tenham sido realizadas ações de informação dos trabalhadores, preencha, indicando as situações contempladas, o número de ações realizadas e o total de destinatários dessas ações.	Tabela Nº 38 - Ações de informação
4.1.1.2 Nº de ações realizadas		
4.1.1.3 Nº de destinatários		
4.2 Consulta aos trabalhadores nos domínios da Segurança e Saúde no Trabalho		
4.2.1 Foram realizadas ações de consulta?	Caso tenham sido realizadas ações de consulta dos trabalhadores, preencha o quadro, indicando qual ou quais as razões da consulta, o número de ações realizadas e o total de participantes.	
4.2.1.1 Razão da consulta		Tabela Nº 39 - Ações de consulta
4.2.1.2 Nº de ações realizadas		
4.2.1.3 Nº de participantes		
4.3 Formação dos trabalhadores nos domínios da Segurança e Saúde no trabalho		
4.3.1 Foram realizadas ações de formação?	Caso tenham sido realizadas ações de formação dos trabalhadores, preencha o quadro, 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.	
4.3.1.1 Tema da formação		Tabela Nº 40 - Ações de formação
4.3.1.2 Nº de ações realizadas		
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.	



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
<b>5.1 Foram identificados fatores de risco físico?</b>	Indique se foram, ou não, identificados factores de risco físico.	
<b>5.1.1 Agente</b>	Caso responda afirmativamente, preencha o quadro, de acordo com o seguinte: Indique o código do agente, o número de trabalhadores expostos a cada agente, por sexo, o número de avaliações efetuadas por cada agente e as respetivas medidas de prevenção adotadas.	<b>Tabela Nº 41</b> - Fatores de risco físico e medidas de prevenção adotadas
<b>5.1.2 Nº de trabalhadores expostos</b>		
<b>5.1.3 Nº de avaliações efectuadas</b>		
<b>5.1.4 Medidas de prevenção adotadas</b>		<b>Tabela Nº 41</b> - Fatores de risco físico e medidas de prevenção adotadas
<b>5.2 Foram identificados fatores de risco químico?</b>		
<b>5.2.1 Nº de ordem e código EINECS</b>		
<b>5.2.2 Identificação do agente</b>	Indique se foram, ou não, identificados fatores de risco químico.	<b>Tabela Nº 42</b> - Fatores de risco químico e medidas de prevenção adotadas
<b>5.2.3 Frase de Risco/Advertência de Perigo</b>	Caso responda afirmativamente, preencha o quadro, de acordo com o seguinte: Identifique o código EINECS, a identificação do agente e a frase de risco/advertência de perigo, o número de trabalhadores expostos, por sexo, o número de avaliações efetuadas e as respetivas medidas de prevenção adotadas.	
<b>5.2.4 Nº de trabalhadores expostos</b>		
<b>5.2.5 Nº de avaliações efetuadas</b>		
<b>5.2.6 Medidas de prevenção adotadas</b>		<b>Tabela Nº 42</b> - Fatores de risco químico e medidas de prevenção adotadas
<b>5.3 Foram identificados fatores de risco biológico?</b>		
<b>5.3.1 Agente</b>		
<b>5.3.2 Identificação do agente</b>	Indique se foram, ou não, identificados fatores de risco biológico.	<b>Tabela Nº 43</b> - Fatores de risco biológico e medidas de prevenção adotadas
<b>5.3.3 Classificação do agente</b>	Caso responda afirmativamente, preencha o quadro, de acordo com o seguinte: Identifique o agente e a sua classificação, o número de trabalhadores expostos, por sexo, o número de avaliações efetuadas e as respetivas medidas de prevenção adotadas.	
<b>5.3.4 Nº de trabalhadores expostos</b>		
<b>5.3.5 Nº de avaliações efetuadas</b>		
<b>5.3.6 Medidas de prevenção adotadas</b>		<b>Tabela Nº 43</b> - Fatores de risco biológico e medidas de prevenção adotadas
<b>5.4 Foram identificados fatores de risco relacionados com a atividade, capazes de originar alterações do sistema músculo-esquelético?</b>		
<b>5.4.1 Agente</b>	Indique se foram, ou não, identificados fatores de risco relacionados com a atividade, capazes de originar alterações do sistema músculo-esquelético.	<b>Tabela Nº 44</b> - Fatores de risco relacionados com a atividade, capazes de originar alterações do sistema músculo-esquelético e medidas de prevenção adotadas
<b>5.4.2 Nº de trabalhadores expostos</b>	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 respetivas medidas de prevenção adotadas.	
<b>5.4.3 Nº de avaliações efetuadas</b>		
<b>5.4.4 Medidas de prevenção adotadas</b>		<b>Tabela Nº 44</b> - Fatores de risco relacionados com a atividade, capazes de originar alterações do sistema músculo-esquelético e medidas de prevenção adotadas



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
<b>5.5 Foram identificados fatores de risco psicossociais e organizacionais?</b>		
<b>5.5.1 Agente</b>	Indique se foram, ou não, identificados fatores de risco psicossociais e organizacionais.	<b>Tabela Nº 45</b> - Fatores de risco psicossociais e organizacionais e medidas de prevenção adotadas
<b>5.5.2 Nº de trabalhadores expostos</b>	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	
<b>5.5.3 Nº de avaliações efetuadas</b>	efetuadas e as respectivas medidas de prevenção adotadas.	
<b>5.5.4 Medidas de prevenção adotadas</b>		<b>Tabela Nº 45</b> - Fatores de risco psicossociais e organizacionais e medidas de prevenção adotadas
<b>5.6 Foram identificados outros fatores de risco para a segurança e saúde dos trabalhadores no trabalho?</b>		
<b>5.6.1 Agente</b>	Indique se foram, ou não, identificados outros fatores de risco para a segurança e saúde no trabalho.	<b>Tabela Nº 46</b> - Outros fatores de risco para a segurança e saúde no trabalho e medidas de prevenção adotadas
<b>5.6.2 Nº de trabalhadores expostos</b>	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	
<b>5.6.3 Nº de avaliações efetuadas</b>	efetuadas e as respectivas medidas de prevenção adotadas.	
<b>5.6.4 Medidas de prevenção adotadas</b>		<b>Tabela Nº 46</b> - Outros fatores de risco para a segurança e saúde no trabalho e medidas de prevenção adotadas
<b>6. Promoção e vigilância da saúde</b>		
<b>6.1. Foram realizados exames de admissão, periódicos e/ou ocasionais?</b>	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.	
<b>Total de exames</b>	Soma do número de exames de admissão, exames periódicos e exames ocasionais realizados por escalão etário e sexo.	
<b>6.1.1 Total de exames de admissão</b>	Exames realizados antes do início da prestação de trabalho ou, se a urgência da admissão o justificar, nos 15 dias seguintes.	
<b>6.1.2 Total de exames periódicos</b>	Total de exames programados realizados a trabalhadores, por escalão etário, independentemente da periodicidade estabelecida pelo médico do trabalho.	
<b>6.1.3 Total de exames ocasionais</b>		
<b>6.1.3.1 Mudança de posto de trabalho</b>		
<b>6.1.3.2 Alterações no posto de trabalho</b>		
<b>6.1.3.3 Regresso ao trabalho após ausência superior a 30 dias</b>		
<b>6.1.3.3.1 Pós baixa por acidente de trabalho</b>	Total de exames não programados, realizados sempre que tenham ocorrido alterações substanciais nos componentes materiais de trabalho que possam ter repercussão nociva na saúde do trabalhador, e de regresso ao trabalho depois de uma ausência superior a 30 dias por motivo de doença ou acidente	
<b>6.1.3.3.2 Pós baixa por doença</b>		
<b>6.1.3.4 Iniciativa do médico</b>		
<b>6.1.3.5 Pedido do trabalhador</b>		
<b>6.1.3.6 Por cessação do contrato de trabalho</b>		
<b>6.1.3.7 Outras razões</b>		



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
<b>6.2. Foram realizados exames complementares?</b>		
<b>6.2.1 Exame</b>	São exames realizados para completar a observação e formular uma opinião precisa sobre o estado de saúde do trabalhador.	<b>Tabela Nº 47 - Exames complementares realizados</b>
<b>6.2.2 Nº total de exames</b>	Indique se foram ou não realizados exames complementares e, em caso afirmativo, preencha o quadro indicando o código do exame, o número total de exames realizados por cada código e o fator de risco associado.	<b>Tabela Nº 47 - Exames complementares realizados</b>
<b>6.2.3 Fator de risco</b>	Para cada código do exame deve ser usada apenas uma linha, somando o número de exames e selecionando os vários fatores de risco presentes.	
<b>6.3 Foram realizadas ações de imunização?</b>	Indique se foram, ou não, realizadas ações de imunização. Em caso afirmativo, preencha o quadro indicando o código da vacina associado, o número de inoculações realizadas para cada vacina e o número de trabalhadores abrangidos, por sexo.	<b>Tabela Nº 48 - Vacina</b>
<b>6.3.1 Vacina</b>		
<b>6.3.2 Nº de inoculações</b>	Para cada código da vacina deve ser usada apenas uma linha e somado o número de inoculações e trabalhadores vacinados.	
<b>6.3.3 Nº de trabalhadores</b>		
<b>6.4 Foram realizadas ações de promoção da saúde no trabalho?</b>	Indique se foram, ou não, realizadas ações de promoção da saúde no trabalho. Em caso afirmativo preencha o quadro indicando o código da atividade desenvolvida, o número de ações de promoção realizadas e o número de trabalhadores abrangidos, por sexo.	<b>Tabela Nº 49 - Atividade desenvolvida</b>
<b>6.4.1 Atividade desenvolvida</b>		
<b>6.4.2 Nº de ações de promoção da saúde realizadas</b>	Para cada código da atividade deve ser usada apenas uma linha e somado o número de ações realizadas e trabalhadores que participaram.	
<b>6.4.3 Nº de trabalhadores abrangidos</b>		

### V – ACIDENTES DE TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS

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

Entende-se por local de trabalho todo o lugar em que o trabalhador se encontra ou deva dirigir-se em virtude do seu trabalho e em que esteja, directa ou indirectamente, sujeito ao controlo do empregador e por tempo de trabalho além do período normal de trabalho, o que precede o seu início (em 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.

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
<b>1. Ocorreram acidentes de trabalho, no tempo de trabalho, com trabalhadores indicados no quadro I, questão 3.1.1?</b>		
<b>1.1 Número de acidentes de trabalho e de dias de trabalho perdidos com baixa, segundo o escalão de duração da baixa</b>	Não incluir neste item a informação referente a acidentes de trajeto.	
<b>1.1.1 Nº de acidentes de trabalho (AT) ocorridos no ano de referência do relatório</b>	Indique o total de acidentes de trabalho registados na unidade local.	
<b>1.1.2 Nº de dias de trabalho perdidos na sequência de AT ocorridos no ano de referência do relatório</b>	Indique o número total de dias de trabalho perdidos (correspondem a dias de calendário e portanto incluem os dias úteis e os fins-de-semana e feriados), no ano de referência do relatório, pelos sinistrados de acidentes que ocorreram no mesmo ano.	
<b>1.1.3 Nº de dias de trabalho perdidos no ano de referência do relatório, na sequência dos AT ocorridos em anos anteriores</b>	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.	



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
<b>1.2 Cálculo das taxas de frequência e gravidade dos acidentes de trabalho não mortais, segundo as fórmulas</b>	As fórmulas apresentadas têm por base a “Resolução sobre as estatísticas das lesões profissionais: devidas a acidentes do trabalho”, adoptada pela 16ª Conferência Internacional de Estatísticos do Trabalho da OIT (Outubro de 1998) e são calculadas automaticamente.	
<b>1.2.1 Taxa de frequência</b>	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.	
<b>1.2.2 Taxa de gravidade</b>	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.	
<b>2. Ocorreram acidentes de trabalho, no tempo de trabalho, com trabalhadores indicados no quadro I, questão 3.2?</b>		
<b>2.1 Número de acidentes de trabalho</b>	Não incluir neste item a informação referente a acidentes de trajeto.	
<b>2.1.1 Nº de acidentes de trabalho</b>	Indique o total de acidentes de trabalho registados na unidade local.	
<b>2.2 Cálculo da taxa de incidência dos acidentes de trabalho totais e mortais, segundo as fórmulas</b>	Taxas calculadas automaticamente	
<b>2.2.1 Taxa de incidência (Total AT)</b>	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.	
<b>2.2.2 Taxa de incidência (AT mortais)</b>	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.	
<b>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</b>	Taxas calculadas automaticamente	
<b>3.1 Taxa de incidência (Total AT)</b>	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.	
<b>3.2 Taxa de incidência (AT mortais)</b>	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.	
<b>4. Doenças Profissionais de participação obrigatória</b>	<p><u>Doença profissional</u> - 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 <b>Decreto Regulamentar n.º 76/2007 de 17 de Julho</b>, 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 Protecção contra Riscos Profissionais).</p> <p>Para cada código deve ser usada apenas uma linha.</p>	





## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
<b>4.1 Foram participadas doenças no ano de referência do relatório?</b>		
<b>4.1.1 Fator de risco</b>	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 código da doença profissional, a correspondente designação de acordo com a tabela respetiva e o número de casos participados.	<b>Tabela Nº 50</b> - Doenças profissionais de participação obrigatória
<b>4.1.2 Doença profissional</b>		<b>Tabela Nº 50</b> - Doenças profissionais de participação obrigatória
<b>4.1.3 Nº de casos participados</b>		
<b>4.2 Foram confirmadas doenças no ano de referência do relatório?</b>		
<b>4.2.1 Fator de risco</b>	Indique se foram ou não confirmadas doenças durante o ano a que se refere o relatório. Em caso afirmativo, preencha o quadro indicando o código do fator de risco, a correspondente designação, o código da doença profissional, a correspondente designação de acordo com a tabela respetiva e o número de casos confirmados.	<b>Tabela Nº 50</b> - Doenças profissionais de participação obrigatória
<b>4.2.2 Doença profissional</b>		<b>Tabela Nº 50</b> - Doenças profissionais de participação obrigatória
<b>4.2.3 Número de casos Confirmados</b>		

### ANEXO E – GREVES

#### Âmbito de resposta

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.

#### DADOS DA ENTIDADE

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
<b>Nome ou designação social</b>	Indique o nome ou designação social da Entidade empregadora em 31 de Dezembro do ano de referência do relatório.	
<b>1. Existiram greves durante o ano de referência do relatório?</b>	Indique se existiram ou não greves no ano de referência do relatório. Caso a resposta seja negativa então o preenchimento deste anexo termina aqui.	
<b>2. Atividade económica principal (CAE) da entidade empregadora em 31 de dezembro</b>	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.	<b>Tabela Nº 04</b> - Classificação Portuguesa das Atividades Económicas



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

### 3. Número de pessoas ao serviço na entidade em 31 de dezembro

Indique o número de pessoas ao serviço na entidade em 31 de dezembro do ano de referência do relatório considerando: os trabalhadores por conta de outrem (TCO), os trabalhadores familiares não remunerados, o(s) empregador(es) quando exerça(m) funções na Empresa/Entidade (por exemplo, o proprietário/sócio-gerente) e os membros ativos de cooperativas.

Inclua os estágios profissionais, os de qualificação de emprego e todos os estágios com contrato de trabalho (não inclua os estágios curriculares).

Exclua todas as pessoas ausentes há mais de um mês, relativamente à data de referência indicada (31 de dezembro); os trabalhadores independentes (prestadores de serviços, também designados por "recibos verdes");

Nota: os Trabalhadores a trabalhar na entidade e cuja remuneração é suportada por outra (ex: Trabalhadores temporários), devem constar naquela a que estão vinculados.

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

Soma dos trabalhadores afetos à entidade no último dia útil de cada mês de atividade no ano de referência a dividir pelo número de meses de atividade nesse ano. Caso deste cálculo resulte um valor com casas decimais, considere o número inteiro seguinte.

## I - UNIDADE LOCAL (ESTABELECIMENTO)

**Identificador da Unidade Local (ID)** – Caso esteja a efetuar a entrega do Relatório Único através da Aplicação de Recolha, *Launcher* ou *Webservices*, tenha em atenção que deve constar o número que identifica a Unidade Local (ID) no ficheiro XML gerado por uma aplicação própria. Para consultar o ID da(s) Unidade(s) Local(ais) terá que clicar no botão "CONSULTAR UL" no Sistema de Gestão de Unidades Locais.

Só deverão constar no anexo as unidades locais ("Ativas" em algum período do ano de referência do relatório) localizadas no Continente e RAM, independentemente da localização da sede. Para os estabelecimentos localizados na região autónoma dos Açores, deve consultar o site <http://oefp.azores.gov.pt> para obter instruções específicas.

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
Nome ou designação social	Indique o nome ou designação social da unidade local em 31 de dezembro do ano de referência do relatório.	
1. Existiram greves na unidade local durante o ano de referência do relatório?	Indique se existiram ou não greves na respetiva unidade local no ano de referência do relatório. Caso a resposta seja negativa então o preenchimento desta unidade local 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 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.	<b>Tabela Nº 04</b> - Classificação Portuguesa das Atividades Económicas



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

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

Indique o número de pessoas ao serviço na Unidade Local em 31 de dezembro do ano de referência do relatório considerando: os trabalhadores por conta de outrem (TCO), os trabalhadores familiares não remunerados, o(s) empregador(es) quando exerça(m) funções na Empresa/Entidade (por exemplo, o proprietário/sócio-gerente) e os membros ativos de cooperativas.

Inclua os estágios profissionais, os de qualificação de emprego e todos os estágios com contrato de trabalho (não inclua os estágios curriculares).

Exclua todas as pessoas ausentes há mais de um mês, relativamente à data de referência indicada (31 de Dezembro); os trabalhadores independentes (prestadores de serviços, também designados por "recibos verdes");

Nota: os Trabalhadores a trabalhar na entidade e cuja remuneração é suportada por outra (ex: Trabalhadores temporários), devem constar naquela a que estão vinculados.

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

Soma dos trabalhadores afetos à 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. Caso deste cálculo resulte um valor com casas decimais, considere o número inteiro seguinte.

## III – GREVE (A preencher somente para as unidades locais onde ocorreram greves)

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
1. Identificação da greve	Selecione um código de greve, de acordo com a lista existente para o ano de referência do relatório. Caso a greve que pretende não esteja na lista disponibilizada, envie-nos, através da plataforma de pedidos de apoio, o respetivo pré-aviso de greve para que a possamos inserir no sistema. Caso a greve tenha ocorrido em mais de um dia, deve inserir o código da greve apenas uma vez e inserir tantos dias quantos os dias em que ela ocorreu.	<b>Tabela Nº 51</b> - 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.	<b>Tabela Nº 52</b> - Reivindicação
1.1.2 Resultado	Os resultados da greve relacionam-se com as reivindicações que podem ter sido totalmente aceites, parcialmente aceites ou recusadas.	<b>Tabela Nº 53</b> - 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.	



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

### ANEXO F – INFORMAÇÃO SOBRE PRESTADORES DE SERVIÇOS

O conceito de **Contrato de prestação de serviços** encontra-se regulado no Artigo 1154.º e seguintes do Código Civil. Considere como modalidades de um contrato de prestações de serviços os mandatos, os depósitos e a empreitada.

**NOTA:** Um contrato de avença é um contrato de prestação de serviços.

Devem ser referidos neste Anexo apenas os contratos de prestação de serviços que ocorram com regularidade, em local afeto à entidade que responde ao Anexo e caso essa prestação esteja diretamente relacionada com a atividade normalmente desenvolvida pela entidade que responde ao Anexo (Assim, não devem, por exemplo, ser considerados os contratos de prestação de serviços de limpeza, de segurança, etc., caso os mesmos não estejam no âmbito das atividades normalmente desenvolvidas pela entidade respondente).

Devem entregar este Anexo todos os empregadores/entidades empregadoras “ativas” em algum período do ano de referência do relatório. No entanto, em 2025 para dados referentes ao ano de 2024, o preenchimento deste Anexo é **facultativo**. Assim, caso a entidade não pretenda proceder ao seu preenchimento completo deve responder que “Não” à questão inicial (nº1) do Grupo I.

#### I – CONTRATANTE

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
1. Existiram contratos de prestação de serviços em algum período do ano de referência do relatório?	Indique se existiram ou contratos de prestação de serviços entre a entidade que responde ao relatório e uma pessoa coletiva ou singular. Caso a resposta seja negativa então o preenchimento deste anexo termina aqui. Observação: Considere apenas quem esteja vinculado ao empregador mediante um contrato de prestação de serviço.	
2. Atividade económica principal (CAE) do contratante 31 de Dezembro	Indique a atividade económica do contratante, isto é, da entidade empregadora ou equiparada que responde ao relatório. Considere como atividade principal 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 carácter de permanência, o maior número de pessoas ao serviço.	<b>Tabela Nº 04</b> - Classificação Portuguesa das Atividades Económicas  <u>Ou consultar</u>  <b>Equivalência CIRS »CAE</b>

#### II – CARACTERIZAÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

Campo	Descrição	Tabelas de códigos
1. Nº de ordem	Para cada contrato de prestação de serviços será atribuído um número de ordem sequencial.	
2. Número de identificação fiscal (NIF)	Indique o número de identificação fiscal das pessoas coletivas ou singulares com as quais foi celebrado um contrato de prestação de serviços. Para as pessoas coletivas ou entidades equiparadas deve inserir o 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		
3.1. Identificação do regime aplicado	Indique o regime de reforma aplicado	<b>Tabela Nº 56</b> - Regime de reforma aplicado Reduzida
3.2. 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.	



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO: RELATÓRIO ÚNICO

<b>4. Nome ou designação social</b>	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.	
<b>5. Tipo</b>	Indique se o prestador de serviços é pessoa coletiva ou entidade equiparada, ou se é pessoa singular. Considere como prestação de serviços do <u>tipo coletivo</u> uma prestação realizada no âmbito de um contrato de prestação de serviços celebrado entre a entidade que responde ao Anexo e uma outra entidade empregadora. Considere como prestação de serviços do <u>tipo singular</u> uma prestação realizada no âmbito de um contrato de prestação de serviços celebrado entre a entidade que responde ao Anexo e um indivíduo (por exemplo, trabalhador independente).	<b>Tabela Nº 54</b> - Tipo de prestador
<b>6. Atividade desenvolvida (CAE/CIRS)</b>		
<b>6.1. Tipo de Código de Atividade</b>	Indique o tipo de código de atividade (CIRS ou CAE).	<b>Tabela Nº 57</b> - Tipo de código de atividade
<b>6.2. Código de Atividade (CIRS/CAE)</b>	Indique o código CAE Rev. 3, correspondente à atividade principal do prestador de serviços. No caso do prestador de ser pessoa singular e de lhe ter sido atribuído um código da tabela de atividades a que se refere o artigo 151º do CIRS, deverá indicar esse código CIRS.	<b>Tabela Nº 04</b> - Classificação Portuguesa das Atividades Económicas (CAE Rev.3) ou <b>Tabela Nº 55</b> - CIRS
<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>	<b>Tabelas de códigos</b>
<b>7. Número de ordem da prestação</b>	Para cada prestador de serviço, e tantas vezes quantas as prestações efetuadas, será atribuído um número sequencial.	
<b>8. Data de início da prestação de serviço</b>	Indique a data de início da prestação do serviço na sequência ano - mês (AAAA-MM). Caso a data de início seja anterior a 1 de Janeiro do ano de referência do relatório, deixe este campo em branco.	
<b>9. Data de fim da prestação de serviço</b>	Indique a data de fim da prestação do serviço na sequência ano - mês (AAAA-MM). Caso a prestação de serviço ainda não tenha cessado a 31 de Dezembro do ano de referência do relatório, deixe este campo em branco.	
<b>10. Número de horas afetas à atividade</b>	No caso do prestador de serviços ser pessoa singular, indique o total de horas afetas a cada prestação de serviços. <b>NOTA:</b> Este campo deve ser preenchido apenas por entidades que disponham da informação em causa.	
<b>11. Número de trabalhadores ao serviço</b>	Indique o número de trabalhadores ao serviço caso o prestador de serviços seja uma pessoa coletiva ou Entidade equiparada. <b>NOTA:</b> Este campo deve ser preenchido apenas por entidades que disponham da informação em causa.	