

## ANEXO A – QUADRO DE PESSOAL

Este Anexo é preenchido por estabelecimento.

O Anexo A deve ser preenchido por todas as empresas/entidades empregadoras ativas em algum período do mês de outubro do ano de referência, relativamente aos trabalhadores com contrato individual de trabalho celebrado ao abrigo do Código do Trabalho.

### **Cabeçalho**

#### **Número de identificação fiscal (NIF)**

Campo de preenchimento automático.

#### **Número de identificação da segurança social (NISS)**

Campo de preenchimento automático.

#### **Número interno da empresa**

Campo de preenchimento automático.

#### **Número de unidade local (estabelecimento)**

Campo de preenchimento automático.

#### **Ano de referência**

Campo de preenchimento automático.

### **Grupo I – Unidade local (estabelecimento)**

#### **1. Número de pessoas ao serviço na unidade local em outubro**

Campo de preenchimento automático.

#### **2. Total de pessoas em outubro**

Campo de preenchimento automático.

#### **3. Localização do estabelecimento**

##### **3.1 Morada**

Campo de preenchimento automático.

##### **3.2 Código postal**

Campo de preenchimento automático.

##### **3.3 Localidade**

Campo de preenchimento automático.

##### **3.4 Distrito ou Ilha / Município / Freguesia**

Campo de preenchimento automático.

#### **4. Atividade económica principal (CAE Rev. 3) da unidade local em 31 de outubro**

Campo de preenchimento automático.

(Tabela nº 4)

#### **5. Indique para a entidade empregadora, referente a 31 de outubro, os seguintes elementos (considerar a totalidade dos trabalhadores da empresa nos Açores, Madeira e Portugal continental):**

##### **5.1 Número de pessoas ao serviço**

Indique o número de pessoas ao serviço na 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 (exemplo proprietário/sócio gerente), membros ativos de cooperativas.

Exclua as pessoas ausentes há mais de um mês, relativamente à data de referência (31 de outubro). Exemplo: maternidade, baixa médica, etc.

##### **5.2 Total de pessoas**

Indique o total de pessoas na 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 (exemplo proprietário/sócio gerente), membros ativos de cooperativas.

Inclua as pessoas ausentes há mais de um mês, relativamente à data de referência (31 de outubro), desde que se mantenham ligadas à entidade empregadora. Exemplo: maternidade, baixa médica, etc.

### **5.3 Atividade económica principal (CAE Rev. 3)**

Campo de preenchimento automático. No caso de haver alteração a 31 de outubro indique o novo código.

(Tabela nº 4)

### **5.4 Natureza jurídica**

Campo de preenchimento automático. No caso de haver alteração a 31 de outubro indique o novo código.

(Tabela nº 7)

## **Grupo II – Trabalhadores**

Neste Grupo encontra-se a listagem dos trabalhadores do estabelecimento.

Indique todas as pessoas afetas à unidade local (estabelecimento), incluindo as ausentes há mais de um mês, desde que se mantenham ligadas à entidade empregadora.

Funcionalidades disponíveis: “Criar Trabalhador”, “Editar”, “Consultar”, “Transferir”, “Transferir Todos”, “Reativar”, “Eliminar” e “Eliminar Todos”.

Para criar um novo trabalhador clique no botão “Criar Trabalhador”.

Para transferir um trabalhador de um estabelecimento para outro clique no botão “Transferir”.

Para eliminar um trabalhador clique no botão “Eliminar”.

Caso pretenda reativar um trabalhador que tenha sido eliminado clique no botão “Reativar”.

Para as outras funcionalidades selecione o trabalhador pretendido e clique na respetiva opção.

## **Cabeçalho**

### **Número de identificação fiscal (NIF)**

Campo de preenchimento automático.

### **Número de identificação da segurança social (NISS)**

Campo de preenchimento automático.

### **Número interno da empresa**

Campo de preenchimento automático.

### **Número de unidade local (estabelecimento)**

Campo de preenchimento automático.

### **Ano de referência**

Campo de preenchimento automático.

### **Código postal**

Campo de preenchimento automático.

### **Localidade**

Campo de preenchimento automático.

### **Distrito ou Ilha / Município / Freguesia**

Campo de preenchimento automático.

### **Atividade económica principal (CAE) da unidade local em 31 de outubro**

Campo de preenchimento automático.

## **1. Regime de reforma aplicado (de segurança social ou outro)**

### **1.1 Número de identificação da segurança social (NISS) ou equiparado**

Indique o número da segurança social ou equiparado.

Nota: Este campo tem de ser preenchido com 11 dígitos.

### **1.2 Identificação do regime aplicado**

Indique o código do regime de reforma aplicado.

(Tabela nº 11)

## **2. Nome**

Indique o nome do trabalhador.

Nota: Este campo será preenchido automaticamente após o preenchimento do NISS (campo 1.1), caso este trabalhador já esteja registado em qualquer outro Anexo da mesma empresa referente ao mesmo ano.

## **3. Sexo**

Indique o sexo do trabalhador.

(Tabela nº 12)

Nota: Este campo será preenchido automaticamente após o preenchimento do NISS (campo 1.1), caso este trabalhador já esteja registado em qualquer outro Anexo da mesma empresa referente ao mesmo ano.

- 4. Data de nascimento**  
Preencha a data de nascimento com o formato ano/mês (AAAA/MM).  
Nota: Este campo será preenchido automaticamente após o preenchimento do NISS (campo 1.1), caso este trabalhador já esteja registado em qualquer outro Anexo da mesma empresa referente ao mesmo ano.
- 5. Nacionalidade**  
Indique o código de país correspondente à nacionalidade do trabalhador. No caso de trabalhadores apátridas indique essa situação, utilizando também o respetivo código.  
(Tabela nº 2).  
Nota: Este campo será preenchido automaticamente após o preenchimento do NISS (campo 1.1), caso este trabalhador já esteja registado em qualquer outro Anexo da mesma empresa referente ao mesmo ano.
- 6. Habilitações literárias**  
Indique o código correspondente ao grau completo de habilitação escolar mais elevado do trabalhador.  
(Tabela nº 14)  
Nota: Este campo será preenchido automaticamente após o preenchimento do NISS (campo 1.1), caso este trabalhador já esteja registado em qualquer outro Anexo da mesma empresa referente ao mesmo ano.
- 7. Tipo de contrato**  
Indique o código do tipo de contrato.  
(Tabela nº 13)  
Nota: Este campo será preenchido automaticamente após o preenchimento do NISS (campo 1.1), caso este trabalhador já esteja registado em qualquer outro Anexo da mesma empresa referente ao mesmo ano.
- 8. Situação na profissão**  
Indique o código da situação na profissão.  
(Tabela nº 15)  
Nota: Este campo será preenchido automaticamente após o preenchimento do NISS (campo 1.1) caso este trabalhador já esteja registado em qualquer outro Anexo da mesma empresa referente ao mesmo ano.
- 9. Profissão**  
Indique o código da profissão.  
Exemplo: Um economista a exercer funções de dirigente na área financeira deverá ser classificado na profissão de Diretor Financeiro (12110); um trabalhador com a categoria profissional designado por "Técnico", a exercer funções comerciais, deverá ser classificado na profissão respetiva dentro da área comercial.  
(Tabela nº 16)  
Nota: Este campo será preenchido automaticamente após o preenchimento do NISS (campo 1.1), caso este trabalhador já esteja registado em qualquer outro Anexo da mesma empresa referente ao mesmo ano.
- 10. Data de entrada na entidade empregadora**  
Preencha a data de entrada na entidade empregadora com o formato ano/mês (AAAA/MM).
- 11. Data da última promoção**  
Preencha a data da última promoção com o formato ano/mês (AAAA/MM).  
Nota: No caso de o trabalhador não ter sido ainda promovido, deverá preencher este campo com a data de entrada na entidade empregadora.
- 12. Instrumento de regulamentação coletiva de trabalho (IRCT)**  
Indique o código do instrumento de regulamentação coletiva de trabalho (IRCT) aplicável ao trabalhador.  
(Tabela nº 17)
- 13. Aplicabilidade do IRCT**  
Indique o código do motivo pelo qual é aplicado o código de IRCT indicado no ponto 12.  
(Tabela nº 19)
- 14. Categoria profissional**  
Indique o código da categoria profissional do trabalhador.  
(Tabela nº 20)

- 15. Nível de qualificação**  
Indique o código do nível de qualificação do trabalhador.  
(Tabela nº 21)
- 16. Regime de duração do trabalho**  
Indique o código do regime de duração do trabalho aplicável ao trabalhador.  
(Tabela nº 22)
- 17. Período normal de trabalho semanal (PNT)**  
Indique o número de horas de trabalho semanal (PNT) que o trabalhador deve prestar, independentemente de ter estado ou não ao serviço no período de referência (mês de outubro).  
Nota: A última posição da direita corresponde à parte decimal do número de horas e deverá ser preenchida, segundo o caso, com zero (0) ou cinco (5). A “zero” corresponde horas completas, a “cinco” corresponde às meias horas. Não considerar outras frações.
- 18. Duração do tempo de trabalho**  
Indique o código do tipo de duração do tempo de trabalho.  
(Tabela nº 23)
- 19. Organização do tempo de trabalho**  
Indique o código da organização do tempo de trabalho.  
(Tabela nº 24)
- 20. Remuneração base ilíquida e número de horas normais referentes ao mês de outubro**
- 20.1 Número de horas normais remuneradas em outubro**  
Indique o número de horas remuneradas no mês de outubro, correspondentes ao período normal de trabalho. Este campo deverá ser preenchido com valores inteiros, devendo proceder ao arredondamento no caso de valores fracionados.  
Inclua as horas de ausência remuneradas (exemplo: férias, apoio à família, doença, acidente).  
Exclua as horas não remuneradas (exemplo: faltas injustificadas, períodos de doença não remunerados diretamente pela empresa).
- 20.2 Remuneração base devida**  
Indique o montante ilíquido (antes da dedução de quaisquer descontos) da remuneração base devida ao trabalhador, em dinheiro e/ou géneros, com caráter de pagamento regular mensal, (remuneração mensal base completa), independentemente do valor pago e das horas normais de trabalho referentes a outubro.  
Exclua quaisquer prémios, subsídios, diuturnidades, gratificações e pagamentos feitos em percentagem, mesmo que estes constem da definição de remuneração base do respetivo instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.  
Nota: No caso do pessoal de algumas atividades que ganha geralmente em percentagem, mas que esteja estipulada parte fixa do salário garantido, considera-se essa parte fixa ou salário garantido como remuneração base;  
Se a remuneração for exclusivamente em percentagem, não deve ser considerada como remuneração base, inscrevendo-a nas prestações regulares ou irregulares, tendo em conta a regularidade de pagamento em relação ao período de pagamento (mensal);  
Só são considerados os pagamentos em géneros que, por contrato de trabalho, façam parte integrante da remuneração base, sendo a sua valorização efetuada de acordo com o disposto na Lei Geral ou no instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicável.
- 20.3 Remuneração base paga**  
Indique o montante ilíquido (antes da dedução de quaisquer descontos) da remuneração base efetivamente paga ao trabalhador, em dinheiro e/ou géneros, com caráter de pagamento regular mensal, referente ao mês de outubro.  
Inclua o pagamento por dias de férias, feriados e faltas justificadas que não impliquem perda de remuneração; Inclua também o pagamento por horas remuneradas não efetuadas.  
Exclua quaisquer prémios, subsídios, diuturnidades, gratificações e pagamentos feitos em percentagem, mesmo que estes constem da definição de remuneração base do respetivo instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

Nota: No caso do pessoal de algumas atividades que ganha geralmente em percentagem, mas que esteja estipulada parte fixa do salário garantido, considera-se essa parte fixa ou salário garantido como remuneração base;

Se a remuneração for exclusivamente em percentagem, não deve ser considerada como remuneração base, inscrevendo-a nas prestações regulares ou irregulares, tendo em conta a regularidade de pagamento em relação ao período de pagamento (mensal); Só são considerados os pagamentos em géneros que, por contrato de trabalho, façam parte integrante da remuneração base, sendo a sua valorização efetuada de acordo com o disposto na Lei Geral ou no instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicável.

**20.4 Motivo pelo qual a remuneração paga é inferior à devida**

Indique o código do motivo pelo qual a remuneração indicada no ponto 20.3 é inferior à indicada no ponto 20.2.

(Tabela nº 25)

**21. Prémios e subsídios regulares referentes ao mês de outubro**

**21.1 Subsídio de refeição**

Indique o montante ilíquido pago a título de subsídio de refeição referente ao mês de outubro.

**21.2 Subsídio por turnos**

Indique o montante ilíquido pago referente a subsídio por turnos ou trabalho noturno referente ao mês de outubro.

**21.3 Outros prémios e subsídios regulares**

Indique o montante ilíquidos pagos, com carácter regular mensal, por subsídio de função, de alojamento ou transporte, diuturnidades ou prémios de antiguidade, de produtividade, de assiduidade, subsídios por trabalhos penosos, perigosos ou sujos.

Exclua os montantes relativos a retroativos, indemnizações, subsídios de natal ou férias que eventualmente tenham sido pagos em outubro.

**22. Prestações irregulares pagas em outubro**

Indique o montante ilíquido pago no mês de outubro, com carácter irregular mensal, ou seja, que não têm periodicidade de pagamento mensal.

Exemplo: 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 de Férias que eventualmente tenham sido pagos em outubro.

Nota: No sector da pesca, em que o pagamento não é de carácter regular mensal, deverá inscrever neste campo o montante pago em outubro.

**23. Trabalho suplementar efetuado no mês de outubro**

**23.1 Remuneração referente às horas suplementares efetuadas em outubro**

Indique o montante ilíquido correspondente ao número de horas suplementares (extraordinárias) efetuadas no mês de outubro, quer tenham sido realizadas em dias de trabalho quer em dias de descanso ou feriados, indicadas no campo 23.2.

**23.2 Número de horas suplementares efetuadas em outubro**

Indique o número de horas suplementares (extraordinárias) efetuadas em outubro, tendo em conta a noção de trabalho suplementar (prestado fora do horário de trabalho) conforme consta no artº 226 do Código do Trabalho.

**24. Total de horas suplementares efetuadas no ano civil**

**24.1 Número de horas ao abrigo do nº 1 do artigo 227.º do Código do Trabalho aprovado pela Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro**

Total de horas suplementares efetuadas no ano a que respeita, justificadas para fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, e que não justifique a admissão de trabalhadores (nº 1 do artigo 227.º do Código do Trabalho).

**25. Número de horas ao abrigo do nº 2 do artigo 227.º do Código do Trabalho aprovado pela Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro**

Total de horas suplementares efetuadas no ano a que respeita, em caso de força maior ou quando seja indispensável para prevenir ou reparar prejuízo grave para a empresa ou para a sua viabilidade (nº 2 do artigo 227.º do Código do Trabalho).