

ANEXO E – GREVES

Este Anexo é preenchido por empresa.

Este Anexo é preenchido automaticamente pelos Serviços do Observatório do Emprego e Formação Profissional com base na informação que as empresas preencheram no *site* do OEFP, no respetivo Módulo, sempre que ocorreu uma greve durante o ano de referência.

As empresas/entidades empregadoras deverão confirmar se a informação constante deste Anexo está em conformidade com as ocorrências, e em caso negativo, deverão contatar os Serviços acima identificados através do E-mail: Ana.RM.Ferreira@azores.gov.pt.

Caso seja necessário o preenchimento por parte das empresas, seguem-se as instruções:

Na página da listagem dos Anexos deverá selecionar “Anexo E”. Clique no botão “Não” caso não tenha informação para registar, terminando assim o preenchimento deste Anexo. Caso contrário, deverá entrar no ícone “Editar anexo” e iniciar o preenchimento.

Cabeçalho

Número de identificação fiscal (NIF)

Campo de preenchimento automático.

Número de identificação da segurança social (NISS)

Campo de preenchimento automático.

Número interno

Campo de preenchimento automático.

Ano de referência

Campo de preenchimento automático.

Grupo I – Entidade empregadora

1. Atividade económica principal (CAE Rev. 3) da entidade empregadora em 31 de dezembro

Campo de preenchimento automático.

Grupo II – Greves

Funcionalidades disponíveis: “Criar greve”, “Editar”, “Consultar” e “Eliminar”.

Para registar uma nova greve clique no botão “Criar greve”.

Para eliminar um registo clique no botão “Eliminar”.

Para as outras funcionalidades clique no botão adequado.

1. Identificação da greve

Indique o número de identificação da Greve.

(Tabela nº 51)

1.1 Principais reivindicações expressas e resultados obtidos

1.1.1 Reivindicação

Indique o tipo de reivindicação.

(Tabela nº 52)

Nota: Se houver mais do que uma reivindicação, adicione linhas.

1.1.2 Resultado

Indique o resultado da greve.

(Tabela nº 53)

Nota: Para cada reivindicação deverá preencher um resultado.

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

1.2.1 Data da greve

Preencha a data da greve com o formato mês/dia (MM/DD).

Nota: Se a greve durar mais do que um dia, adicione linhas.

1.2.2 PNT

Indique o número de horas de trabalho semanal (PNT) que o trabalhador deve prestar.

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 as meias horas. Não considerar outras frações.

1.2.3 Número de trabalhadores em greve

Indique o número de trabalhadores que fizeram greve.

1.2.4 Duração da paralisação

Indique a duração da paralisação com o formato horas e minutos (HH:MM)