



Associação Nacional de Empreiteiros de Obras Públicas

**BALANÇO SOCIAL
2008**

OPWAY ENGENHARIA, S.A.

Julho 2008

Balancos Sociais 2008

Nota de apresentação

Nos termos Lei nº 35/2004, de 29 de Julho (artigos 458º a 464º), as pequenas, médias e grandes empresas (empregando mais de 10 trabalhadores), estão obrigadas a elaborar o Balanço Social até 31 de Março do ano seguinte àquele a que respeita e apresentá-lo, até 15 de Maio de cada ano, ao Departamento de Estudos, Estatística e Planeamento do Ministério responsável pela área laboral (GEP – Gabinete de Estratégia e Planeamento) e à Inspeção Geral do Trabalho, IGT (ACT - Autoridade para as Condições do Trabalho), assim como às estruturas representativas dos trabalhadores e associações de empregadores com assento na Comissão Permanente de Concertação Social, que o solicitem ao empregador, até 30 de Abril de cada ano.

Não obstante, as empresas com mais de 10 trabalhadores e menos de 100 ainda não estiveram, em 2008 vinculadas a recolher e organizar a informação necessária para a elaboração do Balanço Social. Nestas circunstâncias, não lhes foi exigida a sua apresentação referente ao ano de 2008.

A informação de natureza socio-laboral recolhida por esta via permite reflexões do maior interesse para cada empresa, pela comparação da sua situação com a genérica do grupo em que se insere e com a resultante global do conjunto de associados da ANEOP que apresentam Balanço Social. Deste modo, na informação personalizada que, de seguida, se apresenta, figura uma primeira coluna respeitante ao perfil da empresa em análise, a segunda relativa ao grupo em que foi incluída (100 a 500 trabalhadores; 500 a 1000; mais de 1000 trabalhadores) e uma última referente ao resultado agregado a nível da ANEOP.

Dos Balancos Sociais enviados pelas empresas associadas, após solicitado pela associação, conforme previsto na alínea c), do número 1, do artigo 462º da Lei nº 35/2004, de 29 de Julho, apenas foram extraídos os indicadores que se julgou serem mais relevantes e em que a informação revelou, de um modo geral, graus de consistência e de confiança aceitáveis.

Face às publicações editadas em anos anteriores, foram, este ano, introduzidos nesta informação mais alguns indicadores que se revelam importantes para melhor ilustrar a

“performance” social de cada empresa em relação às médias apuradas. Assim, foram introduzidos o **leque salarial líquido**, e indicadores relativos ao **nº de acções de formação e sensibilização em matéria de segurança por trabalhador** e ao **custo de seguros especiais (vida, saúde, acidentes pessoais) por trabalhador**, por mês.

Para completar a cabal apreensão dos elementos disponibilizados relativos a cada empresa, junta-se, no fim, uma nota explicativa sobre a interpretação e o uso dos dados constantes nos Balanços Sociais apresentados pelas empresas.

Apresenta-se, também, um anexo onde constam as instruções para preenchimento do modelo 1218, onde se baseia a interpretação dos dados do Balanço Social.

BALANÇO SOCIAL

2008

	OPWAY	MÉDIA GRUPO (500<nº trab<1000)	MÉDIA ANEOP 43 empresas
1 - EFECTIVOS (%)			
Com contrato permanente	65,98	42,23	57,41
Com contrato a termo certo	32,09	40,83	28,61
Com contrato a termo incerto	1,93	16,19	13,67
Outros	0,00	0,76	0,32
TOTAL	100,00	100,00	100,00
2 - NÍVEIS DE QUALIFICAÇÃO (%)			
Dirigentes	1,16	0,77	0,74
Quadros superiores	27,71	12,72	13,22
Quadros médios	2,19	6,84	7,86
Quadros intermédios	21,78	17,09	15,27
Profissionais qualificados	41,88	41,09	48,59
Profissionais semi-qualificados	2,32	12,48	6,42
Profissionais não qualificados	2,84	7,29	6,70
Praticantes/Aprendizes	0,13	1,72	1,19
TOTAL	100,00	100,00	100,00
3 - ESCALÕES ETÁRIOS (%)			
Até 15 anos	0,00	0,00	0,00
De 16 a 17 anos	0,00	0,07	0,05
De 18 a 24 anos	2,96	5,87	4,59
De 25 a 29 anos	11,47	12,81	10,33
De 30 a 34 anos	14,95	16,29	14,81
De 35 a 39 anos	17,27	15,33	14,38
De 40 a 44 anos	15,34	14,14	14,37
De 45 a 49 anos	12,89	12,84	13,99
De 50 a 54 anos	10,05	10,58	13,59
De 55 a 59 anos	10,44	7,68	9,23
De 60 a 61 anos	1,68	1,75	1,91
De 62 a 64 anos	1,68	1,49	1,68
65 e mais anos	1,29	1,14	1,07
TOTAL	100,00	100,00	100,00
Nível etário médio	42,00	41,13	42,11
4 - ANTIGUIDADE (%)			
Até 1 ano	14,43	29,51	23,29
Mais de 1 até 2 anos	15,46	12,64	10,91
Mais de 2 até 5 anos	21,13	17,42	13,04
Mais de 5 até 10 anos	24,48	16,28	15,99
Mais de 10 até 15 anos	11,86	7,75	12,50
Mais de 15 anos	12,63	16,40	24,27
TOTAL	100,00	100,00	100,00
5 - NÍVEIS DE HABILITAÇÃO (%)			
Inf. ao 1º ciclo do ensino básico	1,42	2,12	3,10
1º ciclo do ensino básico	15,59	28,09	30,35

BALANÇO SOCIAL 2008

	OPWAY	MÉDIA GRUPO (500<nº trab<1000)	MÉDIA ANEOP 43 empresas
2º ciclo do ensino básico	14,30	19,12	17,95
3º ciclo do ensino básico	14,56	14,74	14,11
Ensino secundário	21,91	14,50	13,33
Ens. sup. de índole profissional	0,00	0,66	0,53
Ensino superior politécnico	1,03	1,92	1,65
Ensino superior universitário	31,19	16,65	17,84
Outros	0,00	2,21	1,14
TOTAL	100,00	100,00	100,00

6 - DURAÇÃO NORMAL DO TRABALHO (%)

Menos de 40 horas/semana	19,07	19,81	17,62
40 horas/semana	80,93	80,19	82,38
Mais de 40 horas/semana	0,00	0,00	0,00
TOTAL	100,00	100,00	100,00

7 - TIPOS DE HORÁRIO (%)

Normal fixo	97,94	85,60	80,08
Normal flexível	0,00	0,04	0,03
Turno (fixo/rotativo)	2,06	6,67	2,53
Irregular e/ou móvel	0,00	0,00	0,00
Reduzido	0,00	0,86	0,39
Isenção	0,00	6,80	16,94
Outros	0,00	0,04	0,04
TOTAL	100,00	100,00	100,00

8 - TAXA DE TRABALHO SUPLEMENTAR (%)

6,79 **5,46** **8,18**

9 - TAXA DE ABSENTISMO (%)

1,68 **4,65** **4,81**

10 - ABSENTISMO (%)

Remunerado	30,76	24,92	25,91
Não Remunerado	69,24	75,08	74,09

11 - ESTRUTURA DE CUSTOS COM PESSOAL (%)

Salário Directo	58,53	52,92	59,89
Susídios e prémios irregulares	14,68	14,70	12,46
Pagamentos em géneros	0,00	0,00	0,02
Encargos legais do empregador	15,81	13,23	14,30
Outros custos de carácter social	1,49	3,79	1,66
Formação profissional	0,17	0,38	0,51
Outros	9,33	14,98	11,16
TOTAL DE CUSTOS	100,00	100,00	100,00

Salário médio mensal (euros)	2110,84	1400,57	1.693,44
Leque salarial líquido	29,66	20,06	17,27

BALANÇO SOCIAL

2008

	OPWAY	MÉDIA GRUPO (500<nº trab<1000)	MÉDIA ANEOP 43 empresas
12 - ACIDENTES DE TRABALHO			
Acidentes /100trab.	4,25	5,57	6,68
Acidentes mortais /1000trab.	0,00	0,12	0,23
Acidentes baixa/total acid. (%)	60,61	64,81	61,12
Dias baixa/trabalhador	0,55	1,40	1,36
Dias baixa/acidente	21,45	38,71	33,35
13 - ÍNDICES DE SINISTRALIDADE			
Índice de Incidência	4,25	5,57	6,68
Índice de Frequência	22,38	30,85	35,24
Índice de Gravidade	0,29	0,77	0,72
Índice de Duração	13,00	25,09	20,38
14 - MEDICINA NO TRABALHO			
Despesa/trabalhador (euros)	68,69	59,42	76,18
15 - ACÇÕES DE FORMAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO EM MATÉRIA DE SEGURANÇA			
Nº acções	125,00	385,82	416,99
Nº Trabalhadores abrangidos	322,00	1.148,18	1.185,50
Nº acções/trabalhador	0,16	0,58	0,74
16 - CUSTOS COM A PREVENÇÃO			
Encargos de estrutura da medicina e segurança	37,61	44,00	46,58
Custos com equipamento de protecção	57,35	42,98	37,27
Custos com formação em prevenção de riscos	2,19	10,58	16,16
Outros	2,86	2,45	---
TOTAL	100,00	100,00	100,00
Custo/trabalhador (euros)	3441,71	915,69	523,39
17 - FORMAÇÃO PROFISSIONAL			
Horas/trabalhador	7,67	10,76	12,06
Custo/trabalhador (euros)	83,55	228,24	251,84
18 - PROTECÇÃO SOCIAL COMPLEMENTAR			
Custo Seguros especiais/trabalhador.mês	38,91	20,25	23,53

Nota Explicativa

Os conceitos utilizados na interpretação dos dados constantes nos Balanços Sociais, apresentados pelas empresas associadas, têm a sua base nas instruções de preenchimento do modelo 1218 (Dec. Lei 8/92, de 22 de Janeiro), fornecidas pelo GEP, que se juntam em anexo a esta informação.

O número de trabalhadores considerado, no cálculo dos indicadores apresentados, corresponde ao número de trabalhadores ao serviço na empresa em 31 de Dezembro.

De seguida, indica-se sumariamente o método de obtenção dos valores constantes na Informação Personalizada.

1 - Efectivos

Corresponde aos dados constantes em 1 – EMPREGO, no quadro “Repartição de Efectivos” do modelo nº 1218.

2 - Níveis de Qualificação

Corresponde aos dados constantes em 1 – EMPREGO, no quadro “Repartição de Efectivos” do modelo nº 1218.

3 – Escalões Etários

Corresponde aos dados constantes em 1 – EMPREGO, no quadro “Estrutura Etária do Pessoal da Empresa em 31 de Dezembro” do modelo nº 1218.

Apresenta-se aqui também o **nível etário médio** obtido a partir da informação constante no quadro 1.4 do modelo nº 1218.

4 - Antiguidade

Corresponde aos dados constantes em 1 – EMPREGO, no quadro “Nível de Antiguidade do Pessoal ao Serviço em 31 de Dezembro” do modelo nº 1218.

5 - Níveis de Habilitação

Corresponde aos dados constantes em 1 – EMPREGO, no quadro “Estrutura de Níveis de Habilitação do Pessoal ao Serviço em 31 de Dezembro” do modelo nº 1218.

6 - Duração Normal do Trabalho

Corresponde aos dados constantes em 1 – EMPREGO, no quadro “Tempo de Trabalho” do modelo nº 1218.

7 - Tipos de Horário

Corresponde aos dados constantes em 1 – EMPREGO, no quadro “Tempo de Trabalho” do modelo nº 1218.

8 - Taxa de Trabalho Suplementar

Define-se como a percentagem das Horas de Trabalho Suplementar em relação ao Potencial Máximo Anual.

Corresponde aos dados constantes em 1 – EMPREGO, no quadro “Tempo de Trabalho” do modelo nº 1218.

9 - Taxa de Absentismo

Define-se como a percentagem das Horas de Ausência em relação ao Potencial Máximo Anual.

Corresponde aos dados constantes em 1 – EMPREGO, nos quadros “Tempo de Trabalho” e “Ausências ao Trabalho” do modelo nº 1218.

10 - Absentismo

Consideram-se as Ausências Remuneradas e Não Remuneradas em relação ao Total de Ausências.

Corresponde aos dados constantes em 1 – EMPREGO, no quadro “Ausências ao Trabalho”, do modelo 1218.

11 - Estrutura de Custos com o Pessoal

Corresponde os dados constantes em 2 – CUSTOS COM PESSOAL do modelo 1218.

O **salário médio mensal** é obtido a partir do valor apresentado para o salário directo dividido pelo número total de trabalhadores a 31 de Dezembro e por 14 meses de remuneração.

O **leque salarial líquido** corresponde aos dados constantes em 2.9 do modelo 1218.

12 - Acidentes de Trabalho

São apurados alguns indicadores com base nos dados apresentados em 3 – HIGIENE E SEGURANÇA, no quadro “Acidentes de Trabalho” do modelo 1218.

São assim considerados os seguintes indicadores:

- Nº de Acidentes ocorridos em cada conjunto de 100 trabalhadores;
- Nº de acidentes mortais ocorridos em cada conjunto de 1000 trabalhadores;
- Nº de acidentes com baixa em relação ao nº total de acidentes;
- Nº de dias de baixa por trabalhador da empresa;
- Nº de dias de baixa por acidente com baixa

13 - Índices de Sinistralidade

Foram considerados os seguintes Índices de Sinistralidade com base nos dados apresentados em 3 – HIGIENE E SEGURANÇA, no quadro “Acidentes de Trabalho” do modelo 1218:

Índice de Incidência - percentagem do número total de acidentes em relação ao número total de trabalhadores;

Índice de Frequência - relaciona o número de acidentes com as horas efectivamente trabalhadas;

Índice de Gravidade - relaciona os dias de baixa, por acidente, com as horas efectivamente trabalhadas;

Índice de Duração - relaciona o número de dias de baixa com o número total de acidentes.

14 - Medicina no Trabalho

Considera-se o montante indicado como “Despesa com a Medicina no Trabalho” constante no quadro “Actividade da Medicina do Trabalho”, em 3 – HIGIENE E SEGURANÇA do modelo 1218.

É indicado aqui a **despesa média por trabalhador** da empresa.

Nota:

De notar que este montante, tal como consta nas instruções de trabalho, deve corresponder aos valores pagos ao pessoal/organização que presta os serviços de medicina no trabalho desde que não pertencentes à empresa, custos de medicamentos, de meios de diagnóstico, exames médicos, etc.

Deve ser excluído o montante investido em infra-estruturas para a medicina no trabalho, que deve ser registado no quadro “3.7 – Custos com a prevenção de Acidentes e Doenças Profissionais”.

15 – Acções de Formação e Sensibilização em Matéria de Segurança

Corresponde aos dados constantes no quadro 3.6 do modelo nº 1218.

É apresentado aqui o **nº de acções por trabalhador** da empresa.

16 - Prevenção

Corresponde aos dados constantes em 3 – HIGIENE E SEGURANÇA, no quadro "Custos com a Prevenção de Acidentes e Doenças Profissionais" do modelo nº 1218.

É apresentado aqui o indicador correspondente ao **custo médio da prevenção por trabalhador da empresa**.

17 - Formação Profissional

Com base nos dados apresentados em 4 – FORMAÇÃO PROFISSIONAL, nos quadros "Duração das Acções" e "Custos Totais de Formação", são calculados os indicadores relativos ao **nº de horas médio de formação profissional por trabalhador da empresa** e o **custo médio da formação por cada trabalhador da empresa**.

18 – Protecção Social Complementar

Com base nos dados constantes em 5 – PROTECÇÃO SOCIAL COMPLEMENTAR, no quadro 5.4 – Outras Modalidades de Apoio Social, do modelo 1218, é apresentado o indicador referente ao **custo médio de seguros especiais por trabalhador, por mês**.

ANEXO

**Instruções para Preenchimento do Modelo nº 1218 disponibilizadas pelo
GEP – Gabinete de Estratégia e Planeamento do Ministério do Trabalho**

BALANÇO SOCIAL

(Decreto-Lei nº 9/92, de 22 de Janeiro)

Instruções de Preenchimento (Modelo 1218)

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA (capa)

4. Actividade principal da empresa - Considere aquela de que a empresa auferir maior volume de vendas ou de serviços prestados se nela se exercer mais de que uma actividade.

Na impossibilidade de determinar qual das actividades exercidas tem maior volume de vendas, considere como principal a que ocupe um maior número de pessoas ao serviço e indique da maneira mais discriminada possível a designação da actividade exercida.

5. Estabelecimento - Entende-se por estabelecimento a unidade económica que, sob um único regime de propriedade ou de controlo, produz exclusiva ou principalmente um grupo homogéneo de bens ou serviços num único local.

O número de estabelecimentos deve incluir **sempre** a sede da empresa.

6. Pessoas ao serviço - Considere todas as pessoas ligadas a empresa por um contrato de trabalho, que participaram na actividade da empresa no período de referência.

Inclua os trabalhadores temporariamente ausentes nas datas de referência, por férias, maternidade, conflito de trabalho, formação profissional, doença e acidente de trabalho de duração igual ou inferior a um mês.

Inclua os sócios gerentes, cooperantes e familiares que trabalharam nas datas de referência, tendo recebido por esse trabalho uma remuneração).

Exclua os trabalhadores a cumprir o serviço militar, em regime de licença sem vencimento, em desempenho de funções públicas (ex.: vereadores, deputados). Exclua também os trabalhadores ausentes por doença e/ou acidente de trabalho cuja baixa seja superior a um mês.

Exclua os trabalhadores com vínculo a empresa deslocados para outras empresas, sendo nessas directamente remunerados.

No item 1.1 deve considerar-se “o número de pessoas ao serviço em 31 de Dezembro” igual à soma das pessoas com contrato permanente (1.1.1), contrato a termo certo (1.1.2), contrato a termo incerto (1.1.3) e outros (1.1.4).

Número médio de pessoas durante o ano - Considere como número médio de pessoas ao serviço durante o ano a divisão do somatório do número de pessoas ao serviço no final de cada mês por 12 (ou pelo número de meses de actividade da empresa).

Item 6 do quadro de identificação da empresa. Ou seja:

$$\text{Número médio} = \frac{(\text{N}^\circ \text{ de trab. de Janeiro} + \text{N}^\circ \text{ de trab. de Fevereiro} + \dots + \text{N}^\circ \text{ de trab. de Dezembro})}{12}$$

A mesma fórmula deve ser usada no item 1.2.

7. Natureza jurídica - Indique de forma completa a natureza jurídica da empresa .

Exemplo:

Empresa pública;

Empresa em nome individual;

Sociedade anónima;

Sociedade cooperativa;

Sociedade por quotas, etc.

6. Valor do VAB (em euros), conforme o Plano Oficial de Contas:

Custo com pessoal -----	conta 64 (em euros)
Amortizações do exercício -----	conta 66 (em euros)
Provisões do exercício -----	conta 67 (em euros)
Custos e perdas financeiros -----	conta 68 (em euros)
Imposto sobre o rendimento -----	conta 86 (em euros)
Resultados líquidos do exercício -----	conta 88 (em euros)

1. EMPREGO

1.1.1. Contrato permanente - Considere o pessoal ligado à empresa por um contrato de trabalho sem termo.

1.1.2. e 1.1.3. Contrato a termo - Considere o pessoal ligado à empresa por um contrato escrito com fixação do seu termo (Decreto-Lei nº 64-A/89, de 27 de Fevereiro):

a) Termo certo - Pessoal ligado à empresa por um contrato escrito do qual consiste expressamente a estipulação do prazo;

b) Termo incerto - Pessoal ligado à empresa por um contrato de trabalho que dure por todo o tempo necessário à substituição do trabalhador ausente ou à conclusão da actividade, tarefa ou obra cuja execução justifique a sua celebração.

1.1.4. Outros - Inclua as pessoas não abrangidas pelas outras definições, independentemente do tipo de funções que exerça, tais como pessoal recebendo conforme as vendas efectuadas (comissões) e pessoal sem uma remuneração base atribuída.

1.2. Número médio de pessoas durante o ano - Aplique a mesma fórmula usada no ponto 6 da capa mas separando os trabalhadores por sexo e nível de qualificação. Tenha em atenção que a linha 18/coluna 9 deve sair igual ao número médio apresentado na capa.

1.3. Estrutura etária - Considere para cada grupo etário o número de pessoas com a idade referida a 31 de Dezembro.

1.4. Nível etário médio - Considere “soma das idades”, o somatório das idades em 31 de Dezembro de todo o pessoal ao serviço na mesma data.

1.5. Nível de antiguidade - Considere a antiguidade, em anos completos, de cada pessoa ao serviço em 31 de Dezembro.

1.6. Trabalhadores estrangeiros - Considere o número de pessoas estrangeiras ao serviço em 31 de Dezembro segundo a desagregação apresentada (1.6.1. a 1.6.4.). Deve ter-se em atenção a nacionalidade dos trabalhadores e não o local de nascimento.

1.7. Trabalhadores deficientes - Considere deficiente aquele que está incapacitado para assegurar por si mesmo, total ou parcialmente, a satisfação de necessidades de uma vida individual ou social normal, devido a uma deficiência, congénita ou adquirida, das suas capacidades físicas, sensoriais ou mentais, tendo por isso dificuldade em obter e ou manter o desempenho de funções de acordo com as suas habilitações, idade e experiência profissional.

1.8. Estrutura de níveis de habilitação:

1º ciclo do ensino básico (equivalente à antiga 4ª classe e básico primário);

2º ciclo do ensino básico (equivalente ao antigo 2º ano dos liceus, 6ª classe, básico preparatório e ciclo preparatório);

3º ciclo do ensino básico (equivalente ao antigo 5º ano dos liceus, 9º ano, secundário unificando e antigas escolas técnicas);

Ensino secundário:

Via ensino (equivalente ao antigo 7º ano dos liceus, 12º ano e secundário complementar);

Vias profissionais (ensino técnico-profissional ou escolas profissionais);

Ensino superior de índole profissional (p. ex.: guia-intérprete/turismo, secretariado, enfermagem, etc.);

Ensino superior politécnico;

Ensino superior universitário.

1.9. Contratados a termo durante o ano

1.9.1/1.9.2. - No conjunto destes dois itens deve inscrever todos os contratados a termo existentes na empresa ao longo do ano, englobando os que se encontram ao serviço da empresa a 31 de Dezembro (1.1.2 e 1.1.3), os que passaram ao quadro permanente (1.9.3) e os que saíram da empresa ao longo do ano (1.10.2).

Ou seja:

$$1.9.1 + 1.9.2 = 1.1.2 + 1.1.3 + 1.9.3 + 1.10.2$$

1.9.3. Contratados a termo certo ou incerto que passaram ao quadro permanente (durante o ano) - indique do conjunto de pessoas referidas em 1.9.1 e 1.9.2, o número das que transitaram para o quadro permanente durante o ano.

1.9.4. Contratados a termo certo ou incerto que transitaram do ano anterior - indique do conjunto de pessoas referidas em 1.9.1 e 1.9.2, as que transitaram do ano anterior mantendo o mesmo vínculo.

1.9.5. Número médio anual de contratados a termo - Considere o somatório do total de trabalhadores com contratos a termo certo e incerto, no final de cada mês, dividido por 12 (ou pelo número de meses de actividade da empresa).

Use a fórmula:

$$\frac{\text{Nº de contr. a termo em Janeiro} + \text{nº de contr. a termo em Fevereiro} + \dots + \text{nº de contr. a termo em Dezembro}}{12}$$

tendo em conta o sexo e nível de qualificação dos trabalhadores.

1.10. Movimento de saídas - Considere o número total de saídas de pessoas com contrato permanente (1.10.1), com contrato a termo certo ou incerto (1.10.2) e outras situações não discriminadas (1.10.3), independentemente dos motivos das saídas.

1.11. Motivos das saídas do pessoal com contrato permanente:

1.11.1. Iniciativa do trabalhador - Considere as saídas voluntárias por rescisão do contrato devido à iniciativa unilateral do trabalhador.

1.11.2. Mútuo acordo - Considere a rescisão do contrato por iniciativa do trabalhador ou por iniciativa da entidade empregadora, resultante de um acordo entre ambas as partes.

1.11.3. Iniciativa da empresa - Considere os despedimentos individuais por iniciativa unilateral da entidade empregadora.

1.11.4. Despedimento colectivo - Considere todos os despedimentos colectivos nos termos do artigo 16º do Decreto-Lei nº 64-A/89, de 27 de Fevereiro.

1.11.5. Despedimentos (artigo 26º do Decreto-Lei nº 64-A/89, de 21 de Fevereiro) - Extinção de postos de trabalho por causas objectivas de ordem estrutural, tecnológica ou conjuntural relativas à empresa;

Considere todos os despedimentos resultantes da cessação dos contratos individuais de trabalho, por extinção de postos de trabalho, não abrangidos por despedimento colectivo, de acordo com o artigo 26º do Decreto-Lei nº 64-A/89, de 27 de Fevereiro.

1.11.6. Reforma por invalidez - Considere todas as saídas de trabalhadores que se encontravam em situação de invalidez de causa não profissional determinante de um mínimo de dois terços de incapacidade permanente para o exercício da profissão.

1.11.7. Reforma por velhice - Considere todas as saídas de acordo com o princípio de protecção garantido aos beneficiários, desde que tenham atingido a idade legalmente presumida como normal para a cessação do exercício para a actividade profissional.

1.11.8. Reforma antecipada - Considere todas as saídas de trabalhadores antes de terem atingido a idade normal de reforma por velhice, atentas as particularidades das diversas actividades profissionais.

1.11.9. Pré-reforma - Considere as saídas resultantes da situação contratual garantida pelas entidades empregadoras aos seus trabalhadores antes do acesso destes às prestações de reforma garantidas pelo sistema de segurança social.

1.11.11. Total - Considere o total das saídas do pessoal com contrato permanente igual ao somatório dos diferentes itens 1.11.1. a 1.11.10. e igual ao item 1.10.1.

1.12. Motivos das saídas do pessoal com contrato a termo:

1.12.1. Por cessação do contrato a termo certo - Considere todas as saídas de trabalhadores resultantes da caducidade do termo do prazo estipulado, de acordo com o artigo 44º do Decreto-Lei nº 64-A/89, de 21 de Fevereiro.

1.12.2. Por cessação do contrato a termo incerto - Considere todas as saídas de trabalhadores resultantes da extinção do objecto do contrato.

1.12.3. Por antecipação da cessação do contrato a termo certo - Considere todas as saídas de trabalhadores antes do termo do contrato a termo certo.

1.12.4. Por antecipação da cessação do contrato a termo incerto - Considere todas as saídas de trabalhadores antes da extinção do objecto do contrato.

1.12.5. Total - Considere o total das saídas do pessoal com contrato a termo igual ao somatório dos diversos itens 1.12.1. a 1.12.4. e igual ao item 1.10.2.

1.13. Situações especiais/saídas/ impedimentos prolongados - Considere apenas as saídas de trabalhadores (com contrato permanente ou a termo) por impedimento prolongado (autarquias, sindicatos, serviço militar e requisição pelo Estado).

1.14. Postos de trabalho não ocupados por dificuldades de recrutamento - Indique as principais profissões correspondentes a postos de trabalho não ocupados por dificuldades de recrutamento e o respectivo número de pessoas em falta em cada uma delas.

1.15. Promoções - Considere a passagem a uma categoria profissional superior.

1.15.1. Por antiguidade - Considere todas as promoções efectuadas por exclusiva e automática determinação da antiguidade do trabalhador.

1.15.2. Por mérito - Considere todas as promoções resultantes da apreciação da entidade empregadora relativamente ao desempenho do trabalhador.

1.15.3. Outras - Considere outros tipos de promoção, por exemplo as nomeações por exercício de funções.

1.15.4. - Considere o total de promoções efectuadas nas desagregações anteriores, igual ao somatório dos diversos itens 1.15.1. a 1.15.3.

1.16. Reconversões/reclassificações - Considere todos os trabalhadores que tenham sido objecto de uma formação permitindo adquirir capacidades e conhecimentos requeridos para o exercício de uma nova função, uma vez que a exercida deixou de ter o melhor aproveitamento. Considere também todos os trabalhadores objecto de uma mudança de categoria não resultante de uma promoção conforme definida no item 1.15.

1.17.1. Período normal de trabalho - Indique o número de horas de trabalho semanal fixado por lei ou instrumento de regulamentação colectiva de trabalho ou ainda por normas e usos na empresa. Indique para cada situação o número de trabalhadores referido a 31 de Dezembro. Na coluna 1 devem ser preenchidos os 4 dígitos respeitantes a cada um dos horários semanais (ex.: se um grupo de trabalhadores tiver um horário de trinta e sete horas e meia por semana deve inscrever-se na primeira coluna "37,30" e não "37,5'), na coluna 2 mencione sempre o número de trabalhadores que praticam o horário indicado na linha correspondente à 1ª coluna.

1.17.2. Tipos de horário predominantes durante o ano - Indique, relativamente aos trabalhadores ao serviço da empresa, a 31 de Dezembro, os tipos de horário que os mesmos efectuaram predominantemente ao longo do ano, quantificando (em número de trabalhadores).

Horário normal fixo - Segundo a definição dada de PNT, considere o número de trabalhadores com hora de entrada e saída fixa.

Horário normal flexível - Segundo a mesma definição de PNT, considere o número de trabalhadores sem hora de entrada e saída fixa.

Horário de turno - No caso de a empresa, no todo ou em parte, recorrer à forma de laboração contínua ou laboração por um período largamente superior ao período normal estabelecido na empresa, indique o número de trabalhadores que, decorrente desta situação, estão organizados em turnos de pessoal que se sucede no mesmo posto de trabalho durante o período de laboração.

Horário irregular e/ou móvel - Horário praticado pelos trabalhadores cuja duração de trabalho semanal é fixa, mas cujos termos de prestação não são fixos, quer no que se refere ao início e termo do(s) período(s) diário de trabalho quer no descanso semanal obrigatório ou complementar.

Horário reduzido - Indique o número de trabalhadores que beneficia de uma redução legal de horário.

Isenção do de horário - Indique o número de trabalhadores que não estão sujeitos ao cumprimento de horário normal de trabalho, estando por este motivo impedidos de receber pagamento de horas extraordinárias, mas que beneficiam de um subsídio de isenção.

Outros - Indique o número de trabalhadores que não estão abrangidos pelas situações anteriores.

1.17.3. Potencial Máximo Anual - Número total de horas que teoricamente a empresa laborará durante o conjunto de dias úteis do ano, não contando nem com o número de horas suplementares a efectuar, nem com o absentismo ou as horas não trabalhadas por outros motivos. Para o cálculo considere para cada PNT, as horas trabalháveis do ano iguais ao somatório do produto do número de trabalhadores em cada dia útil vezes o período normal de trabalho diário vezes o número de dias úteis do ano.

NOTA - exclua os dias de férias e feriados.

1.17.4. Total de horas efectivamente trabalhadas - Considere as horas trabalhadas do seguinte modo:

Horas trabalhadas -Total de horas que o pessoal a tempo completo e a tempo parcial efectivamente consagrou ao trabalho durante o ano, incluindo as horas extraordinárias, que devem ser contadas em função das horas efectivamente trabalhadas e não em função dos montantes por elas pagos;

Inclui o tempo passado no local de trabalho na execução de trabalhos, tais como a preparação dos instrumentos de trabalho, reparação e manutenção de ferramentas, tempos de trabalho morto pagos devido a ausências ocasionais de trabalho, paragem de máquinas, acidentes, pequenas pausas para café, etc.

Exclui as horas remuneradas mas não trabalhadas, como férias anuais pagas, feriados, ausência por doença remunerada, o tempo despendido em viagens entre o local de trabalho e o domicílio, e vice-versa, a menos que, em termos contratuais, as mesmas sejam consideradas em serviço. Exclua também as horas não trabalhadas por acções de formação profissional.

Para o **cálculo** use a seguinte **fórmula**:

Horas efectivamente trabalhadas (1.17.4.) = Potencial "máximo Anual (1.17.3.) + Trabalho suplementar/ Horas extraordinárias (1.17.5) - Ausências ao trabalho (1.18.) - Horas não trabalhadas (1.19.)

1.17.5. Trabalho suplementar/horas extraordinárias - Considere trabalho suplementar as horas trabalhadas para além do período normal de trabalho.

Não inclua:

- o tempo de trabalho para além do período normal prestado por trabalhadores com isenção de horário em dia normal de trabalho;
- o trabalho prestado para compensar suspensões de actividade de duração não superior a quarenta e oito horas seguidas ou interpoladas por um dia de descanso ou feriado, quando haja acordo entre a entidade empregadora e os trabalhadores (Decreto-Lei nº 421/83, de 2 de Dezembro).

1.18. Ausências ao trabalho:

Número de ocorrências - Considere como número de ocorrências o número de acontecimentos que originaram ausências no ano civil de referência, quer os mesmos tenham sucedido no próprio ano ou em anos anteriores.

Número de horas - Considere o número total de horas de ausência efectivamente verificadas no ano civil.

1.18.1. Por acidente de trabalho - Indique o número de ocorrências e de horas perdidas nas situações previstas na Lei nº 2127, de 3 de Agosto de 1965, e de acordo com a definição de acidente de trabalho.

Acidente de trabalho - Considere todo o acidente que produza directamente lesão corporal, perturbação funcional ou doença de que resulte a morte ou redução na capacidade de trabalho ou de ganho.

1.18.2. Por doença (total) - Indique o número total de ocorrências e de horas perdidas nas situações de baixa por doença natural e doença profissional.

1.18.2.1. Por doença profissional - Indique o número de ocorrências e de horas perdidas por baixa de doença profissional. Tenha em atenção que as horas aqui mencionadas devem também fazer parte de 1.18.2.

1.18.3. Por suspensões disciplinares - Indique o número de ocorrências e de horas perdidas resultantes da aplicação de suspensões disciplinares (com perda de retribuição), como sanções disciplinares ou como medida adoptada pela entidade empregadora para facilitar o andamento de um processo disciplinar (neste caso sem perda de retribuição).

1.18.7. Total de ausências (remuneradas e não remuneradas) - Este total deve ser igual, por um lado, ao somatório das horas apresentadas de 1.18.1. a 1.18.6. e, por outro, à soma das horas inscritas em 1.18.7.1. e 1.18.7.2.

1.18.7.1. Ausências remuneradas - Do total de horas não trabalhadas por absentismo (1.18.1. a 1.18.6.) mencione apenas as que foram remuneradas pela empresa. Do mesmo modo, no ponto 1.18.7.2. inscreva somente aquelas que não foram remuneradas pela empresa.

1.19. Horas não trabalhadas - Indique o número de horas não trabalhadas do PNT segundo as diversas causas descritas.

1.19.1. Por formação profissional - Indique o número de horas do PNT em que se verificou inexistência de prestação de trabalho por parte de trabalhadores envolvidos em acções de formação profissional. Tome em atenção que o número de horas a inscrever neste ponto não deve ser superior ao total de horas da “duração das acções de formação profissional” (quadro 4.3. - linha 242/coluna 9).

1.19.2. Por redução legal da actividade - Segundo as situações descritas no Decreto-Lei nº 64-B/89.

1.19.3. Por desemprego inteiro - Considere o número de horas em que se verificou inexistência de prestação de trabalho provocadas pela situação económica e/ou tecnológica da empresa e situações de catástrofe que colocam trabalhadores na situação de temporariamente não terem trabalho a realizar, estando contudo disponíveis para o trabalho, sem que esta situação decorra da redução legal da actividade.

1.19.4. Por descanso suplementar - Indique as horas de folga durante o período normal de trabalho, em contrapartida de trabalho prestado em horas suplementares. Considere trabalho suplementar as horas trabalhadas em adição ao período normal de trabalho, não incluindo:

- o trabalho prestado por trabalhadores isentos de horário de trabalho em dia normal de trabalho;
- o trabalho prestado para compensar suspensões de actividade de duração não superior a quarenta e oito horas seguidas ou interpoladas por um dia de descanso ou feriado, quando haja acordo entre a entidade empregadora e os trabalhadores. (Decreto-Lei nº 421/83, de 2 de Dezembro)

1.19.5. Por greves e paralisações - Indique o inúmero de horas perdidas resultantes da abstenção temporária e concertada dos termos normais de prestação de trabalho por parte de um grupo de trabalhadores, tendo em vista forçar a entidade empregadora ou os poderes públicos à aceitação das suas reivindicações.

2. CUSTOS COM PESSOAL

2. Custos com o pessoal (em euros) - Indique separadamente os custos com o pessoal pertencente aos órgãos sociais (por ex.: corpos gerentes, conselho fiscal, etc.) e os que respeitem aos restantes trabalhadores.

2.1. Salário directo (em euros):

2.1.1. Salário base (em euros) - montante ilíquido a que as pessoas ao serviço tiveram direito durante o ano e correspondente às horas normais de trabalho.

Inclua as remunerações correspondentes a férias e dias feriadados.

Exclua os subsídios de férias e de Natal, a incluir no item 2.2.

2.1.2. Subsídios e prémios regulares (em euros) - montante líquido anual pago às pessoas ao serviço no ano, com carácter regular, em cada período de pagamento e referente a prémios de produtividade ou rendimento, subsídios de antiguidade ou assiduidade, subsídios de turno, por trabalho nocturno, por trabalhos penosos ou sujos, de função ou responsabilidade, pagamento das horas suplementares, trabalho nocturno extraordinário e trabalho em dias de descanso.

Não inclua prémios irregulares, tais com o participação nos lucros, que deve inserir no item 2.2.

2.2. Subsídios e prémios irregulares (em euros) - montante líquido anual pago às pessoas ao serviço, no ano, com carácter irregular em relação a cada período de pagamento, a título de subsídio de Natal e de Férias, participação nos lucros, distribuição de títulos ou outras gratificações e outros pagamentos não regulares.

Inclui pagamentos referentes a indemnizações de despedimento e pré-avisos efectuados directamente pela entidade empregadora às pessoas ao serviço.

2.3. Pagamento em géneros (em euros):

Considere:

- os produtos cedidos gratuitamente ou vendidos aos trabalhadores abaixo do preço de custo. Inclua o fornecimento de produtos, tais como carro, telefone, gás, electricidade, gasolina, vestuário, pagamento de passes sociais, etc.;
- subsídios de habitação ou cedência de habitação pela empresa aos trabalhadores;
- as perdas por cedência gratuita ou a preço reduzido de terrenos pertencentes à empresa para a construção de habitação dos trabalhadores, por ajudas não reembolsáveis, por empréstimos sem juros ou com bonificações.

2.4. Encargos legais, convencionais e facultativos a cargo da entidade empregadora (em euros) - Inclui os encargos estabelecidos em regime geral para a segurança social e outros regimes obrigatórios (ex.: seguros de acidentes de trabalho) e ligados à remuneração dos trabalhadores, os encargos da entidade empregadora resultantes de convenções colectivas (CCT, ACT e AE) ou acordados directamente nos contratos individuais ou resultantes da vontade e iniciativa da entidade empregadora.

Inclui ainda os pagamentos efectuados às pessoas ao serviço para compensar perdas de salário devidas a faltas por doença ou acidente de trabalho do próprio (complemento de doença ou acidente).

2.5. Outros custos de carácter social (em euros) - Inclui as despesas com instalações de serviços de carácter educativo, cultural e recreativo, despesas de manutenção e subsídios para cantinas e outros serviços de aprovisionamento, subsídios para creches, jardins-de-infância e escolas, bolsas de estudo para os trabalhadores e seus descendentes e ainda despesas de funcionamento dos serviços clínicos.

2.6. Custos com formação profissional (em euros) - Considere as despesas de formação profissional efectuadas com as pessoas ao serviço na empresa e exclusivamente suportadas por esta referentes, nomeadamente, ao pagamento a monitores ou a organismos encarregados da formação profissional, material pedagógico (livros, filmes, etc.), bolsas de estudo ligadas à formação, depreciação de imóveis e equipamento, reparações, etc.

2.7. Outros custos com pessoal (em euros) – Inclui todas as despesas não referidas, nomeadamente despesas de recrutamento, ajudas de custo, despesas com transporte próprio ou com aluguer para deslocação dos trabalhadores entre o domicílio e o local de trabalho, despesas com vestuário de trabalho, etc.

2.9. Leque salarial líquido - ver exemplo, a seguir.

2.10. Leque salarial interpretativo - Para o cálculo deste item, deve retirar ao conjunto de trabalhadores da empresa, os 5% que auferem maior vencimento e os 5 % que têm menor vencimento. Após esta dedução deve voltar a usar a fórmula utilizada em 2.9. (ver exemplo a seguir), mas colocando, respectivamente, no numerador e no denominador, o maior e menor vencimento base líquidos encontrados.

EXEMPLO (2.9./2.10.):

Supondo que numa determinada empresa se encontra a seguinte distribuição salarial:

Número de trabalhadores		Vencimento Base líquido (euros)
Valor Absoluto	%	
Total 300	100%	
1	0,3	250
3	1,0	170
11	3,7	130
40	13,3	100
80	26,7	85
104	34,7	68
46	15,3	60

$$2.9. \text{ Leque salarial líquido} = \frac{250}{45} = 5,56$$

2.10. Leque salarial interpretativo
(após terem sido retirados, simultaneamente, os 5% de trabalhadores com vencimentos base líquido mais altos e mais baixos) =

$$= \frac{100}{60} = 1,67$$

3. HIGIENE E SEGURANÇA

3.1. Acidentes de trabalho - De acordo com a definição genérica dada no item 1.18.1.:

Acidentes no local de trabalho - Considere o acidente de trabalho que se verifique no local e no tempo de trabalho.

Acidentes in itinere - Considere o acidente de trabalho ocorrido fora do local de trabalho, quando verificado na execução de serviços determinados pela entidade patronal ou por esta consentidos: na ida para o local de trabalho ou no regresso deste, quando for utilizado meio de transporte fornecido pela entidade patronal ou quando o acidente seja consequência de particular perigo do percurso normal ou de outras circunstâncias que tenham agravado o risco do mesmo percurso: na execução de serviços espontaneamente prestados e de que possa resultar proveito para a entidade patronal.

3.1.1. e 3.1.2. Número de acidentes de trabalho - Considere apenas os acidentes ocorridos no ano civil de referência.

No item 3.1.1., coluna 1, indique o total de acidentes com e sem baixa, excluindo os mortais, que devem ser mencionados na coluna 5.

3.1.3. Número de dias perdidos com baixa - Considere o número total de dias de trabalho perdidos em consequência dos acidentes apenas ocorridos no ano civil de referência.

3.1.4. Neste campo, apenas devem ser mencionados os casos de incapacidade que deixaram o trabalhador inapto para toda e qualquer profissão (3.1.4.1.) ou que provocaram uma redução da sua capacidade profissional (3.1.4.2.). Não devem ser mencionados, neste campo, os casos de incapacidade temporária.

3.1.6. Número de casos de incapacidade permanente parcial - Indique o número de casos de incapacidade permanente parcial declarados, ao longo do ano resultantes de acidentes de trabalho que provocaram uma redução da capacidade profissional dos trabalhadores atingidos.

3.2. Doenças profissionais - Considere doença profissional qualquer situação contemplada no Decreto Regulamentar nº 12/80, de 8 de Maio, e que concede direito a reparação específica.

3.2.1./3.2.12. Liste o tipo de doenças profissionais dos trabalhadores da empresa, indicando o respectivo código de doença e o número de casos em cada situação.

3.3.3. Despesa com a medicina do trabalho (em euros) - Deve inscrever neste item os montantes pagos aos médicos e enfermeiros que prestaram serviço na empresa durante o ano, desde que não tenham sido contabilizados no quadro 1.1. (“pessoas ao serviço em 31 de Dezembro”), as despesas efectuadas com a aquisição de medicamentos, meios auxiliares de diagnóstico, exames médicos e todo e qualquer gasto relacionado com a medicina do trabalho, à excepção dos montantes investidos em infraestruturas que deve inserir no ponto 3.7.1.

3.7.1. Custos com a prevenção de acidentes e doenças profissionais (em euros) - Neste item deve mencionar única e exclusivamente os encargos com a criação e manutenção de estruturas destinadas à medicina do trabalho e à segurança do trabalhador no exercício da sua profissão.

3.7.2. Custos com equipamento de protecção (em euros) - Considere as despesas em material de trabalho, fatos e acessórios protectores (botas, luvas, capacetes, óculos, viseiras, etc.) que proporcionem uma maior segurança evitando ou minimizando os riscos de acidente de trabalho ou de doença profissional.

3.7.3. Custos com a formação em prevenção de riscos (em euros) - Considere as despesas em cursos e acções tendentes a sensibilizar, alertar e preparar os trabalhadores para a melhoria da segurança no trabalho.

4. FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Formação profissional - Entende-se por “acções de formação profissional” cursos organizados que visam a aquisição de conhecimentos e aptidões exigidos para o exercício de funções próprias de uma profissão ou grupo de profissões em qualquer actividade económica.

Considere as acções de formação profissional promovidas pela empresa, ou a que de qualquer forma a empresa aderiu, na própria empresa, noutras empresas, centros de formação profissional estatais, etc., no país ou no estrangeiro.

Nota: Todos os dados a inscrever em 4.1., 4.2., 4.3. e 4.4. devem referir-se, única e exclusivamente aos trabalhadores ao serviço da empresa, durante o ano.

4.1. Número total de acções - Deve mencionar neste item o número de cursos de formação profissional proporcionados aos trabalhadores da empresa (dentro e/ou fora das suas instalações), segundo a duração dos mesmos independentemente do seu número de participantes.

4.1.1. Número de acções internas - Indique o número de acções de formação profissional realizadas na própria empresa ao longo do ano, segundo os escalões de duração indicados.

4.1.2. Número de acções externas - Indique o numero de acções de formação profissional realizadas ao longo do ano fora da empresa, nomeadamente em centros de formação profissional do IEFP, centros de formação profissional de outros ministérios, escolas profissionais ou outros estabelecimentos de ensino técnico-profissional, universidades ou estabelecimentos de ensino superior, etc., por escalões de duração.

4.2. Número de participantes - Mencione todas os participantes envolvidos em acções de formação profissional. Como exemplo, se um trabalhador frequentar, no ano, 3 acções de formação, deverá ser contabilizado 3 vezes.

4.3. Duração das acções - O número de horas a inscrever neste quadro deve ser igual ao produto do número de participantes em cada acção pelo número de horas totais de formação em que esteve envolvido, devendo o resultado ter sempre em conta o devido enquadramento no respectivo nível de qualificação profissional.

4.4. Custos totais de formação (em euros) - Inclua o montante total das despesas introduzidas na formação profissional (quer tenham sido custeadas directamente pela empresa ou subsidiadas por outras entidades) tais como remunerações pagas pela entidade empregadora por tempo de formação, e não de trabalho efectivo, pagamento a monitores ou a organismos encarregados da formação profissional, material pedagógico de apoio (livros, filmes, etc.), bolsas de estudo ligadas à formação, depreciação de imóveis e equipamentos ligados à formação e reparações.

5. PROTECCAO SOCIAL COMPLEMENTAR:

5.1. Encargos (prestações) (em euros) - Montantes de prestações pecuniárias a cargo da empresa complementares das garantidas pelo regime geral da segurança social.

Essas prestações são directamente suportadas e garantidas pela própria empresa, constituindo uma transferência directa da empresa para o seu trabalhador.

5.2. Encargos (prémios ou contribuições) (em euros) - Montantes a cargo da empresa destinados a custear esquemas completos 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.

Entidades no âmbito da actividade 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.

5.4. Outras localidades de apoio social (em euros).

5.4.7. Seguros especiais (vida, saúde, acidentes pessoais) **(em euros)** - 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, devendo por isso esta verba ser inscrita no ponto 2.4.

5.4.8. Adiantamentos e empréstimos (em euros) - 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.