



MANUAL DE UTILIZADOR



Relatório Único

Histórico de versões

Versão	Referência	Autor	Dt. Emissão	Comentários
01	Relatório Único	Teresa Barrote	2011/04/13	LOGIN RH



Sumário

1. INTRODUÇÃO	3
1.1. OBJECTIVOS	3
1.2. ESTRUTURA	3
1.3. AVISO DE CONFIDENCIALIDADE	3
2. PARAMETRIZAÇÃO	4
2.1. TABELAS DE APOIO	4
2.1.1. TABELAS RELATÓRIO ÚNICO	4
2.1.2. SITUAÇÃO NA PROFISSÃO	5
2.1.3. TIPO CONTRATO	7
2.1.4. CÓDIGO MOVIMENTO DE GREVES	8
2.1.5. NACIONALIDADE	9
2.1.6. CONTRACTO COLECTIVO DE TRABALHO/IRT	10
2.1.7. HORÁRIO DE TRABALHO	11
2.1.8. TIPO DE DEMISSÃO	12
2.1.9. HABILITAÇÕES LITERÁRIAS	13
2.1.10. PROFISSÃO	14
2.1.11. CATEGORIA PROFISSIONAL	15
2.2. PARAMETRIZAÇÃO DOS CÓDIGOS DE MOVIMENTO	16
3. RELATÓRIO ÚNICO	18
3.1. RECOLHA DE DADOS	18
3.2. MANUTENÇÃO E PREENCHIMENTO DO RU	19
3.2.1. FOLHA DE ROSTO	19
3.2.2. ANEXO A - QUADRO DE PESSOAL	23
3.2.3. ANEXO B – FLUXO DE ENTRADA E SAÍDA DE TRABALHADORES	25
3.2.4. ANEXO C – RELATÓRIO ANUAL DE FORMAÇÃO CONTÍNUA	26
3.2.5. ANEXO D – RELATÓRIO ANUAL DA ACTIVIDADE DO SERVIÇO DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO	29
3.2.6. ANEXO E – GREVES	33
3.3. CRIAÇÃO DO FICHEIRO XML	34



1. INTRODUÇÃO

1.1. OBJECTIVOS

Este aplicativo tem como objectivo facilitar o preenchimento do Relatório Único. Para que este processo decorra com sucesso são necessárias diversas parametrizações que deverão ser efectuadas previamente ao preenchimento do RU. Estas parametrizações encontram-se descritas no presente Manual.

No site do Gabinete de Estratégia e Planeamento encontram-se disponíveis diversos documentos que deverão ser tidos em consideração, nomeadamente as Instruções de Preenchimento do Relatório. Este documento encontra-se para download em:

http://www.gep.mtss.gov.pt/destaques/instrucoespreenchimento_2010.pdf

Outro documento também disponibilizado para download é referente às Tabelas Auxiliares de Preenchimento e Respectivos Códigos: Relatório Único e encontra-se em:

<http://www.gep.mtss.gov.pt/destaques/rumanuaisinstrucoes2010.php>

1.2. ESTRUTURA

Este documento é composto por três partes

- Introdução
- Parametrização
- Relatório Único

1.3. AVISO DE CONFIDENCIALIDADE

A informação contida neste documento é confidencial e pertence à LUSODATA Serviços Informáticos S. A. Qualquer divulgação, reprodução, cópia ou distribuição total ou parcial da mesma é proibida, não podendo ser utilizado o seu conteúdo para outros fins sem autorização da LUSODATA Serviços Informáticos S.A.



2. PARAMETRIZAÇÃO

2.1. TABELAS DE APOIO

As tabelas de parametrização do Relatório Único RU encontram-se em **Tabelas de apoio -> Globais -> Relatório Único**

Todas as tabelas acessórias para o preenchimento do RU, são mantidas em **Tabelas de apoio -> Globais -> Relatório Único -> Tabelas Relatório Único**

No entanto, existem tabelas que relacionam as designações usadas no LogIn RH com as designações usadas no RU.

Podemos encontrar essas tabelas de parametrização em **Tabelas de apoio -> Globais -> Relatório Único -> Situação na Profissão, Tabelas de apoio -> Globais -> Relatório Único -> Tipo Contrato e Tabelas de apoio -> Globais -> Relatório Único -> Código Movimento de Greves.**

Todas estas tabelas deverão preenchidas e os seus dados confirmados com a informação disponibilizada pelo Gabinete de Estratégia e Planeamento.

2.1.1. TABELAS RELATÓRIO ÚNICO

Nesta opção existem algumas tabelas novas, nomeadamente:

- Tabela nº19: **Aplicabilidade do IRCT**
- Tabela nº21: **Nível de Qualificação**
- Tabela nº28: **Situação face à Frequência de Formação Profissional ou Equivalente**
- Tabela nº29: **Período de Referência da Formação**
- Tabela nº30: **Área de Educação/Formação da Ação**
- Tabela nº31: **Modalidade de Formação**
- Tabela nº32: **Iniciativa da Formação**
- Tabela nº33: **Horário da Formação**
- Tabela nº34: **Entidade Formadora**
- Tabela nº35: **Tipo de Certificado/Diploma**
- Tabela nº36: **Nível de Qualificação da Formação**
- Tabela nº51: **Identificação da Greve**
- Tabela nº52: **Reivindicação**
- Tabela nº53: **Resultado**



Ao efectuar o duplo click numa linha relativa ao **Código RU**, ficarão disponíveis os códigos utilizados pelo RU. Caso não apareça qualquer informação, deverá preencher inicialmente a tabela 15 do RU disponível em **Tabelas Apoio > Globais > Relatório Único > Tabelas Relatório Único**.

Seleccionar Tabela Relatório Único ✕

Tabela Relatório Único 15 - Situação na Profissão

3

Código	Descrição
3	Trabalhador por Conta de Outrem
4	Membro Activo de Cooperativa de Produção
8	Outra Situação

Seleccionar Cancelar ?



2.1.3. TIPO CONTRATO

Tal como no ponto anterior, neste quadro deverá estabelecer as correspondências entre as denominações utilizadas pelo LoginRH e o RU.

Situação Contratual	Código	Descrição
> Avengado		
Casual		
Efectivo	10	Contrato de trabalho sem termo
Estagiário		
Indiferenciado Rural		
Pré Reforma		
A Prazo	20	Contrato de trabalho com termo certo
Reformado		
Prestador Serviços		
Trabalho temporário		
Não Preenchido		

Ao fazer duplo click em qualquer linha da coluna código, o seguinte quadro ficará disponível.

Código	Descrição
10	Contrato de trabalho sem termo
11	Contrato de trabalho para prestação subordinada de
12	Contrato de trabalho em comissão de serviço sem te
13	Contrato de trabalho intermitente sem termo
14	Contrato de trabalho por tempo indeterminado para
20	Contrato de trabalho com termo certo
21	Contrato de trabalho para prestação subordinada de
22	Contrato de trabalho em comissão de serviço com te
23	Contrato de trabalho temporário com termo certo
30	Contrato de trabalho com termo incerto
31	Contrato de trabalho para prestação subordinada de
32	Contrato de trabalho em comissão de serviço com te
33	Contrato de trabalho temporário com termo incerto
80	Outra situação

Caso não esteja preenchido deverá preencher a tabela 13 do RU. Esta tabela encontra-se em: **Tabelas Apoio > Globais > Relatório Único > Tabelas Relatório Único.**



2.1.5. NACIONALIDADE

Dirija-se ao ponto de menu *Tabelas de Apoio -> Globais -> Nacionalidade*

Manter Nacionalidade

	Código	Descrição	Indicador Estrangeiro	Inf.
>	A	RBEGIPCIA	Não Estrangeiro	
	B	ULBULGARA	Não Estrangeiro	
	E	SPCUBANA	Não Estrangeiro	
	F	RASENEGALÉS	Não Estrangeiro	
	I	NGAMERICANA	Não Estrangeiro	
	P	ORPORTUGUESA	Não Estrangeiro	
	R	USRUSSA	Não Estrangeiro	
	U	KRUCRANIANA	Não Estrangeiro	
	AR	BMARROQUINA	Não Estrangeiro	
	ES	PCUBANA	Não Estrangeiro	
	FR	ASENEGALÉS	Não Estrangeiro	
	IN	DINDIANA	Não Estrangeiro	
	PO	RPORTUGUESA	Não Estrangeiro	PT
	RO	MRomena	Não Estrangeiro	
	RU	SRUSSA	Não Estrangeiro	
	UK	RUCRANIANA	Não Estrangeiro	
	AFG	AFEGANISTÃO	Não Estrangeiro	
	AFR	PALOP Africa	Estrangeiro	
	AGO	ANGOLA	Não Estrangeiro	
	ALE	ALEMÃ	Não Estrangeiro	
	ANG	ANGOLA	Não Estrangeiro	
	ARB	PAQUISTANESA	Não Estrangeiro	
	BR	BRASILEIRA	Estrangeiro	???

Tal como nos quadros de pessoal, é necessária a parametrização do código de RU (a colocar na coluna *Inf. QP*) para cada nacionalidade.



2.1.7. HORÁRIO DE TRABALHO

Navegue até ao ponto de menu **Tabelas Apoio > Por Empresa > Horário de trabalho**.

Manter Horário de Trabalho

Empresa: 010 010

0, 0, 0, [dropdown]

Código	Qt Dias Trab Semanal	Qt Horas Semanais	Horas Mensais	Tipo Horário	Descrição
01	5,00	40,00	173,33	Tempo Completo	Horário do Turno 1.....A
02	5,00	40,00	173,33	Tempo Completo	Horário do Turno 2
03	5,00	46,00	199,33	Tempo Completo	Horário do Turno 3
04	5,00	30,00	130,00	Tempo Completo	Horário do Turno 4
05	1,00	8,00	86,66	Tempo Parcial	horário 4 dias
06	5,00	35,00	154,00	Tempo Completo	TEMPO COMPLETO 154H
56	5,00	7,00	30,33	Tempo Completo	Horário de 7 Horas
99	2,00	8,00	40,00	Tempo Parcial	Teste

Entre no modo de alteração do horário de trabalho seleccionando .

Alterar Horário de Trabalho

Empresa: 010 010

Código: 99 Teste Tipo: Tempo Parcial

Dias por Semana: 2,00 Horas Semanais: 8,00 Horas Mensais: 40,00 (Cálculo Automático se não preenchido)

Total Dias Trabalho: 0 Horas Diárias: 0,00 Horas Anuais: 0,00

Hora Início Manhã: __:__ Hora Fim Manhã: __:__ Máximo Horas Extra Diárias: 0,00

Hora Início Tarde: __:__ Hora Fim Tarde: __:__ Máximo Horas Extra Mensais: 0,00

Relatório Único: 24 - Organização Tempo Trabalho Código: [empty]

OK Cancel Canc. Todos ?

No campo **código** poderá especificar para cada horário de trabalho, o código RU a atribuir aos colaboradores para a organização do tempo de trabalho.



2.1.9. HABILITAÇÕES LITERÁRIAS

Navegue até ao ponto de menu *Tabelas Apoio > Globais > Habilitações Literárias*.

Manter Habilitação Literária

Código	Descrição	Habilit. Cod Q Pessoal	Inf. QP	Grau Académ.	Área Académ.
B02	Licenciatura - Eng ^a Mecanica	Licenciatura ou Grau	752		
B03	Licenciatura - Eng ^a Materiais	Licenciatura ou Grau	652		
B04	Licenciatura - Outras	Licenciatura ou Grau	752		
B05	Licenciatura - Eng ^a Produção Industrial	Licenciatura ou Grau	752		
B06	Licenciatura - Eng ^a Sist. Elect. Maritimos	Licenciatura ou Grau	752		
B07	Licenciatura - Eng ^a Informatica	Licenciatura ou Grau	748		
B08	Licenciatura - Direito	Licenciatura ou Grau	738		
B09	Licenciatura - Psicologia	Licenciatura ou Grau	734		
B10	Licenciatura - Sociologia	Licenciatura ou Grau	731		
B12	Licenciatura - Gestão	Licenciatura ou Grau	734		
B13	Licenciatura - Lingua e Literatura	Licenciatura ou Grau	722		
B15	Licenciatura - Informatica	Licenciatura ou Grau	748		
B16	Licenciatura - Fisica	Licenciatura ou Grau	752		
B17	Licenciatura - Matematica	Licenciatura ou Grau	746		
B18	Licenciatura - Contabilidade e Financas	Licenciatura ou Grau	734		
B19	Licenciatura - Quimica	Licenciatura ou Grau	752		
B20	Licenciatura - Medicina	Licenciatura ou Grau	734		
B22	Licenciatura - Contabilidade e Financas	Licenciatura ou Grau	734		
B24	Licenciatura - Gestão Recursos Humanos	Licenciatura ou Grau	510		
B25	B25	B25	999		
B35	B35	B35	999		
CP2	Cursos das Escolas Profissionais - Nível				
CP3	Cursos das Escolas Profissionais - Nível				
C01	Bacharelato - Eng ^a Electronica	Licenciatura ou Grau	652		

Deverá estabelecer uma correspondência entre cada *Habilitação Literária* e um código de RU, na coluna *Inf. QP*.



2.1.10. PROFISSÃO

Dirija-se ao ponto de menu **Tabelas Apoio > Globais > Profissão**.

Manter Profissão

Código	Nome	Qp Cod Profissão
122190	Outros Directores de Produção e Exploraç	122190
122205	Director de Produção - Indústria Transfo	122205
122210	Director de Produção - Indústria Extract	122210
122215	Director de Produção - Indústria Aliment	122215
122290	Outros Directores de Produção das Indust	122290
122305	Director - Construção Civil e Obras Públ	122305
122390	Outros Directores de Construção Civil e	122390
122405	Director - Comércio Retalhista	122405
122410	Director - Comércio Grossista	122410
122490	Outros Directores do Comércio Grossista	122490
122505	Director de Hotel	122505
122510	Director de Restaurante	122510
122590	Outros Directores de Restauração e Hotel	122590
122605	Director de Telecomunicações	122605
122610	Director de Transportes	122610
122615	Director de Entrepoto	122615
122690	Outros Directores de Transportes, Entrep	122690
122705	Director de Empresas de Mediação e Servi	122705
122710	Assessor (Consultor)	122710
122790	Outros Directores de Empresas de Mediaçã	122790

Deverá preencher o campo **Qp Cod Profissão** para cada profissão.

Caso não esteja preenchido será utilizado o código que consta no campo Código.



2.1.11. CATEGORIA PROFISSIONAL

Navegue até ao ponto de menu *Tabelas Apoio >Globais >Categoria Profissional*.

Manter Categoria Profissional

Código	Tipo	Nome
2.17	F	TÉCNICO PREVENÇÃO SEGURANÇA
2.18	F	TÉCNICO ANÁLISE RISCOS
2.19	F	INSPECTOR ADMINISTRATIVO
2.2	F	CHEFE SERV. FORMAÇÃO
2.20	F	SECRETÁRIO
2.21	F	CORRESPONDENTE TRADUTOR
2.22	F	ESCRITURÁRIO
2.23	F	REGULARIZADOR SINISTROS
2.24	F	ANALISTA AUX.ORGANIZ. MÉTODOS
2.25	F	CAIXA
2.26	F	RECEPCIONISTA
2.27	F	OPERADOR MAQ. CONTABILIDADE
2.28	F	PERITO
2.29	F	ENCARREGADO ARQUIVO GERAL
2.3	F	CHEFE SERV.PREVENÇÃO
2.30	F	ESCRITURÁRIO ESTAGIÁRIO
2.31	F	PERITO ESTAGIÁRIO

Entre no modo de alteração da categoria profissional clicando em .

Alterar Categoria Profissional

Categoria Profissional: 011 Engenheiro de Processo

Nome Categ Abreviada: Engenheiro de P Tipo de Categoria: 9

Código Profissão: [] []

Nível de Qualificação: 00 []

Cont Colect Trabalho: 001 qwe

Tratamento Diuturnidade: Não Data Publicação Min Trab: 0000/00/00

Num Anos na Categoria: 0 Num Meses n/ Categoria: 0 QP: 28749 (Inf. Quadro Pessoal)

OK Cancelar Canc.Todos ?

Neste quadro os campos Nome Categ Abreviada, Cont Colect Trabalho e QP têm de estar preenchidos. O código para o campo QP poderá ser consultado em:

http://www.gep.mtss.gov.pt/destaques/jrct_ru2010/index_ru2010.php



2.2. PARAMETRIZAÇÃO DOS CÓDIGOS DE MOVIMENTO

A parametrização dos códigos de movimento deverá ser confirmada.

Entre no quadro dos códigos de movimento **Tabelas Apoio > Apoio ao Processamento > Códigos de Movimento**.

Código	Tipo	Descrição	Forma Comunicação
ADIC	Abonos Diversos	VENCIMENTO BASE	Horas Reais
AV01	Abonos Diversos	Avença Prestadores de Serviços	Valor
MT01	Abonos Diversos	Materiais Produtos Prestadores Serviços	Valor
0000	Remuneração Base	VENCIMENTO BASE valor	Valor
0001	Remuneração Base	VENCIMENTO BASE	Horas Reais
0002	Remuneração Base	DIUTURNIDADE	Valor
0003	Remuneração Base	ISENCAO HORARIA	Valor
0004	Remuneração Base	DIUTURNIDADE ADQ. ANT.	Valor
0005	Abonos Diversos	GOZO FÉRIAS	Dias - Media Mensal
0006	Remuneração Base	LICENÇA CASAMENTO	Dias - Calendario 30d
0007	Remuneração Base	VENCIMENTO BASE PRE-REFORMADOS	Valor
0008	Remuneração Base	VENCIMENTO BASE REFORMADOS	Valor
0009	Diversos	Desconto 20% VENCIMENTO	Porcentagem

Clique com o botão direito do rato no código de movimento que pretende verificar e seleccione **Incidências Fiscais**.

Manter Incidências Fiscais/Limites

Empresa: 010 010

Código Movimento: 0001 VENCIMENTO BASE

Tipo: Remuneração Base Abono/Desconto: Abono

INCIDÊNCIAS FISCAIS		LIMITES	
Cx. Previd.	Sim	TSU: % V. Base	0,00 Valor Unitário 0,00
IRS	Sim	IRS: % V. Base	0,00 Valor Unitário 0,00
Sindicato	Sim	COLUNAS PARA MAPAS	
Seguro	Sim	Cx. Previd.	0
C. Corrente	Sim	Quadro Pessoal	1
		NATUREZAS REMUNERAÇÃO	
		Normal	Correção Retroactivo
		Cod Sup Magn.	P P P

Regime Transição

Dentro do grupo **Colunas Para Mapas** encontra um campo denominado **Quadros Pessoal**.

Conforme o código de movimento deverá ser atribuído a codificação correspondente:

- 1 – Vencimento Base
- 2 – Prémios Sub. Regulares
- 3 – Trabalho Suplementar
- 4 – Prestações Irregulares
- 6 – Subs. Refeição
- 7 – Subs. Turno



 Deverá ter em consideração as especificações definidas no documento Instruções de Preenchimento (págs. 10, 11, 12).



3. RELATÓRIO ÚNICO

Para poder efectuar o RU na aplicação LoginRH, navegue até ao ponto de menu **Gestão Vencimentos** -> **Processamentos** -> **Emissão de Mapas** -> **Mapas Semestrais e Anuais** -> **Relatório Único**

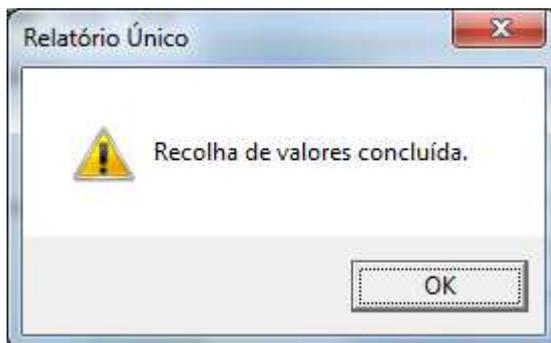


A opção **Parâmetros Anexo C** deverá apenas ser considerada para clientes que tenham licenciado o Módulo Acções de Formação.

3.1. RECOLHA DE DADOS

Para proceder à recolha de dados, preencha o ano a que se refere o RU e carregue no botão **Recolha de Valores**.

Aguarde pela seguinte mensagem:





3.2. MANUTENÇÃO E PREENCHIMENTO DO RU

A ferramenta de manutenção e preenchimento do RU disponibilizado pelo LoginRH, permite manter e preencher os vários anexos do RU.

3.2.1. FOLHA DE ROSTO

A folha de rosto é composta por vários quadros, nem todos os quadros estão pré preenchidos, isto deve-se ao facto da informação não existir ou não estar preenchida no LoginRH.

Nota: O campo **Identificação da Entidade** deve ser preenchido com o **ID de entidade fornecido pelo GEP**. Este ID de entidade é diferente do número de contribuinte da empresa.

Folha de Rosto

FOLHA DE ROSTO

(3) Pessoas ao Serviço | (4) Filiação Sindical | (5) Trabalho Suplementar | (6) Trabalhadores Temporários | (7) Trabalhadores com Perda | (8) Dados Económicos | (9) Outros Dados

Identificação da Entidade

Em 31 de Dezembro

Número médio durante o ano

1. Pessoas ao serviço da entidade empregadora

1.1 Trabalhadores por conta de outrem

2. Destacamentos de trabalhadores para o estrangeiro, ao longo do ano

2.1 Número de trabalhadores destacados

2.2 Número de destacamentos

OK Cancelar ?



Ao percorrer os vários Anexos do RU irá deparar-se com diversos sub-quadros, estes encontram-se identificados com um botão com letras azuis.

No caso da Folha de Rosto existe um exemplo no **Quadro 9 – Outros dados**.

Folha de Rosto

FOLHA DE ROSTO

[3] Pessoas ao Serviço | [4] Filiação Sindical | [5] Trabalho Suplementar | [6] Trabalhadores Temporários | [7] Trabalhadores com Perda | [8] Dados Económicos | [9] Outros Dados

1. Valor Acrescentado Bruto (VAB) do ano de referência do relatório		<input type="text" value="0"/>
1.1 Custos com pessoal	<input type="text" value="0"/>	1.4 Custos e perdas financeiras <input type="text" value="0"/>
1.2 Amortizações do exercício	<input type="text" value="0"/>	1.5 Imposto sobre o rendimento <input type="text" value="0"/>
1.3 Provisões do exercício	<input type="text" value="0"/>	1.6 Resultado líquido do exercício <input type="text" value="0"/>
2. Encargos com regimes complementares de protecção social		
2.1 Encargos suportados e administrados, pela entidade empregadora		Código referente à origem do encargo
2.1.1 Subsídio por doença e doença profissional	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
2.1.2 Pensões de velhice, de invalidez e de sobrevivência	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
2.1.3 Outras prestações de segurança social	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
2.2 Encargos suportados, mas não administrados, pela entidade empregadora		
2.2.1 Subsídio por doença e doença profissional	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
2.2.2 Pensões de velhice, de invalidez e de sobrevivência	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
2.2.3 Outras prestações de segurança social	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
2.3 Encargos de acção e apoio social	<input type="text" value="0"/>	
3. Potencial máximo anual (horas trabalháveis, durante o ano)	<input type="text" value="1.057.209"/>	Nº horas não trabalhadas durante o ano, dos trab. por conta de outrem, correspondentes aos dias normais de trabalho

OK Cancelar



3.2.2. ANEXO A - QUADRO DE PESSOAL

Anexo A

ANEXO A - QUADRO DE PESSOAL

Empresa: Ano Referência:

3. Entidade empregadora, referente a 31 de Outubro:

3.1 Total de pessoas ao serviço:

3.2 Actividade económica principal (CAE):

3.3 Natureza jurídica:

Estabelecimentos

Estabelec.	ID	Nome	Sede?
	0	Estabelecimento SEDE	Não
0001	0	Lusodata	Não
0003	0	APDL LEIXÕES	Não
0004	0	VISTEON PORTUGUESA Estrangeiro	Não
0005	0	TESTE LUSODATA	Não

Empregados

Código Empregado	Nome
CAND 6	Cand 1
00000:0	Empregado 0
0000001	dddd
0000030	empregado n°0000030

Neste Quadro poderá manter/alterar estabelecimentos e colaboradores dentro de cada estabelecimento.

Deverá ainda registar o ID de cada estabelecimento, conforme a identificação atribuída no site do GEP.



Este é o quadro de manutenção dos estabelecimentos.

Alterar Estabelecimentos

Empresa: 010 | 010 | Ano Referência: 2010

Estabelecimento: Estabelecimento SEDE

Id Estabelecimento: 0

1. Número de pessoas ao serviço na unidade local em 31 de Outubro: 4

2. Actividade económica principal (CAE) da unidade local em 31 de Outubro: 22222

Sede? Sim Não

OK Cancelar Canc. Todos

Em baixo apresentamos o quadro de manutenção dos colaboradores, onde estão presentes 2 alterações, os campos **Aplicabilidade do IRCT** e **Nível de Qualificação**.

Visualizar Empregados

Empresa: 014 | 014

Ano Referência: 2010 | Estabelecimento: 0000

Código Empregado: 0000000 | Angolano

Identificação do Regime Aplicado: 1 | Nº Ident. Segurança Social (NISS): 12345678910

Data Nascimento: 1977 | 12 (Ano / Mês) | Sexo: Masculino

Data Admissão: 2010 | 3 (Ano / Mês) | Regime de duração de trabalho: A tempo completo

Data Últ. Promoção: 2010 | 1 (Ano / Mês) | Período Normal Semanal: 400

Tipo Contrato: 20 | Contrato de trabalho com termo certo

Nacionalidade: 000 | Portuguesa.....A

Habilitação Literária: 7 | 2313º Cido do Ensino Básic

Situação na Profissão: 3 | Trabalhador por Conta de Outrem

Profissão: 121005 | Director Geral

IRCT: 12345 | CCT-Industria Material Elect.Electronico

Aplicabilidade IRCT: 06 | Sem aplicabilidade

Categoria Profissional: 11111 | COZINHA

Duração Tempo Trabalho: 10 | Com horário de trabalho e adaptabilidade por regul

Organização Tempo Trabalho: 2 | Horário de trabalho flexível

Nível de Qualificação: 1 | Quadros superiores

Remuneração base (Outubro)		Prémios e subsídios regulares (Outubro)		Total horas suplementares efectuadas (Ano)	
Devida (totalidade do mês)	1.000,00	Subsídio de Refeição	210,00	Nº de Horas ao abrigo do Nº. 1 do Artº 227º, da Lei nº 7/2009de 12 de Fevereiro	
Paga	1.000,00	Subsídio por turnos	0,00	0	
Motivo Rem. Base Paga Inf.		Outros prémios e subsídios regulares	200,00	Nº de Horas ao abrigo do Nº. 2 do Artº 227º, da Lei nº 7/2009de 12 de Fevereiro	
				0	
Nº de Horas normais remun. (Out.)	173	Trabalho suplementar efectuado (Outubro)			
Prestações irregulares pagas (Out.)	0,00	Remuneração de horas suplementares	0,00		
		Nº Horas suplementares efectuadas	0		



3.2.3. ANEXO B – FLUXO DE ENTRADA E SAÍDA DE TRABALHADORES

Neste Anexo temos a possibilidade de visualizar/manter o fluxo de entrada e saídas ao longo do ano de referência.

Anexo B

ANEXO B - FLUXO DE ENTRADA E SAÍDA DE TRABALHADORES

Empresa: 010 010 Ano Referência: 2010

1. Existiram entradas e/ou saídas durante o ano de referência do relatório? Sim Não

2. Actividade económica principal (CAE) da entidade empregadora em 31 de Dezembro
 22222 Teste 1

Empregados					
Código Empregado	Nome Empregado	Ano Entrada	Mês Entrada	Ano Saída	Mês Saída
0000033	empregado nº0000033	0	0	2010	11
0000260	empregado nº0000260	2010	1	0	0
0000261	empregado nº0000261	2010	2	0	0
0000262	empregado nº0000262	2010	2	0	0
0000263	empregado nº0000263	2010	2	0	0
0000264	empregado nº0000264	2010	3	0	0
0000265	empregado nº0000265	2010	3	0	0
0000266	empregado nº0000266	2010	3	0	0
0000267	empregado nº0000267	2010	3	0	0
0000268	empregado nº0000268	2010	1	0	0
0000269	empregado nº0000269	2010	1	0	0
0000270	empregado nº0000270	2010	1	0	0

Fechar

Para alterar qualquer informação relativa a um colaborador, deverá seleccioná-lo e clicar em . Os campos **Motivo Entrada** e **Motivo Demissão** presentes no quadro seguinte deverão ser preenchidos manualmente.

Alterar Empregados

Empresa: 014 014 Ano Referência: 2010

Empregado: 0003188 Empregado 0003188

Identificação do Regime Aplicado: 1

Nº Ident. Segurança Social (NISS): 0

Tipo Contrato: 20 Contrato de trabalho com termo certo

Data Entrada: 2010 2 (Ano / Mês)

Motivo Entrada: 80 Outra situação (só aplicável para contra

Data Saída: 2010 12 (Ano / Mês)

Motivo Demissão: 113 Voluntaria

Sexo: Masculino

Data Nascimento: 2000 1 (Ano / Mês)

Nacionalidade: POR Portuguesa

Habilitações Literárias: 510 Ensino Secundario 12º Ano

Situação na Profissão: 3 Trabalhador por Conta de Outrem

Profissão: 147 Segundo Escriturario

Nº de Horas ao abrigo do Nº. 1 do Artº 227º, da Lei nº 7/2009de 12 de Fevereiro: 0

Nº de Horas ao abrigo do Nº. 2 do Artº 227º, da Lei nº 7/2009de 12 de Fevereiro: 0

OK Cancel Canc. Todos ?



3.2.4. ANEXO C – RELATÓRIO ANUAL DE FORMAÇÃO CONTÍNUA

Tal como foi referido anteriormente, no menu principal do Relatório Único existe a possibilidade de parametrizar os dados relativos a este anexo, para clientes com acesso ao Módulo de Acções de Formação (disponível sobre licenciamento específico).

Esta parametrização tem como objectivo agrupar todas as acções formação da mesma forma, assim os clientes deverão alterar apenas a parametrização das acções que não sejam incluídas no conjunto definido.

Período de Referência	01	Frequentou formação profissional correspondente a
Área Formação	010	Programas de base
Modalidade Formação	02	Cursos de aprendizagem
Iniciativa de Formação	01	Da responsabilidade do empregador
Horário	03	Misto
Entidade Formadora	01	Própria empresa
Tipo Diploma	06	Certificado de frequência
Nível Qualificação	03	Nível 3

OK Cancelar



Neste Anexo temos a possibilidade de visualizar/manter as diferentes acções de formação, bem como, os dados dos colaboradores que participaram nas mesmas ao longo do ano de referência.

Anexo C

ANEXO C - FORMAÇÃO CONTINUA

Empresa: 014 014 Ano Referência: 2010

1. Existiram trabalhadores ao serviço em algum período do ano de referência do relatório? Sim Não

2. Actividade económica principal (CAE) da Entidade empregadora em 31 de Dezembro

11012 FABRICAÇÃO DE AGUARDENTES NÃO PREPARADAS

Ações de Formação

Descrição Ação	Duração Formação
bbbbbbb	24
curso xxx	40

Empregados

Código Empregado	Nome Trabalhador	NISS
0000016	empregado nº0000016	11234567892
0000090	empregado nº0000090	11055269202
0000301	empregado nº0000301	
0000302	Mariana Lobo Tavares	
0000340	empregado nº0000340	
0003187	empregado nº0003187	
0003188	Empregado 0003188	

Fechar



Em baixo apresentamos o quadro de manutenção das acções de formação.

Empresa	014	014	Ano Referência	2010
Descrição	bbbbbb		Duração Formação	24
Area Formação	090	Desenvolvimento pessoal		
Modalidade Formação	04	Cursos de educação e formação para adultos		
Entidade Formadora	01	Própria empresa		
Nivel Qualificação	09	Sem atribuição de nível		

Em seguida, o quadro de manutenção de um colaborador que participou na acção de formação.

Empresa	014	014	Ano Referência	2010
Código Empregado	0000002	CASTANHEIRA	NISS	11234567892
Reg. Aplicado	1	Segurança social		
Sit. Face a Freq.	01	Frequentou formação profissional no ano de referên		
Inic. de Formação	01	Da responsabilidade do empregador		
Horário	03	Misto		
Tipo Diploma	07	Não aplicável		
Período Referência	08	Outra situação		



3.2.5. ANEXO D – RELATÓRIO ANUAL DA ACTIVIDADE DO SERVIÇO DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

ANEXO D - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

Empresa: 010 010 Ano Referência: 2010

Estabelec.	ID	Nome	Sede?
	0	Estabelecimento SEDE	Não
0001	0	Lusodata	Não
0003	0	APDL LEIXÕES	Não
0004	0	VISTEON PORTUGUESA Estrangeiro	Não
0005	0	TESTE LUSODATA	Não

Fechar

QUADRO I
QUADRO I
QUADRO I
QUADRO I
QUADRO II
QUADRO III
QUADRO IV (A)
QUADRO IV (B)
QUADRO V

Este anexo não vem totalmente preenchido.

São apresentados os diversos estabelecimentos da empresa, deverá preencher os dados em falta com os dados constantes na aplicação LoginRH.

No entanto, toda a informação referente a Segurança e Saúde no Trabalho deve ser fornecida pela pessoa/entidade responsável por esta área.

Cada Quadro do Anexo D refere-se ao Estabelecimento seleccionado no momento da consulta.

I - UNIDADE LOCAL (ESTABELECIMENTO)

Empresa: 014 Estabelecimento principal Ano Referência: 2010

Estabelecimento: 0000 Estabelecimento principal

Id Estabelecimento: 12121 Sede? Sim Não

1. Existiram trabalhadores ao serviço em algum período do ano de referência do relatório? Sim Não

2. Actividade económica principal (CAE) da unidade local em 31 de Dezembro: 11111

Actividade principal:

3. Número médio de trabalhadores afectos à unidade local (estabelecimento), no ano:

3.1 Vencidos por contrato ou equiparado ao empregador responsável pelo relatório

	Homens	Mulheres
3.1.1 A trabalhar na unidade local (estabelecimento)	2	0
3.1.2 A trabalhar fora da unidade local (estabelecimento)		
3.1.2.1 Trabalhadores temporários cedidos por contrato de utilização	0	0
3.1.2.2 Trabalhadores em regime de cedência ocasional	0	0
3.1.2.3 Outros trabalhadores (em regime de teletrabalho ou trabalhadores no domicílio)	0	0
3.2 Outros trabalhadores a trabalhar na unidade local (estabelecimento)		
3.2.1 Trabalhadores temporários cedidos por contrato de utilização	0	0
3.2.2 Trabalhadores independentes e trabalhadores ao serviço de empresas prestadoras de serviços	0	0
3.2.3 Trabalhadores em regime de cedência ocasional	0	0

4. Número total de horas efectivamente trabalhadas (incluindo as suplementares) durante o ano, pelos trabalhadores declarados em 3.1.1: 2200

OK Cancelar Canc. Todos



Alterar Quadro 2

II - NATUREZA DA MODALIDADE NA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

Empresa: 014 014

Ano Referência: 2010 Estabelecimento: 0000

1. Foram organizados os serviços de segurança no trabalho? Sim Não

2. Foram organizados os serviços de saúde no trabalho? Sim Não

3. Quantos trabalhadores estão afectos à organização da estrutura interna de 1.ºs socorros, combate a incêndios e evacuação de instalações? 0

4. As actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho são organizadas no estabelecimento? Em Conjunto Em Separado

5. Especifique a modalidade

5.1 No domínio da segurança

5.1.1 Serviço Interno

5.1.2 Serviço comum/partilhado

5.1.3 Serviço externo

5.1.4 Actividades exercidas pelo empregador

5.1.5 Actividades exercidas pelo trabalhador designado

5.2 No domínio da saúde

5.2.1 Serviço interno

5.2.2 Serviço comum/partilhado

5.2.3 Serviço externo

5.2.4 Serviço Nacional/Regional de Saúde

6. Foram complementados os serviços especificados em 5.? Sim Não

OK Cancelar Canc.Todos ?

Neste Anexo existem sub-quadros nomeadamente no Quadro III – Pessoal dos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho, no Quadro IV (A) e (B) – Actividade(s) do(s) Serviço(s) de Segurança e Saúde no Trabalho e no Quadro V – Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais. Estes sub-quadros encontram-se identificados com letras azuis.

Alterar Quadro 3

III - PESSOAL DOS SERVIÇOS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

Empresa: 010 010

Ano Referência: 2010 Estabelecimento:

1.1 Indique o número de técnicos em cada grupo profissional, que exerceram actividade efectiva na unidade local (estabelecimento):

1.1.1 Médicos do trabalho 1.1.2 Enfermeiros 1.1.3 Técnicos Superiores de SHT 1.1.4 Técnicos de SHT 1.1.5 Outro pessoal

0 0 0 0 0

1.2 Médicos do trabalho **1.3 Técnicos de Segurança e Higiene do Trabalho**

1.4 Director/Responsável dos Serviços

1.4.1 De Segurança: 1.4.1.1 NIF 0 1.4.1.2 Nome

1.4.2 De Saúde: 1.4.2.1 NIF 0 1.4.2.2 Nome

1.5 Empregador:

1.5.1 Nome

1.5.2 Nº autorização 0

1.6 Trabalhador Designado:

1.6.1 Nome do Trabalhador Designado

1.6.2 Nº Autorização 0

1.7 Nome do Representante do empregador para o acompanhamento dos serviços comuns/partilhados ou externos

2. No caso de Serviços Externos, indicar denominação e número de identificação fiscal da(s) entidade(s) prestadora(s):

2.1 Serviços de Segurança **2.2 Serviços de Saúde**

OK Cancelar Canc.Todos ?



Alterar Quadro 4

IV - ACTIVIDADE(S) DO(S) SERVIÇO(S) DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

Empresa: 014 014
 Ano Referência: 2010 Estabelecimento: 0000

1. Foram organizados programas de prevenção:

1.1 Programa de prevenção de riscos profissionais Sim Não
 1.2 Programa de promoção da saúde Sim Não
 1.3 Programa de vigilância da saúde Sim Não

2. Foram realizadas Auditorias? Sim Não

3. Foram realizadas Inspeções? Sim Não

4. Acções de informação, consulta e formação aos trabalhadores

4.1 Informação aos trabalhadores sobre os riscos inerentes à sua actividade profissional

4.1.1 Foram realizadas acções de informação? Sim Não [Acções de Informação](#)

4.2 Consulta aos trabalhadores nos domínios da Segurança e Saúde no Trabalho

4.2.1 Foram realizadas acções de consulta? Sim Não [Acções de Consulta](#)

4.3 Formação dos trabalhadores nos domínios da Segurança e Saúde no Trabalho

4.3.1 Foram realizadas acções de formação? Sim Não [Acções de Formação](#)

OK Cancelar Canc. Todos ?

Alterar Quadro 4

IV - ACTIVIDADE(S) DO(S) SERVIÇO(S) DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

Empresa: 014 014 Ano Referência: 2010 Estabelecimento: 0000

5. Identificação, avaliação e controlo dos factores de risco

5.1 Foram identificados factores de risco físico? Sim Não [Risco Físico](#)
 5.2 Foram identificados factores de risco químico? Sim Não [Risco Químico](#)
 5.3 Foram identificados factores de risco biológico? Sim Não [Risco Biológico](#)
 5.4 Foram identificados factores de risco relacionados com a actividade, capazes de originar alterações do sistema músculo-esquelético? Sim Não [Risco Músculo-esquelético](#)
 5.5 Foram identificados factores de risco psicossociais e organizacionais? Sim Não [Risco Psicossocial](#)
 5.6 Foram identificados outros factores de risco para a segurança e saúde dos trabalhadores no trabalho? Sim Não [Outro Factor Risco](#)

6. Promoção e vigilância da saúde

6.1 Foram realizados exames de admissão, periódicos e/ou ocasionais? Sim Não

		Inferior a 18 anos	18 e 19 anos	20 a 49 anos	50 e mais anos
6.1.1 Total de exames de admissão	(Homens)	0	0	0	0
	(Mulheres)	0	0	0	0
6.1.2 Total de exames periódicos	(Homens)	0	0	0	0
	(Mulheres)	0	0	0	0
6.1.3 Exames ocasionais	(Homens)	0	0	0	0
	(Mulheres)	0	0	0	0
6.1.3.1 Mudança de posto de trabalho	(Homens)	0	0	0	0
	(Mulheres)	0	0	0	0
6.1.3.2 Alterações no posto de trabalho	(Homens)	0	0	0	0
	(Mulheres)	0	0	0	0
6.1.3.3 Regresso ao trab. após ausência superior a 30 dias	(Homens)	0	0	0	0
	(Mulheres)	0	0	0	0
6.1.3.3.1 Pós Baixa por acidente de trabalho	(Homens)	0	0	0	0
	(Mulheres)	0	0	0	0
6.1.3.3.2 Pós Baixa por Doença	(Homens)	0	0	0	0
	(Mulheres)	0	0	0	0
6.1.3.4 Iniciação do Médico	(Homens)	0	0	0	0
	(Mulheres)	0	0	0	0
6.1.3.5 Pedido do trabalhador	(Homens)	0	0	1	0
	(Mulheres)	0	0	0	0
6.1.3.6 Por cessação do contrato de trabalho	(Homens)	0	0	0	0
	(Mulheres)	0	0	0	0
6.1.3.7 Outras razões	(Homens)	0	0	0	0
	(Mulheres)	0	0	0	0

6.2 Foram realizados exames complementares? Sim Não [Exame Complementar](#)
 6.3 Foram realizadas acções de imunização? Sim Não [Acção Imunização](#)
 6.4 Foram realizadas acções de promoção da saúde no trabalho? Sim Não [Acção Promoção](#)

OK Cancelar Canc. Todos ?



Alterar Quadro 5

V - ACIDENTES DE TRABALHO E DOENÇAS PROFISSIONAIS

Empresa: 010 010
 Ano Referência: 2010 Estabelecimento:

1. Ocorreram acidentes de trabalho, no tempo de trabalho, com trabalhadores indicados no quadro I, questão 3.1.1? Sim Não

1.1 Número de acidentes de trabalho e de dias de trabalho perdidos com baixa, segundo o escalão de duração da baixa

	Inferior a 1 dia (sem dar lugar a baixa)	1 a 3 dias de baixa	4 a 30 dias de baixa	Superior a 30 dias de baixa	Mortal
1.1.1 Nº de acidentes de trabalho (AT) ocorridos no ano de referência do relatório (Homens)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
(Mulheres)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
1.1.2 Nº de dias de trabalho perdidos na sequência de AT ocorridos no ano de referência do relatório (Homens)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	
(Mulheres)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	
1.1.3 Nº de dias de trab. perdidos no ano de ref. do relatório, na seq. dos AT ocorridos em anos anteriores (Homens)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	
(Mulheres)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	

1.2 Cálculo das taxas de frequência e gravidade dos acidentes de trabalho não mortais, segundo as fórmulas:

1.2.1 Taxa de frequência: Tf = (Nº acidentes de trab. / Nº horas efectivamente trabalhadas) x 1.000.000 =

1.2.2 Taxa de gravidade: Tg = (Nº dias perdidos / Nº horas efectivamente trabalhadas) x 1.000.000 =

2. Ocorreram acidentes de trabalho, no tempo de trabalho, com trabalhadores indicados no quadro I, questão 3.2? Sim Não

2.1 Número de acidentes de trabalho

	Não mortal	Mortal
2.1.1 Nº Acidentes de trabalho (Homens)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
(Mulheres)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

2.2 Cálculo da taxa de incidência dos acidentes de trabalho totais e mortais, segundo as fórmulas:

2.2.1 Taxa de incidência (Total AT): TIT = (Nº de AT Totais / Nº total de trab. em I - 3.2) x 1.000 =

2.2.2 Taxa de incidência (AT Mortais): TIM = (Nº de AT mortais / Nº total de trab. em I - 3.2) x 1.000 =

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

3.1 Taxa de incidência (Total AT): TIT = (Nº de AT Totais / Nº total de trab. em I - 3.1 e I - 3.2) x 1.000 =

3.2 Taxa de incidência (AT Mortais): TIM = (Nº de AT mortais / Nº total de trab. em I - 3.1 e I - 3.2) x 1.000 =

4. Doenças Profissionais de participação obrigatória

4.1 Foram participadas doenças no ano de referência do relatório? Sim Não

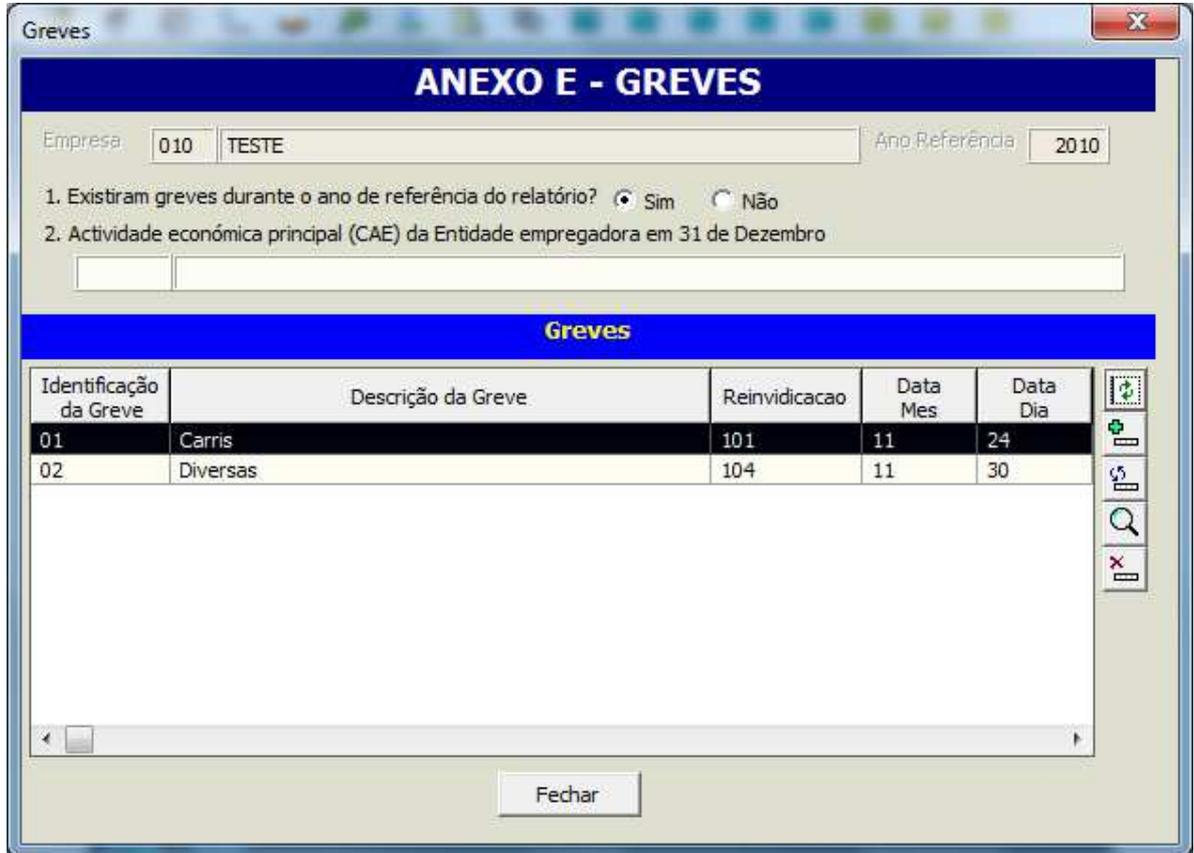
4.2 Foram confirmadas doenças no ano de referência do relatório? Sim Não



3.2.6. ANEXO E – GREVES

Para que a informação relativa às Greves seja reconhecida pela aplicação, deverá seleccionar no campo 1., a opção **SIM**.

Em seguida poderá completar a informação em falta para cada linha seleccionando o botão .



The screenshot shows a window titled 'Greves' with a sub-header 'ANEXO E - GREVES'. It contains the following fields and options:

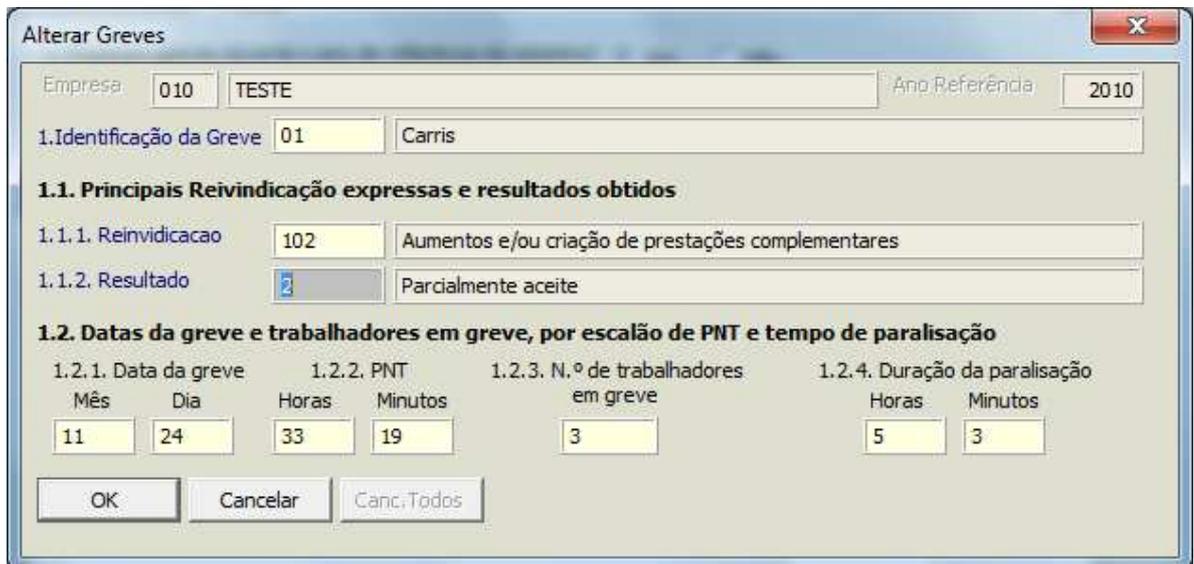
- Empresa: 010 TESTE
- Ano Referência: 2010
- 1. Existiram greves durante o ano de referência do relatório? Sim Não
- 2. Actividade económica principal (CAE) da Entidade empregadora em 31 de Dezembro

Below these fields is a table titled 'Greves':

Identificação da Greve	Descrição da Greve	Reivindicacao	Data Mes	Data Dia
01	Carris	101	11	24
02	Diversas	104	11	30

At the bottom of the window is a 'Fechar' button.

A informação a completar diz respeito aos pontos 1. e 1.1 do quadro em baixo apresentado. Após a introdução da informação, deverá clicar em OK para gravar as alterações.



The screenshot shows a window titled 'Alterar Greves' with the following fields and options:

- Empresa: 010 TESTE
- Ano Referência: 2010
- 1. Identificação da Greve: 01 Carris
- 1.1. Principais Reivindicação expressas e resultados obtidos**
 - 1.1.1. Reivindicacao: 102 Aumentos e/ou criação de prestações complementares
 - 1.1.2. Resultado: 2 Parcialmente aceite
- 1.2. Datas da greve e trabalhadores em greve, por escalão de PNT e tempo de paralisação**
 - 1.2.1. Data da greve: Mês 11, Dia 24
 - 1.2.2. PNT: Horas 33, Minutos 19
 - 1.2.3. N.º de trabalhadores em greve: 3
 - 1.2.4. Duração da paralisação: Horas 5, Minutos 3

At the bottom are buttons for 'OK', 'Cancelar', and 'Canc. Todos'.



3.3. CRIAÇÃO DO FICHEIRO XML

O processo de criação do Relatório Único termina com a criação do Ficheiro XML, selecionando a opção abaixo indicada.



Deverá atribuir um nome ao ficheiro e escolher o seu destino.



O acesso à validação e envio do Relatório Único encontra-se disponível no seguinte link:
<https://www.relatoriounico.pt/ru/login.seam>