

Outros volumes desta colecção:

- 1** - Marketing
- 2** - Energia
- 3** - Internacionalização
- 4** - Novos Perfis do Calçado
- 5** - Estratégia
- 6** - Vendas e Negociação
- 7** - Balanced Scorecard
- 8** - Produção Lean
- 9** - Marketing Verde
- 10** - Responsabilidade Social
- 11** - Propriedade Intelectual
- 12** - Boas Práticas de Eficiência Energética
- 13** - Organização da Produção
- 14** - Orçamentação, Tesouraria e Custeio
- 15** - Gestão da Qualidade, Ambiente, Segurança e Saúde no Trabalho [Sistema Integrado]
- 16** - Gestão de Recursos Humanos

**Centro Tecnológico
do Calçado de Portugal**

Sede
Rua de Fundões - Devesa Velha
3700 - 121 S. João da Madeira
Tel. (+351) 256 830 950
Fax (+351) 256 832 554

Extensão
Rua Dr^o Luís Gonzaga da
Fonseca Moreira
Margaride
4610 - 117 Felgueiras
Tel. (+351) 255 312 146
Fax (+351) 255 312 957



#17

Legislação Laboral

**Guia do
Empresário**
por
Centro
Tecnológico
do Calçado
de Portugal



Ficha técnica

Título
**Legislação Laboral - Guia do Empresário
por CTCP - Centro Tecnológico do Calçado de Portugal**

Coordenação
Cristina Marques, CTCP

Projecto gráfico e paginação
SALTO ALTO ctcp criativo

Textos
Margarida Guerner

Imagem da capa
© Orlando Florin Rosu - Fotolia

Produção gráfica
ORGAL impressores

Abril 2013 . TODOS OS DIREITOS RESERVADOS



#17

Legislação Laboral

**Guia do
Empresário**
*por
Centro
Tecnológico
do Calçado
de Portugal*

Índice

Introdução	05
Contrato de Trabalho	06
Modalidades de Contratação	10
Retribuição	18
Cessação do contrato de trabalho	22
Bibliografia	31

Introdução

Na elaboração desta publicação houve a intenção de utilizar uma linguagem acessível dirigida à compreensão plena do seu conteúdo.

O direito do trabalho é um ramo do direito que interage com o quotidiano das pessoas e das empresas, pelo que necessita de ser abordado de forma rigorosa, mas simples.

A informação que prestamos está, claro, estruturada no quadro legal vigente. Todavia, face à diversidade das múltiplas e concretas situações que podem ocorrer no quotidiano não é possível um tratamento mais detalhado. Por isso, focamos o nosso trabalho essencialmente na matéria que regula situações de facto mais frequentes ou cuja utilidade ou necessidade seja mais premente.

Consequentemente não se pretende, pois, abarcar toda a legislação laboral nem de forma pretensiosa fornecer soluções para todas as questões. Trata-se, apenas, de uma publicação com intuítos informativos, baseados nos normativos que vigoram, sabendo todos que a diversidade de interpretações das normas jurídicas são uma realidade que não deve ser esquecida.

Assim, vamos apresentar um leque de quadros cuja leitura simples permite alcançar uma visão geral sobre alguns temas jus-laborais ou dar a conhecer as modalidades de contrato de trabalho, processos de admissão dos trabalhadores bem como a organização do tempo de trabalho e as formas de cessação do contrato de trabalho, tudo sem prejuízo e sempre com apoio de uma imprescindível consulta à legislação subjacente.



CONTRATO DE TRABALHO



1 Contrato de Trabalho

1.1 O que é o Contrato de Trabalho Art.º 11

O contrato de trabalho é aquele pelo qual uma pessoa singular – o trabalhador – se obriga, mediante retribuição, a prestar a sua atividade a outra/outras pessoas – empregador – no âmbito de organização e sob a autoridade deste.

Os elementos de caracterização do Contrato de Trabalho são:

a) Objeto do Contrato

- prestação de uma atividade

b) Subordinação jurídica

- cumprimento de ordens
- disciplina
- direção e fiscalização do empregador

1.2 Presunção do Contrato de Trabalho Art.º 12

A lei presume existir um Contrato de Trabalho sempre que se verifiquem algumas características na relação entre o empregado e o empregador.

Sempre que estas características existam, mesmo que as partes não tenham expressamente celebrado um contrato de trabalho, presume-se, até prova em contrário, a existência de Contrato de Trabalho.

São cinco as condições que, verificando-se algumas delas, fazem presumir que entre as partes há um Contrato de Trabalho e não qualquer outro:

- Atividade realizada em local pertencente ao empregador ou por ele determinado;
- Os instrumentos de trabalho e/ou equipamentos são pertença do empregador;
- O empregador determina a observância de um horário de trabalho;
- Pagamento de uma quantia certa como contrapartida do trabalho prestado com determinada periodicidade;
- O trabalhador desempenha funções de chefia/direção na organização da empresa.

O ónus de prova da existência de Contrato de Trabalho recai sobre o trabalhador e para isso terá de fazer prova dos elementos essenciais do Contrato:

No âmbito do artigo 12 do CT é ao empregador que cumpre elidir a presunção.

- Prestação de uma atividade remunerada.
- Subordinação às ordens e direção do empregador.

MODALIDADES DE CONTRATAÇÃO



2. Modalidades de contratação

2.1 Tipos de contrato de trabalho :

Podemos identificar as seguintes tipos de contrato de trabalho:

- Contrato por tempo indeterminado – art.º 110 do C.T.
- Contrato a termo certo/incerto – art.º 139 do C.T.
- Contrato de muito curta duração – art.º 142 do C.T.
- Contrato a tempo parcial – art.º 150 do C.T.
- Contrato de trabalho intermitente – art.º 157 do C.T.
- Contrato de trabalho temporário – art.º 180 do C.T.
- Contrato de trabalho – teletrabalho – art.º 165 do C.T.
- Contrato de comissão de serviço – art.º 161 do C.T.
- Contrato de trabalhador estrangeiro – art.º 5 do C.T.
- Contrato de pré-reforma – art.º 318/322 do C.T.
- Contrato de cedência ocasional – art.º 288/289 do C.T.

2.2 O Contrato de Trabalho não está sujeito a forma escrita, podendo ser celebrado verbalmente, salvo quando a lei o determina expressamente.

A redução a escrito dos contratos é exigida nos casos de:

- Contrato a termo
- Contrato a tempo parcial
- Contrato intermitente
- Contrato de cedência ocasional
- Contrato de comissão de serviço
- Contrato de pré-reforma
- Contrato de teletrabalho
- Contrato de trabalhador estrangeiro

2.3 O empregador, à data de admissão, deve incluir no Contrato de Trabalho ou informar por qualquer outra forma escrita, o trabalhador do seguinte:

- A identificação da empresa/sede ou domicílio;
- Local de trabalho;
- Categoria e funções a desempenhar;
- Data da celebração do contrato/início de efeitos;
- Duração do contrato – se for a termo;
- Duração das férias;
- Prazo do aviso-prévio;
- Montante e periodicidade da retribuição;
- Período normal de trabalho diário/semanal;

- Número da apólice de seguro de acidentes de trabalho;
- IRCT aplicável;
- Identificação do Fundo de Compensação do trabalho. (quando entrar em vigor)

2.4 Contrato por tempo indeterminado **Art.º 110**

O contrato de trabalho por tempo indeterminado, que usualmente denominamos por “contrato de trabalho” não está sujeito a forma escrita, vigorando o princípio da consensualidade ou da liberdade de forma.

A necessidade de documento escrito é imposta somente para o dever de informação a que o empregador está obrigado face ao trabalhador, sobre os aspetos relevantes da sua admissão.

2.5 Contrato de trabalho a termo **Art.º 139/149**

O contrato de trabalho a termo pode ser celebrado para cumprimento de necessidades temporárias da empresa e pelo período necessário à satisfação dessas necessidades de que são exemplo as seguintes situações abaixo elencadas:

- Substituição direta ou indireta de trabalhador ausente, nomeadamente por doença, licença sem vencimento, serviço militar, litígio judicial para apreciação da licitude do despedimento, trabalhador com contrato a tempo parcial por período determinado;

- Atividade sazonal ou outra cujo ciclo anual de produção seja irregular (ex: turismo);
- Acréscimo excecional da atividade da empresa;
- Execução de tarefa ocasional ou serviço não previsto e precisamente determinado;
- Execução de obra, projeto ou outra atividade temporária e determinada, nomeadamente em obras de construção e projetos afins;
- Lançamento e ou início de laboração de empresa ou estabelecimento com menos de 750 trabalhadores;
- Contratação de trabalhadores em 1º emprego ou desempregados de longa duração.

Duração do contrato de trabalho a termo **Art.º 148 e segs.**

Termo Certo:

- Até 18 meses – Trabalhador 1º emprego.
- Até 24 meses – Desempregado de longa duração, lançamento nova atividade, abertura de estabelecimento.

- Até 36 meses – Restantes casos.

Termo Incerto:

- Até 6 anos – Todas as situações a termo incerto.

Forma:

- Está sujeito a forma escrita.

2.6 Contrato de muito curta duração **Art.º 142**

É o contrato de trabalho para exercer atividade sazonal agrícola ou em evento turístico por curto período de tempo.

Objeto:

- Atividade sazonal agrícola;
- Evento turístico.

Forma:

- Não está sujeito a forma escrita;
- Comunicação à Seg. Social em formulário eletrónico.

Duração:

- Não superior a 15 dias;
- No computo anual – 70 dias.

Consequência de violação:

- A violação destas regras transforma o contrato em contrato a termo de 6 meses.

2.7 Contrato a tempo parcial **Art.º 150/156**

Contrato a tempo parcial ou part-time, é aquele em que o período normal de trabalho é inferior a 40 horas/semana.

Forma:

- Contrato sujeito a forma escrita.

Conteúdo:

- Identificação, assinaturas, domicílio/sede das partes;
- Horário de trabalho diário e semanal comparando-o com trabalho a tempo completo;
- Definição do número de dias de trabalho por semana/mês/ano.

Remuneração:

- Retribuição base e outras prestações na proporção do respetivo período normal de trabalho;
- Subsídio de refeição por inteiro se o P.N.T. diário for igual ou superior a 5 horas;
- Na proporção se for inferior.

Alteração do contrato:

- O contrato a tempo parcial pode passar a completo, temporária ou definitivamente, por escrito.

2.8 Contrato de trabalho intermitente **Art.º 157/160**

É o contrato de trabalho sem termo, celebrado por empresas com flutuações de atividade durante o ano, intercalando períodos de trabalho com períodos de inatividade.

Forma:

- Contrato sujeito a forma escrita.

Conteúdo:

- Identificação, assinaturas, domicílio/sede das partes;
- Número anual de horas ou dias de trabalho a tempo completo (o contrato é considerado sem período de inatividade se não for especificado o tempo de trabalho).

Prestação do trabalho:

- A prestação do trabalho não pode ser inferior a 6 meses/ano;
- Durante 4 meses a prestação do trabalho tem de ser consecutiva.
- O empregador tem de avisar o trabalhador com pré-aviso de 20 dias para a prestação do trabalho.

Período de inatividade:

- O trabalhador, durante o período de inatividade, recebe 20% da retribuição base;
- Os subsídios são calculados com base na média das retribuições e compensações dos últimos 12 meses.

2.9 Contrato de teletrabalho Art.º 165/171

O contrato de teletrabalho consiste na prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora da empresa e com recurso a tecnologia de informação e comunicação.

Regime contratual:

- Trabalhador da empresa;
- Duração inicial do contrato de 3 anos;
- Trabalhador admitido para o efeito.
- Celebração de contrato de teletrabalho

Conteúdo:

- Identificação das partes;
- Período normal de trabalho;
- Referir a propriedade das instalações de trabalho e quem é o responsável pela manutenção e pagamento dos mesmos;
- Identificação da secção/hierarquia a quem o trabalhador reporta.

Forma:

- Contrato sujeito a forma escrita.

2.10 Contrato de comissão de serviço Art.º 161/164

É o contrato de trabalho pelo qual se possibilita ao trabalhador a realização de determinadas funções a título reversível.

Objeto:

- Cargo de administração;
- Direção e Chefias na dependência direta da administração;
- Diretor-Geral;
- Secretariado pessoal daqueles cargos.

Forma:

- Contrato escrito ou adenda ao contrato de trabalho existente;
- Identificação das partes/funções e cargo;
- Definição da atividade prestada antes e que vai exercer após o termo da comissão de serviços.

Cessação:

- Pré-aviso de 30 ou 60 dias, até 2 ou mais de 2 anos respetivamente.

3. Período experimental Art.º 111/114

3.1 Contratos por tempo indeterminado:

- 90 dias (generalidade dos trabalhadores);
- 180 dias (trabalhadores com cargos de responsabilidade e complexidade técnica);
- 240 dias (trabalhadores com cargos de Direção/Administração).

3.2 Contratos a termo:

- 15 dias (contrato inferior a 6 meses);
- 30 dias (contrato igual ou superior a 6 meses).

3.3 Comissão de serviço:

- 180 dias (no Acordo é estipulado o período experimental).

4. Organização do tempo de trabalho Art.º 197/202

4.1 A duração do tempo de trabalho normal (P.N.T.) é de 40 horas/semana, 8 horas/dia, com tolerância excecional de 15 minutos.

Exceções:

- Trabalho suplementar;
- Adaptabilidade (até + 2 ou 4 horas/dia);
- Banco de Horas (até + 2 horas/dia);
- Horário concentrado (até + 4 horas/dia em 4 dias de trabalho).

5. Elaboração do horário de trabalho Art.º 212/217

5.1 Elementos:

- Denominação do empregador;
- Atividade exercida;
- Sede e local do trabalho;
- Horário de funcionamento;
- Horário de início e termo do trabalho diário;
 - Entre dias de trabalho terá de haver 11 horas de descanso.
- Intervalo diário (almoço/pausas);
 - Intervalo de almoço não inferior a 1 hora nem superior a 2 horas.
- Dia de descanso semanal;
- Dia de descanso complementar;
- IRCT aplicável.

5.2 Modalidades de organização do tempo de trabalho:

- Adaptabilidade;
- Banco de horas;

- Horário concentrado;
- Trabalho por turnos;
- Isenção do horário de trabalho.

6. Adaptabilidade do horário de trabalho Art.º 204/07

6.1 Noção:

- O regime de flexibilidade do horário de trabalho ou a adaptabilidade de horário, consiste na possibilidade dos limites máximos de duração diária/semanal do período normal de trabalho, serem cumpridos em termos médios, ao longo de um período alargado.

Modalidades:

- O regime de adaptabilidade pode ser "definido" por:

- IRCT – nos termos negociados;
- Por acordo individual;
- Por acordo grupal – com secção/departamento.

Limites:

- Por convenção coletiva o tempo de trabalho diário pode ser aumentado até 4 horas e o tempo de trabalho semanal até 60 horas.
- Por acordo individual/grupal o tempo de trabalho diário pode ser aumentado até 2 horas e semanal até 50 horas.

Duração do período de referência:

- O período de referência é de 4 meses/6 meses em certas situações previstas na lei;
- 12 meses por IRCT.

7. Banco de horas

Art.º 208/208-A/208/208-B

7.1 Trata-se de um instrumento de flexibilização em que o **tempo de trabalho pode ser aumentado**.

Noção:

- Trabalho prestado para além do período normal, contabilizado numa conta corrente em nome do trabalhador.

Admissibilidade:

- Instituído por IRCT/Acordo Individual ou Grupal.

Condições de aplicação:

1. Antecedência com que o empregador deve avisar o trabalhador.

2. Tipo de compensação:

- Dinheiro;
- Redução ou acréscimo do tempo de trabalho;
- Aumento do período de férias;
- Conjugação dos anteriores.

3. Quando deve ter lugar a compensação?

7.2 Tempo de trabalho:

Banco de Horas por IRCT ou por Acordo Grupal:

- Até mais 4 horas/dia
- 60 horas/semana
- 200 horas/ano

Banco de Horas por Acordo Individual por escrito:

- Até mais 2 horas/dia
- 50 horas/semana
- 150 horas/ano

- Devendo o Acordo regular todos os aspetos relativos à prestação de trabalho, nomeadamente o período da compensação.

8. Horário concentrado

Art.º 209

8.1 Pode ser estabelecido por Acordo Individual ou IRCT.

Noção/limites:

- P.N.T. pode ser aumentado até 4 horas/dia no máximo de 4 dias/semana (12 horas de trabalho/dia).
- P.N.T. pode ser aumentado, por IRCT até 4 horas/dia no máximo de 3 dias consecutivos seguidos de 2 dias de descanso, sem prejuízo da duração média num período de referência de 45 dias.

9. Isenção de horário

Art.º 218/219

9.1 Noção:

- A isenção de horário consiste na não sujeição do trabalhador a um horário de trabalho determinado.

Modalidades (dependem de Acordo escrito entre empregador e trabalhador):

- Não sujeição ao período máximo do P.N.T. (diário/semanal);
- Possibilidade de alargamento da prestação do trabalho a um determinado número de horas (dia/semana);
- Observância do P.N.T, variando a sua distribuição em cada dia/semana. Ex: Administração/Direção/Assessoria
- As condições de admissibilidade estão consignadas no código do trabalho.

10. Trabalho por turnos

Art.º 220/222

10.1 Noção:

- Trabalho organizado em equipa em que os trabalhadores ocupam sucessivamente o mesmo posto de trabalho a determinado ritmo que pode ser rotativo, contínuo ou descontínuo.

Direitos do trabalhador:

- Cada turno não pode ultrapassar o P.N.T.;
- Mudança de turno só após dia de descanso semanal;
- Dia de descanso em cada 7 dias.

11. Trabalho suplementar

Art.º 226/231

11.1 O trabalho realizado fora do horário de trabalho é considerado trabalho suplementar, exceto:

- Se o trabalhador tem isenção de horário;
- Tolerância de 15 minutos para terminar tarefa iniciada;
- Formação profissional realizada até 2 horas/dia fora do horário;
- Trabalho realizado para substituição de falta que determine perda de retribuição;
- Trabalho para compensar a ausência ao serviço, a solicitação do trabalhador e que tenha o acordo da empresa.

11.2 Limites de duração do trabalho suplementar:

- **Micro/pequena empresa:**
175 horas/ano
Por IRCT pode ir até 200 horas/ano
- **Média/grande empresa:**
150 horas/ano
Por IRCT pode ir até 200 horas/ano

- **Trabalhador a tempo parcial:**
80 horas/ano
Por Acordo pode ser aumentado até 130 horas/ano

- **Em dia normal de trabalho:**
Até 2 horas

- **Em dia de descanso ou feriado:**
Até 8 horas

- **Em meio-dia de descanso:**
Até 4 horas

Nota:

É obrigatório o registo das horas de trabalho suplementar

12. Classificação de empresas

Art.º 100

12.1

Micro empresa:

- Menos de 10 trabalhadores.

Pequena empresa:

- De 10 a 49 trabalhadores.

Média empresa:

- De 50 a 249 trabalhadores.

Grande empresa:

- Mais de 249 trabalhadores.

12.2 A classificação das empresas por categorias tem consequências e é determinante nas formalidades do processo com vista ao despedimento nomeadamente, no despedimento coletivo e no acesso aos incentivos fiscais.

13. Férias

Art.º 237/347

13.1 As férias são gozadas no ano em que se vencem e reportam, em regra, ao trabalho prestado no ano anterior.

- **No ano de admissão:**
2 dias úteis/mês, após 6 meses de trabalho.
- **Nos anos seguintes:**
22 dias úteis.
- **No ano da cessação do contrato:**
Contrato com menos de 12 meses ou cessação no ano seguinte ao ano da admissão:
Período de férias proporcional ao número de meses de duração do contrato.

Contrato com mais de 12 meses :
Período de férias proporcional ao trabalho prestado no ano da cessação.

14. Marcação do período de férias

Art.º 241

14.1 As férias devem ser marcadas por Acordo. E não podem ter início em dia de descanso semanal do trabalhador

- **Período de férias:**
À falta de acordo o empregador só pode marcar as férias entre 1 de Maio a 31 de Outubro, salvo se o IRCT referir época diferente.

15. Alteração do período de férias

Art.º 243

15.1 O período de férias afixado pode ser alterado, por:

- **Motivo relativo ao trabalhador;**
 - Por doença ou outro facto de força maior.
 - O gozo das férias não se inicia ou suspende enquanto o trabalhador esteja impedido de as gozar.
Se o trabalhador não gozar as férias tem direito à retribuição correspondente aos dias não gozados ou ao gozo dos mesmos até 30 de Abril do ano seguinte.
- **Motivo relativo ao empregador;**
 - Por exigências imperiosas do funcionamento da empresa.
A interrupção das férias deve permitir o gozo de metade do período a que o trabalhador tem direito.
O trabalhador tem direito a indemnização pelos prejuízos, por deixar de gozar as férias naquele período.

16. Faltas

Art.º 248/257

16.1 Noção:

Falta é a ausência do trabalhador do local de trabalho no período ou parte do período normal de trabalho.

Classificação:

- **Justificadas**
Falta previsível – comunicada com 5 dias de antecedência.
Falta imprevisível – comunicada logo que possível.
- **Injustificadas**
É injustificada qualquer ausência que não seja considerada legal/justificada ou falta justificada previsível que não foi comunicada com 5 dias de antecedência.

Nota:

A apresentação de atestado médico falso para justificação de faltas é Justa Causa para despedimento.

16.2 Faltas justificadas:

- 15 dias seguidos por altura do casamento;
É uma falta justificada previsível pelo que deve ser comunicada com 5 dias de antecedência.
- Falecimento de cônjuge;
5 dias seguidos
- Falecimento de parente ou afim;
5 ou 2 dias seguidos
- Exames/provas em estabelecimento de ensino;
Previsível pelo que deve ser comunicada com 5 dias de antecedência.
- Doença/acidente/cumprimento de obrigação legal/consulta de fertilidade;
- Candidatura a Cargo Público;
- Assistência inadiável e imprescindível a filho, neto, cônjuge;
- Deslocação a estabelecimento de ensino até 4 horas/trimestre por cada filho (deve se comunicada com antecedência salvo caso de força maior);
- Autorização ou aprovação pelo empregador.

16.3 Faltas justificadas com perda de retribuição:

- Por doença;
Se há baixa médica.
- Por acidente;
Se há seguro de acidentes de trabalho.
- Por assistência à família;
- Faltas autorizadas pelo empregador ;
- Faltas justificadas para além de 30 dias/ano.

Faltas por atraso:

- Se o atraso for de 30 minutos;
O empregador pode recusar a entrada nessa parte do dia.
- Se o atraso for de 60 minutos;
O empregador pode recusar a entrada nesse dia.

RETRIBUIÇÃO



17. Retribuição Art.º 258 e segs.

17.1 Noção:

Retribuição é a prestação a que o trabalhador tem direito pelo seu trabalho inclui a retribuição base e outras que sejam regulares, periódicas em dinheiro ou espécie.

Modalidades de retribuição:

- Retribuição certa;
Com base no tempo de trabalho.
- Retribuição variável;
Calculada com base no resultado do trabalho (ex: comissões).
- Retribuição mista;
Composta por parte fixa e outra variável.

Nota:

A retribuição, salvo casos previstos na lei, não pode ser diminuída, embora as parcelas que a compõem possam ser alteradas.

17.2 Parcelas retributivas

- Retribuição base:
Fixada em função da categoria/tempo de trabalho.
- Diuturnidades:
Calculadas por força da antiguidade.
- Comissões:
Calculadas com base nos valores recebidos ao longo do ano.
- Gratificações:
Com caráter regular e periódico.
- Subsídios de férias/natal:
Caráter regular/periódico e montante fixo.

17.3 Parcelas não retributivas

Não constituem uma contrapartida direta do trabalho ou das condições em que é prestado.

- Ajudas de custo:
Compensação pelas despesas efetuadas em deslocações profissionais.
- Abonos de viagem:
Montante atribuído para compensar despesas de deslocações.
- Despesas de transporte:
Compensar despesas gastas na deslocação para o trabalho.
- Subsídio de refeição:
Montante pago para compensar despesas com a refeição.
- Abono para falhas:
Montante destinado a salvaguardar o risco de falhas de dinheiro.
- Gratificações extraordinárias:
Valores pagos de forma esporádica como recompensa.
- Prémio de mérito/assiduidade:
Prestações pagas como recompensa pelo comportamento.
- Gratificações nos lucros/gratificação de balanço:
Compensação se e quando o empregador entender, sem caráter estável.

17.4 Determinação do valor da retribuição. Art.º 270/271

Critério de determinação:

Deverá considerar-se a quantidade, natureza e qualidade do trabalho, com respeito pelo princípio – TRABALHO IGUAL OU VALOR IGUAL = SALÁRIO IGUAL.

Calculo da retribuição/hora:

$$\begin{array}{c} (RM \times 12) : (52 \times N). \\ \uparrow \quad \quad \uparrow \\ \text{Rem. Mensal} \quad \text{P.N.T.} \end{array}$$

17.5 Compensações e descontos Art.º 279

Ao empregador não é permitido deduzir ou descontar na retribuição a pagar ao trabalhador qualquer crédito que tenha sobre este, exceto e só, até 1/6 da retribuição, nos seguintes casos:

- Desconto a favor do Estado, Seg. Social, por decisão judicial ou lei;
- Indemnização a pagar ao trabalhador fixada por decisão judicial;
- Amortização de empréstimo concedido pelo empregador;
- Preço de refeições, telefone, fornecimentos genéricos, combustíveis que o trabalhador tenha solicitado;
- Sanção pecuniária por motivos disciplinares;
- Adiantamento ou abono por conta de retribuição.

Nota:

O primeiro caso não está sujeito a limite de 1/6.

17.6 Pagamento da retribuição Art.º 824 do C.P.C.

- O pagamento da retribuição deve ser efetuado até ao ultimo dia útil do mês a que respeita;
- O atraso de 15 ou + dias, confere ao trabalhador o direito a suspender o contrato mediante comunicação ao empregador com 8 dias de antecedência, bem como, à ACT;
- O atraso no pagamento da retribuição por um período de 60 dias, confere ao trabalhador o direito de resolver o contrato de trabalho com Justa Causa, podendo reclamar uma indemnização.

17.7 Penhora da retribuição Art.º 824 do C.P.C.

Regra:

São impenhoráveis 2/3 da retribuição ou prestações de natureza semelhante.

Limites da penhora:

A impenhorabilidade tem como limite máximo o valor correspondente a 3 salários mínimos e como limite mínimo o equivalente a 1 RMNG.

17.8 Penhora da retribuição Art.º 861 do C.P.C.

Consequências:

Notificado o empregador para proceder à penhora e efetuar o depósito em Instituição de Crédito à ordem do Agente de Execução, se nada fizer ou disser, pode o Exequente ordenar a execução do próprio empregador.

CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

© Vivrel Sima - Fotolia



18. Cessação do contrato de trabalho Art.º 340 e segs.

Modalidades de cessação:

- Revogação do contrato (Mutuo Acordo) – 18.1;
- Caducidade do contrato – 18.2;
- Denúncia do contrato pelo trabalhador e abandono do posto de trabalho – 18.3;
- Resolução do contrato pelo trabalhador – 18.4;
- Despedimento do trabalhador com Justa Causa – 18.5;
- Despedimento coletivo – 18.6;
- Despedimento por inadaptação – 18.7;
- Despedimento por extinção do posto de trabalho – 18.8.

18.1 Revogação do contrato (Mutuo Acordo): Art.º 349/350

Condições do Acordo de revogação:

- Documento escrito e assinado pelas partes;
- Datas do Acordo e do início da cessação do contrato;
- Especificar os direitos/valores a pagar ao trabalhador
 - Se referir a compensação global, presume-se que nada mais é devido ao trabalhador.

Denúncia do Acordo de revogação:

- Até 7 dias após a assinatura do Acordo e desde que coloque a compensação recebida à disposição do empregador, pode o trabalhador denunciar o Acordo.

18.2 Caducidade do contrato: Art.º 343/348

Condições de caducidade:

- Termo do prazo contratual;
- Impossibilidade absoluta e definitiva do trabalhador prestar trabalho e do empregador o receber;
- Com a reforma do trabalhador, por velhice ou invalidez.

Termo do prazo certo ou incerto aposto no contrato:

- O contrato a termo certo caduca mediante comunicação escrita com antecedência de:
 - 15 dias – empregador
 - 8 dias – trabalhador
- Contrato a termo incerto caduca com a antecedência de:
 - 7 dias-duração do contrato até 6 meses;
 - 30 dias-duração do contrato de 6 meses a 2 anos;
 - 60 dias-duração do contrato mais de 2 anos.

Impossibilidade do trabalhador prestar trabalho ou o empregador o receber:

- Morte do empregador/encerramento da empresa;
- Insolvência/recuperação da empresa;
- Morte do trabalhador;
- Doença/acidente que incapacite o trabalhador.

Reforma do trabalhador por invalidez ou velhice:

- Com a concessão da reforma ao trabalhador o empregador tem 30 dias para denunciar o contrato.
- A falta de denúncia, converte o contrato em contrato a termo, com as seguintes características:
 - Não é, obrigatoriamente, escrito;
 - Vigora pelo prazo de 6 meses, renováveis;

Pode ser renovado até aos 70 anos do trabalhador;
Caduca com 60 dias antecedência – empregador;
Caduca com 15 dias de antecedência – trabalhador;
Não há direito a compensação.

18.3 Denúncia do contrato pelo trabalhador e abandono do posto de trabalho **Art.º 400/403**

- **O trabalhador pode denunciar o contrato de trabalho sem Justa Causa:**
Deve avisar por escrito;
Com aviso-prévio/sem aviso prévio.
- **Aviso-prévio:**
30 dias – até 2 anos de antiguidade;
60 dias – mais de 2 anos de antiguidade.
- **Sem aviso-prévio em contrato a termo:**
Pagamento ao empregador de indemnização igual ao montante do pré-aviso em falta.
- **Com aviso-prévio em contrato a termo:**
15 dias – em contrato até 6 meses;
30 dias – em contrato com mais de 6 meses.

Abandono do posto de trabalho:

É considerado abandono do posto de trabalho a ausência do trabalhador do serviço, acompanhado de factos que, com toda a probabilidade, revelam a intenção de não o retomar.

Presume-se que há abandono se a ausência durar 10 dias úteis seguidos, sem qualquer informação ao empregador do motivo da ausência.

Presunção do abandono:

Art.º 300/403

- O trabalhador pode rebater a presunção de abandono se ele provar a ocorrência de motivo de força maior que o impediu de comunicar ao empregador a causa da ausência.
- Se o empregador alegar o abandono, este vale como denúncia do contrato, após comunicação por carta registada com aviso de receção invocando os factos constitutivos do abandono.

18.4 Resolução do contrato pelo trabalhador:

Art.º 394/399

A resolução do contrato de trabalho pressupõe a existência de Justa Causa que permita ao trabalhador fazer cessar o contrato de trabalho.

Factos constitutivos de Justa Causa do trabalhador com direito a indemnização:

- Falta culposa de pagamento pontual da retribuição;
- Violação culposa de garantias legais ou convencionais do trabalhador;
- Aplicação de sanção abusiva;
- Falta culposa de condições de seg./saúde no trabalho;
- Lesão culposa de interesses patrimoniais sérios do trabalhador;
- Ofensa à integridade física/moral/liberdade/honra ou dignidade do trabalhador punível por lei, praticada pelo empregador ou seu representante.

Factos constitutivos de Justa Causa do trabalhador sem direito a indemnização:

- Necessidade de cumprimento de obrigação legal incompatível com a continuação do contrato;
- Alteração substancial e duradoura das condições de trabalho no exercício lícito de poderes do empregador;
- Falta não culposa de pagamento pontual da retribuição.

Procedimento para a resolução do contrato:

- Trabalhador comunica ao empregador a rescisão do contrato no 30 dias seguintes ao acontecimento ou conhecimento dos factos;

Indemnização pela resolução:

- A indemnização é de 15 a 45 dias de retribuição base e diuturnidades por cada ano completo, nunca podendo ser inferior a 3 meses.
- A indemnização, no caso do contrato a termo, pode ser inferior ao valor das retribuições vincendas.

18.5 Despedimento por facto imputável ao trabalhador com Justa Causa **Art.º 351/358**

Noção:

Constitui Justa Causa de despedimento o comportamento culposos do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação do trabalho.

Motivos de Justa Causa para o despedimento:

- a)** Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;

- b)** Violação de direitos e garantias de trabalhadores da empresa;

- c)** Provocação repetida de conflitos com trabalhadores da empresa;

- d)** Desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, de obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho a que está afeto;

- e)** Lesão de interesses patrimoniais sérios da empresa;

- f)** Falsas declarações relativas à justificação de faltas;

- g)** Faltas não justificadas ao trabalho que determinem diretamente prejuízos ou riscos graves para a empresa, ou cujo número atinja, em cada ano civil, cinco seguidas ou 10 interpoladas, independentemente de prejuízo ou risco;

- h)** Falta culposa de observância de regras de segurança e saúde no trabalho;

- i)** Prática, no âmbito da empresa, de violências físicas, injúrias ou outras ofensas punidas por lei sobre trabalhador da empresa, elemento dos corpos sociais ou empregador individual não pertencente a estes, seus delegados ou representantes;

- j)** Sequestro ou em geral crime contra a liberdade das pessoas referidas na alínea anterior;

- k)** Incumprimento ou oposição ao cumprimento de decisão judicial ou administrativa;

- l)** Reduções anormais de produtividade.

Processo disciplinar:

O processo disciplinar é constituído por 4 fases - **Art.º 352/357:**

1 Inquérito – Inquérito prévio.

2 Acusação – Nota de Culpa.

3 Defesa – Consulta e resposta à Nota de Culpa.

4 Instrução/Decisão – Parecer da comissão/Decisão.

Inquérito prévio (facultativo):

- No início do processo disciplinar o empregador realiza um inquérito para apuramento dos factos, que visa fundamentar a Nota de Culpa;

- O inquérito deve iniciar-se nos 30 dias seguintes ao conhecimento dos factos e não tem prazo de duração;

- Após a conclusão do inquérito, o empregador tem 30 dias para deduzir a Acusação (Nota de Culpa).

Acusação (Nota de Culpa):

A Nota de Culpa, deve conter uma descrição circunstanciada dos factos acusatórios, nomeadamente com:

- Identificação das partes envolvidas (Quem?);

- Descrição temporal e espacial (Quando e onde?);

- Referencia aos motivos que provocaram a pratica dos factos (Porquê?);

- Referencia aos meios que foram adotados para a pratica da Justa Causa (Como?);

- É enviada por correio registado ao trabalhador e à comissão de trabalhadores (se existir) e ao sindicato (se o trabalhador for representante sindical);

- Deve manifestar, logo, qual a intenção do empregador (despedimento ou suspensão) e terá de expressamente referir o prazo de 10 dias uteis para o trabalhador deduzir defesa, se quiser;

- Só os factos constantes da Nota de Culpa podem ser apreciados para efeitos da aplicação da sanção disciplinar.

Defesa/Resposta (consulta do processo e resposta à Nota de Culpa):

- No prazo de 10 dias uteis o trabalhador pode consultar o processo;

- Responder por escrito à Nota de Culpa, requerendo as diligencias probatórias que considerar necessárias para a sua defesa.

Instrução e Decisão:

- O empregador só é obrigado a ouvir 3 testemunhas por cada facto no máximo de 10, no total – sendo a comparência das testemunhas asseguradas pelo trabalhador;

- Após a conclusão das diligencias probatórias o empregador deve enviar o processo para a comissão de trabalhadores (se houver) e ao sindicato (se o trabalhador for representante sindical), para no prazo de 5 dias uteis, juntarem parecer ao processo;

- A Decisão Final é emitida no prazo de 30 dias após a conclusão da Instrução;

- Terá de ser escrita e fundamentada, contendo:

Discriminação dos factos;
Relatório;
Conclusões.

- Comissão de trabalhadores (se houver) e ao sindicato (se o trabalhador for representante sindical);

- A Decisão Final determina a cessação do contrato de trabalho.

18.6 Despedimento Coletivo

Art.º 359/366

Noção:

Considera-se Despedimento Coletivo a cessação do contrato de trabalho operada pelo empregador, simultanea ou sucessivamente no período de 3 meses de, pelo menos, 2 trabalhadores em micro e pequenas empresa (empresas até 49 trabalhadores) ou 5 trabalhadores em média ou grande empresa (+ de 50 trabalhadores).

Motivos do Despedimento coletivo:

Motivos de mercado;
Motivos estruturais;
Motivos tecnológicos.

Procedimento do Despedimento Coletivo:

1. Comunicação da intenção ao trabalhador e comissão de trabalhadores (se houver) com os documentos seguintes:

a) Entregar/indicar motivos justificativos (fundamentação);

b) Quadro de pessoal;

c) Critérios para a seleção dos trabalhadores a despedir;

d) Número de trabalhadores a despedir e categorias profissionais;

e) Período de duração do processo de despedimento;

f) Método de calculo da compensação a atribuir.

2. Designação pelos trabalhadores, no prazo de 5 dias úteis, de uma comissão representativa dos trabalhadores, no máximo de 3 ou 5, consoante o Despedimento Coletivo abranja até 5 ou mais trabalhadores;

3. Enviar cópia da comunicação ao DGERT.

Até 5 dias

1. Fase de informação e negociação com Comissão de Trabalhadores/ Comissão ad hoc, se tiver sido designada, senão, com os trabalhadores individualmente, para:

- Encontrar outras soluções para evitar o despedimento.

2. Lavar ata das reuniões de negociação, contendo matéria acordada e posições divergentes.

Até 15 dias

1. Decisão do despedimento coletivo.

- Motivos do Despedimento Coletivo;

- Confirmação dos requisitos legais;

- Montante, forma, momento e lugar do pagamento dos créditos salariais/compensação;

- Data da cessação, com antecedência de (aviso prévio):

15 dias – trabalhadores c/ antiguidade inferior a 1 ano

30 dias – trabalhadores c/ antiguidade superior a 1 e inferior a 5 anos

60 dias – trabalhadores c/ antiguidade superior a 5 e inferior a 10 anos
75 dias – trabalhadores c/ antiguidade igual ou superior a 10 anos

Aviso prévio

1. Durante o aviso prévio o trabalhador tem direito a um crédito/horas de 2 dias/semana sem perda de retribuição.

2. O trabalhador comunica com 3 dias de antecedência a utilização do crédito.

3. Durante o pré aviso o trabalhador pode comunicar a denuncia do contrato com 3 dias de antecedência, sem perda de compensação.

Compensação

A compensação a pagar, em caso de Despedimento Coletivo, Inadaptação ou Extinção, consiste em:

- 1 mês de retribuição base e diuturnidades por cada ano completo de antiguidade, não podendo ser inferior a 3 meses (trabalhadores admitidos antes de Nov./2011 – calculada até Out./2012);

- 20 dias de retribuição base e diuturnidades por cada ano completo de antiguidade, a partir de Nov./2012, até atingirem o limite de 12 meses de retribuição base e diuturnidades ou 240 RMMG;

- 20 dias de retribuição base e diuturnidades por cada ano completo de antiguidade para os trabalhadores admitidos depois de Nov./2011, até ao limite de 12 meses retribuição base e diuturnidades ou 240 RMMG;

- Em caso de fração do ano, o montante da compensação é calculado na proporção ao ano;

- Para calculo da compensação, o valor da retribuição base mensal, não pode ser superior a 20 x R.M.N.G.;

- O calculo da retribuição diária é o resultante da divisão por 30 dias.

18.7 Despedimento por extinção do posto de trabalho Art.º 367 e segs.

Noção:

A extinção do posto de trabalho determina o despedimento individual, fundamentado quando este seja devido a motivos de mercado/estruturais ou tecnológicos relativos à empresa.

Requisitos cumulativos necessários:

- Motivos que não tenham sido devidos a culpa do empregador;

- Impossibilidade de subsistência da relação do trabalho;

- Para as funções do posto de trabalho a extinguir não exista contratação a termo;

- Não seja possível aplicar o Despedimento Coletivo;

- Seja colocada à disposição do trabalhador a compensação legal.

Critério para a extinção do posto de trabalho:

- O empregador é obrigado a adotar, entre uma pluralidade de postos de trabalho com funções idênticas, critérios relevantes e não discriminatórios face aos objetivos que pretende atingir e que estão subjacentes à extinção do posto de trabalho.

Procedimento para despedimento por extinção do posto de trabalho:

1. Comunicação ao trabalhador e à comissão de trabalhadores (se houver), da necessidade de extinguir posto de trabalho com os documentos:

- Motivos justificativos e a secção a que respeita o posto de trabalho;

- Necessidade de despedir o trabalhador afeto aquele posto de trabalho e a categoria profissional;

- Critérios para a seleção daqueles trabalhadores.

Até 10 dias

Procedimento para despedimento por extinção do posto de trabalho:

2. Trabalhadores ou comissão representativa dos trabalhadores.

- Apresentação do parecer sobre os motivos justificativos ou sobre a incorreta aplicação dos critérios legais de escolha.

Até 5 dias após a receção do Parecer

Procedimento para despedimento por extinção do posto de trabalho:

3. Decisão do despedimento por extinção do posto de trabalho.

- Motivos da extinção do posto de trabalho;

- Confirmação dos requisitos legais;

- Prova da aplicação do critério de prioridades, no caso de ter havido oposição a esta;

- Montante, forma e lugar da data do pagamento da compensação;

- Data de cessação do contrato;

- Cumprimento dos prazos de pré-aviso relativamente a cada um dos trabalhadores.

18.8 Despedimento por inadaptação Art.º 373 e segs.

Noção:

É considerado despedimento por Inadaptação a cessação do contrato de trabalho promovido pelo empregador e fundamentado em Inadaptação Superveniente do trabalhador ao posto de trabalho.

Quadro de Inadaptação:

- Nos 6 meses anteriores ao despedimento se tiverem sido introduzidas alterações nos processos de fabrico e ou comercialização, **ou** Sem alterações/modificações no posto de trabalho;

Situações de Inadaptação:

1.

- Redução continuada de produtividade/qualidade;

- Avarias repetidas nos meios afetos ao posto de trabalho;

- Riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores e outros;

- Redução continuada de produtividade/qualidade;

2.

É considerada ainda Inadaptação quando o trabalhador não cumpre os objetivos que tenham sido acordados por escrito, tratando-se de trabalhadores afetos a cargo de direção ou de complexidade técnica.

3.

Trabalhadores com deficiência ou capacidade de trabalho reduzida ou ainda a ausência de condições de segurança e saúde imputável ao empregador, isentam o trabalhador da situação de Inadaptação.

Requisitos cumulativos necessários:

1. Só são motivos de despedimento por Inadaptação para as hipóteses de alterações/modificações no posto de trabalho se tiverem ocorrido cumulativamente os seguintes requisitos:

- Modificação no posto de trabalho por alteração no processo de fabrico, novas tecnologias ou equipamentos, nos 6 meses anteriores ao início do procedimento;

- Formação profissional adequada;

- Período de adaptação de pelo menos 30 dias no posto de trabalho.

2. O despedimento por Inadaptação, caso não tenha havido modificações no posto de trabalho, ocorre se, cumulativamente, se verificarem os seguintes requisitos:

- Informação escrita ao trabalhador, juntando os documentos comprovativos, da apreciação da atividade antes prestada com discrição circunstanciada dos factos, concedendo um prazo de 5 dias úteis ao trabalhador para se pronunciar por escrito, sobre os elementos descritos;

- Após resposta do trabalhador ou decorrido o prazo pra resposta, o empregador comunica, por escrito, instruções adequadas para a execução do trabalho com intuito de a corrigir, considerando os factos por si invocados;

- Formação e período de adaptação de pelo menos 30 dias para a execução.

3. O despedimento só pode ter lugar desde que sejam postos à disposição do trabalhador todos os créditos salariais vencidos até ao termo do pré-aviso, bem como, a compensação calculada nos termos do art.º 366 do C.T.

Procedimento do despedimento por

Inadaptação:

1. A empresa comunica ao trabalhador/comissão de trabalhadores (se houver) a intenção do despedimento, com:

- Indicação dos motivos justificativos;

- Modificações tecnológicas introduzidas no posto de trabalho;

- Inexistência de outro posto de trabalho compatível com a qualificação do trabalhador.

2. O trabalhador e a estrutura representativa dos trabalhadores pode apresentar PARECER fundamentado sobre os motivos.

- Opinião sobre os motivos invocados para o despedimento;

- Ausência de alternativa ao despedimento.

3. Decisão do despedimento – proferida pelo empregador, deve conter:

- Os motivos da cessação do contrato;

- A confirmação dos requisitos que a lei define como necessários e obrigatórios;

- Montante, forma e data do pagamento do direitos do trabalhador;

- Data da cessação do contrato.

4. A decisão é comunicada ao trabalhador, à associação sindical e à ACT, com a antecedência do pré-aviso.

Nos 90 dias seguintes ao despedimento por Inadaptação, deve ser assegurada a manutenção do nível de emprego na empresa.

19. Atribuição da compensação pela cessação do contrato

Lei 23/2012 e art.º 366 do CT

19.1 Trabalhadores com contratos sem termo:

Admissão anterior a Nov./2011:

- Até Out./2012 - Compensação: 1 mês/ano de retribuição e diuturnidades nunca inferior a 3 meses.

Depois de Out./2012 - Compensação:

- 20 dias/ano de retribuição base e diuturnidades – (1,66 dias/mês)

Admissão posterior a Nov./2011:

- Compensação: 20 dias/ano de retribuição base e diuturnidades – (1,66 dias/mês)

Limites/Compensação:

- Máximo de retribuição base/mensal e diuturnidades não superior a 20 x RMNG;

- Máximo de compensação 12 x retribuição base e diuturnidades ou 240 RMNG.

19.2 Trabalhadores com contratos a termo:

Admissão anterior a Nov./2011:

- Até Out./2012 - Compensação: 3 dias úteis/mês – contrato até 6 meses; 2 dias úteis/mês – contrato superior a 6 meses.

Admissão posterior a Nov./2011:

- Compensação: 1,66 dias/mês – 20 dias/ano.

Bibliografia

Esta publicação tem por base as disposições do Código de Trabalho e da Legislação complementar.

