



INSTRUMENTO DE NOTAÇÃO DO SISTEMA ESTATÍSTICO NACIONAL  
(LEI N.º 22/2008 DE 13 DE MAIO) DE RESPOSTA CONFIDENCIAL E OBRIGATÓRIA,  
REGISTRADO NO INE SOB O N.º 10331 VÁLIDO ATÉ 2026-03-31

## ICTE - Índice de Custo do Trabalho Empresa

### Referência dos dados:

**4.º Trimestre de 2025**

NIF: \_\_\_\_\_

Designação da Empresa: \_\_\_\_\_

Contactos para resposta e esclarecimento de dúvidas:  
Direção Regional de Estatística da Madeira

Calçada de Santa Clara, 38 - 1.º, 9004-545 Funchal  
Tel.: 291 145 126 (chamada para rede fixa nacional)  
email: drem.icte@ine.pt

Resposta eletrónica: <https://webinq.ine.pt/adherentes>

### I Identificação da unidade estatística (UE)

Número de identificação fiscal (NIF) \_\_\_\_\_ Homepage \_\_\_\_\_  
Designação social \_\_\_\_\_  
Distrito/Ilha \_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_ Freguesia \_\_\_\_\_  
Endereço \_\_\_\_\_  
Localidade \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_  
Telefone \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

### II Situação da unidade estatística no período de referência dos dados

Situação na atividade	<input checked="" type="checkbox"/> BC005	Atividade económica principal (CAE Rev. 3) _____ BC001 (Devido a obrigações estatísticas, este inquérito mantém a recolha na versão CAE Rev.3.)
Aguarda início de atividade	<input type="checkbox"/>	
Em atividade	<input type="checkbox"/>	
Atividade suspensa em _____ / _____ / _____	<input type="checkbox"/> BC010	BC015
Atividade cessada em _____ / _____ / _____	<input type="checkbox"/>	Ocorreu algum facto relevante no período de referência dos dados? Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
N.º de dias de atividade no período de referência _____	<input type="checkbox"/> BC007	Indique qual: BC025 Data _____ / _____ / _____ BC020

(indique 0 dias se não realizou operações ativas ou passivas no período de referência)

### III Observações

Utilize este espaço para incluir sugestões, justificações referentes à sua resposta ou outras observações que julgue convenientes.

BC030

### IV Responsável pelo preenchimento

Nome contacto \_\_\_\_\_  
Telefone \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
Função \_\_\_\_\_  
Assinatura \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Incluir as pessoas ao serviço a trabalhar a partir de casa, com ou sem celebração de contrato específico para a prestação de teletrabalho.  
 Atenção: o valor a considerar nos campos T120 e T130 deve ser o definido contratualmente.

1 Número de pessoas ao serviço, duração do trabalho, tempo de ausência e horas extraordinárias				
Valores para o mês de referência do trimestre	AGOSTO		NOVEMBRO	OBSERVAÇÕES
	1	2	3	
1. Número total de pessoas ao serviço	T100	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
2. Duração normal do trabalho				
2.1 Duração média semanal do trabalho por trabalhador (em horas)	T120	<input type="text"/> , <input type="text"/>	<input type="text"/> , <input type="text"/>	
2.2 Duração média semanal do trabalho por trabalhador (em dias)	T130	<input type="text"/> , <input type="text"/>	<input type="text"/> , <input type="text"/>	
3. Tempo de ausência (no mês)				
3.1 Tempo de férias e feriados pagos (em horas)	T140	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
3.2 Tempo de ausência e horas não trabalhadas por outros motivos, pago (em horas)	T150	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
3.3 Tempo de ausência por suspensão temporária da atividade ou redução da duração normal do trabalho (lay-off) (em horas)	T160	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
3.4 Tempo de ausência e horas não trabalhadas por outros motivos, não pago (em horas)	T170	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
4. Horas extraordinárias (no mês)	T180	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

## Instruções de preenchimento

### Identificação e caracterização da unidade estatística

**Situação da unidade estatística no período de referência dos dados** - Se a situação indicada for diferente de "em atividade", não haverá lugar ao preenchimento do restante questionário, com exceção de eventuais observações.

**Nota: Incluir as pessoas ao serviço a trabalhar a partir de casa, com ou sem celebração de contrato específico para a prestação de teletrabalho.**

### Quadro 1 - Número de pessoas ao serviço, duração do trabalho, tempo de ausência e horas extraordinárias

Indique os valores para o mês de referência do trimestre.

1. Número de pessoas ao serviço - Pessoas que, no período de referência, participaram efetivamente na atividade da empresa, qualquer que tenha sido a duração dessa participação, nas seguintes condições:

- a) Pessoas ligadas à empresa/instituição por um contrato de trabalho, recebendo em contrapartida uma remuneração;
- b) Pessoas ligadas à empresa/instituição, que por não estar vinculado por um contrato de trabalho, não recebe uma remuneração regular pelo tempo trabalhado ou trabalho fornecido (p.ex.: proprietários - gerentes, familiares não remunerados, membros ativos de cooperativas);
- c) Pessoas com vínculo a outras empresas/instituições que trabalharam na empresa/instituição sendo por esta diretamente remunerados;
- d) Pessoas nas condições das alíneas anteriores, temporariamente ausentes por um período igual ou inferior a um mês por férias, conflito de trabalho, formação profissional, assim como por doença e acidentes de trabalho.

#### Não são consideradas como pessoal ao serviço:

- i) As pessoas nas condições das alíneas anteriores a), b) e c) e estejam temporariamente ausentes por um período superior a um mês;
- ii) Os trabalhadores com vínculo à empresa/instituição deslocados para outras empresas/instituições, sendo nessas diretamente remunerados;
- iii) Os trabalhadores a trabalhar na empresa/instituição e cuja remuneração é suportada por outras empresas/instituições (p. ex.: trabalhadores temporários);
- iv) Os trabalhadores independentes (p. ex.: prestadores de serviços, também designados por recibos verdes).

### 2. Duração normal do trabalho

Antes de iniciar o preenchimento da **duração normal do trabalho** e do **tempo de ausência** deverá reunir os seguintes elementos para a empresa:

- Número de pessoas ao serviço (NPS)
- Duração média normal semanal dos trabalhadores
- Número médio de dias de trabalho por semana

**Duração normal de trabalho** - Número de horas de trabalho, referidas ao dia ou à semana, estabelecidas por lei, em Instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho, no Contrato Individual de Trabalho, ou na falta destes elementos, por normas ou usos da empresa/instituição, em relação às categorias de trabalhadores considerados e corresponde ao período para além do qual o trabalho é pago como extraordinário.

**2.1. Duração média normal semanal de trabalho por trabalhador (em horas)** - Indique a média para todos os trabalhadores fixada na Regulamentação Coletiva de Trabalho, no Contrato Individual de Trabalho ou em vigor na unidade (empresa).

**Exemplo:** Uma empresa emprega 50 trabalhadores, 30 tem uma duração normal de 35 horas por semana, 10 de 36 horas e 10 de 37 horas.

Cálculo da duração média normal semanal por trabalhador

$$\text{Duração média normal semanal de trabalho por trabalhador} = \frac{(30 \times 35) + (10 \times 36) + (10 \times 37)}{50} = 35,6$$

A duração média semanal normal de trabalho é de 35,6 horas por semana.

**2.2. Número médio de dias de trabalho por semana e por trabalhador** - Indique o número médio de dias de trabalho por semana por trabalhador a tempo completo.

**Exemplo:** Todos os trabalhadores trabalham 5 dias por semana.

Nota: caso coexistam na empresa trabalhadores com duração normal de trabalho diferentes, utilize, para o cálculo da média, o mesmo método referido para a duração média normal de trabalho.

### 3. Tempo de ausência de todos os trabalhadores no mês

**3.1. Tempo de férias e feriados pagos (em horas)** . Caso não possua forma de calcular diretamente o nº total de horas para os trabalhadores abrangidos, some o número de dias de férias e de feriados pagos por trabalhador para os períodos indicados e proceda de forma similar ao exemplo seguinte:

**Exemplo:**

No caso de a empresa conceder:

Dias de férias = 2 dias úteis.

Feriados = 2 dias.

Total de dias de férias e feriados pagos por trabalhador = 2+2=4 dias.

Duração média horária diária = 7,1 horas.

$$\text{Duração média horária diária} = \frac{\text{Duração média normal semanal por trabalhador}}{\text{Número médio de dias de trabalho por semana}} = \frac{35,6}{5} = 7,1$$

Número de trabalhadores abrangidos = 50

Número total de horas por dias de férias e feriados pagos no mês aos trabalhadores = 4x7,1x50= 1420 horas.

### 3.2. Tempo de ausência e horas não trabalhadas por outros motivos, pago (em horas)

Considere:

• **Número total de horas dos dias de ausência de curta duração pagos no mês, por motivo de casamento, falecimento de familiar, assistência a familiar, parto da esposa ou mudança de residência** - Caso não possua forma de calcular diretamente o nº total de horas para os trabalhadores abrangidos, some o número de dias de ausência pelos motivos indicados e proceda aos seguintes cálculos:

**Exemplo:**

Número de dias de ausência por parto da esposa: 10 dias.

Número de dias de ausência por assistência a familiar: 1 dia.

Total dos dias de ausência =10+1=11 dias.

Duração média horária diária = 7,1 horas.

Número total de horas dos dias de ausência de curta duração pagos, por motivo de casamento, falecimento de familiar, assistência a familiar, parto da esposa ou mudança de residência = 11x7,1 = 78 horas.

• **Número total de horas pagas e não trabalhadas por outros motivos, no mês, como por exemplo: razões técnicas (falta de matérias primas ou energia ou avaria de máquinas), representação sindical, aleitação, consultas médicas, frequência de exames** - Some as horas de ausência pelos motivos assinalados.

• **Número total de horas de ausência pagas por motivo de doença, maternidade ou acidente de trabalho no mês.** Caso não possua forma de calcular diretamente o nº total de horas para os trabalhadores abrangidos, some o número de dias de ausência pagas pelos motivos indicados e proceda aos seguintes cálculos:

**Exemplo:**

Dias de ausência pagos por doença = 3 dias.

Dias de ausência pagos por acidente de trabalho = 0 dias.

Dias de ausência pagos por maternidade = 10 dias.

Total de dias de ausência pagos =  $(3+0+10) = 13$  dias.

Duração média horária diária = 7,1 horas.

Número total de horas de ausência pagas por motivo de doença, maternidade ou acidente de trabalho =  $13 \times 7,1 = 92$  horas.

**Número total de horas de ausência pagas e horas pagas e não trabalhadas por outros motivos no mês** =  $78 + 15 + 92 = 185$  horas.

**3.3. Tempo de ausência por suspensão temporária da atividade ou redução da duração normal do trabalho (lay-off) (em horas) no mês** - Some as horas de ausência pelos motivos assinalados

Exemplos:

Encerramento total ou parcial da empresa, decorrente do dever de encerramento de instalações, por determinação legislativa ou administrativa.

Paragem total ou parcial da atividade da empresa que resulte da interrupção das cadeias de abastecimento globais ou da suspensão ou cancelamento de encomendas.

Quebra acentuada da faturação.

**3.4. Tempo de ausência e horas não trabalhadas por outros motivos, não pago (em horas)**

Considere:

• **Número total de horas de ausência não pagas por motivo de doença, maternidade ou acidente de trabalho no mês** - Some as horas de ausência pelos motivos indicados.

• **Número total de horas não trabalhadas e não remuneradas por outros motivos (greves, sanções disciplinares e outras faltas não justificadas) no mês** - Some as horas de ausência pelos motivos indicados.

**Número total de horas de ausência não pagas e horas não trabalhadas e não remuneradas por outros motivos no mês** =  $10 + 5 = 15$  horas.

**4. Horas extraordinárias efetuadas pelos trabalhadores no mês**

**Número total de horas extraordinárias efetuadas no mês pelos trabalhadores** - Indique o número total de horas extraordinárias efetuadas e pagas no mês, independentemente da sua taxa de majoração, isto é, uma hora extraordinária paga a 200%, não será contada como duas mas como uma única hora.