

## Índice

	PÁGINA
INTRODUÇÃO	2
TRABALHADORES ESTRANGEIROS DESTACADOS	3
TRABALHADORES DESTACADOS POR UMA AGÊNCIA DE TRABALHO TEMPORÁRIO	4
CONDIÇÕES GERAIS POR ESCRITO	5
REMUNERAÇÃO	6
PAUSAS E TEMPO DE DESCANSO	8
FÉRIAS	9
FERIADOS	10
CESSAÇÃO DO VÍNCULO LABORAL	11
NÃO DISCRIMINAÇÃO	12
LITÍGIOS E APLICAÇÃO COERCIVA	13
SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO	14

## Introdução

A presente publicação destina-se a ajudar os trabalhadores a compreender os seus direitos quando são destacados para trabalhar na Irlanda. A publicação também contém informação de contacto das autoridades públicas pertinentes na Irlanda. Foi realizada pela Workplace Relations Commission (Comissão para as Relações Laborais, a seguir «WRC»).

### **Workplace Relations Commission (WRC)**

A Workplace Relations Commission (Comissão para as Relações Laborais, a seguir «WRC») é a autoridade competente na Irlanda para as questões relativas a trabalhadores estrangeiros destacados. Os seus principais serviços incluem a inspeção dos registos laborais do empregador para garantir o cumprimento da lei laboral, a prestação de informações sobre a legislação laboral, e serviços de mediação, adjudicação, conciliação, facilitação e aconselhamento.

Um dos principais objetivos da WRC consiste em prestar informações imparciais sobre um vasto leque de leis relativas aos direitos dos trabalhadores, por telefone, por escrito, através da sua página Web, e por meio dos programas públicos de sensibilização em curso.

**Sítio Web:** [www.workplacerelations.ie](http://www.workplacerelations.ie)

**Tel 0818 808090** ou **00 353 59-9178900** (para chamadas de fora da República da Irlanda).

*A presente publicação não constitui uma interpretação jurídica da legislação.*

## Trabalhadores estrangeiros destacados

Um trabalhador estrangeiro destacado é alguém que, por um período limitado de tempo não superior a um ano, exerce as respetivas funções num Estado-Membro da UE diferente do Estado onde normalmente trabalha. Incluem-se nesta definição os trabalhadores estrangeiros destacados por uma agência.

As Diretivas da UE relativas ao destacamento de trabalhadores preveem que ao trabalhador destacado no território de um Estado-Membro são garantidas as condições gerais de emprego que são garantidas aos trabalhadores nos termos do direito desse Estado-Membro.

É exigido um formulário de declaração do empregador em relação a todos os destacamentos temporários de trabalhadores na Irlanda a partir de outro país da UE. Os formulários são enviados por correio eletrónico para um endereço de correio eletrónico dedicado.

[WRCpostedworkers@workplacerelations.ie](mailto:WRCpostedworkers@workplacerelations.ie)

Este endereço de correio eletrónico foi criado para o envio de:-

- Formulários de declaração dos empregadores
- Perguntas de carácter geral dos trabalhadores e dos empregadores
- Reclamações dos trabalhadores relativas ao não cumprimento de um direito legal dos trabalhadores estrangeiros destacados

As perguntas de carácter geral, reclamações ou pedidos de esclarecimentos podem ser efetuados nos termos acima indicados

## Trabalhadores destacados por agências de trabalho temporário

Um trabalhador destacado por uma agência de trabalho temporário é uma pessoa recrutada por uma agência de emprego ou uma agência de colocação ao abrigo de um contrato de trabalho, a quem é afetado trabalho sob a direção e a supervisão de um terceiro (diferente da agência).

A lei prevê que todos os trabalhadores destacados por uma agência devem ter o mesmo tratamento que os trabalhadores diretamente recrutados pelo terceiro no que diz respeito a:

- | Rem
- | Tempo de
- | Períodos de
- | Períodos de descanso durante o dia de trabalho,
- | Trabalho
- | Horas
- | Férias anuais, ou
- | Feriados.

Os trabalhadores destacados por uma agência de trabalho temporário também devem ter as mesmas condições de acesso que os próprios trabalhadores da empresa utilizadora a instalações como cantinas ou instalações semelhantes, ou a serviços de transporte.

Nos termos do direito irlandês, uma agência de emprego não pode cobrar a uma pessoa honorários relativos à obtenção de acordos respeitantes ao emprego dessa pessoa.

## Condições gerais por escrito

Os trabalhadores têm direito a condições gerais por escrito. As seguintes condições gerais de trabalho devem ser incluídas na declaração escrita.

- Nome completo do empregador e do trabalhador;
- A morada do empregador,
- O local ou os locais de trabalho,
- Designação ou descrição das funções,
- Data do início da atividade,
- Duração esperada do contrato. No caso de um contrato temporário ou de um contrato a termo certo, deve ser especificada a data do termo;
- A remuneração,
- O número de horas de trabalho normal diário e de horas de trabalho normal semanal.
- Se o pagamento é semanal, mensal ou de outro tipo,
- Condições gerais relativas às horas de trabalho, incluindo horas extraordinárias
- Condições gerais relativas à licença remunerada (diferente da licença por doença com remuneração),
- Condições gerais relativas à incapacidade para o trabalho devido a doença ou acidente,
- Condições gerais relativas a pensões e regimes de pensões,
- Prazos de pré-aviso ou método de determinação de prazos de pré-aviso,
- Informação sobre convenções salariais coletivas que afetem o emprego.

O empregador pode fornecer um contrato de trabalho em vez de condições gerais de trabalho por escrito, devendo o contrato incluir, neste caso, as informações acima referidas.

## Remuneração e rendimento

**Salário mínimo nacional:** A Irlanda tem um salário mínimo nacional obrigatório desde 2000. Na Irlanda, os trabalhadores têm direito a uma remuneração horária mínima em função da idade. Há algumas exceções à remuneração mínima, nomeadamente os trabalhadores empregados por parentes próximos e os trabalhadores com menos de 18 anos de idade.

**Acordos setoriais específicos:** Existem acordos em vigor para determinados setores que fixam condições gerais específicas para as pessoas abrangidas.

Estão disponíveis informações sobre os acordos em vigor e sobre os salários obrigatórios por força destes acordos em [www.workplacerelations.ie](http://www.workplacerelations.ie)

### **Subsídios e abonos inerentes ao destacamento:**

Os subsídios e abonos inerentes ao destacamento fazem parte da remuneração. Não se inclui o reembolso de despesas efetivamente incorridas por força do destacamento, tais como despesas de viagem, alimentação e alojamento.

**Recibos de salário:** Todos os trabalhadores têm direito a receber um recibo de salário aquando do pagamento de cada salário. O recibo de salário deve indicar a remuneração bruta (remuneração antes das deduções efetuadas) e informação sobre a natureza e o montante de quaisquer deduções da remuneração bruta.

**Deduções da remuneração pelos empregadores :** Nos termos do direito irlandês, o empregador só pode efetuar deduções do salário do trabalhador quando:

- A dedução seja permitida por lei (por exemplo, impostos e contribuições para a a segurança social)
- A dedução tenha sido acordada como parte integrante do contrato de trabalho (por exemplo, contribuições para o regime de pensões, ou outros valores especificados no contrato),
- A dedução tenha sido previamente aceite por escrito pelo trabalhador

## Pausas e tempo de descanso

Os empregadores devem assegurar que os trabalhadores beneficiem de períodos de descanso adequados. Aplicam-se as seguintes regras:

**Semana de trabalho máxima:** O período máximo que um trabalhador pode trabalhar numa semana de trabalho média é de 48 horas. Regra geral, a semana de trabalho média é calculada num período de quatro meses.

**Pausas:** Os trabalhadores têm direito a:

- Um período diário de descanso de 11 horas consecutivas por cada 24 horas,
- Um período semanal de descanso de 24 horas consecutivas por cada 7 dias, após um período diário de descanso,
- Uma pausa de 15 minutos depois de um período de trabalho de 4 horas e meia,
- Uma pausa de 30 minutos depois de um período de trabalho de 6 horas.

**As pausas não são pagas uma vez que não existe um direito legal ao seu pagamento.**

**Trabalho ao domingo:** Nos termos do direito irlandês, o trabalho ao domingo dá direito a um prémio.

Se não estiver já incluído na remuneração, os trabalhadores têm direito a um pagamento adicional relativo ao trabalho ao domingo ou a uma licença remunerada.

## Férias

O direito a férias remuneradas (férias anuais) adquire-se na data do início da atividade.

O direito a férias anuais adquire-se com base no tempo de trabalho cumprido pelo trabalhador e no tempo de ausência do trabalho em licença por doença comprovada por atestado médico.

**O direito a um período mínimo de férias anuais remuneradas consiste em 4 semanas de férias anuais remuneradas por cada ano.**

Os trabalhadores a tempo inteiro adquirem o direito a uma semana de férias anuais remuneradas por cada três meses de trabalho efetivo. Os trabalhadores que cumprirem 1365 horas de trabalho efetivo num determinado ano de referência adquirem nessa data o direito às quatro semanas de férias anuais completas, salvo se o trabalhador mudar de emprego no ano de referência.

Os trabalhadores a tempo parcial têm direito a férias anuais correspondentes a 8% das horas de trabalho efetivo, até ao limite máximo de 4 semanas de trabalho no ano de referência.

## Feriados oficiais

Na Irlanda existem nove feriados no ano e o empregador deve oferecer ao trabalhador uma das seguintes quatro opções se este trabalhar ou trabalhar normalmente num feriado.

- a concessão de um dia de folga nesse dia, ou
- a concessão de um dia de folga no prazo de um mês, ou
- a concessão de um dia suplementar de férias anuais remuneradas, ou
- o pagamento suplementar de um dia de trabalho.

*Os nove feriados da Irlanda são os seguintes:*

<b>FERIADOS OFICIAIS</b>
1 de janeiro (Dia de Ano Novo)
Dia de S. Patrício (17 de março)
Segunda-feira de Páscoa
Primeira segunda-feira de maio
Primeira segunda-feira de junho
Primeira segunda-feira de agosto
Última segunda-feira de outubro
Dia de Natal (25 de dezembro)
Dia de Santo Estêvão (26 de dezembro)

Para que um trabalhador a tempo parcial tenha direito a um feriado oficial, deve trabalhar pelo menos 40 horas no período de 5 semanas imediatamente anterior ao feriado oficial.

**Remuneração de feriados:** Se o feriado coincidir com um dia em que o trabalhador não presta normalmente atividade, o trabalhador tem direito a um quinto do seu salário semanal relativo a esse dia.

## Cessação do vínculo laboral

**Prazo mínimo de pré-aviso:** Um trabalhador que prestou 13 semanas de serviço ao respetivo empregador tem direito a ser notificado da demissão mediante um prazo mínimo de pré-aviso. Este prazo varia entre uma e oito semanas em função do tempo de serviço.

O empregador e o trabalhador podem acordar o pagamento em vez do pré-aviso.

Um trabalhador tem direito ao seguinte prazo mínimo de pré-aviso:

Tempo de serviço	Prazo mínimo de pré-aviso
De treze semanas a menos de dois anos	Um semana
De dois anos a menos de cinco anos	Duas semanas
De cinco anos a menos de dez anos	Quatro semanas
De dez anos a menos de quinze anos	Seis semanas
Mais de quinze anos	Oito semanas

**Pré-aviso do trabalhador:** Um trabalhador que prestou 13 semanas de serviço ao respetivo empregador está obrigado a comunicar a este último a sua demissão mediante um pré-aviso de uma semana, salvo existência de um contrato de trabalho por escrito que fixe um prazo mais longo, devendo nesse caso aplicar-se o pré-aviso aí fixado.

## Não discriminação

As Leis sobre a igualdade no emprego proíbem a discriminação em áreas relacionadas com o trabalho, tais como remuneração, formação profissional, acesso ao emprego, experiência profissional e promoção do trabalho, incluindo assédio e vitimização no trabalho e a publicação de anúncios discriminatórios.

A discriminação é proibida sempre que seja relativa ao sexo, estado civil, estatuto familiar, orientação sexual, credo religioso, idade, deficiência, raça, cor, nacionalidade, origem étnica ou nacional e pertença à comunidade itinerante.

As disposições de convenções salariais coletivas que discriminem com base num dos fundamentos acima referidos podem ser declaradas nulas.

É também ilícita a discriminação direta ou indireta relativa a pensões complementares de reforma com base em qualquer um dos fundamentos acima referidos.

## Litígios e aplicação coerciva

As reclamações e litígios respeitantes ao não cumprimento pelo empregador da legislação laboral ou da legislação em matéria de igualdade podem ser apresentados à *Workplace Relations Commission* [Comissão para as Relações Laborais] (WRC).

As perguntas de carácter geral, reclamações ou pedidos de esclarecimentos podem ser efetuados através do endereço de correio eletrónico: -

WRCpostedworkers@workplacereactions.ie

Os pedidos de informação por telefone em inglês podem ser efetuados através dos seguintes números:-

**Tel 0818 808090 ou 00 353 59-9178900 (para chamadas de fora da República da Irlanda).**

Os pedidos de informação por escrito podem ser enviados para:-

The Workplace Relations Commission  
Posted Workers Liaison Unit  
O'Brien Road  
Carlow  
R93 E920  
Irlanda

## Segurança e saúde no trabalho

O controlo da segurança e da saúde no trabalho cabe à *Health and Safety Authority* (Autoridade para a Segurança e Saúde no Trabalho, a seguir «HSA»).

A HSA tem por objetivo conseguir uma vida profissional segura e saudável para as pessoas na Irlanda e promover um ambiente onde as empresas podem crescer e prosperar.

### Dados de contacto

**E-mail:** [wcu@hsa.ie](mailto:wcu@hsa.ie)

**Sítio Web:** [www.hsa.ie](http://www.hsa.ie)

**Tel 0818 289 389** ou **00 353 01-6147000** (para chamadas de fora da República da Irlanda).

O serviço de emergência funciona fora das horas de trabalho normais.

No caso de ferimentos graves ou de morte fora do expediente normal (das 9h00 às 12h30), pode-se ligar para o número 0818 289 389. Este número transfere a chamada para a polícia irlandesa (*Garda Síochána*) que, por sua vez, notifica o inspetor principal da Autoridade para a Segurança e Saúde no Trabalho HSA.