

Registo de dados



- ♥ O empregador é obrigado a proceder ao registo dos dados dos seus trabalhadores em livros, fichas de dados ou sistemas informatizados, donde constem:
 - Os dados pessoais do trabalhador, nomeadamente o seu nome, sexo, idade e forma de contacto;
 - A data da admissão;
 - A categoria profissional ou funções desempenhadas;
 - A remuneração auferida, incluindo o período a que a remuneração corresponde, as modalidades da remuneração discriminadas de forma articulada, os descontos efectuados e o montante líquido a receber;
 - O período normal de trabalho;
 - As férias gozadas;
 - O número total de faltas dadas e o número de faltas por doença ou acidente remuneradas;
 - Os acidentes de trabalho e doenças profissionais;
 - Todos os dados fornecidos pelo trabalhador que contribuam para a sua protecção, nomeadamente documentos que atestem a sua experiência profissional ou qualificações profissionais.

- ♥ O empregador é obrigado a conservar estes dados enquanto perdurar a relação de trabalho e por um período de três anos após a sua cessação, sob pena de lhe ser aplicado uma multa de **1000 a 5000 patacas** (por cada trabalhador em relação ao qual se verifica a infracção).
(Vide Modelo do Registo periódico de dados do trabalhador da Compilação de Modelos de Documentos sobre a Lei das Relações de Trabalho)
- ♥ No decurso da relação de trabalho, o trabalhador tem direito a solicitar ao empregador a emissão de um certificado donde constem os dados acima referidos, sob pena de lhe ser aplicado uma multa de **5000 a 10000 patacas** (por cada trabalhador em relação ao qual se verifica a infracção).
(Vide Modelos do Certificado de exercício de funções e do Certificado de trabalho da Compilação de Modelos de Documentos sobre a Lei das Relações de Trabalho)



Contactos	Fax n.º	Sítio na Internet	Correio electrónico
DSAL	2855 0477	www.dsal.gov.mo	labourlaw@dsal.gov.mo
DSAJ	2871 0445	www.dsaj.gov.mo	info@dsaj.gov.mo

Para esclarecimentos sobre quaisquer dúvidas relativas a esta Lei, pode comparecer pessoalmente no Departamento de Inspeção do Trabalho do DSAL, sito na Avenida do Dr. Francisco Vieira Machado, nos. 221 a 279, 1.º andar, Macau (período de funcionamento: das segundas às sextas-feiras, na parte de manhã: das 09:00 às 13:00 e na parte de tarde: das 14:30 às 19:30).

Edição: Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça

Data de entrada em vigor da Lei das Relações de Trabalho: 1 de Janeiro de 2009.

Lei das Relações de Trabalho

Lei n.º 7/2008

Direitos, deveres e garantias do empregador e do trabalhador



Princípio da igualdade

- ♥ Todos os residentes da Região Administrativa Especial de Macau têm direito às mesmas oportunidades de acesso ao emprego, em condições não discriminatórias.
- ♥ Nenhum trabalhador ou candidato a emprego pode ser injustificadamente beneficiado, prejudicado, privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, da origem nacional ou social, ascendência, raça, cor, sexo, orientação sexual, idade, estado civil, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas, filiação associativa, instrução ou situação económica.
- ♥ Não constitui discriminação o comportamento baseado em factores sempre que, em virtude da natureza do trabalho em causa ou do contexto da sua execução, esses factores se apresentem como requisitos justificáveis e determinantes para a prestação do trabalho.
Exemplo n.º 1: a especificação de sexo feminino como requisito de contratação por empresa que pretende fazer campanha de promoção de fatos de banho não constitui discriminação;
Exemplo n.º 2: a não admissão injustificada de candidatos masculinos por restaurante que pretende contratar empregados de mesa constitui discriminação.
- ♥ Estas normas não prejudicam o tratamento privilegiado de grupos sociais necessitados de protecção específica (por exemplo, menores), desde que legítimo e proporcional.

Princípio da boa fé

- ♥ Na celebração e execução do contrato de trabalho, as partes devem proceder segundo as regras de boa fé.

Reserva da intimidade

- ♥ O empregador e o trabalhador devem respeitar mutuamente os respectivos direitos de personalidade, cabendo-lhes, designadamente, guardar reserva quanto à intimidade da vida privada.
- ♥ O direito à reserva da intimidade da vida privada abrange o acesso e a divulgação de aspectos atinentes à esfera íntima e pessoal das partes, relacionados nomeadamente com a vida familiar, afectiva e sexual, com o estado de saúde e com as convicções políticas e religiosas.

Competência do empregador

- ♥ Dentro dos limites decorrentes da relação de trabalho e nos termos legais, o empregador tem o direito de fixar os termos em que o trabalho deve ser prestado, podendo para o efeito elaborar regulamentos de empresa contendo normas de organização e disciplina do trabalho.
- ♥ A elaboração dos regulamentos acima referidos não prejudica o respeito devido pela autonomia técnica do trabalhador cuja regulamentação profissional a exija.
- ♥ Cabe ao empregador dar publicidade, junto dos seus trabalhadores, do conteúdo dos regulamentos de empresa, de modo que estes, possam, a todo o tempo, tomar conhecimento do seu conteúdo e ter acesso a cópia do mesmo.

São deveres do empregador

- ♥ Respeitar e tratar o trabalhador com urbanidade;
- ♥ Pagar ao trabalhador uma remuneração justa;
- ♥ Proporcionar ao trabalhador boas condições de trabalho;
- ♥ Adoptar as medidas adequadas para elevar o nível de capacidade produtiva do trabalhador;
- ♥ Indemnizar o trabalhador dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho e doenças profissionais;
- ♥ Manter actualizado um registo dos dados de cada trabalhador;
- ♥ Cumprir as demais obrigações decorrentes das normas que regulam a relação de trabalho.

Garantias do trabalhador

- ♥ É proibido ao empregador:
 - Opor-se injustificadamente à prestação efectiva do trabalho;
 - Opor-se a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como prejudicá-lo pelo exercício desses direitos;
 - Ceder o trabalhador, sem o seu consentimento escrito, a outro empregador que sobre aquele exerça poderes de autoridade e direcção;
 - Baixar injustificadamente a categoria do trabalhador;
 - Diminuir a remuneração de base do trabalhador, em violação da lei (vide panfleto Início e Cessação de Relação de Emprego - Lei das Relações de Trabalho);
 - Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos por si ou por pessoa por si indicada;
 - Reter documentos de identificação do trabalhador.

São deveres do trabalhador:

- ♥ Respeitar e tratar com urbanidade o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que tenham ligações com a empresa;
- ♥ Ser assíduo e pontual;
- ♥ Trabalhar com zelo e empenho;
- ♥ Obedecer ao empregador no que respeite à execução e disciplina do trabalho, incluindo as ordens e as instruções dadas directamente pelo empregador, como as emanadas dos superiores hierárquicos do trabalhador, dentro da competência que por aquele lhes foi atribuída, salvo na medida em que as ordens e instruções se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
- ♥ Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à organização da empresa, métodos de produção ou negócios;
- ♥ Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;
- ♥ Cooperar em todos os actos tendentes à melhoria da taxa de produtividade da empresa;
- ♥ Colaborar com o empregador em matéria de higiene e segurança no trabalho, através de meios adequados;
- ♥ Cumprir as demais obrigações decorrentes das normas que regulam a relação de trabalho.

Condições de segurança e saúde ocupacional

- ♥ Os locais de prestação de trabalho devem ter boas condições de higiene e segurança e reunir as condições estipuladas por lei ou regulamento, designadamente o Regulamento Geral de Segurança e Higiene do Trabalho nos Estabelecimentos Industriais aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/82/M;
- ♥ Os empregadores e os trabalhadores são obrigados ao rigoroso cumprimento das normas legais e regulamentares, bem como das directrizes das entidades competentes (designadamente da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais), no que se refere à higiene e segurança do trabalho.

