

OS 10 MANDAMENTOS DA PRORROGAÇÃO DO LAYOFF SIMPLIFICADO



1. Se no dia seguinte ao final dos primeiros 30 dias de LayOff os trabalhadores ainda não retomaram o trabalho, deve-se proceder à PRORROGAÇÃO do LayOff por novo período de 30 dias (o máximo possível em cada pedido).

A Data Início para a prorrogação do LayOff deve ser o dia imediatamente a seguir ao dia em que terminou o período inicial de LayOff.

2. Todos os LayOff devem ser PRORROGADOS com entrega do REQUERIMENTO DE PRORROGAÇÃO RC_3057 acompanhado do Excel RC_3057_1, os dois enviados em conjunto zippados num único ficheiro, cujo nome deve ser o NISS da entidade empregadora.

3. A submissão é feita na SSD, em »» Perfil »» Documentos de prova »» COVID19 - Pedido de Prorrogação LayOff.

4. Não está definida data limite para a submissão da prorrogação e esta pode ser feita mesmo antes do deferimento do requerimento inicial.

5. Por regra as prorrogações de LayOff são feitas com base na situação inicial de crise empresarial que foi indicada no primeiro requerimento. Por isso o REQUERIMENTO DE PRORROGAÇÃO não contém local para indicar a situação de crise empresarial.

Pode haver situações em que a justificação de crise empresarial muda (por exemplo de enceramento por obrigação legal para quebra de faturação) mas será sempre entregue o formulário de PRORROGAÇÃO. Procedendo-se em conformidade com o mandamento seguinte.

6. Contudo, as empresas devem verificar a manutenção da situação de crise empresarial à data de início do período de PRORROGAÇÃO do LayOff e colocar no dossier de acompanhamento a toda a documentação justificativa necessária, incluindo a declaração do Contabilista Certificado, nos casos em que este tem que certificar a condição de crise empresarial.

7. NÃO SE PRORROGA LayOff COM BASE EM EXPECTATIVAS! Faz-se prorrogação com os trabalhadores no Excel RC_3057_1 na mesma modalidade/situação em que estavam no dia em que se inicia o período de PRORROGAÇÃO (LOS ou LOR).

Se no decorrer deste segundo período de LayOff alguns (ou todos os) trabalhadores voltarem ao serviço, depois informa-se o facto à segurança social com entrega de mensagem na SSD em »» Perfil »» Contactos com a Segurança Social, ou através de formulário que entretanto venha a ser disponibilizado (existe esta promessa da SS).

Nessa altura informa-se a SS de quais os trabalhadores

OS 10 MANDAMENTOS DA PRORROGAÇÃO DO LAYOFF SIMPLIFICADO



que voltaram ao trabalho, em que dia retomaram o trabalho e com que horário o retomaram.

EXEMPLO DE RESTAURANTE que entregou prorrogação de LayOff (ou vai entregar) de **20 de abril a 19 de maio**, com 10 trabalhadores em LOS – Suspensão do contrato de trabalho.

Desde que a legislação o venha a permitir, suponha-se que no dia 18 de maio retoma a atividade, decidindo a gerência NESSA ALTURA que coloca a trabalhar 4 funcionários a tempo integral e mais 3 a trabalhar 30 horas por semana.

Será só depois do dia 18 é que a empresa deve informar a SS que, NO DIA 18 DE MAIO:

- Os funcionários A, B, C e D voltaram ao trabalho, cumprindo horário normal de 40 horas por semana;
- Os funcionários E, F e G, voltaram ao trabalho, cumprindo horário normal de 30 horas por semana, passando a situação de LOR – Redução do período de atividade, com 10 horas de redução;
- Os funcionários H, I e J, continuam em situação de LOS – Suspensão do contrato de trabalho.

8. SE já está a decorrer o segundo período de LayOff da empresa, SE a renovação ainda não foi feita nos termos indicados no mandamento anterior, e SE a atividade já foi retomada, com o regresso dos trabalhadores (ou parte) ao serviço, o Excel RC_3057_1 pode ser preenchido com base na informação REAL conhecida.

EXEMPLO DE CLÍNICA DENTÁRIA que VAI entregar prorrogação LayOff de **16 de abril a 15 de maio** e JÁ RETOMOU a atividade no dia 4 de maio.

Nos primeiros 30 dias de LayOff teve 3 trabalhadores em LOS – Suspensão do contrato de trabalho e, desde o dia 4 de maio, colocou a trabalhar 1 a tempo inteiro e outro com redução de 20 horas por semana.

Com base nesta REALIDADE CONHECIDA, preencherá assim o Excel RC_3057_1:

A [que começou a trabalhar 40 horas/semana em 4 de maio] » LOS – Suspensão do contrato de trabalho » 2020/04/16

a 2020/05/03 *

B [que começou a trabalhar 20 horas/semana em 4 de maio] » LOS – Suspensão do contrato de trabalho » 2020/04/16 a 2020/05/03 *

B » LOR – Redução do período de atividade » N.º horas trabalho normal semanal: 40 » N.º de horas de redução: 20 » 2020/05/04 a 2020/05/15 *

C [que NÃO começou a trabalhar em 4 de maio] » LOS – Suspensão do contrato de trabalho » 2020/04/16 a 2020/05/15 *

* No quadro 2 do REQUERIMENTO DE PRORROGAÇÃO RC_3057 teremos:

2.1 – N.º trabalhadores 2 [A + C] » 2020/04/16 a 2020/05/15

2.2 – N.º trabalhadores 1 [B] » 2020/04/16 a 2020/05/15

9. Se, no exemplo anterior, depois do dia 4 de maio e antes do dia 15 de maio, for reforçado o tempo de trabalho do colaborador B, ou o colaborador C começar a trabalhar, deve proceder-se conforme previsto no mandamento 7.

10. Os nove mandamentos anteriores aplicam-se, com as devidas adaptações, à prorrogação do LayOff para o terceiro período de 30 dias, dos trabalhadores que ainda não tenham regressado ao trabalho até a dia seguinte ao final do segundo período de 30 dias de LayOff.

Fonte: Legislação e formulários em vigor nesta data, suas instruções, e informações dadas e exemplos explicados na Reunião Livre da OCC de 6 de maio de 2020, cuja audição vivamente se recomenda.



<https://www.youtube.com/watch?v=nRa49cJY-w70&feature=youtu.be>

Paulo Marques, 2020.05.06