

# TRABALHAR NO ESTRANGEIRO

*Há Serviços Públicos que o podem ajudar.*

**INFORME-SE**  
dos seus direitos antes de partir.



**Autores**

Direcção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas  
Inspeção-Geral do Trabalho  
Instituto do Emprego e Formação Profissional

**Design, Produção Gráfica e Impressão**

5W – Comunicação e Marketing Estratégico, Lda.  
[www.5wnet.com](http://www.5wnet.com)

**Editor**

Inspeção-Geral do Trabalho

**Tiragem**

50.000 exemplares

**1.ª Edição**

Lisboa, Setembro 2006

**Depósito Legal**

????

**ISBN**

989-95039-2-4

978-989-95039-2-2

# TRABALHAR NO ESTRANGEIRO

## ÍNDICE

<b>1. TRABALHAR NO ESTRANGEIRO</b>	
1.1 Por destacamento	5
1.2 Por agência privada de colocação	6
1.3 Por contratação directa de uma empresa localizada no estrangeiro	6
1.4 Por conta própria	7
<b>2. DESTACAMENTO</b>	
2.1 Formas de destacamento	8
2.2 Direitos do trabalhador destacado	9
2.3 Direitos do trabalhador destacado em casos especiais	10
2.3.1 Cedência ocasional de trabalhadores	11
2.3.2 Trabalho temporário	11
<b>3. AGÊNCIA PRIVADA DE COLOCAÇÃO</b>	13
<b>4. CONTRATAÇÃO DIRECTA POR UMA EMPRESA     LOCALIZADA NO ESTRANGEIRO</b>	13
<b>5. TRABALHAR POR CONTA PRÓPRIA</b>	14
<b>6. IMPOSTOS</b>	14
<b>7. SEGURANÇA SOCIAL</b>	15
<b>CONTACTOS ÚTEIS</b>	17



## 1. TRABALHAR NO ESTRANGEIRO

O cidadão português pode ir trabalhar para o estrangeiro por diversas formas:

- Por destacamento de uma empresa portuguesa que vai prestar serviço no estrangeiro;
- Através de uma agência privada de colocação devidamente autorizada;
- Contratado directamente por uma empresa estrangeira ou sediada no estrangeiro;
- Por conta própria.

É importante que o tipo de relação estabelecida seja claro, porque permite determinar quais as condições de trabalho a que o trabalhador tem direito.

### 1.1 Por destacamento

Há destacamento nas situações em que a entidade empregadora, no âmbito de uma prestação de serviços, desloca um trabalhador para um estabelecimento seu ou para outro destinatário da sua actividade no estrangeiro. Neste caso, a relação de trabalho mantém-se com a empresa que destaca o trabalhador.

**Exemplo:**

o Luís, trabalhador da empresa portuguesa A é deslocado por esta, para efectuar trabalhos de construção civil, agrícolas, ou para desenvolvimento de *software* informático num país da União Europeia, mantendo o vínculo contratual à empresa A.



## TRABALHAR NO ESTRANGEIRO

### 1.2 Por agência privada de colocação

As agências privadas de colocação promovem a colocação de candidatos a emprego em empresas, servindo de intermediárias entre a procura e oferta de emprego. Neste caso, não se verifica a existência de um contrato de trabalho entre a agência e o candidato a emprego.

**Exemplo:**

a agência privada J, estabelecida em Portugal, seleccionou o João, pedreiro, para celebrar um contrato de trabalho com a empresa de construção civil K, localizada na Holanda e associada da empresa portuguesa L.

Apenas podem actuar como agências privadas de colocação entidades devidamente licenciadas ou autorizadas para o efeito pelo IEFP – Instituto do Emprego e Formação Profissional.

Em caso de dúvida, deve por isso contactar o Instituto do Emprego e Formação Profissional.

### 1.3 Por contratação directa de uma empresa localizada no estrangeiro

O trabalhador pode, ainda, trabalhar no estrangeiro quando for contratado directamente por uma empresa localizada ou sediada em qualquer país, sem recurso a intermediários.

**Exemplo:**

o Manuel candidatou-se a um lugar de soldador na empresa H, na Holanda, que o contratou.

## 1.4 Por conta própria

Qualquer pessoa pode, ainda, ir para o estrangeiro desenvolver a sua actividade profissional, de forma independente e de um modo autónomo, a qualquer entidade que usufrua do resultado do seu trabalho. Nestas circunstâncias não há um vínculo de natureza laboral.

**Exemplo:**

a Isabel vai para o Reino Unido iniciar um negócio de comércio de flores.



# TRABALHAR NO ESTRANGEIRO

## 2. DESTACAMENTO

O destacamento abrange todas as situações em que um trabalhador vai trabalhar por conta de um dado empregador e por um período de tempo limitado para o território de outro Estado diferente do Estado onde habitualmente exerce a sua actividade.

### 2.1 Formas de destacamento

O destacamento de trabalhadores abrange as seguintes formas:

**a) Destacamento no âmbito de um contrato celebrado entre a empresa empregadora que destaca e o destinatário da prestação de serviços**

Neste caso, é necessário que, durante o período de destacamento, exista uma relação de trabalho entre a empresa que destaca e o trabalhador.

**Exemplo:**

o Joaquim, trabalhador da empresa portuguesa A, é destacado por esta para a execução de uma obra em França, ao abrigo de um contrato entre a empresa A e a empresa B, estabelecida em território francês.

**b) Destacamento de um trabalhador para outro estabelecimento da mesma empresa ou empresa do mesmo grupo situada noutro Estado**

Nesta situação, tem que existir uma relação de trabalho entre a empresa que destaca e o trabalhador, durante o período de destacamento.

**Exemplo:**

a Rita, trabalhadora da empresa portuguesa H, é por esta destacada temporariamente para o exercício de funções na empresa I, belga, pertencente ao mesmo grupo empresarial.

**c) Destacamento em regime de cedência ocasional**

O destacamento em regime de cedência ocasional ocorre quando uma empresa coloca temporariamente o seu trabalhador à



disposição de uma outra empresa, estabelecida no território de outro Estado, mantendo o respectivo contrato de trabalho.

**Exemplo:**

a Gabriela, trabalhadora da empresa portuguesa F, é por esta cedida temporariamente à empresa G, alemã, para a execução de um projecto resultante da colaboração entre ambas as empresas.

## d) Destacamento em regime trabalho temporário

O destacamento em regime de trabalho temporário acontece quando uma empresa de trabalho temporário contrata um trabalhador que coloca à disposição de uma outra empresa estabelecida no território de outro Estado.

**Exemplo:**

o Jorge é contratado pela empresa de trabalho temporário C, para temporariamente exercer uma actividade laboral na empresa D, localizada no Reino Unido.

## 2.2 Direitos do trabalhador destacado

**O trabalhador português destacado no estrangeiro tem direito às mesmas condições de trabalho dos nacionais do país de destino, se estas forem mais favoráveis** (nomeadamente no que diz respeito ao salário, ao horário de trabalho, a horas suplementares, a férias, à segurança, higiene e saúde do trabalho, à protecção da maternidade e paternidade e à igualdade de tratamento entre homens e mulheres).

**Se no Estado de destino, os direitos dos trabalhadores forem menos favoráveis que os direitos vigentes em Portugal**, o trabalhador tem direito às condições de trabalho existentes em Portugal, nomeadamente:

- aos limites máximos dos períodos de trabalho e períodos mínimos de intervalos de descanso diário e semanal (40 horas por semana e 8 horas por dia);



## TRABALHAR NO ESTRANGEIRO

- à duração mínima das férias anuais remuneradas (22 dias);
- a retribuições mínimas (previstas no instrumento de regulamentação colectiva aplicável);
- à segurança, higiene e saúde do trabalho;
- à protecção das mulheres grávidas, puérperas e lactantes;
- à protecção de trabalho de menores;
- à não discriminação, incluindo igualdade de tratamento entre homens e mulheres.

Assim, deverá informar-se sobre o que dispõe a legislação do Estado para onde vai ser destacado, designadamente no que respeita às matérias referidas no parágrafo anterior.

O trabalhador deverá ainda obter informação sobre qual o instrumento de regulamentação colectiva aplicável, o local de trabalho, a categoria e funções que vai desempenhar.

Se o trabalhador com contrato de trabalho regulado pela lei portuguesa exercer a sua actividade no território de outro Estado, **por período superior a um mês**, o empregador deve prestar por escrito e até à data da sua partida, as seguintes informações complementares:

- duração previsível do período de trabalho a prestar no estrangeiro;
- valor e moeda em que é efectuada a retribuição, bem como respectivo lugar de pagamento;
- condições de eventual repatriamento (regresso);
- acesso a cuidados de saúde.

Havendo **alteração de qualquer destes elementos**, durante o período de destacamento, o empregador deve comunicar esse facto ao trabalhador, por escrito, nos 30 dias a seguir à data em que a alteração produz efeitos.

Nas situações em que o trabalhador já se encontra vinculado à empresa, deverá obter um acordo escrito que, para além da informação obrigatória complementar, identifique a actividade a executar e as respectivas datas de início e termo.

### 2.3 Direitos do trabalhador destacado em casos especiais

Para além dos direitos anteriormente referidos, as situações de cedência ocasional e de trabalho temporário apresentam algumas particularidades que importa ter em atenção.

## 2.3.1 Cedência ocasional de trabalhadores

O contrato de cedência ocasional de trabalhadores está sujeito **à forma escrita**, mas este contrato é celebrado entre o empregador que o cede e o empregador que o recebe.

### Desse contrato deve constar:

- a identificação do trabalhador cedido temporariamente;
- a actividade a executar;
- a data de início da cedência;
- a duração da cedência;
- a declaração de concordância do trabalhador.

Assim, o trabalhador, antes de assinar a declaração de concordância referida anteriormente, deve ser informado sobre o regime de trabalho aplicável à entidade empregadora no estrangeiro, através do seu empregador em Portugal.

## 2.3.2 Trabalho temporário

O contrato de trabalho temporário é celebrado entre o trabalhador e a empresa de trabalho temporário, está sujeito **à forma escrita**, deve ser efectuado em **duplicado** e uma das vias do contrato é entregue ao trabalhador.

### Desse contrato, deve constar:

- o nome e residência do trabalhador, a denominação e sede do empregador, bem como a assinatura de ambas as partes;
- o número e data do alvará de autorização para o exercício de actividade da empresa de trabalho temporário;
- a indicação dos motivos que justificam a celebração do contrato;
- a categoria do trabalhador e a caracterização das suas funções;
- o local e período normal de trabalho (horário de trabalho);
- a retribuição (devendo referir, para além do salário base, o subsídio de alimentação e outros a que haja lugar, como por exemplo o subsídio de férias, o subsídio de Natal, bem como horas extraordinárias e descontos para a segurança social e para o fisco);
- a data de início e fim do contrato, bem como a data da sua celebração.



## TRABALHAR NO ESTRANGEIRO

### À empresa de trabalho temporário compete:

- **informar o trabalhador**, antes da assinatura do contrato de trabalho temporário, sobre o regime de trabalho aplicável à entidade utilizadora no estrangeiro;
- **celebrar o contrato de trabalho** com o trabalhador com as indicações obrigatórias atrás referidas;
- **pagar a retribuição** ao trabalhador;
- efectuar os **descontos para a Segurança Social**;
- **assegurar as prestações médicas, medicamentosas e hospitalares**, aos trabalhadores, sempre que estes não beneficiem das mesmas prestações no país de acolhimento, através de seguro que garanta o pagamento dessas despesas (**seguro contra acidentes de trabalho**);
- **assegurar serviços de orientação e formação profissional**, não podendo a empresa de trabalho temporário exigir ao trabalhador qualquer pagamento pelos mesmos;
- **assegurar o regresso dos trabalhadores** findo o trabalho objecto do contrato, verificando-se a cessação do contrato de trabalho ou, ainda, no caso de falta de pagamento pontual da retribuição.

De salientar ainda que:

- o trabalhador pode ser cedido ocasionalmente a mais de um utilizador;
- não se pode proibir a celebração de um contrato entre o trabalhador temporário e o utilizador (empresa no estrangeiro);
- a celebrar-se tal contrato, não se pode impor o pagamento de uma indemnização ou compensação.

Se a empresa de trabalho temporário não assegurar o regresso nestas situações, a Inspeção-Geral do Trabalho, a pedido dos trabalhadores, solicitará ao Instituto do Emprego e Formação Profissional que proceda ao pagamento das despesas com o regresso.

### À empresa utilizadora compete:

- estabelecer o modo como o trabalho é prestado;
- elaborar o horário de trabalho;
- marcar as férias;
- assegurar as condições de segurança, higiene e saúde.

Apenas podem actuar como empresas de trabalho temporário as entidades detentoras de alvará de autorização para o exercício da actividade emitido para o efeito pelo IEFP – Instituto do Emprego e Formação Profissional. Em caso de dúvida, deve por isso contactar o Instituto do Emprego e Formação Profissional.

### **3. AGÊNCIA PRIVADA DE COLOCAÇÃO**

Os trabalhadores portugueses colocados a trabalhar no estrangeiro através de uma agência privada de colocação têm direito às mesmas condições de trabalho que os nacionais do país de acolhimento.

Se a empresa com a qual o trabalhador celebrou o contrato de trabalho, não cumprir com as suas obrigações, a agência privada de colocação nacional é co-responsável por estas obrigações, bem como pelo pagamento das despesas resultantes do repatriamento do trabalhador.

### **4. CONTRATAÇÃO DIRECTA POR UMA EMPRESA LOCALIZADA NO ESTRANGEIRO**

Os trabalhadores portugueses contratados directamente por uma empresa localizada no estrangeiro têm direito às mesmas condições de trabalho que os nacionais do país de acolhimento.



## TRABALHAR NO ESTRANGEIRO

### 5. TRABALHAR POR CONTA PRÓPRIA

Caso a pessoa trabalhe por conta própria, será responsável pelas suas próprias condições de trabalho e deverá informar-se sobre o que dispõe a lei local em matéria fiscal e de segurança social.

### 6. IMPOSTOS

Nos termos da lei portuguesa, deverá ter-se em conta os critérios da residência fiscal.

Assim, a regra é a de que é considerado residente em Portugal quem permanece em território nacional mais de 183 dias (seguidos ou interpolados) e quem, tendo permanecido menos tempo, aí disponha, em 31 de Dezembro desse ano, de habitação que faça supor que se trata da sua residência habitual.

Caso passe a ser considerado não residente, deverá nomear representante fiscal, particular ou empresa, em Portugal.

Para mais informação, nomeadamente sobre a existência e aplicação de Convenções de Dupla Tributação, consulte a sua repartição de Finanças antes de partir.

## **7. SEGURANÇA SOCIAL**

O trabalhador que vai trabalhar para um país da União Europeia, do Espaço Económico Europeu ou para a Suíça, em situação de destacamento, deve ser portador de:

- Cartão Europeu de Seguro de Doença (CESD);
- Formulário E101, que certifica que o trabalhador se encontra sujeito à lei portuguesa em matéria de Segurança Social.

Ambos os documentos são obtidos junto dos Centros Distritais de Segurança Social.

Se o trabalhador for trabalhar para outro país, o Centro Distrital de Segurança Social emite formulários da mesma natureza, desde que exista um Acordo sobre Segurança Social entre Portugal e esse país.

Para mais informações, pode consultar-se o portal da Segurança Social: [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt).

Sobre a possibilidade de lhe serem atribuídos, pelas entidades competentes do país de destino, alguns apoios em situação de doença, maternidade, acidentes, doenças profissionais, invalidez, alojamento, etc., pode ainda informar-se:

- no portal EURES – Portal Europeu da Mobilidade dos Trabalhadores ([www.eures.europa.eu](http://www.eures.europa.eu)), secção Viver & Trabalhar > Condições de Vida e Trabalho (tratando-se de um país do espaço Económico Europeu ou da Suíça);
- na Embaixada ou Consulado do país de destino em Portugal;
- junto do Consulado de Portugal na área onde vier a residir.





## CONTACTOS ÚTEIS





## **TRABALHAR NO ESTRANGEIRO**

### **CONTACTOS ÚTEIS**

A presente publicação não dispensa a necessidade de se obter informação mais detalhada. Por isso, **antes de ir para o estrangeiro**, pode obtê-la em Portugal.

Se, durante a estadia, surgirem problemas ou dúvidas, poderá procurar ajuda junto das missões consulares portuguesas e das autoridades do país de destino. Estas autoridades podem, também, desencadear acções de fiscalização relativamente às situações que lhes forem apresentadas.

### **Contactos em Portugal**

#### **– Direcção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas**

Av. Visconde Valmor, 19 – 1049-061 LISBOA  
Tel: 217 929 700 | Fax: 217 929 779  
[www.secomunidades.pt](http://www.secomunidades.pt)

#### **• Direcção de Serviços Regional da DGACCP do Porto**

Rua do Rosário, 135 – 4050-523 PORTO  
Tel: 223 395 450/69 | Fax: 223 395 454

#### **– Inspeção-Geral do Trabalho**

##### **Serviços Centrais**

Praça de Alvalade, 1 – 1749-073 LISBOA  
Tel: 217 924 500 | Fax: 217 924 597  
[www.igt.gov.pt](http://www.igt.gov.pt)

**Delegações Regionais da IGT**

Área	Telefone	Fax	E-mail
Almada	212 766 231	212 753 178	almada.igt@igt.gov.pt
Aveiro	234 424 469	234 420 219	aveiro.igt@igt.gov.pt
Barreiro	212 170 510	212 170 528	barreiro.igt@igt.gov.pt
Beja	284 323 131	284 323 433	beja.igt@igt.gov.pt
Braga	253 613 365	253 613 368	braga.igt@igt.gov.pt
Bragança	273 331 621	273 304 869	braganca.igt@igt.gov.pt
Caldas da Rainha	262 840 470	262 840 473	crainha.igt@igt.gov.pt
Castelo Branco	272 340 530	272 322 999	cbranco.igt@igt.gov.pt
Coimbra	239 828 021	239 828 025	coimbra.igt@igt.gov.pt
Covilhã	275 319 110	275 335 128	covilha.igt@igt.gov.pt
Évora	266 749 620	266 749 627	evora.igt@igt.gov.pt
Faro	289 880 200	289 828 253	faro.igt@igt.gov.pt
Figueira da Foz	233 407 600	233 407 608	ffoz.igt@igt.gov.pt
Guarda	271 211 141	271 210 451	guarda.igt@igt.gov.pt
Guimarães	253 421 760	253 421 779	guimaraes.igt@igt.gov.pt
Lamego	254 609 400	254 613 392	lamego.igt@igt.gov.pt
Leiria	244 812 805	244 832 725	leiria.igt@igt.gov.pt
Lisboa	217 808 700	217 808 710	lisboa.igt@igt.gov.pt
Penafiel	255 729 600	255 215 297	penafiel.igt@igt.gov.pt
Portalegre	245 300 030	245 300 047	portalegre.igt@igt.gov.pt
Portimão	282 420 660	282 420 665	portimao.igt@igt.gov.pt
Porto	226 085 300	226 085 387	porto.igt@igt.gov.pt
S. J. da Madeira	256 201 760	256 831 086	sjmadeira.igt@igt.gov.pt
Santarém	243 330 500	243 333 547	santarem.igt@igt.gov.pt
Setúbal	265 534 901	265 534 373	setubal.igt@igt.gov.pt
Tomar	249 310 380	249 310 389	tomar.igt@igt.gov.pt
Torres Vedras	261 339 350	261 312 746	tvedras.igt@igt.gov.pt
Viana do Castelo	258 809 100	258 809 109	vcastelo.igt@igt.gov.pt
V. Franca de Xira	263 276 153	263 276 345	vfxira.igt@igt.gov.pt
V. N. de Famalicão	252 322 041	252 313 288	vnfamalicao.igt@igt.gov.pt
Vila Real	259 322 083	259 321 795	vreal.igt@igt.gov.pt
Viseu	232 424 121	232 437 215	viseu.igt@igt.gov.pt



## **TRABALHAR NO ESTRANGEIRO**

### **- Instituto do Emprego e Formação Profissional**

Rua de Xabregas, 56 – 2.º – 1949-003 LISBOA  
Tel: 218 614 100 | Fax: 218 614 604 – [www.iefp.pt](http://www.iefp.pt)

#### **• Delegação Regional do Norte**

Rua Eng.º Ezequiel Campos, 488 – 4149-004 PORTO  
Tel: 226 159 200 | Fax: 226 171 513

#### **• Delegação Regional do Centro**

Av. Fernão de Magalhães, 660 – 3000-174 COIMBRA  
Tel: 239 860 800 | Fax: 239 860 801

#### **• Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo**

Rua das Picoas, 14 – 1069-003 LISBOA  
Tel: 213 307 400 | Fax: 213 158 268

#### **• Delegação Regional do Alentejo**

Rua do Menino Jesus, 47-51 – 7000-601 ÉVORA  
Tel: 266 760 500 | Fax: 266 760 523

#### **• Delegação Regional do Algarve**

Rua Dr. Cândido Guerreiro, 45 – 1.º – Edifício Nascente  
8000-318 FARO  
Tel: 289 890 100 | Fax: 289 890 101

#### **• Rede Eures**

Tratando-se de um país do Espaço Económico Europeu ou da Suíça, consultar:

- no portal EURES – Portal Europeu da Mobilidade dos Trabalhadores ([www.eures.europa.eu](http://www.eures.europa.eu)) > secção Viver & Trabalhar;
- a rede de Conselheiros EURES – e-mail: [eures@iefp.pt](mailto:eures@iefp.pt) ou

### **Luísa Martins**

Rua de Xabregas, 52 – 2.º – 1949-003 LISBOA  
Tel: 218 614 145 | Fax: 218 614 604  
E-mail: [luisa.martins@iefp.pt](mailto:luisa.martins@iefp.pt)

### **João Medroa**

Rua de Xabregas, 52 – 2.º – 1949-003 LISBOA  
Tel: 218 614 134 | Fax: 218 614 604  
E-mail: [joao.medroa@iefp.pt](mailto:joao.medroa@iefp.pt)

**Paula Freitas**

Rua Eng.º Ezequiel Campos, 480-488 – 4149-004 PORTO  
Tel: 226 159 271 | Fax: 226 159 285  
E-mail: paula.freitas@iefp.pt

**Sónia Trancoso**

Edifício da Ex-Alfândega, Av. de Espanha – 4930 VALENÇA  
Tel: 251 826 105 | Fax: 251 826 106  
E-mail: sonia.trancoso@iefp.pt

**Manuel Tomás Gonçalves**

Rua Bispo Idácio, 50 – 5400-303 CHAVES  
Tel: 276 326 770 | Fax: 276 340 338  
E-mail: tomas.goncalves.drn@iefp.pt

**Ana Luísa Pimentel**

Av. da República, 1786 R/c – 4430-174 VILA NOVA DE GAIA  
Tel: 223 741 223 | Fax: 223 758 234  
E-mail: ana.pimentel@iefp.pt

**Dora Silva**

Av. Fernão de Magalhães, 660 – 3000-174 COIMBRA  
Tel: 239 860 895 | Fax: 239 860 845  
E-mail: dora.silva@iefp.pt

**Margarida Rodrigues**

Rua das Picoas, 14 – 1069-003 LISBOA  
Tel: 213 307 400 | Fax: 213 307 608  
E-mail: margarida.rodrigues@iefp.pt

**Pedro Santos**

Av. Valbom, 17 – 1.º – 2750-508 CASCAIS  
Tel: 214 812 039 | Fax: 214 812 012  
E-mail: pedro.miguel.santos@iefp.pt

**Maria José Comenda**

R. do Menino Jesus, 47 – 7000 ÉVORA  
Tel: 266 760 500 | Fax: 266 760 584  
E-mail: maria.comenda@iefp.pt



## **TRABALHAR NO ESTRANGEIRO**

### **Natália Torégão**

R. Cândido Guerreiro, 45 – 1.º, Ed. Nascente – 8000 FARO  
Tel: 289 890 165 | Fax: 289 890 102  
E-mail: natalia.toregao@iefp.pt

### **Bárbara Cruz**

R. Catarina Eufémia, 53A – 8900 V. R. SANTO ANTÓNIO  
Tel: 281 511 752 | Fax: 281 511 133  
E-mail: barbara.cruz@iefp.pt

### **Inês Henriques**

Instituto Regional de Emprego da Madeira  
Rua do Hospital Velho, 26 – 9060-129 FUNCHAL  
Tel: 291 213 268 | Fax: 291 220 029  
E-mail: eures-madeira@netmadeira.com

### **André Craveiro**

Direcção Regional do Trabalho e Qualificação Profissional  
Rua Dr. José Bruno Tavares Carreiro, s/n – 9500-119 PONTA DELGADA  
Tel: 296 308 000 | Fax: 296 308 193  
E-mail: andre.lm.craveiro@azores.gov.pt

### **– Instituto da Segurança Social, I.P.**

Rua Rosa Araújo, 43 – 1250-194 LISBOA  
Tel: 213 102 000 | Fax: 213 102 090  
[www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt)

- **DAISS**

Rua da Junqueira, 112 – Apartado 3072 – 1300-344 LISBOA  
Tel. 213 652 300 | Fax 213 652 498  
E-mail: driss@seg-social.pt

## Contactos no Estrangeiro

- Consulado de Portugal na área de residência – endereços e contactos disponíveis na página das Comunidades Portuguesas: [www.secomunidades.pt](http://www.secomunidades.pt), ou através do telefone +351 217 929 700.
- Para apoio e aconselhamento na procura de emprego e informação sobre condições de vida e trabalho nos países do Espaço Económico Europeu e Suíça, rede de Conselheiros EURES – endereços e contactos disponíveis em: [www.eures.europa.eu](http://www.eures.europa.eu)
- No âmbito do Destacamento na União Europeia, os Serviços de Ligação da inspecção de trabalho dos países de destino:

**Áustria:** Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit  
Stubenring 1– 1010 Wien  
Tel.: +431 711 006 364 | Fax: +431 715 8257  
[www.bmwa.gv.at](http://www.bmwa.gv.at)

**Bélgica:** SPF Emploi, Travail et Concertation Sociale  
1, Rue Ernest Blerot – 1070 Bruxelles  
Tel.: +322 233 4822 | Fax: +322 233 4821  
[www.meta.fgov.be](http://www.meta.fgov.be)

**Chipre:** Department of Labour  
Tel.: +357 22 000 801 | Fax: +357 22 400 809

**República Checa:** Ministry of labour and Social Affair  
Na Poříčním právu 1 – 128 00 Praha  
Tel.: +420 221 921 111

**Dinamarca:** Arbejdsmarkedsstyrelsen  
Holmens Kanal 20 – 1060 Copenhagen K  
Tel.: +45 35 288 100 | Fax: +45 35 362 411  
[www.ams.dk](http://www.ams.dk)

**Estónia:** Tööinspektsioon/Labour Inspectorate  
Gonsiori 29 – 15022 Tallinn  
Tel.: +372 626 9420 | Fax: +372 626 9404  
[www.ti.ee](http://www.ti.ee)



## TRABALHAR NO ESTRANGEIRO

**Finlândia:** Division of Occupational Safety and Health  
P.O. Box 536 – 33101 Tampere  
Tel.: +358 916 073 188 | Fax: +358 916 074 581  
[www.stm.fi](http://www.stm.fi)

**França:** Direction de Relations du Travail  
39-43, Quai André Citroën – 75739 Paris Cedex 15  
Tel.: +331 44 383 451 | Fax: +331 44 383 471  
[www.travail.gouv.fr](http://www.travail.gouv.fr)

**Alemanha:** Finanzkontrolle Schwarzarbeit  
bei der Oberfinanzdirektion Köln  
Neusser Straße 159 – 50733 Köln  
Tel.: +49 22 137 993-0 | Fax: +49 22 137 993-701  
[www.zoll.de](http://www.zoll.de)

**Grécia:** Directorate General for Employment  
40 Pireos Str. – 10182 Athens  
Tel.: +302 105 295 402 | Fax: +302 105 295 186  
[www.ypakp.gr](http://www.ypakp.gr)

**Hungria:** National Labour Inspectorate  
P.O. Box 639 – 1399 Budapest  
Tel.: +36 13 469 510 | Fax: +36 13 649 422  
[www.afsz.hu](http://www.afsz.hu)

**Islândia:** Ministry of Social Affairs  
Hafnarhúsin y/ Tryggvagötu – 150 Reykjavík  
Tel.: +35 45 458 100 | Fax: +35 45 524 804  
[www.stjr.is](http://www.stjr.is)

**Irlanda:** Department of Enterprise, Trade & Employment  
Davitt House, 65A Adelaid Rd. – Dublin 4  
Tel.: +353 16 312 12 | Fax: +353 316 313 267  
[ww.entemp.ie](http://ww.entemp.ie)



**Itália:** Direzione Generale per l'Impiego, l'Orientamento e la Formazione  
Via Fornovo 8 – Roma  
Tel.: +390 636 754 058 | Fax: +390 636 755 022  
[www.welfare.gov.it](http://www.welfare.gov.it)

**Letónia:** State Labour Inspectorate  
Kr. Valdemara Street 38 – 1010, Riga  
[www.vdi.lv](http://www.vdi.lv)

**Liechtenstein:** Amt für Volkswirtschaft Abteilung Technik und Statistik  
Gerberweg 5 – 9490 Vaduz

**Lituânia:** State Labour Inspectorate

**Luxemburgo:** Inspection du Travail et des Mines  
3, rue des Primeurs – 2361 Strassen  
Tel.: +352 478 6288 | Fax: +352 291 194 6288  
[www.itm.public.lu](http://www.itm.public.lu)

**Malta:** Department of Industrial and Employment Relations  
121, Melita Street – Valletta  
Tel.: +356 21 222 068 | Fax: +356 21 243 177  
[www.education.gov.mt](http://www.education.gov.mt)

**Holanda:** Labour Inspectorate  
P. O. Box 11563 – 2502 AN Den Haag  
Tel.: +317 03 044 509 | Fax: +317 03 044 593  
[www.arbeidsinspectie.nl](http://www.arbeidsinspectie.nl)

**Noruega:** Directorate of Labour Inspection  
Statens Hus, 7468 – Trondheim  
Tel.: +479 225 4638  
[www.arbeidstilsynet.no](http://www.arbeidstilsynet.no)



## TRABALHAR NO ESTRANGEIRO

**Polónia:** National Labour Inspectorate  
38/42 Krucza St. – 00-926 Warsaw 63  
[www.pip.gov.pl](http://www.pip.gov.pl)

**República Eslovaca:** National Labour Inspectorate  
Masarykova 10, P.O. Box C3 – 041 33 Kosice  
Tel.: +421 557 979 911 | Fax: +421 557 979 904  
[www.nip.sk](http://www.nip.sk)

**Eslovénia:** Ministry of Labour, Family and Social Affairs  
Kotnikove 5 – 1000 Ljubljana  
Tel.: +386 1 369 7604 | Fax: +386 1 369 7669  
[www.gov.si](http://www.gov.si)

**Espanha:** Dirección General de la Inspección de Trabajo  
y Seguridad Social  
Agustín de Bethencourt, 4 – 28071 Madrid  
Tel.: +34 913 631 163 | Fax: +34 913 930 678  
[www.mtas.es](http://www.mtas.es)

**Suécia:** Arbetsmiljöverket  
17184 Solna  
Tel.: +468 730 9171  
[www.posting.se](http://www.posting.se)

**Reino Unido:** Employment Relations Directorate Partnership Branch  
BAY 3121 – 1 Victoria Street – London – SW1H 0ET  
Tel.: +442 072 156 661 | Fax: +442 072 150 227  
[www.dti.gov.uk](http://www.dti.gov.uk)

---

### **Comissão Europeia – Employment and Social Affairs DG Directorate D-Adaptability, Social Dialogue and Social Rights Unit D/2 Labour Law and Work Organisation**

Rue Joseph II, 37 – 1000 Bruxelas – Bélgica  
Tel.: +322 298 7334 | Fax: +322 299 0890  
E-mail: [astrid.de.koning@dec.europa.eu](mailto:astrid.de.koning@dec.europa.eu)  
[www.europa.eu.int/comm/employment\\_social/  
labour\\_law/postingofworkers\\_en.htm](http://www.europa.eu.int/comm/employment_social/labour_law/postingofworkers_en.htm)



# TRABALHAR NO ESTRANGEIRO