



## ÍNDICE

### Conselho Económico e Social:

#### Arbitragem para definição de serviços mínimos:

...

### Regulamentação do trabalho:

#### Despachos/portarias:

...

#### Portarias de condições de trabalho:

...

#### Portarias de extensão:

- Portaria de extensão do contrato coletivo entre a Associação das Empresas de Vinho do Porto (AEVP) e a FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal (administrativos) ..... 3227
- Portaria de extensão do contrato coletivo entre a Associação das Empresas de Vinho do Porto (AEVP) e a FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal (armazéns) ..... 3228

#### Convenções coletivas:

- Contrato coletivo entre a Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP) e a FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal (restauração e bebidas) - Alteração salarial e outras/texto consolidado ..... 3230
- Contrato coletivo entre a Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade - CNIS e a FEPACES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços e outros - Alteração salarial e outras ..... 3263
- Acordo de empresa entre a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA e a Associação Sindical do Pessoal de Tráfego (ASPTC) - Revisão global ..... 3269
- Acordo de empresa entre a A.S. - Empresa das Águas de Santarém, EM, SA e o STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins - Integração em níveis de qualificação ..... 3308

**Decisões arbitrais:**

- Aviso de requerimento de arbitragem necessária para a celebração de contrato coletivo entre a Associação Portuguesa dos Industriais de Carnes - APIC e a FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal .....

3309

**Avisos de cessação da vigência de convenções coletivas:**

...

**Acordos de revogação de convenções coletivas:**

...

**Jurisprudência:**

...

**Organizações do trabalho:**

**Associações sindicais:**

**I – Estatutos:**

- Associação Sindical Autónoma de Polícia - ASAPOL - Alteração ..... 3311  
- Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Agricultura, Floresta, Pesca, Turismo, Indústria Alimentar, Bebidas e Afins - SETAAB  
- Alteração ..... 3319

**II – Direção:**

...

**Associações de empregadores:**

**I – Estatutos:**

...

**II – Direção:**

...

**Comissões de trabalhadores:**

**I – Estatutos:**

...

**II – Eleições:**

...

**Representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho:**

**I – Convocatórias:**

- Gráfica Calipolense, SA - Convocatória ..... 3331

***Aviso: Alteração do endereço eletrónico para entrega de documentos a publicar no Boletim do Trabalho e Emprego***

O endereço eletrónico da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho para entrega de documentos a publicar no *Boletim do Trabalho e Emprego* passou a ser o seguinte: [dsrct@dgert.mtsss.pt](mailto:dsrct@dgert.mtsss.pt)

De acordo com o Código do Trabalho e a Portaria n.º 1172/2009, de 6 de outubro, a entrega em documento electrónico respeita aos seguintes documentos:

- a) Estatutos de comissões de trabalhadores, de comissões coordenadoras, de associações sindicais e de associações de empregadores;
- b) Identidade dos membros das direcções de associações sindicais e de associações de empregadores;
- c) Convenções colectivas e correspondentes textos consolidados, acordos de adesão e decisões arbitrais;
- d) Deliberações de comissões paritárias tomadas por unanimidade;
- e) Acordos sobre prorrogação da vigência de convenções coletivas, sobre os efeitos decorrentes das mesmas em caso de caducidade, e de revogação de convenções.

***Nota:***

- A data de edição transita para o 1.º dia útil seguinte quando coincida com sábados, domingos e feriados.
- O texto do cabeçalho, a ficha técnica e o índice estão escritos conforme o Acordo Ortográfico. O conteúdo dos textos é da inteira responsabilidade das entidades autoras.

**SIGLAS**

- CC** - Contrato coletivo.
- AC** - Acordo coletivo.
- PCT** - Portaria de condições de trabalho.
- PE** - Portaria de extensão.
- CT** - Comissão técnica.
- DA** - Decisão arbitral.
- AE** - Acordo de empresa.

# CONSELHO ECONÓMICO E SOCIAL

## ARBITRAGEM PARA DEFINIÇÃO DE SERVIÇOS MÍNIMOS

...

# REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## DESPACHOS/PORTARIAS

...

## PORTARIAS DE CONDIÇÕES DE TRABALHO

...

## PORTARIAS DE EXTENSÃO

### **Portaria de extensão do contrato coletivo entre a Associação das Empresas de Vinho do Porto (AEVP) e a FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal (administrativos)**

O contrato coletivo entre a Associação das Empresas de Vinho do Porto (AEVP) e a FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal (administrativos), publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 29, de 8 de agosto de 2018, abrange no território nacional as relações de trabalho entre empregadores que se dediquem à atividade de produção e comercialização de vinhos do Porto e Douro, seus derivados e bebidas espirituosas da Região Demarcada do Douro e trabalhadores ao seu serviço, uns e outros representados pelas associações que o outorgaram.

As partes signatárias requereram a extensão do contrato coletivo na mesma área geográfica e setor de atividade aos empregadores não filiados na associação de empregadores

outorgante e trabalhadores ao seu serviço, das profissões e categorias profissionais previstas na convenção, não representados pela associação sindical outorgante.

Considerando o disposto no número 2 do artigo 514.º do Código do Trabalho, foi efetuado o estudo de avaliação dos indicadores previstos nas alíneas *a)* a *e)* do número 1 da Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 82/2017, de 9 de junho de 2017. Segundo o apuramento do Relatório Único/Quadros de Pessoal de 2016 estão abrangidos pelos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis no mesmo setor, excluindo os praticantes e aprendizes e o residual, 479 trabalhadores por contra de outrem a tempo completo (TCO), dos quais 51 % homens e 49 % mulheres. De acordo com os dados da amostra, o estudo indica que para 335 TCO (70 % do total) as remunerações devidas são iguais ou superiores às remunerações convencionais enquanto para 144 TCO (30 % do total) as remunerações são inferiores às convencionais, dos quais 41 % são homens e 59 % são mulheres. Quanto ao impacto salarial da extensão, a atualização das remunerações representa um acréscimo

de 3,5 % na massa salarial do total dos trabalhadores e de 24,2 % para os trabalhadores cujas remunerações devidas serão alteradas. Na perspetiva da promoção de melhores níveis de coesão e igualdade social o estudo indica que existe uma ligeira diminuição das desigualdades.

De acordo com o estatuído nos números 2 e 4 da RCM, na fixação da eficácia das cláusulas de natureza pecuniária, nos termos da alínea c) do número 1 do artigo 478.º do Código do Trabalho, foi tido em conta a data do depósito da convenção e o termo do prazo para emissão da portaria de extensão, com produção de efeitos a partir do primeiro dia do mês em causa.

Considerando que a convenção coletiva regula diversas condições de trabalho, procede-se à ressalva genérica de cláusulas contrárias a normas legais imperativas.

Considerando ainda que no setor em causa a atividade desenvolvida pelas adegas cooperativas é regulada por regulamentação coletiva específica, excluem-se as mesmas do âmbito da presente extensão.

Foi publicado o aviso relativo ao projeto da presente extensão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, Separata, n.º 33, de 9 de agosto de 2018, na sequência do qual a FEPCES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços deduziu oposição, pretendendo a exclusão do âmbito da extensão dos trabalhadores filiados em sindicatos inscritos na oponente. Para tanto, alega, em síntese, que os trabalhadores filiados nos sindicatos representados pela oponente encontram-se abrangidos por regulamentação coletiva de trabalho com âmbito idêntico negociado com outras associações de empregadores e nesta circunstância deve ser atendida a liberdade de filiação sindical, a autonomia das associações sindicais e ao direito destas à negociação e contratação coletiva.

Em matéria de emissão de portaria de extensão clarifica-se que, de acordo com o artigo 515.º do Código do Trabalho, a extensão só é aplicável às relações de trabalho que no mesmo âmbito não sejam reguladas por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho negocial. Considerando ainda que o âmbito de aplicação previsto na alínea a) o número 1 do artigo 1.º da portaria abrange as relações de trabalho onde não se verifique o princípio da dupla filiação e que assiste à federação oponente a defesa dos direitos e interesses dos trabalhadores filiados em sindicatos nela inscritos, procede-se à exclusão do âmbito da presente extensão dos referidos trabalhadores.

Embora a convenção tenha área nacional, a extensão de convenções coletivas nas Regiões Autónomas compete aos respetivos Governos Regionais, pelo que a extensão apenas é aplicável no território do Continente.

Ponderadas as circunstâncias sociais e económicas justificativas da extensão de acordo com o número 2 do artigo 514.º do Código do Trabalho promove-se a extensão do contrato coletivo em causa.

Assim, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Emprego, no uso da competência delegada por Despacho n.º 1300/2016, de 13 de janeiro de 2016, do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro de 2016, ao

abrigo do artigo 514.º e do número 1 do artigo 516.º do Código do Trabalho e da Resolução do Conselho de Ministros n.º 82/2017, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 112, de 9 de junho de 2017, o seguinte:

#### Artigo 1.º

1- As condições de trabalho constantes do contrato coletivo entre a Associação das Empresas de Vinho do Porto (AEVP) e a FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal (administrativos), publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 29, de 8 de agosto de 2018, são estendidas no território do Continente:

a) Às relações de trabalho entre empregadores não filiados na associação de empregadores outorgante, excluindo as adegas cooperativas, que se dediquem à atividade de produção e comercialização de vinhos do Porto e Douro, seus derivados e bebidas espirituosas da Região Demarcada do Douro e trabalhadores ao seu serviço, das profissões e categorias profissionais previstas na convenção;

b) Às relações de trabalho entre empregadores filiados na associação de empregadores outorgante, excluindo as adegas cooperativas, que exerçam as atividades económicas referidas na alínea anterior e trabalhadores ao seu serviço, das profissões e categorias profissionais previstas na convenção, não representados pela associação sindical outorgante.

2- A presente extensão não é aplicável às relações de trabalho em que sejam parte trabalhadores filiados em sindicatos inscritos na FEPCES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços.

3- Não são objeto de extensão as cláusulas contrárias a normas legais imperativas.

#### Artigo 2.º

1- A presente portaria entra em vigor no quinto dia após a sua publicação no *Diário da República*.

2- A tabela salarial e cláusulas de natureza pecuniária previstas na convenção produzem efeitos a partir de 1 de setembro de 2018.

6 de setembro de 2018 - O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita*.

### **Portaria de extensão do contrato coletivo entre a Associação das Empresas de Vinho do Porto (AEVP) e a FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal (armazéns)**

O contrato coletivo entre a Associação das Empresas de Vinho do Porto (AEVP) e a FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal (armazéns), publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 29, de 8 de agosto de 2018, abrange no território nacional as relações de trabalho entre emprege-

dores que se dediquem à atividade de produção e comercialização de vinhos do Porto e Douro, seus derivados e bebidas espirituosas da Região Demarcada do Douro e trabalhadores ao seu serviço, uns e outros representados pelas associações que o outorgaram.

As partes signatárias requereram a extensão do contrato coletivo na mesma área geográfica e setor de atividade aos empregadores não filiados na associação de empregadores outorgante e trabalhadores ao seu serviço, das profissões e categorias profissionais previstas na convenção, não representados pela associação sindical outorgante.

Considerando o disposto no número 2 do artigo 514.º do Código do Trabalho, foi efetuado o estudo de avaliação dos indicadores previstos nas alíneas *a)* a *e)* do número 1 da Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 82/2017, de 9 de junho de 2017. Segundo o apuramento do Relatório Único/Quadros de Pessoal de 2016 estão abrangidos pelos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis no mesmo setor, excluindo os praticantes e aprendizes e o residual, 564 trabalhadores por contra de outrem a tempo completo (TCO), dos quais 59 % homens e 41 % mulheres. De acordo com os dados da amostra, o estudo indica que para 109 TCO (19 % do total) as remunerações devidas são iguais ou superiores às remunerações convencionais enquanto para 455 TCO (81 % do total) as remunerações são inferiores às convencionais, dos quais 54 % são homens e 46 % são mulheres. Quanto ao impacto salarial da extensão, a atualização das remunerações representa um acréscimo de 12,8 % na massa salarial do total dos trabalhadores e de 18,1 % para os trabalhadores cujas remunerações devidas serão alteradas. Na perspetiva da promoção de melhores níveis de coesão e igualdade social o estudo indica que existe uma ligeira diminuição das desigualdades.

De acordo com o estatuído nos números 2 e 4 da RCM, na fixação da eficácia das cláusulas de natureza pecuniária, nos termos da alínea *c)* do número 1 do artigo 478.º do Código do Trabalho, foi tido em conta a data do depósito da convenção e o termo do prazo para emissão da portaria de extensão, com produção de efeitos a partir do primeiro dia do mês em causa.

Considerando que a convenção coletiva regula diversas condições de trabalho, procede-se à ressalva genérica de cláusulas contrárias a normas legais imperativas.

Considerando ainda que no setor em causa a atividade desenvolvida pelas adegas cooperativas é regulada por regulamentação coletiva específica, excluem-se as mesmas do âmbito da presente extensão.

Foi publicado o aviso relativo ao projeto da presente extensão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, Separata, n.º 33, de 9 de agosto de 2018, na sequência do qual a FEPCES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços deduziu oposição, pretendendo a exclusão do âmbito da extensão dos trabalhadores filiados em sindicatos inscritos na oponente. Para tanto, alega, em síntese, que os trabalhadores filiados nos sindicatos representados pela oponente encontram-se abrangidos por regulamentação coletiva de trabalho com âmbito idêntico negociado com outras associações de empregadores e nesta circunstância deve

ser atendida a liberdade de filiação sindical, a autonomia das associações sindicais e ao direito destas à negociação e contratação coletiva.

Em matéria de emissão de portaria de extensão clarifica-se que, de acordo com o artigo 515.º do Código do Trabalho, a extensão só é aplicável às relações de trabalho que no mesmo âmbito não sejam reguladas por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho negocial. Considerando ainda que o âmbito de aplicação previsto na alínea *a)* o número 1 do artigo 1.º da portaria abrange as relações de trabalho onde não se verifique o princípio da dupla filiação e que assiste à federação oponente a defesa dos direitos e interesses dos trabalhadores filiados em sindicatos nela inscritos, procede-se à exclusão do âmbito da presente extensão dos referidos trabalhadores.

Embora a convenção tenha área nacional, a extensão de convenções coletivas nas Regiões Autónomas compete aos respetivos Governos Regionais, pelo que a extensão apenas é aplicável no território do Continente.

Ponderadas as circunstâncias sociais e económicas justificativas da extensão de acordo com o número 2 do artigo 514.º do Código do Trabalho promove-se a extensão do contrato coletivo em causa.

Assim, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Emprego, no uso da competência delegada por Despacho n.º 1300/2016, de 13 de janeiro de 2016, do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro de 2016, ao abrigo do artigo 514.º e do número 1 do artigo 516.º do Código do Trabalho e da Resolução do Conselho de Ministros n.º 82/2017, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 112, de 9 de junho de 2017, o seguinte:

#### Artigo 1.º

1- As condições de trabalho constantes do contrato coletivo entre a Associação das Empresas de Vinho do Porto (AEVP) e a FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal (armazéns), publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 33, de 9 de agosto de 2018, são estendidas no território do Continente:

*a)* Às relações de trabalho entre empregadores não filiados na associação de empregadores outorgante, excluindo as adegas cooperativas, que se dediquem à atividade de produção e comercialização de vinhos do Porto e Douro, seus derivados e bebidas espirituosas da Região Demarcada do Douro e trabalhadores ao seu serviço, das profissões e categorias profissionais previstas na convenção;

*b)* Às relações de trabalho entre empregadores filiados na associação de empregadores outorgante que exerçam as atividades económicas referidas na alínea anterior e trabalhadores ao seu serviço, das profissões e categorias profissionais previstas na convenção, não representados pela associação sindical outorgante.

2- A presente extensão não é aplicável às relações de trabalho em que sejam parte trabalhadores filiados em sindicatos inscritos na FEPCES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços.

3- Não são objeto de extensão as cláusulas contrárias a normas legais imperativas.

Artigo 2.º

1- A presente portaria entra em vigor no quinto dia após a sua publicação no *Diário da República*.

2- A tabela salarial e cláusulas de natureza pecuniária previstas na convenção produzem efeitos a partir de 1 de setembro de 2018.

6 de setembro de 2018 - O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita*.

## CONVENÇÕES COLETIVAS

### **Contrato coletivo entre a Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP) e a FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal (restauração e bebidas) - Alteração salarial e outras/texto consolidado**

Artigo 1.º

Artigo de revisão

A presente convenção altera a convenção publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 3, de 22 de janeiro de 2012, com revisões publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 21, de 8 de junho de 2016 e n.º 33, de 8 de setembro de 2017.

#### CAPÍTULO I

#### **Âmbito, classificação, vigência e revisão**

Cláusula 1.ª

**Âmbito**

1- A presente convenção coletiva de trabalho (CCT) obriga, por um lado, as empresas que se dediquem à atividade da restauração e bebidas, parques de campismo e campos de golfe, representadas pela associação patronal signatária e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados pela associação sindical signatária.

2- Para efeitos do disposto na lei, a presente convenção abrange 50 000 trabalhadores e 24 678 empresas.

Cláusula 2.ª

**Área**

A área da presente CCT define-se por todo o território da República Portuguesa.

Cláusula 3.ª

**Classificação dos estabelecimentos**

1- Para todos os efeitos deste contrato, os grupos de classi-

ficação são os seguintes:

Grupo A:

Casinos (restauração e bebidas);

Estabelecimentos de restauração ou de bebidas de luxo;

Campos de golfe (salvo se constituírem complemento de unidades hoteleiras).

Grupo B:

Restantes estabelecimentos de restauração ou de bebidas;

Parques de campismo.

2- A alteração da classificação turística de qualquer empresa ou estabelecimento que determina a sua classificação em grupo de remuneração inferior não poderá repercutir-se no grupo de remuneração a observar relativamente aos trabalhadores ao serviço à data da desclassificação, mantendo-se, quanto a estes, o grupo de remuneração anteriormente aplicável.

3- Os trabalhadores que prestem serviço em empresas, conjuntos turísticos ou hoteleiros terão direito à remuneração correspondente ao grupo de remuneração aplicável ao estabelecimento de classificação superior.

Cláusula 4.ª

**Vigência e revisão da CCT**

1- A presente CCT entra em vigor a partir do 5.º dia posterior ao da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e tem um período mínimo de vigência de três anos.

2- A tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos a 1 de janeiro de 2018.

3- A denúncia desta CCT na parte do clausulado geral será feita decorridos 32 meses contados da data da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

4- A denúncia da tabela salarial e demais cláusulas de expressão pecuniária será feita decorridos 10 meses sobre a data referida no número 2 desta cláusula.

5- As denúncias far-se-ão com o envio às demais partes contratantes da proposta de revisão, através de carta registada com aviso de receção, e com uma antecedência de, pelo menos, três meses relativamente ao termo do prazo de vigência.

6- As contrapartes deverão enviar às partes denunciante uma contraproposta até 30 dias após a receção das propostas de revisão.

7- As partes denunciadas poderão dispor de 10 dias para examinar as contrapropostas.

8- As negociações iniciar-se-ão, sem qualquer dilação, nos primeiros 10 dias úteis após o termo dos prazos referidos nos números anteriores.

9- As negociações durarão 20 dias, com possibilidade de prorrogação por 10 dias, mediante acordo das partes.

10- Presume-se, sem possibilidade de prova em contrário, que as contrapartes que não apresentem contrapropostas aceitem o proposto; porém, haver-se-á como contraproposta a declaração expressa da vontade de negociar.

11- Da proposta e contraproposta serão enviadas cópias ao Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

12- Sempre que se proceda a três revisões ou alterações em mais de 10 cláusulas numa só vez, a revisão do texto será integralmente republicada.

para os que desempenhem funções de confiança;

c) 240 dias para pessoal de direção e quadros superiores.

2- Para efeitos da contagem do período experimental, não são tidos em conta os dias de faltas, ainda que justificadas, de licença e de dispensa, bem como de suspensão do contrato.

3- Para efeitos do período referido na alínea a), as faltas justificadas até cinco dias, contam como tempo de trabalho efetivo.

4- Durante o período experimental, qualquer das partes pode denunciar o contrato sem aviso prévio nem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a indemnização, salvo acordo escrito em contrário.

5- Tendo o período experimental durado mais de 60 dias, para denunciar o contrato nos termos previstos no número anterior, o empregador tem de dar um aviso prévio de 7 dias e tendo durado mais de 120 dias, um aviso prévio de 15 dias.

Cláusula 7.<sup>a</sup>

## CAPÍTULO II

### **Admissão, aprendizagem, estágio, carteira profissional e contrato de trabalho**

Cláusula 5.<sup>a</sup>

#### **Condições de admissão**

1- A idade mínima de admissão é de 16 anos completos.

2- Quem ainda não seja titular de carteira profissional ou certificado de aptidão profissional, quando obrigatório para a respetiva profissão, deverá ter, no ato de admissão, as habilitações mínimas exigidas por lei, ou pelo regulamento da carteira profissional, e a robustez física suficiente para o exercício da atividade.

3- Têm preferência na admissão:

a) Os certificados pelas escolas profissionais e já titulares da respetiva carteira profissional, ou do certificado de aptidão profissional;

b) Os trabalhadores detentores de títulos profissionais que tenham sido aprovados em cursos de aperfeiçoamento das escolas.

4- Para os trabalhadores de escritório, exige-se como habilitações mínimas o curso geral dos liceus ou equivalente; essas habilitações mínimas não são, porém, exigíveis aos profissionais que, comprovadamente, tenham já exercido a profissão.

5- Os trabalhadores eletricitistas com os cursos da especialidade de uma escola oficial serão admitidos, no mínimo, com a categoria de pré-oficial.

Cláusula 6.<sup>a</sup>

#### **Período de experiência**

1- O período experimental corresponde ao período inicial de execução efetiva do contrato e, salvo no caso específico dos contratos a termo, terá a seguinte duração:

a) 90 dias de execução do contrato;

b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou que pressuponham uma especial qualificação, bem como

#### **Aprendizagem - Conceito e duração**

1- Considera-se aprendizagem o trabalho regular e efetivo, sempre acompanhado por profissional ou pelo empregador, ou ainda por trabalhador designado pelo empregador.

2- Os trabalhadores admitidos com menos de 18 anos de idade terão de cumprir um período de aprendizagem até aos 18 anos, mas nunca inferior a um ano de trabalho efetivo.

3- Todavia, para as categorias de rececionista, porteiro, barman, despenseiro, cavista, controlador, cozinheiro e pasteleiro, a aprendizagem será sempre de dois anos, subdivididos em dois períodos, qualquer que seja a idade no momento da admissão.

4- Para as categorias de cafeiteiro, empregado de mesa, empregado de balcão, empregado de snack e self-service (balcão e mesa), de operador e distribuidor, a aprendizagem será de um ano, mesmo quando a admissão ocorra depois dos 18 anos.

5- Para o cômputo do período de aprendizagem serão adicionadas as frações de tempo prestadas pelo trabalhador na mesma secção ou secções afins das várias empresas que o contratam nessa qualidade, desde que superiores a 60 dias e devidamente comprovadas.

6- O impedimento prolongado do trabalhador suspende a contagem do tempo de aprendizagem.

Cláusula 8.<sup>a</sup>

#### **Mandarete**

O mandarete com mais de 18 anos de idade e dois anos de serviço efetivo terá preferência no acesso à aprendizagem de qualquer das secções e beneficiará de uma redução de metade do referido período de aprendizagem, findo o qual ingressará como estagiário, nos termos gerais deste contrato.

Cláusula 9.<sup>a</sup>

#### **Estágio - Conceito e duração**

1- O estágio segue-se à aprendizagem nas categorias e pelos períodos indicados nos números seguintes, nele ingressando os trabalhadores das referidas categorias logo que

completem o período de aprendizagem respetivo.

2- O estágio será de quatro anos, subdividido em dois períodos iguais, para as categorias de cozinheiro e pasteleiro.

3- O estágio será de dois anos, subdividido em dois períodos, iguais, para as categorias de rececionista, barman e controlador.

4- O estágio será de 12 meses para as categorias de despenseiro, cavista, cafeteiro, empregado de balcão, empregado de snack, empregado de self-service, empregado de mesa, operador, distribuidor e porteiro.

5- Os trabalhadores estagiários que terminem com aproveitamento um curso de formação em escola profissional finalizarão nesse momento o seu estágio, com promoção automática ao 1.º grau da categoria, desde que o quadro da empresa o comporte.

6- Findo o estágio/curso, o trabalhador ingressará no 1.º grau da categoria respetiva, desde que não tenha sido emitido parecer desfavorável, escrito e devidamente fundamentado, pelo profissional/escola sob cuja orientação e ordens estagiou.

7- O parecer desfavorável, para que produza efeitos suspensivos, deverá ser notificado pelo empregador ao trabalhador no mínimo até 30 dias da data prevista para a promoção e nunca depois de 60 dias.

8- O trabalhador a quem tenha sido vedada a promoção automática poderá requerer exame, a realizar em escolas profissionais, sendo promovido, desde que obtenha aproveitamento, ao 1.º grau da categoria respetiva.

9- O trabalhador a quem tenha sido vedada a promoção automática não poderá executar, sob a sua exclusiva responsabilidade, tarefas ou funções respeitantes ao 1.º grau da categoria para que estagia, sendo obrigatoriamente acompanhado pelo responsável do estágio.

10- Em especial para os trabalhadores dos grupos profissionais indicados nas alíneas seguintes, observar-se-ão as seguintes normas.

11- Trabalhadores administrativos:

a) O ingresso nas profissões de escriturário poderá ser precedido de estágio;

b) O estágio para escriturário terá a duração máxima de dois anos, independentemente da idade do trabalhador no ato da admissão;

c) O estágio para operador de computador terá a duração máxima de quatro meses;

d) Nos estabelecimentos com três ou mais escriturários haverá no mínimo um chefe de secção; havendo mais de cinco escriturários, um chefe de serviço.

12- Trabalhadores do comércio:

a) O período máximo de tirocínio dos praticantes é de três anos;

b) Findo este período, os praticantes ascenderão automaticamente à categoria de empregado de armazém.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Título profissional

1- Nas profissões em que legalmente é exigida a posse de título profissional ou certificado de aptidão profissional

(CAP), não poderá nenhum trabalhador exercer a sua atividade sem estar munido desse título.

2- A comprovação pelo trabalhador de que requereu o título profissional tem de ser feita até 15 dias após o início da prestação de serviço, sob pena de nem o trabalhador poder continuar a prestar trabalho, nem o empregador o poder receber.

3- O disposto no número 1 não se aplicará aos trabalhadores que possuam uma experiência de, pelo menos, cinco anos no setor, e que sejam possuidores das habilitações literárias mínimas.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Contrato individual e informação ao trabalhador

1- Durante o período de experiência, têm as partes obrigatoriamente de dar forma escrita ao contrato.

2- Dele devem constar a identificação das partes e todas as condições contratuais, designadamente data de admissão, período de experiência, funções, local de trabalho, categoria profissional, horário, remuneração e sua periodicidade, caracterização sumária do conteúdo das tarefas ou respetiva remissão para a convenção coletiva de trabalho, duração previsível do contrato, férias e período normal de trabalho.

3- O contrato será feito em duplicado, sendo um exemplar para cada uma das partes.

### CAPÍTULO III

#### Contratos a termo

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Admissibilidade do contrato a termo

1- O contrato de trabalho a termo só pode ser celebrado para a satisfação de necessidades temporárias da empresa e pelo período estritamente necessário à satisfação dessas necessidades.

2- Consideram-se, nomeadamente, necessidades temporárias:

a) Substituição temporária de trabalhador que, por qualquer razão, se encontre impedido de prestar serviço, ou em relação ao qual esteja pendente em juízo ação de apreciação da licitude do despedimento, ou ainda em situação de licença sem retribuição;

b) Acréscimo temporário ou excecional da atividade da empresa;

c) Época de maior atividade turística, nos termos previstos na cláusula 13.<sup>a</sup>;

d) Execução de uma tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro;

e) Lançamento de uma nova atividade de duração incerta, bem como o início de laboração de uma empresa ou estabelecimento;

f) Contratação de trabalhadores à procura de primeiro emprego, ou de desempregados de longa duração ou noutras situações previstas em legislação especial de política de emprego;

g) Contratação de trabalhadores para a realização de serviços extra, nos termos previstos na cláusula 92.<sup>a</sup>

3- A celebração de contratos a termo fora dos casos previstos no número 2 importa a nulidade da estipulação do termo, adquirindo o trabalhador o direito à qualidade de trabalhador permanente da empresa.

4- A estipulação do termo será igualmente nula, com as consequências previstas no número anterior, sempre que tiver por fim iludir as disposições que regulam os contratos sem termo.

5- Cabe ao empregador o ónus da prova dos factos e circunstâncias que fundamentam a celebração de um contrato a termo, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

6- A indicação do motivo justificativo da celebração de contrato de trabalho a termo, em conformidade com o número 2 desta cláusula, só é atendível se mencionar concretamente os factos e circunstâncias que objetivamente integram esse motivo, devendo a sua redação permitir estabelecer com clareza a relação entre a justificação invocada e o termo estipulado.

7- A prorrogação do contrato a termo por período diferente do estipulado inicialmente está sujeita aos requisitos materiais e formais da sua celebração e contará para todos os efeitos como renovação do contrato inicial.

Cláusula 13.<sup>a</sup>

#### Época de maior atividade turística

Para efeitos da alínea c) do número 2 da cláusula anterior, são considerados períodos de maior atividade turística os seguintes:

- a) Época sazonal balnear, de 1 de junho a 30 de setembro;
- b) Época de festas do Natal e Ano Novo, de 15 de dezembro a 6 de janeiro; da Páscoa, durante 10 dias; demais festividades com relevância local, durante 5 dias;
- c) Época de prática de desportos de inverno, nos meses de janeiro, fevereiro e março;
- d) Realização de eventos, por um período não superior a cinco dias.

### CAPÍTULO IV

#### Quadros e acessos

Cláusula 14.<sup>a</sup>

#### Organização do quadro de pessoal

1- A composição do quadro de pessoal é da exclusiva competência do empregador, sem prejuízo, porém, das disposições da lei geral e das normas desta CCT.

2- A classificação dos trabalhadores para o efeito de organização do quadro de pessoal e da remuneração terá de corresponder às funções efetivamente exercidas.

Cláusula 15.<sup>a</sup>

#### Promoções

1- Os trabalhadores que não tenham promoção automática e não se enquadrem em categorias profissionais de chefia ou

supervisores serão promovidos à categoria imediatamente superior decorridos cinco anos de permanência na mesma categoria e na mesma entidade empregadora.

2- A contagem dos cinco anos para a promoção automática, prevista no número 1, contar-se-á, a partir de janeiro de 2001.

Cláusula 16.<sup>a</sup>

#### Trabalhadores estrangeiros

A contratação de trabalhadores estrangeiros é feita nos termos das disposições da respetiva lei geral.

Cláusula 17.<sup>a</sup>

#### Mapas de pessoal

1- As entidades empregadoras devem elaborar e entregar anualmente um mapa de todo o pessoal ao seu serviço, de acordo com legislação específica aplicável.

2- O mapa será remetido, pela forma e prazo previstos na lei, ao departamento competente do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social.

### CAPÍTULO V

#### Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 18.<sup>a</sup>

#### Deveres do empregador

São, especialmente, obrigações do empregador:

- a) Cumprir rigorosamente as disposições desta CCT e as normas que a regem;
- b) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador;
- c) Pagar pontualmente a retribuição, que deve ser justa e adequada ao trabalho;
- d) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;
- e) Contribuir para a elevação do nível de produtividade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional;
- f) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça atividades cuja regulamentação profissional a exija;
- g) Não impedir o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;
- h) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a proteção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;
- i) Adotar, no que se refere à higiene, segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram, para a empresa, estabelecimento ou atividade, da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes;
- j) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença;
- l) Manter permanentemente atualizado o registo do pessoal de cada um dos seus estabelecimentos, com indicação dos nomes, datas de nascimento e admissão, modalidades

dos contratos, categorias, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição dos dias de férias.

Cláusula 19.<sup>a</sup>

**Deveres dos trabalhadores**

1- São obrigações do trabalhador:

*a)* Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a empresa;

*b)* Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

*c)* Realizar o trabalho com zelo e diligência;

*d)* Cumprir as ordens e instruções do empregador em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;

*e)* Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;

*f)* Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;

*g)* Promover ou executar todos os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;

*h)* Cooperar, na empresa, estabelecimento ou serviço, para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;

*i)* Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis, bem como as ordens dadas pelo empregador;

*j)* Cumprir os regulamentos internos do estabelecimento onde exerce o seu trabalho, desde que enviado à ACT;

*l)* Apresentar-se ao serviço devidamente fardado e dispensar à sua apresentação exterior, a nível físico e de indumentária, os cuidados necessários à dignidade humana da função que desempenha, sem aviltamento da mesma;

*m)* Guardar segredo profissional. Caso seja violado o dever atrás enunciado, o empregador poderá exigir do trabalhador de tal facto indemnização reparadora dos danos que tal violação lhe causou;

*n)* Manter atualizada a informação quanto ao seu domicílio junto do empregador.

2- O dever de obediência, a que se refere a alínea *d)* do número anterior, respeita tanto às ordens e instruções dadas diretamente pelo empregador como às emanadas dos superiores hierárquicos do trabalhador, dentro dos poderes que lhe foram atribuídos.

Cláusula 20.<sup>a</sup>

**Garantia dos trabalhadores**

1- É proibido ao empregador:

*a)* Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;

*b)* Obstar, injustificadamente, à prestação efetiva do trabalho;

*c)* Exercer pressão sobre o trabalhador para que atue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos companheiros;

*d)* Diminuir a retribuição, salvo nos casos legalmente previstos;

*e)* Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos legalmente previstos na lei e nesta CCT;

*f)* Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos legalmente previstos;

*g)* Ceder trabalhadores do quadro de pessoal próprio para utilização de terceiros que sobre esses trabalhadores exerçam os poderes de autoridade e direção próprios do empregador ou por pessoa por ele indicada, salvo nos casos especialmente previstos;

*h)* Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pelo empregador ou por pessoa por ele indicada;

*i)* Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos diretamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;

*j)* Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade.

2- A atuação do empregador em contravenção do disposto no número anterior constitui justa causa de rescisão do contrato por iniciativa do trabalhador, com as consequências previstas na lei e nesta CCT.

Cláusula 21.<sup>a</sup>

**Proibição de acordos entre entidades empregadoras**

1- São nulas as cláusulas dos contratos de trabalho que, por qualquer forma, possam prejudicar o exercício da liberdade de trabalho, após a cessação do contrato.

2- É lícita, porém, a cláusula pela qual se limite a atividade do trabalhador no período máximo de dois anos subsequentes à cessação do contrato de trabalho, se ocorrerem cumulativamente as seguintes condições:

*a)* Constar tal cláusula, por forma escrita, do contrato de trabalho ou do acordo de cessação deste;

*b)* Tratar-se de atividade cujo exercício possa efetivamente causar prejuízo ao empregador;

*c)* Atribuir-se ao trabalhador uma compensação durante o período de limitação da sua atividade, que pode sofrer redução equitativa quando o empregador houver despendido somas avultadas com a sua formação profissional.

3- Em caso de despedimento declarado ilícito ou de resolução com justa causa pelo trabalhador com fundamento em ato ilícito do empregador, o montante referido na alínea *c)* do número anterior é elevado até ao equivalente à retribuição base devida no momento da cessação do contrato, sob pena de não poder ser invocada a cláusula de não concorrência.

4- São deduzidas no montante da compensação referida no número anterior as importâncias recebidas pelo trabalhador no exercício de qualquer atividade profissional iniciada após

a cessação do contrato de trabalho até ao montante fixado nos termos da alínea c) do número 2.

5- Tratando-se de trabalhador afeto ao exercício de atividades cuja natureza suponha especial relação de confiança ou com acesso a informação particularmente sensível no plano da concorrência, a limitação a que se refere o número 2 pode ser prolongada até três anos.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Mobilidade funcional

1- É permitida a prestação de trabalho em regime de polivalência de funções, considerando-se polivalência de funções o exercício por um trabalhador de tarefas respeitantes a mais de uma categoria, do mesmo nível ou nível superior, dentro do seu âmbito profissional, com direito a auferir a retribuição do nível superior, respeitante às funções efetivamente desempenhadas.

2- Havendo necessidade, o empregador pode temporariamente encarregar o trabalhador do exercício de funções não compreendidas na atividade contratada, desde que tal não implique modificação substancial da posição do trabalhador, não podendo tal exercício implicar diminuição da retribuição ou ofender a sua dignidade profissional.

3- As partes podem acordar na mudança prevista no número anterior sem que os termos do acordo fiquem sujeitos a qualquer prazo de caducidade.

4- O trabalhador pode ser colocado em categoria inferior àquela para que foi contratado ou a que foi promovido quando tal mudança, imposta por necessidades prementes da empresa ou por estrita necessidade do trabalhador, seja por este aceite.

5- O trabalhador poderá adquirir a categoria correspondente às funções que exerça nos termos do número anterior, sempre que estas se tornem definitivas.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Cobrança da quotização sindical

1- O sistema de cobrança e entrega de quotas sindicais determina para o empregador a obrigação de proceder à dedução do valor da quota sindical na retribuição do trabalhador, entregando essa quantia à associação sindical em que aquele está inscrito até ao dia 15 do mês seguinte, que dará a respetiva quitação.

2- O custo do envio à associação sindical da quotização recebida pelo empregador pode recair sobre a respetiva associação sindical se o empregador o reclamar.

3- O pedido do trabalhador para lhe serem descontadas na retribuição as quotas sindicais, terá de ser efetuado por escrito junto do empregador.

## CAPÍTULO VI

### Poder disciplinar

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Poder disciplinar

1- O empregador tem poder disciplinar sobre os trabalha-

dores que estejam ao seu serviço.

2- O poder disciplinar tanto é exercido diretamente pelo empregador como pelos superiores hierárquicos do presumível infrator, quando especificamente mandatados.

3- O poder disciplinar exerce-se obrigatoriamente mediante processo disciplinar.

4- O processo disciplinar é escrito, observando-se na sua tramitação as disposições da lei geral imperativa e as cláusulas desta CCT.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Tramitação do processo disciplinar

1- Os factos da acusação serão, concreta e especificamente, levados ao conhecimento do trabalhador e da comissão de trabalhadores da empresa, através de uma nota de culpa.

2- A nota de culpa poderá ser entregue pessoalmente ao trabalhador, ou ser enviada para o seu último domicílio conhecido.

3- O trabalhador pode consultar o processo e apresentar a sua defesa por escrito, pessoalmente ou por intermédio de mandatário, no prazo de 10 dias úteis.

4- A comissão de trabalhadores pronunciar-se-á seguidamente, em parecer fundamentado, no prazo de 10 dias úteis a contar do momento em que o processo lhe seja entregue por cópia.

5- Decorrido o prazo referido no número anterior, o empregador proferirá a decisão fundamentada, entregando uma cópia ao trabalhador, mediante entrega pessoal ou envio para o seu último domicílio conhecido e outra à comissão de trabalhadores.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Outras regras processuais

1- Não poderá ser elaborada mais de uma nota de culpa relativamente aos mesmos factos ou infração.

2- É obrigatória a audição das testemunhas indicadas pelo trabalhador, até ao limite de 10, bem como a realização das diligências que requerer, tudo devendo ficar a constar do processo e nos termos da CCT, não sendo obrigatório a audição de mais de 3 testemunhas por cada facto, cabendo ao trabalhador assegurar a comparência das mesmas.

3- Só podem ser tomadas declarações, tanto do trabalhador como das testemunhas, no próprio local de trabalho, ou nos escritórios da empresa, ou ainda no escritório do instrutor do processo, desde que situados na mesma área urbana, onde deverá estar patente o processo para consulta do trabalhador ou do seu mandatário.

4- O trabalhador não pode ser punido senão pelos factos constantes da nota de culpa.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Sanções disciplinares

1- As sanções disciplinares aplicáveis são, por ordem crescente de gravidade, as seguintes:

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada;

- c) Sanção pecuniária;
- d) Perda de dias de férias;
- e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;
- f) Despedimento sem qualquer indemnização ou compensação.

2- As sanções disciplinares devem ser ponderadas e proporcionadas aos comportamentos verificados, para o que na sua aplicação deverão ser tidos em conta a culpabilidade do trabalhador, o grau de lesão dos interesses da empresa, o carácter das relações entre as partes e o trabalhador e, de um modo especial, todas as circunstâncias relevantes que possam concorrer para uma solução justa.

3- As sanções pecuniárias aplicadas a um trabalhador por infrações praticadas no mesmo dia não podem exceder um terço da retribuição diária e, em cada ano civil, a retribuição correspondente a 30 dias.

4- A perda de dias de férias não pode pôr em causa o gozo de 20 dias úteis de férias.

5- A suspensão do trabalho não pode exceder por cada infração 30 dias e, em cada ano civil, o total de 90 dias.

6- Não é permitido aplicar à mesma infração penas mistas.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Sanções abusivas

Consideram-se abusivas as sanções disciplinares motivadas pelo facto de o trabalhador:

a) Haver reclamado legitimamente contra as condições de trabalho;

b) Recusar-se a cumprir ordens a que não devesse obediência, nos termos da alínea d) do número 1 e do número 2 da cláusula 19.<sup>a</sup> desta CCT;

c) Recusar-se a prestar trabalho suplementar, quando o mesmo não lhe pudesse ser exigido nos termos da lei e desta CCT;

d) Exercer ou candidatar-se a funções em organismos de representação de trabalhadores;

e) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar os direitos e garantias que lhe assistem nos termos da lei ou desta CCT.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Indemnizações

1- Sempre que se verifique obrigação de indemnização na sequência do despedimento ilícito, o valor de cálculo será feito na proporção de um mês por cada ano completo ou fração de antiguidade.

2- O empregador que aplicar alguma sanção abusiva nos casos previstos nas alíneas do número 1 da cláusula anterior fica obrigado a indemnizar o trabalhador nos termos seguintes.

3- Se a sanção consistir no despedimento, o trabalhador tem o direito de optar entre a reintegração e uma indemnização calculada nos mesmos termos gerais da lei aplicável.

4- Tratando-se de sanção pecuniária ou suspensão abusivas, a indemnização não deve ser inferior a 10 vezes a im-

portância daquela ou da retribuição perdida.

5- O empregador que aplicar alguma sanção abusiva no caso previsto na alínea c) do número 1 da cláusula anterior indemniza o trabalhador nos seguintes termos:

a) Os mínimos fixados no número anterior são elevados para o dobro;

b) Em caso de despedimento, a indemnização nunca é inferior à retribuição base correspondente a 12 meses de serviço.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Registo das sanções disciplinares

A entidade patronal deve manter devidamente atualizado o registo das sanções disciplinares aplicadas aos trabalhadores ao seu serviço.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Execução da sanção

A aplicação da sanção só pode ter lugar nos três meses subsequentes à decisão.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Caducidade da ação e prescrição da responsabilidade disciplinar

1- O procedimento disciplinar caduca se não for exercido nos 60 dias subsequentes àquele em que o empregador, ou o superior hierárquico com competência disciplinar, teve conhecimento da infração.

2- A infração disciplinar prescreve ao fim de um ano a contar do momento em que teve lugar, salvo se os factos constituírem igualmente crime, caso em que são aplicáveis os prazos prescricionais da lei penal.

3- Para os efeitos desta cláusula, a ação disciplinar considera-se iniciada com o despacho de instrução ou auto de notícia, comunicados por escrito ao trabalhador.

4- Para os efeitos do referido no número anterior, considera-se consumada a comunicação quando remetida sob registo para a última residência, comunicada à empresa pelo trabalhador.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Instauração do procedimento

1- A instauração do procedimento prévio de inquérito interrompe os prazos a que se refere a cláusula anterior, desde que, mostrando-se aquele procedimento necessário para fundamentar a nota de culpa, seja iniciado e conduzido de forma diligente, não mediando mais de 30 dias entre a suspeita de existência de comportamentos irregulares e o início do inquérito, nem entre a sua conclusão e a notificação da nota de culpa.

2- Contudo, o processo disciplinar tem de ser concluído no prazo de 90 dias contados a partir da sua instauração.

## CAPÍTULO VII

### Duração do trabalho

Cláusula 34.<sup>a</sup>

**Período diário e semanal de trabalho**

1- Sem prejuízo de horários de duração inferior, o período diário e semanal de trabalho será:

a) Para os profissionais de escritório e cobradores, oito horas diárias e quarenta semanais, de segunda-feira a sexta-feira;

b) Para os telefonistas, oito horas diárias e quarenta semanais;

c) Para os restantes profissionais serão observados os seguintes horários: quarenta horas semanais, em cinco dias ou cinco dias e meio;

d) Quarenta horas semanais em seis dias, desde que haja acordo escrito individual do trabalhador ou de, pelo menos, três quartos dos trabalhadores da secção ou estabelecimento a que haja de ser aplicado esse horário.

2- Porém, em termos médios, por referência a um período de quatro meses, podem os trabalhadores praticar horários de dez horas diárias, não podendo ultrapassar cinquenta horas semanais, não contando para este limite o trabalho suplementar.

3- Nas semanas com duração inferior a quarenta horas poderá ocorrer redução diária não superior a duas horas ou, mediante acordo entre o trabalhador e o empregador, redução da semana de trabalho em dias ou meios dias, ou, ainda, nos mesmos termos, aumento do período de férias, mas, no último caso, sem aumento do subsídio de férias.

4- O disposto nos números 2 e 3 desta cláusula não é aplicável aos trabalhadores administrativos.

Cláusula 35.<sup>a</sup>

**Regimes de horário de trabalho**

1- O trabalho normal pode ser prestado em regime de:

a) Horário fixo;

b) Horário flutuante;

c) Horário flexível;

d) Horário rotativo.

2- Entende-se por «horário fixo» aquele cujas horas de início e termo são iguais todos os dias e que se encontram previamente fixadas, de acordo com a presente convenção, nos mapas de horário de trabalho.

3- Entende-se por «horário flutuante» aquele cujas horas de início e termo podem ser diferentes em cada dia da semana mas que se encontrem previamente fixadas no mapa de horário de trabalho, havendo sempre um período de descanso de dez horas, no mínimo, entre cada um dos períodos de trabalho.

4- Entende-se por «horário flexível» aquele em que as horas de início e termo dos períodos de trabalho e descanso diários podem ser móveis.

5- Entende-se por «horário rotativo» o que sofre variação regular entre as diferentes partes do dia - manhã, tarde e noite -, bem como dos períodos de descanso, podendo a rotação ser contínua ou descontínua.

Cláusula 36.<sup>a</sup>

**Intervalos no horário de trabalho**

1- O período diário de trabalho poderá ser intervalado por um descanso de duração não inferior a trinta minutos nem superior a cinco horas.

2- Mediante acordo do trabalhador poderão ser feitos dois períodos de descanso, cuja soma não poderá ser superior a cinco horas.

3- O tempo destinado às refeições, quando tomadas nos períodos de trabalho, será acrescido à duração deste e não é considerado na contagem do tempo de descanso, salvo quando este seja superior a duas horas.

4- O intervalo entre o termo do trabalho de um dia e o início do período de trabalho seguinte não poderá ser inferior a dez horas.

5- Quando haja descanso, cada período de trabalho não poderá ser superior a seis nem inferior a duas horas.

Cláusula 37.<sup>a</sup>

**Horários especiais**

1- O trabalho de menores só é permitido a partir das 7 e até às 23 horas.

2- O período de trabalho diário do menor pode ser interrompido por um intervalo de duração compreendido entre uma e duas horas, sendo que, no caso de menores com idade igual ou superior a 16 anos, pode o intervalo ser reduzido até trinta minutos.

3- O horário de trabalho do menor com idade igual ou superior a 16 anos deve assegurar um descanso diário mínimo doze horas consecutivas entre os períodos de trabalho de dois dias sucessivos e terá direito a dois dias de descanso.

4- O horário dos trabalhadores «extras» será o atribuído ao serviço especial a efetuar.

5- Sempre que viável, e mediante acordo do trabalhador, deverá ser praticado o horário seguido.

6- Quando o período de trabalho termine para além das 3 horas da manhã, os respetivos profissionais farão horário seguido, salvo se o trabalhador der o seu acordo, por escrito, ao horário intervalado.

7- Ao trabalhador-estudante deverá ser garantido um horário compatível com os seus estudos, obrigando-se o mesmo a obter o horário escolar que melhor se compatibilize com o horário da secção onde trabalha.

Cláusula 38.<sup>a</sup>

**Alteração do horário**

1- O empregador pode alterar o horário de trabalho quando haja solicitação do trabalhador, necessidade imperiosa de serviço, ou quando, haja necessidade de mudança do horário do estabelecimento ou da secção.

2- O novo horário, quando alterado pelo empregador deverá ser afixado, sempre que possível, com uma antecedência mínima de oito dias relativamente à data de entrada em vigor,

ou a partir do momento em que for conhecida a alteração.

3- Para efeitos do número anterior, não se considera alteração a simples substituição ou aumento de pessoal dentro da tipologia de horários que tenha sido elaborada e comunicada nos termos legais.

4- O prazo a que se refere o número 2 é de três dias em caso de microempresa.

5- As alterações que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores, devidamente comprovadas, conferem o direito a compensação económica.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Trabalho específico

1- Por acordo escrito entre o empregador e o trabalhador, pode ser instituído um regime de trabalho específico, em que a organização do tempo de trabalho obedece ao disposto nos números seguintes.

2- A necessidade de prestação de trabalho em acréscimo é comunicada pelo empregador ao trabalhador com uma antecedência mínima de cinco dias, salvo se outra for acordada, ou em caso de força maior.

3- O período normal de trabalho pode ser aumentado até duas horas diárias e pode atingir cinquenta horas semanais, tendo por limite cento e oitenta horas por ano, não contando para este limite o trabalho suplementar.

4- A compensação do trabalho prestado em acréscimo é feita mediante redução equivalente do tempo de trabalho, a utilizar no decurso do mesmo ano civil, com referência a um período de nove meses devendo o empregador avisar o trabalhador com cinco dias de antecedência, salvo caso de força maior devidamente justificado.

5- A utilização da redução do tempo de trabalho para compensar o trabalho prestado em acréscimo pode ser requerida pelo trabalhador ao empregador, por escrito, com uma antecedência mínima de cinco dias.

6- O empregador só pode recusar o pedido de utilização da redução do tempo de trabalho referido no número anterior, por motivo de força maior devidamente justificado.

7- Na impossibilidade de utilização da redução do tempo de trabalho no ano civil a que respeita, pode sê-lo até ao termo do 1.º trimestre do ano civil seguinte, ou ser retribuída com um acréscimo de 100 % sobre a retribuição da hora normal.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Horário parcial

1- É permitida a celebração de contratos de trabalho a tempo parcial.

2- Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponda a um período normal de trabalho semanal igual ou inferior a 90 % do praticado a tempo completo numa situação comparável.

3- A duração dos períodos de aprendizagem e estágio e a duração das categorias de acesso ou promoção automática, bem como a retribuição dos trabalhadores a tempo parcial, são calculadas com base nos períodos estipulados para os trabalhadores a tempo completo em situação comparável na proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Trabalho por turnos

Nos estabelecimentos ou secções que funcionem ininterruptamente por períodos superiores a oito horas por dia pode o empregador organizar a prestação de trabalho em regime de turnos e os horários de trabalho poderão ser rotativos.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Isenção de horário de trabalho

1- Poderão ser isentos do cumprimento do horário de trabalho os trabalhadores que nisso acordem.

2- Os trabalhadores isentos receberão um prémio de 20 % sobre a remuneração mensal.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### Trabalho suplementar

1- Os trabalhadores estão obrigados à prestação de trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicitem a sua dispensa.

2- Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior:

a) O trabalhador com deficiência ou doença crónica;

b) A trabalhadora grávida, o trabalhador ou trabalhadora com filho de idade inferior a 12 meses, bem como a trabalhadora durante todo o tempo que durar a amamentação se for necessário para a sua saúde ou para a da criança;

c) Menor, exceto se a prestação de trabalho suplementar por parte de menor com idade igual ou superior a 16 anos for indispensável para prevenir ou reparar prejuízo grave para a empresa, devido a facto anormal e imprevisível ou a circunstância excecional ainda que previsível, cujas consequências não podiam ser evitadas, desde que não haja outro trabalhador disponível e por um período não superior a cinco dias úteis.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Condições de prestação de trabalho suplementar

1- O trabalho suplementar pode ser prestado quando as empresas tenham de fazer face a acréscimos eventuais de trabalho que não justifiquem a admissão de trabalhador com carácter permanente ou em regime de contrato a termo.

2- O trabalho suplementar pode ainda ser prestado em casos de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para a sua viabilidade.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Limites do trabalho

1- O trabalho suplementar previsto no número 1 da cláusula anterior fica sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:

a) A duzentas horas de trabalho por ano civil;

b) A duas horas por dia normal de trabalho;

c) A um número de horas igual ao período normal de trabalho nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos feriados;

d) A um número de horas igual a meio período normal de trabalho em meio-dia de descanso complementar.

2- O trabalho suplementar previsto no número 2 da cláusula anterior não fica sujeito a quaisquer limites.

Cláusula 46.<sup>a</sup>

**Retribuição do trabalho suplementar**

1- O trabalho suplementar é pago pelo valor da retribuição da hora normal com os seguintes acréscimos:

a) 50 % pela primeira hora ou fração desta e 75 % por hora ou fração subsequente, em dia útil;

b) 100 % por cada hora ou fração, em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em feriado.

2- É exigível o pagamento de trabalho suplementar cuja prestação tenha sido prévia e expressamente determinada, ou realizada de modo a não ser previsível a oposição do empregador.

3- O cálculo da remuneração normal será feito de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{RM \times 12}{52 \times n}$$

sendo:

RM = retribuição mensal total;

n = período normal de trabalho semanal.

Cláusula 47.<sup>a</sup>

**Trabalho noturno**

1- Considera-se noturno o trabalho prestado entre as 24 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2- O trabalho noturno será pago com um acréscimo de 50 %; porém, quando no cumprimento do horário normal de trabalho sejam prestadas mais de quatro horas durante o período considerado noturno, será todo o período de trabalho diário remunerado com este acréscimo.

3- O empregador poderá substituir, mediante acordo escrito com o trabalhador, o acréscimo remuneratório referido no número anterior por redução do período normal de trabalho ou aumento fixo da retribuição base.

4- Se, além do noturno, o trabalho for suplementar, acumular-se-ão os respetivos acréscimos na duração correspondente a cada uma dessas qualidades.

5- Nos estabelecimentos de restauração e bebidas com fabrico próprio de pasteleria, os trabalhadores com horário seguido iniciado às 6 horas não terão direito ao acréscimo referido no número 2 desta cláusula.

6- Nos estabelecimentos cujo período de funcionamento seja até à 1 hora, os trabalhadores não terão direito ao acréscimo referido no número 2 desta cláusula.

7- Quando o trabalho noturno suplementar se iniciar ou terminar a hora em que não haja transportes coletivos, o empregador suportará as despesas de outro meio de transporte.

Cláusula 48.<sup>a</sup>

**Mobilidade geográfica**

1- O local de trabalho deverá ser definido pelo empregador

no ato de admissão do trabalhador.

2- A transferência de trabalhadores está condicionada a acordo prévio escrito, salvo quando o interesse da empresa o exija, por mudança, total ou parcial, do estabelecimento, onde este presta serviço, ou tratando-se de motivo grave devidamente justificado.

3- Consideram-se motivos graves justificativos da transferência do trabalhador para outro estabelecimento explorado pelo mesmo empregador, nomeadamente, os seguintes:

a) Manifesta incompatibilidade do trabalhador nas relações de trabalho com os colegas que impossibilite a continuidade da relação de trabalho;

b) Verificação de excesso de mão-de-obra, por diminuição notória nos serviços, fundada em motivos alheios ao empregador.

4- À empresa fica, nos casos em que a transferência não seja imputável ao trabalhador, a obrigação de custear o acréscimo das despesas de transporte ou outros gastos que diretamente passem a existir para o trabalhador por força da referida transferência.

5- As partes podem acordar na transferência prevista nos números anteriores, sem que os termos do acordo fiquem sujeitos a qualquer prazo de caducidade.

6- A transferência, prevista nesta cláusula, só pode ser feita num raio de 50 km, contados da residência do trabalhador.

7- A transferência temporária do trabalhador não poderá exceder 12 meses, salvo por exigências imperiosas do funcionamento da empresa.

Cláusula 49.<sup>a</sup>

**Mapas de horário de trabalho**

1- Os mapas de horário de trabalho serão comunicados ao ministério da tutela, nos termos da lei.

2- Os mapas de horário de trabalho, organizados de harmonia com as disposições legais, podem abranger o conjunto de pessoal do estabelecimento, ou serem elaborados, separadamente, por secção.

3- Cada estabelecimento é obrigado a ter afixado, em todas as secções e em lugar de fácil leitura, um mapa geral de horário de trabalho do estabelecimento ou da respetiva secção.

4- São admitidas alterações parciais aos mapas de horário de trabalho, até ao limite de 20, quando respeitem apenas à substituição ou aumento de pessoal e não haja modificações dos períodos nele indicados.

5- As alterações só serão válidas depois de registadas em livro próprio.

6- As alterações que resultem de substituições acidentais de qualquer empregado por motivo de doença, falta imprevista de trabalhadores ou férias, ou ainda da necessidade originada por afluência imprevista de clientes, não contam para o limite fixado no número 4 desta cláusula.

7- Os registos dos horários de trabalho podem ser individualizados em suporte magnético.

CAPÍTULO VIII

**Suspensão da prestação de trabalho**

## SECÇÃO I

### Descanso semanal e feriados

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Descanso semanal

1- Para os trabalhadores de restauração e bebidas, o descanso semanal será o que resultar do seu horário de trabalho, que será sempre gozado ininterruptamente.

2- Para os empregados de escritórios e cobradores, o descanso semanal é ao sábado e ao domingo.

3- Para os telefonistas, eletricitistas e operários da construção civil, o descanso semanal deve coincidir, pelo menos, uma vez por mês com um sábado e um domingo.

4- Para os demais profissionais, o descanso semanal será o que resultar do seu horário de trabalho.

5- A permuta de descanso semanal entre os profissionais da mesma secção é permitida mediante prévia autorização do empregador.

6- Sempre que possível, o empregador proporcionará aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar o descanso semanal nos mesmos dias.

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### Retribuição do trabalho prestado em dias de descanso semanal

1- É permitido o trabalho em dias de descanso semanal nos mesmos casos ou circunstâncias em que é autorizada a prestação de trabalho suplementar.

2- O trabalho prestado em dias de descanso semanal será remunerado em função do número de horas realizadas; porém, quando o trabalhador realize, pelo menos, quatro horas, o pagamento é feito por todo o período, sem prejuízo de maior remuneração quando o período normal diário seja excedido.

3- Quando o trabalhador tenha direito à remuneração de um dia completo e exato de trabalho, a remuneração desse dia será calculada da seguinte forma:

$$rd = \frac{Rm \times 2}{30}$$

sendo:

$rd$  = remuneração diária;

$Rm$  = remuneração mensal.

4- Por iniciativa do trabalhador e acordo do empregador, o acréscimo da remuneração previsto no número anterior poderá ser substituído pelo correspondente número de dias a gozar posteriormente.

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### Feriados

1- O trabalho prestado em dias feriados será remunerado com um acréscimo de mais 100 % sobre a retribuição normal.

2- São feriados obrigatórios:

1 de janeiro;

Sexta-Feira Santa;

Domingo de Páscoa;

25 de abril;

1 de maio;

Corpo de Deus (festa móvel);

10 de junho;

15 de agosto;

5 de outubro;

1 de novembro;

1, 8 e 25 de dezembro.

3- O feriado de Sexta-Feira Santa pode ser observado em outro dia com significado local no período da Páscoa.

4- Além dos atrás enumerados, são ainda de observância obrigatória:

a) Feriado municipal da localidade onde se encontra sedado e estabelecido; ou feriado distrital nos casos em que o primeiro não exista;

b) Terça-Feira de Carnaval.

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### Funcionamento nos feriados

Os estabelecimentos que habitualmente encerram nos dias feriados deverão, para as datas em que não observem tal encerramento, avisar os respetivos trabalhadores com a antecedência mínima de oito dias.

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### Férias - Princípios gerais

1- O trabalhador tem direito a gozar férias em cada ano civil.

2- O direito a férias deve efetivar-se de modo a possibilitar a recuperação física e psíquica dos trabalhadores e assegurar-lhes condições mínimas de disponibilidade pessoal, de integração na vida familiar e de participação social e cultural.

3- O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo efetivo não pode ser substituído, ainda que com o acordo do trabalhador, por qualquer compensação económica ou outra.

4- O direito a férias reporta-se, em regra, ao trabalho prestado no ano civil anterior e não está condicionado à assiduidade ou efetividade do serviço.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### Aquisição do direito a férias

1- O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho e vence-se no dia 1 de janeiro de cada ano civil, salvo o disposto nos números seguintes.

2- No ano da contratação, o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do contrato, a gozar 2 dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até ao máximo de 20 dias úteis.

3- No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo referido no número anterior ou antes de gozado o direito a férias, pode o trabalhador usufruí-lo até 30 de junho do ano civil subsequente.

4- Da aplicação do disposto no número 2 e no número 3 não pode resultar para o trabalhador o direito ao gozo de um período de férias, no mesmo ano civil, superior a 30 dias úteis.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### **Duração do período de férias**

1- O período anual de férias tem a duração mínima de 22 dias úteis.

2- Para efeitos de férias, são úteis os dias da semana de segunda-feira a sexta-feira, com exceção dos feriados, não podendo as férias ter início em dia de descanso semanal do trabalhador.

3- A duração do período de férias é aumentada no caso de o trabalhador não ter faltado ou na eventualidade de ter apenas faltas justificadas no ano a que as férias se reportam, nos seguintes termos:

a) Três dias de férias até ao máximo de uma falta ou dois meios dias;

b) Dois dias de férias até ao máximo de duas faltas ou quatro meios dias;

c) Um dia de férias até ao máximo de três faltas ou seis meios dias.

4- Para efeitos do número anterior, são equiparadas às faltas os dias de suspensão de contrato de trabalho por facto respeitante ao trabalhador.

5- O trabalhador pode renunciar parcialmente ao direito a férias, recebendo a retribuição e o subsídio respetivos, sem prejuízo de ser assegurado o gozo efetivo de 20 dias úteis de férias.

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### **Escolha da época de férias**

1- A época de férias deve ser marcada de comum acordo entre o empregador e o trabalhador.

2- Na falta de acordo, compete ao empregador marcá-las no período de 1 de janeiro a 31 de dezembro, de forma que os trabalhadores da mesma empresa pertencentes ao mesmo agregado familiar gozem férias simultaneamente, sendo que 11 dias úteis de férias devem ser marcados no período de 1 de maio a 31 de outubro.

3- O início das férias não pode coincidir com o dia de descanso semanal do trabalhador nem com dia feriado.

4- Na fixação das férias, o empregador observará uma escala rotativa, de modo a permitir, anual e consecutivamente, a utilização de todos os meses de Verão, por cada trabalhador, de entre os que desejam gozar férias no referido período.

5- Sem prejuízo dos números anteriores, o empregador deve elaborar sempre, até 15 de abril, um mapa de férias de todo o pessoal ao seu serviço, que afixará no painel da empresa.

6- O disposto no número 2 não se aplica às microempresas.

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### **Alteração do período de férias**

1- Se, depois de marcado o período de férias, exigências imperiosas do funcionamento da empresa determinarem o adiamento do início ou a interrupção das férias já iniciadas, o trabalhador tem direito a ser indemnizado pelo empregador dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido na pres-

suposição de que gozaria integralmente as férias na época fixada.

2- A interrupção das férias não poderá prejudicar o gozo seguido de metade do período a que o trabalhador tenha direito.

3- Haverá lugar a alteração do período de férias sempre que o trabalhador, na data prevista para o seu início, esteja temporariamente impedido por facto que lhe não seja imputável, cabendo à entidade empregadora, na falta de acordo, a nova marcação do período de férias.

4- Nos casos em que a cessação do contrato de trabalho está sujeita a aviso prévio, o empregador poderá determinar que o gozo de férias seja antecipado para o período imediatamente anterior à data prevista para a cessação do contrato.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### **Retribuição das férias**

1- A retribuição do período de férias corresponde à que o trabalhador receberia se estivesse em serviço efetivo.

2- Na retribuição das férias, o trabalhador receberá o suplemento a que se refere a cláusula 47.<sup>a</sup> sempre que preste regularmente um mínimo de quatro horas diárias no período considerado noturno.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de férias**

1- Os trabalhadores têm direito, anualmente, a um subsídio de férias igual à retribuição das férias, com exceção do valor da alimentação, do suplemento referente ao trabalho noturno, bem como do valor referente à isenção de horário.

2- No ano da cessação do contrato, o trabalhador receberá um subsídio de férias calculado segundo os meses de trabalho que tenha prestado nesse ano.

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### **Violação do direito de férias**

Caso o empregador, com culpa, obste ao gozo das férias nos termos previstos nos artigos anteriores, o trabalhador recebe, a título de compensação, o triplo da retribuição correspondente ao período em falta, que deve obrigatoriamente ser gozado no 1.º trimestre do ano civil subsequente.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### **Exercício de outra atividade durante as férias**

1- O trabalhador em gozo de férias não poderá exercer outra atividade remunerada, salvo se já a viesse exercendo, cumulativamente.

2- A violação do disposto no número anterior, sem prejuízo de eventual responsabilidade disciplinar do trabalhador, dá à entidade empregadora o direito de reaver a retribuição correspondente às férias, e respetivo subsídio.

## SECÇÃO II

### **Faltas**

Cláusula 63.<sup>a</sup>

**Noção**

1- Considera-se falta a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho a que está obrigado.

2- As ausências por períodos inferiores serão consideradas somando os tempos respetivos, e reduzindo o total mensal a dias, com arredondamento por defeito quando resultem frações de dia.

Cláusula 64.<sup>a</sup>

**Tipo de faltas**

1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2- São consideradas faltas justificadas:

a) As dadas, durante 15 dias seguidos, por altura do casamento;

b) As motivadas por falecimento do cônjuge, parentes ou afins, nos termos da cláusula seguinte;

c) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino ou formação profissional nos termos da legislação especial;

d) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais;

e) As motivadas pela necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível a membros do seu agregado familiar, nos termos previstos na lei e em legislação especial;

f) As ausências não superiores a quatro horas e só pelo tempo estritamente necessário, justificadas pelo responsável pela educação de menor, uma vez por trimestre, para deslocação à escola tendo em vista inteirar-se da situação educativa do filho menor;

g) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva;

h) As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respetiva campanha eleitoral;

i) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador;

j) As que por lei forem como tal qualificadas.

3- São consideradas injustificadas as faltas não previstas no número anterior.

Cláusula 65.<sup>a</sup>

**Falta por motivo de falecimento de parentes ou afins**

1- O trabalhador pode faltar, justificadamente:

a) Cinco dias consecutivos, por morte de cônjuge não separado de pessoas e bens, filhos, pais, sogros, padrasto, madrasta, genros, noras e enteados;

b) Dois dias consecutivos, por morte de avós, netos, irmãos, cunhados e pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação com o trabalhador.

2- Os tempos de ausência justificados por motivo de luto são contados desde o momento em que o trabalhador teve conhecimento do falecimento, mas nunca oito dias depois da data do funeral.

Cláusula 66.<sup>a</sup>

**Participação e justificação da falta**

1- As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal com a antecedência mínima de cinco dias.

2- Quando imprevisíveis, as faltas justificadas serão obrigatoriamente comunicadas à entidade patronal logo que possível.

3- O não cumprimento do disposto nos números anteriores torna as faltas injustificadas.

4- O empregador pode, nos 15 dias seguintes à comunicação referida no número anterior, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados.

5- A prova da situação de doença deverá ser feita por estabelecimento hospitalar, por declaração do centro de saúde ou por atestado médico, podendo ser fiscalizada por médico, mediante requerimento do empregador à Segurança Social.

Cláusula 67.<sup>a</sup>

**Efeitos das faltas justificadas**

1- As faltas justificadas não determinam a perda ou prejuízo de quaisquer direitos do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

2- Sem prejuízo de outras previsões legais, determinam a perda de retribuição as seguintes faltas, ainda que justificadas:

a) Por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de Segurança Social de proteção na doença;

b) Por motivo de acidente no trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;

c) As previstas na alínea j) do número 2 da cláusula 64.<sup>a</sup>, quando superiores a 30 dias por ano.

3- As faltas autorizadas ou aprovadas pelo empregador podem ser retribuídas.

4- Nos casos previstos na alínea d) do número 2 da cláusula 64.<sup>a</sup>, se o impedimento do trabalhador se prolongar efetiva ou previsivelmente para além de um mês, aplica-se o regime de suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado.

5- No caso previsto na alínea h) do número 2 da cláusula 64.<sup>a</sup>, as faltas justificadas conferem, no máximo, direito à retribuição relativa a um terço do período de duração da campanha eleitoral, só podendo o trabalhador faltar meios dias ou dias completos com aviso prévio de quarenta e oito horas.

Cláusula 68.<sup>a</sup>

**Efeitos das faltas injustificadas**

1- As faltas injustificadas constituem violação do dever de assiduidade e determinam perda da retribuição correspondente ao período de ausência, o qual será descontado na antiguidade do trabalhador.

2- Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, o período de ausência a considerar, para os efeitos do número anterior, abrangerá os dias

ou meios dias de descanso, ou feriados, imediatamente anteriores, ou posteriores, ao dia ou dias de falta.

3- No caso de a apresentação do trabalhador, para início ou reinício da prestação de trabalho, se verificar com atraso injustificado superior a trinta ou sessenta minutos, pode o empregador recusar a aceitação da prestação durante parte ou todo o período normal de trabalho, respetivamente.

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Desconto de faltas

Quando houver que proceder a descontos na remuneração por força de faltas ao trabalho, o valor a descontar será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$(RM/30) = Rd$$

sendo:

*RM* = remuneração mensal;

*Rd* = remuneração diária.

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas no direito a férias

1- As faltas justificadas ou injustificadas não têm qualquer efeito sobre o direito a férias do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

2- Nos casos em que as faltas determinam perda de retribuição, esta poderá ser substituída, por renúncia ao gozo de dias de férias que excedam 20 dias úteis, ou a correspondente proporção no caso de férias no ano de admissão, sem redução da retribuição e do subsídio relativos ao período de férias vencido, que cumulam com a retribuição do trabalho prestado nesses dias, mediante declaração expressa do trabalhador comunicada ao empregador.

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### Licença sem retribuição

1- O empregador pode conceder ao trabalhador, a pedido deste, licenças sem retribuição.

2- O trabalhador tem direito a licenças sem retribuição de longa duração para frequência de cursos de formação ministrados sob responsabilidade de uma instituição de ensino ou de formação profissional ou no âmbito de programa específico aprovado por autoridade competente e executado sob o seu controlo pedagógico ou frequência de cursos ministrados em estabelecimento de ensino.

3- O empregador pode recusar a concessão da licença prevista no número anterior nas seguintes situações:

a) Quando ao trabalhador tenha sido proporcionada formação profissional adequada ou licença para o mesmo fim nos últimos 24 meses;

b) Quando a antiguidade do trabalhador na empresa seja inferior a três anos;

c) Quando o trabalhador não tenha requerido a licença com uma antecedência mínima de 90 dias em relação à data do seu início;

d) Quando se trate de microempresa ou de pequena empre-

sa e não seja possível a substituição adequada do trabalhador, caso necessário;

e) Para além das situações referidas nas alíneas anteriores, tratando-se de trabalhadores incluídos em níveis de qualificação de direção, chefia, quadros ou pessoal qualificado, quando não seja possível a substituição dos mesmos durante o período da licença, sem prejuízo sério para o funcionamento da empresa ou serviço.

4- Para efeitos do disposto no número 2, considera-se de longa duração a licença superior a 60 dias.

5- A licença determina a suspensão do contrato de trabalho.

## SECÇÃO III

### Suspensão de prestação de trabalho por impedimento prolongado

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

##### Impedimento respeitante ao trabalhador

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe é imputável, nomeadamente o serviço militar, doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de 30 dias, suspendem-se os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efetiva prestação de trabalho, salvo as exceções previstas na lei geral e nesta CCT.

2- O tempo de suspensão conta-se para efeitos de antiguidade e o trabalhador conserva o direito ao lugar.

3- O contrato caducará, porém, a partir do momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo.

4- No dia imediato à cessação do impedimento, o trabalhador deve apresentar-se ao empregador para retomar a atividade, sob pena de perder o direito ao lugar.

5- Após a apresentação do trabalhador, o empregador há-de permitir-lhe a retomada do serviço, no prazo máximo de 10 dias, sendo-lhe devida a remuneração a partir do momento do recomeço da sua atividade.

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### Verificação de justa causa

A suspensão do contrato não prejudica o direito de, durante ela, qualquer das partes rescindir o contrato, ocorrendo justa causa.

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### Encerramento temporário do estabelecimento ou diminuição de laboração

No caso de encerramento temporário do estabelecimento, ou diminuição de laboração, por facto imputável à entidade empregadora ou por razões de interesse desta.

## CAPÍTULO IX

### Retribuição

## SECÇÃO I

### Princípios gerais

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### Critério de fixação de remuneração

1- Todo o trabalhador será remunerado de acordo com as funções efetivamente exercidas.

2- Sempre que em cumprimento de ordem legítima o trabalhador execute, de forma regular e continuada, por período superior a oito dias de trabalho, serviços de categoria superior àquela para que está contratado, ser-lhe-á paga a remuneração, correspondente a esta categoria, enquanto a exercer.

3- Quando algum trabalhador exerça, com regularidade, funções inerentes a diversas categorias, receberá o ordenado estipulado para a mais elevada.

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### Abono para falhas

Aos controladores-caixa, caixas e tesoureiros que movimentam regularmente dinheiro e aos trabalhadores que os substituam nos seus impedimentos prolongados será atribuído um abono para falhas correspondente a 38,53 €.

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### Lugar e tempo de cumprimento

1- Salvo acordo em contrário, a retribuição deve ser satisfeita no local onde o trabalhador presta a sua atividade, dentro das horas normais de serviço ou imediatamente a seguir, exceto se for pago através de transferência bancária.

2- O pagamento deve ser efetuado até ao último dia útil do período de trabalho a que respeita.

#### Cláusula 78.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

1- Na época do Natal, até ao dia 15 de dezembro, será pago a todos os trabalhadores um subsídio correspondente a um mês da parte pecuniária da sua retribuição.

2- Iniciando-se, suspendendo-se ou cessando o contrato no próprio ano da atribuição do subsídio, este será calculado proporcionalmente ao tempo de serviço prestado nesse ano.

#### Cláusula 79.<sup>a</sup>

##### Documento a entregar ao trabalhador

No ato do pagamento, a entidade empregadora entregará ao trabalhador documento onde conste o nome ou firma da entidade empregadora, nome do trabalhador, categoria profissional, número de inscrição na segurança social, período a que corresponde a retribuição, discriminação das importâncias relativas a trabalho normal, noturno, suplementar e em dias de descanso, feriados, férias, subsídio de férias e respetivo número de apólice do seguro de acidentes de trabalho, bem como a especificação de todos os descontos, deduções e valor líquido efetivamente pago.

## Cláusula 80.<sup>a</sup>

### Partidos

Não é permitido o desconto, na retribuição do trabalhador, do valor dos utensílios partidos ou desaparecidos, quando seja involuntária a conduta causadora ou determinante dessas ocorrências.

## SECÇÃO II

### Remuneração pecuniária

#### Cláusula 81.<sup>a</sup>

##### Vencimentos mínimos

1- Aos trabalhadores abrangidos por esta convenção são garantidas as remunerações pecuniárias de base mínimas da tabela constantes do anexo I.

2- Na remuneração base efetivamente auferida pelos trabalhadores não se inclui o valor da alimentação nem das demais prestações pecuniárias.

#### Cláusula 82.<sup>a</sup>

##### Prémio de conhecimento de línguas

Os profissionais de restauração e bebidas que, no exercício das suas funções, utilizem, regularmente, conhecimentos de idiomas estrangeiros em contacto direto ou telefónico com o público, independentemente da sua categoria, e que comprovem ter no mínimo dois anos de formação num idioma que não seja o da sua nacionalidade, têm direito a um prémio equivalente à remuneração mensal de 45,63 € por cada uma das línguas.

## SECÇÃO III

### Alimentação

#### Cláusula 83.<sup>a</sup>

##### Direito à alimentação

1- Têm direito à alimentação todos os trabalhadores abrangidos por esta convenção, qualquer que seja a sua profissão, ou categoria, bem como o tipo ou espécie de estabelecimento onde prestem serviço.

2- Nos estabelecimentos onde se confeccionem ou sirvam refeições, a alimentação será fornecida, obrigatoriamente, em espécie, efetuada de acordo com a especificidade da refeição confeccionada ou servida no estabelecimento em causa, mas sempre que possível deverá ser a ementa composta por peixe e ou carne; nos demais estabelecimentos, será substituída pelo seu equivalente pecuniário.

3- Nos estabelecimentos onde não se confeccionem, ou sirvam, refeições, o empregador pode optar entre o fornecimento da alimentação em espécie ou substituí-la pelo seu equivalente pecuniário.

Cláusula 84.<sup>a</sup>

**Refeições que constituem a alimentação**

Os trabalhadores têm direito à uma refeição ligeira e outra principal ou duas principais conforme o horário de trabalho praticado.

Cláusula 85.<sup>a</sup>

**Alimentação especial**

1- O trabalhador que necessite de alimentação especial deve comprovar essa alegada necessidade, mantendo-se esse direito enquanto tal necessidade durar.

2- O empregador tem a faculdade de optar pelo fornecimento em espécie nas condições recomendadas ou pelo pagamento do equivalente pecuniário, nos termos do número 1 da cláusula 89.<sup>a</sup>

Cláusula 86.<sup>a</sup>

**Requisitos de preparação e fornecimento de alimentação ao pessoal**

1- A entidade empregadora ou os seus representantes diretos deverão promover o necessário para que as refeições tenham a suficiência e o valor nutritivo indispensáveis a uma alimentação racional.

2- Assim:

a) A quantidade e a qualidade dos alimentos para o preparo e fornecimento das refeições do pessoal são da responsabilidade da entidade empregadora e do chefe de cozinha;

b) A confecção e a apresentação são da responsabilidade do chefe de cozinha, ou do cozinheiro do pessoal.

Cláusula 87.<sup>a</sup>

**Tempo destinado às refeições**

1- O tempo destinado às refeições é de quinze minutos para as refeições ligeiras e de trinta minutos para as refeições principais.

2- As horas de refeições são fixadas pelo empregador, dentro dos períodos destinados às refeições do pessoal, nos termos constantes do mapa do horário de trabalho.

3- Quando os períodos destinados às refeições não estejam incluídos nos períodos de trabalho, deverão ser elas fornecidas nos trinta minutos, imediatamente, anteriores ou posteriores ao início ou termo dos mesmos períodos de trabalho; porém, se o trabalhador não tomar a refeição, não deve permanecer no local de trabalho.

4- Têm direito a ceia simples os trabalhadores que exerçam atividade efetiva entre as 23 horas e a 1 hora da manhã.

5- A ceia completa é devida aos trabalhadores que prestem serviço para além da 1 hora da manhã.

6- Nenhum trabalhador pode ser obrigado a tomar refeições principais com intervalos inferiores a cinco horas.

Cláusula 88.<sup>a</sup>

**Cômputo do valor da alimentação**

1- Para os efeitos desta CCT, o direito à alimentação é computado pelos valores seguintes:

Tabela	Refeições	Valor convencional (euros)
A	Completas por mês	52,52 €
B	Refeições avulsas:	
	Pequeno-almoço	1,01 €
	Ceia simples	2,01 €
	Almoço, jantar ou ceia completa	4,01 €

2- Nos estabelecimentos e aos trabalhadores em que a alimentação não seja fornecida em espécie, nos termos contratuais em vigor, será o seu fornecimento substituído pelo valor mensal de 122,00 €, que acrescerá à remuneração pecuniária base.

3- O valor atribuído à alimentação, quer seja prestada em espécie, quer em numerário, não é dedutível na remuneração base do trabalhador.

Cláusula 89.<sup>a</sup>

**Casos em que deixe de ser prestada a alimentação em espécie por facto não imputável ao trabalhador**

Quando aos trabalhadores, que a isso tinham direito, não seja fornecida a alimentação diária em espécie, por facto imputável à entidade empregadora, esta será substituída pelos valores previstos na tabela B do número 1 da cláusula 88.<sup>a</sup>, ou seja, pela soma do quantitativo global diário das refeições que deixaram de tomar.

SECÇÃO IV

**Alojamento**

Cláusula 90.<sup>a</sup>

**Não dedutibilidade do valor do alojamento**

1- Por acordo com o trabalhador, pode a empresa conceder-lhe alojamento em instalações suas ou alheias.

2- Em caso algum pode o valor do alojamento ser deduzido na parte pecuniária da remuneração.

Cláusula 91.<sup>a</sup>

**Garantia do direito ao alojamento**

1- Quando a concessão do alojamento faça parte das condições contratuais ajustadas, não poderá a fruição ser retirada ou agravada na vigência da relação laboral.

2- Se for acidental ou resultante de condições especiais ou transitórias da prestação de trabalho, não pode ser exigida qualquer contrapartida quando cesse essa fruição.

SECÇÃO V

**Serviços extras**

Cláusula 92.<sup>a</sup>

**Definição e normas especiais dos serviços extras**

1- É considerado, para efeitos da alínea g) do número 2

da cláusula 12.<sup>a</sup>, serviço extra o serviço acidental ou extraordinário, executado dentro ou fora do estabelecimento que, excedendo as possibilidades de rendimento do trabalho dos profissionais efetivos, é desempenhado por pessoal recrutado especialmente para esse fim.

2- O empregador tem liberdade de escolha dos profissionais que pretenda admitir para qualquer serviço extra.

#### Cláusula 93.<sup>a</sup>

##### **Retribuição mínima dos extras**

1- Ao pessoal contratado para os serviços extras serão pagas pelo empregador as seguintes remunerações mínimas:

Chefe de mesa - 52,73 €;

Chefe de barman - 52,73 €;

Chefe de pasteleiro - 52,73 €;

Chefe de cozinheiro - 52,73 €;

Primeiro-cozinheiro - 49,69 €;

Primeiro-pasteleiro - 49,69 €;

Quaisquer outros profissionais - 42,59 €.

2- As remunerações atrás fixadas correspondem a um dia de trabalho normal e são integralmente devidas, mesmo que a duração do serviço seja inferior.

3- Nos serviços prestados nos dias de Natal, Páscoa, Carnaval e na passagem de ano, as remunerações mínimas referidas no número 1 sofrerão um aumento de 50 %.

4- Se o serviço for prestado fora da área onde foram contratados, serão pagos ou fornecidos transportes de ida e de volta, e o período de trabalho contar-se-á, desde a hora de partida, até ao final do regresso, utilizando o primeiro transporte público que se efetue após o termo do serviço; no caso de terem de permanecer mais de um dia na localidade onde vão prestar serviço, têm ainda os trabalhadores direito a alojamento e alimentação, pagos ou fornecidos pelo empregador.

5- Sempre que, por necessidade resultante do serviço, sejam deslocados trabalhadores da sua função normal para a realização de serviços extras, ficam os mesmos abrangidos pelo disposto nesta cláusula.

## CAPÍTULO X

### **Cessação do contrato de trabalho**

#### Cláusula 94.<sup>a</sup>

##### **Formas de cessação do contrato de trabalho**

1- Sem prejuízo de outras causas consagradas na lei, o contrato de trabalho pode cessar por:

a) Caducidade;

b) Revogação;

c) Despedimento por facto imputável ao trabalhador;

d) Despedimento coletivo;

e) Despedimento por extinção do posto de trabalho;

f) Despedimento por inadaptação;

g) Resolução pelo trabalhador;

h) Denúncia pelo trabalhador;

i) Rescisão por qualquer das partes durante o período ex-

perimental.

2- É proibido o despedimento sem justa causa ou por motivos políticos ou ideológicos.

#### Cláusula 95.<sup>a</sup>

##### **Causas de caducidade do contrato de trabalho**

O contrato de trabalho caduca nos termos gerais, nomeadamente:

a) Verificando-se o seu termo;

b) Por impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva, de o trabalhador prestar o seu trabalho ou de o empregador o receber;

c) Com a reforma do trabalhador, por velhice ou invalidez.

#### Cláusula 96.<sup>a</sup>

##### **Exigência da forma escrita**

1- Quando cesse o contrato de trabalho, o empregador é obrigado a entregar ao trabalhador um certificado de trabalho, indicando as datas de admissão e de saída, bem como o cargo ou cargos que desempenhou.

2- O certificado não pode conter quaisquer outras referências, salvo pedido do trabalhador nesse sentido.

3- Além do certificado de trabalho, o empregador é obrigado a entregar ao trabalhador outros documentos destinados a fins oficiais que por aquele devam ser emitidos e que este solicite, designadamente os previstos na legislação de Segurança Social.

4- Se no acordo de cessação, ou conjuntamente com este, as partes estabelecerem uma compensação pecuniária de natureza global para o trabalhador, entende-se na falta de estipulação em contrário, que naquela foram pelas partes incluídos e liquidados os créditos já vencidos à data da cessação do contrato, ou exigíveis em virtude dessa cessação.

5- No prazo de sete dias, o trabalhador pode revogar o acordo de cessação do contrato de trabalho, mediante comunicação escrita à entidade empregadora, salvo se o acordo de cessação foi objeto de reconhecimento notarial presencial ou realizado na presença de um inspetor de trabalho.

6- Com a comunicação de revogação, o trabalhador terá de devolver, ou pôr à disposição da entidade empregadora, tudo o que tenha recebido como compensação por cessação do contrato de trabalho.

#### Cláusula 97.<sup>a</sup>

##### **Noção de justa causa de despedimento**

1- Constituiu justa causa de despedimento o comportamento culposo do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho.

2- Constituem, nomeadamente, justa causa de despedimento os seguintes comportamentos do trabalhador:

a) Desobediência ilegítima às ordens dadas por responsáveis hierarquicamente superiores;

b) Violação de direitos e garantias de trabalhadores da empresa;

c) Provocação repetida de conflitos com trabalhadores da

empresa;

d) Desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, de obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho a que está afeto;

e) Lesão de interesses patrimoniais sérios da empresa;

f) Falsas declarações relativas à justificação de faltas;

g) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem diretamente prejuízos ou riscos graves para a empresa, ou cujo número atinja, em cada ano civil, cinco seguidas ou 10 interpoladas, independentemente de prejuízo ou risco;

h) Falta culposa de observância de regras de segurança e saúde no trabalho;

i) Prática, no âmbito da empresa, de violências físicas ou injúrias ou outras ofensas punidas por lei sobre trabalhador da empresa, elemento dos corpos sociais ou empregador individual não pertencente a estes, seus delegados ou representantes;

j) Sequestro ou em geral crime contra a liberdade das pessoas referidas na alínea anterior;

l) Incumprimento ou oposição ao cumprimento de decisão judicial ou administrativa;

m) Reduções anormais de produtividade.

3- Na apreciação da justa causa, deve atender-se, no quadro de gestão da empresa, ao grau de lesão dos interesses do empregador, ao carácter das relações entre as partes ou entre o trabalhador e os seus companheiros e às demais circunstâncias que no caso sejam relevantes.

#### Cláusula 98.<sup>a</sup>

##### **Justa causa de resolução por iniciativa do trabalhador**

1- Ocorrendo justa causa, o trabalhador pode fazer cessar imediatamente o contrato.

2- Constituem justa causa de resolução do contrato pelo trabalhador, nomeadamente, os seguintes comportamentos do empregador:

a) Falta culposa de pagamento pontual da retribuição;

b) Violação culposa de garantias legais ou convencionais do trabalhador;

c) Aplicação de sanção abusiva;

d) Falta culposa de condições de segurança e saúde no trabalho;

e) Lesão culposa de interesses patrimoniais sérios do trabalhador;

f) Ofensa à integridade física ou moral, liberdade, honra ou dignidade do trabalhador, punível por lei, praticada pelo empregador ou seu representante.

3- Constituem ainda justa causa de resolução do contrato pelo trabalhador:

a) Necessidade de cumprimento de obrigação legal incompatível com a continuação do contrato;

b) Alteração substancial e duradoura das condições de trabalho no exercício lícito de poderes do empregador;

c) Falta não culposa de pagamento pontual da retribuição.

4- A justa causa é apreciada nos termos do número 3 da cláusula anterior, com as necessárias adaptações.

5- Considera-se culposa a falta de pagamento pontual da retribuição que se prolongue por período de 60 dias, ou

quando o empregador, a pedido do trabalhador, declare por escrito a previsão de não pagamento da retribuição em falta, até ao termo daquele prazo.

6- Se o fundamento da rescisão for o da alínea a) do número 3, o trabalhador deve notificar a entidade empregadora com a máxima antecedência possível.

#### Cláusula 99.<sup>a</sup>

##### **Denúncia com aviso prévio**

1- O trabalhador pode denunciar o contrato independentemente de justa causa, mediante comunicação ao empregador, por escrito, com a antecedência mínima de 30 ou 60 dias, conforme tenha, respetivamente, até dois anos ou mais de dois anos de antiguidade.

2- O contrato de trabalho pode aumentar o prazo de aviso prévio até seis meses, relativamente a trabalhador que ocupe cargo de administração ou direção, ou com funções de representação ou responsabilidade.

3- No caso de contrato de trabalho a termo, a denúncia pode ser feita com a antecedência mínima de 30 ou 15 dias, consoante a duração do contrato seja de pelo menos seis meses ou inferior.

4- No caso de contrato a termo incerto, para efeito do prazo de aviso prévio a que se refere o número anterior, atende-se à duração do contrato já decorrida.

5- O empregador pode exigir que a assinatura do trabalhador constante da declaração de denúncia tenha reconhecimento notarial presencial, devendo, neste caso, mediar um período não superior a 60 dias entre a data do reconhecimento e a da cessação do contrato.

#### Cláusula 100.<sup>a</sup>

##### **Trespasse, cessão ou transmissão de exploração do estabelecimento**

1- Em caso de transmissão, por qualquer título, da titularidade da empresa, do estabelecimento ou de parte da empresa ou estabelecimento que constitua uma unidade económica, transmite-se para o adquirente a posição jurídica de empregador nos contratos de trabalho dos respetivos trabalhadores, bem como a responsabilidade pelo pagamento de coima aplicada pela prática de contraordenação laboral, salvo quanto aos trabalhadores que não pretendam a manutenção dos respetivos vínculos contratuais, por motivo grave e devidamente justificado.

2- Durante o período de um ano subsequente à transmissão, o transmitente responde solidariamente pelas obrigações vencidas até à data da transmissão.

3- O disposto nos números anteriores é igualmente aplicável à transmissão, cessão ou reversão da exploração da empresa, do estabelecimento ou da unidade económica, sendo solidariamente responsável, em caso de cessão ou reversão, quem imediatamente antes exerceu a exploração da empresa, estabelecimento ou unidade económica.

4- Considera-se unidade económica o conjunto de meios organizados com o objetivo de exercer uma atividade económica, principal ou acessória.

5- Com a transmissão da cessação do estabelecimento, transmitem-se todos os direitos individuais e coletivos.

6- Consideram-se motivos graves, justificativos da rescisão por parte do trabalhador, para efeitos desta cláusula quaisquer factos que tornem praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho e, designadamente, os seguintes:

a) Existência de litígio contencioso, pendente ou já decidido, entre o trabalhador e a nova entidade;

b) Manifesta falta de solvabilidade da nova concessionária ou entidade exploradora.

7- Na falta de acordo sobre a qualificação do motivo grave, será a questão decidida pelo tribunal.

## CAPÍTULO XI

### Igualdade, parentalidade e condições específicas

#### SECÇÃO I

##### Princípios sobre a igualdade

###### Cláusula 101.<sup>a</sup>

###### Princípios sobre a igualdade

1- Para efeitos da consecução da igualdade mencionada em epígrafe, nenhum(a) trabalhador(a) pode ser prejudicado(a), beneficiado(a) ou preterido(a) no emprego, no recrutamento, no acesso, na promoção ou progressão na carreira ou na retribuição.

2- Sempre que numa determinada categoria profissional, ou nível de qualificação, não exista paridade entre homens e mulheres, a entidade empregadora, sempre que possível, fará esforços para promover a sua equalização, dando prioridade no recrutamento ao género menos representado.

3- Nas categorias de direção ou chefia aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto no número anterior.

#### SECÇÃO II

##### Princípios sobre a parentalidade

###### Cláusula 102.<sup>a</sup>

###### Licença parental inicial

1- A mãe e o pai trabalhadores têm direito, por nascimento de filho, a licença parental inicial de 120 ou 150 dias consecutivos, cujo gozo podem partilhar após o parto, sem prejuízo dos direitos da mãe a que se refere a cláusula seguinte.

2- A licença referida no número anterior é acrescida em 30 dias, no caso de cada um dos progenitores gozar, em exclusivo, um período de 30 dias consecutivos, ou dois períodos de 15 dias consecutivos, após o período de gozo obrigatório pela mãe a que se refere o número 2 da cláusula seguinte.

3- No caso de nascimentos múltiplos, o período de licença previsto nos números anteriores é acrescido de 30 dias por cada gêmeo além do primeiro.

4- Em caso de partilha do gozo da licença, a mãe e o pai informam os respetivos empregadores, até sete dias após o

parto, do início e termo dos períodos a gozar por cada um, entregando para o efeito, declaração conjunta.

5- Caso a licença parental não seja partilhada pela mãe e pelo pai, e sem prejuízo dos direitos da mãe a que se refere a cláusula seguinte, o progenitor que gozar a licença informa o respetivo empregador, até sete dias após o parto, da duração da licença e do início do respetivo período, juntando declaração do outro progenitor da qual conste que o mesmo exerce atividade profissional e que não goza a licença parental inicial.

6- Na falta da declaração referida nos números 4 e 5 a licença é gozada pela mãe.

7- Em caso de internamento hospitalar da criança ou do progenitor que estiver a gozar a licença prevista nos números 1, 2 ou 3 durante o período após o parto, o período de licença suspende-se, a pedido do progenitor, pelo tempo de duração do internamento.

8- A suspensão da licença no caso previsto no número anterior é feita mediante comunicação ao empregador, acompanhada de declaração emitida pelo estabelecimento hospitalar.

###### Cláusula 103.<sup>a</sup>

###### Períodos de licença parental exclusiva da mãe

1- A mãe pode gozar até 30 dias da licença parental inicial antes do parto.

2- É obrigatório o gozo, por parte da mãe, de seis semanas de licença a seguir ao parto.

3- A trabalhadora que pretenda gozar parte da licença antes do parto deve informar desse propósito o empregador e apresentar atestado médico que indique a data previsível do parto, prestando essa informação com a antecedência de 10 dias ou, em caso de urgência comprovada pelo médico, logo que possível.

###### Cláusula 104.<sup>a</sup>

###### Licença parental exclusiva do pai

1- É obrigatório o gozo pelo pai de uma licença parental de 15 dias úteis, seguidos ou interpolados, nos 30 dias seguintes ao nascimento do filho, cinco dos quais gozados de modo consecutivos imediatamente a seguir a este.

2- Após o gozo da licença prevista no número anterior, o pai tem ainda direito a 10 dias úteis de licença, seguidos ou interpolados, desde que gozados em simultâneo com o gozo da licença parental inicial por parte da mãe.

3- No caso de nascimentos múltiplos, à licença prevista nos números anteriores acrescem dois dias por cada gêmeo além do primeiro.

4- Para efeitos do disposto nos números anteriores, o trabalhador deve avisar o empregador com a antecedência possível que, no caso previsto no número 2, não deve ser inferior a cinco dias.

###### Cláusula 105.<sup>a</sup>

###### Licença parental complementar

1- O pai e a mãe têm direito, para assistência a filho ou

adotado com idade não superior a 6 anos, a licença parental complementar, em qualquer das seguintes modalidades:

- a) Licença parental alargada, por três meses;
- b) Trabalho a tempo parcial durante 12 meses, com um período normal de trabalho igual a metade do tempo completo;
- c) Períodos intercalados de licença parental alargada e de trabalho a tempo parcial em que a duração total da ausência e da redução do tempo de trabalho seja igual aos períodos normais de trabalho de três meses.

2- O pai e a mãe podem gozar qualquer das modalidades referidas no número anterior de modo consecutivo ou até três períodos interpolados, não sendo permitida a acumulação por um dos progenitores do direito do outro.

3- Se ambos os progenitores pretenderem gozar simultaneamente a licença e estiverem ao serviço do mesmo empregador, este pode adiar a licença de um deles com fundamento em exigências imperiosas ligadas ao funcionamento da empresa ou serviço, desde que seja fornecida por escrito a respetiva fundamentação.

4- Durante o período de licença parental complementar em qualquer das modalidades, o trabalhador não pode exercer outra atividade incompatível com a respetiva finalidade, nomeadamente trabalho subordinado ou prestação continuada de serviços fora da sua residência habitual.

5- O exercício dos direitos referidos nos números anteriores depende de informação sobre a modalidade pretendida e o início e o termo de cada período, dirigida por escrito ao empregador com antecedência de 30 dias relativamente ao seu início.

#### Cláusula 106.<sup>a</sup>

##### **Proteção da segurança e saúde de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante**

1- A trabalhadora grávida, puérpera ou lactante tem direito a especiais condições de segurança e saúde nos locais de trabalho, de modo a evitar a exposição a riscos para a sua segurança e saúde, nos termos dos números seguintes.

2- Sem prejuízo de outras obrigações previstas em legislação especial, em atividade suscetível de apresentar um risco específico de exposição a agentes, processos ou condições de trabalho, o empregador deve proceder à avaliação da natureza, grau e duração da exposição de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, de modo a determinar qualquer risco para a sua segurança e saúde e as repercussões sobre a gravidez ou a amamentação, bem como as medidas a tomar.

3- Nos casos referidos no número anterior, o empregador deve tomar a medida necessária para evitar a exposição da trabalhadora a esses riscos, nomeadamente:

- a) Proceder à adaptação das condições de trabalho;
- b) Se a adaptação referida na alínea anterior for impossível, excessivamente demorada ou demasiado onerosa, atribuir à trabalhadora outras tarefas compatíveis com o seu estado e categoria profissional;
- c) Se as medidas referidas nas alíneas anteriores não forem viáveis, dispensar a trabalhadora de prestar trabalho durante o período necessário.

4- Sem prejuízo dos direitos de informação e consulta previstos em legislação especial, a trabalhadora grávida, puér-

pera ou lactante tem direito a ser informada, por escrito, dos resultados da avaliação referida no número 2 e das medidas de proteção adotadas.

5- É vedado o exercício por trabalhadora grávida, puérpera ou lactante de atividades cuja avaliação tenha revelado riscos de exposição a agentes ou condições de trabalho que ponham em perigo a sua segurança ou saúde ou o desenvolvimento do nascituro.

6- As atividades suscetíveis de apresentarem um risco específico de exposição a agentes, processos ou condições de trabalho referidos no número 2, bem como os agentes e condições de trabalho referidos no número anterior, são determinados em legislação específica.

7- A trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, ou os seus representantes, têm direito de requerer ao serviço com competência inspetiva do ministério responsável pela área laboral uma ação de fiscalização, a realizar com prioridade e urgência, se o empregador não cumprir as obrigações decorrentes desta cláusula.

#### Cláusula 107.<sup>a</sup>

##### **Proteção em caso de despedimento**

1- O despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante ou de trabalhador no gozo de licença parental carece de parecer prévio da entidade competente na área da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres.

2- O despedimento por facto imputável a trabalhador que se encontre em qualquer das situações referidas no número anterior presume-se feito sem justa causa.

3- Para efeitos do número anterior, o empregador deve reter cópia do processo à entidade competente na área da igualdade de oportunidade entre homens e mulheres:

- a) Depois das diligências probatórias referidas na lei geral no respeitante ao despedimento por facto imputável ao trabalhador;
- b) Depois da fase de informações e negociação prevista referidas na lei geral no respeitante ao despedimento coletivo;
- c) Depois das consultas referidas na lei geral no respeitante ao despedimento por extinção de posto de trabalho;
- d) Depois das consultas referidas na lei geral no respeitante ao despedimento por inadaptação.

4- A entidade competente deve comunicar o parecer referido no número 1 ao empregador e ao trabalhador, nos 30 dias subsequentes à receção do processo, considerando-se em sentido favorável ao despedimento quando não for emitido dentro do referido prazo.

5- Cabe ao empregador provar que solicitou o parecer a que se refere o número 1.

6- Se o parecer for desfavorável ao despedimento, o empregador só o pode efetuar após decisão judicial que reconheça a existência de motivo justificativo, devendo a ação ser intentada nos 30 dias subsequentes à notificação do parecer.

7- A suspensão judicial do despedimento só não é decretada se o parecer for favorável ao despedimento e o tribunal considerar que existe probabilidade séria de verificação da justa causa.

8- Em tudo o mais aplicar-se-á a legislação em vigor relativamente aos regimes da igualdade e parentalidade.

### SECÇÃO III

#### Menores

##### Cláusula 108.<sup>a</sup>

###### Trabalho de menores

Aos menores de 18 anos ficam proibidos todos os trabalhos que possam representar prejuízo ou perigo para a sua formação moral ou saúde.

### SECÇÃO IV

#### Trabalhadores-estudantes

##### Cláusula 109.<sup>a</sup>

###### Noção de trabalhador-estudante

1- Considera-se trabalhador-estudante o trabalhador que frequenta qualquer nível de educação escolar, bem como curso de pós-graduação, mestrado ou doutoramento em instituição de ensino, ou ainda curso de formação profissional ou programa de ocupação temporária de jovens com duração igual ou superior a seis meses.

2- A manutenção do estatuto de trabalhador-estudante depende de aproveitamento escolar no ano letivo anterior.

##### Cláusula 110.<sup>a</sup>

###### Organização do tempo de trabalho de trabalhador-estudante

1- O horário de trabalho de trabalhador-estudante deve, sempre que possível, ser ajustado de modo a permitir a frequência das aulas e a deslocação para o estabelecimento de ensino.

2- Quando não seja possível a aplicação do disposto no número anterior, o trabalhador-estudante tem direito a dispensa de trabalho para frequência de aulas, se assim o exigir o horário escolar, sem perda de direitos e que conta como prestação efetiva de trabalho.

3- A dispensa de trabalho para frequência de aulas pode ser utilizada de uma só vez ou fracionadamente, à escolha do trabalhador-estudante, e tem a seguinte duração máxima, dependendo do período normal de trabalho semanal:

a) Três horas semanais para período igual ou superior a vinte horas e inferior a trinta horas;

b) Quatro horas semanais para período igual ou superior a trinta horas e inferior a trinta e quatro horas;

c) Cinco horas semanais para período igual ou superior a trinta e quatro horas e inferior a trinta e oito horas;

d) Seis horas semanais para período igual ou superior a trinta e oito horas.

4- O trabalhador-estudante cujo período de trabalho seja impossível ajustar, de acordo com os números anteriores, ao regime de turnos a que está afeto tem preferência na ocupa-

ção de posto de trabalho compatível com a sua qualificação profissional e com a frequência de aulas.

5- Caso o horário de trabalho ajustado ou a dispensa de trabalho para frequência de aulas comprometa manifestamente o funcionamento da empresa, nomeadamente por causa do número de trabalhadores-estudantes existente, o empregador promove um acordo com o trabalhador interessado e a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, a comissão intersindical, comissões sindicais ou delegados sindicais, sobre a medida em que o interesse daquele pode ser satisfeito ou, na falta de acordo, decide fundamentadamente, informando o trabalhador por escrito.

6- O trabalhador-estudante não é obrigado a prestar trabalho suplementar, exceto por motivo de força maior, nem trabalho em regime de adaptabilidade, banco de horas ou horário concentrado quando o mesmo coincida com o horário escolar ou com prova de avaliação.

7- Ao trabalhador-estudante que preste trabalho em regime de adaptabilidade, banco de horas ou horário concentrado é assegurado um dia por mês de dispensa, sem perda de direitos, contando como prestação efetiva de trabalho.

8- O trabalhador-estudante que preste trabalho suplementar tem direito a descanso compensatório de igual número de horas.

##### Cláusula 111.<sup>a</sup>

###### Faltas para prestação de provas de avaliação

1- O trabalhador-estudante pode faltar justificadamente por motivo de prestação de prova de avaliação, nos seguintes termos:

a) No dia da prova e no imediatamente anterior;

b) No caso de provas em dias consecutivos ou de mais de uma prova no mesmo dia, os dias imediatamente anteriores são tantos quantas as provas a prestar;

c) Os dias imediatamente anteriores referidos nas alíneas anteriores incluem dias de descanso semanal e feriados;

d) As faltas dadas ao abrigo das alíneas anteriores não podem exceder quatro dias por disciplina em cada ano letivo.

2- O direito previsto no número anterior só pode ser exercido em dois anos letivos relativamente a cada disciplina.

3- Consideram-se ainda justificadas as faltas dadas por trabalhador-estudante na estrita medida das deslocações necessárias para prestar provas de avaliação, sendo retribuídas até 10 faltas em cada ano letivo, independentemente do número de disciplinas.

4- Considera-se prova de avaliação o exame ou outra prova, escrita ou oral, ou a apresentação de trabalho, quando este o substitua ou complemente e desde que determine direta ou indiretamente o aproveitamento escolar.

5- Em tudo o mais aplicar-se-á a legislação em vigor relativamente aos trabalhadores-estudantes.

## CAPÍTULO XII

### Atividade sindical na empresa

Cláusula 112.<sup>a</sup>

**Direito a atividade sindical na empresa**

Os trabalhadores e os sindicatos têm direito a desenvolver atividade sindical na empresa, nomeadamente através de delegados sindicais, comissões sindicais e comissões intersindicais.

Cláusula 113.<sup>a</sup>

**Comunicação à empresa**

1- As direções sindicais comunicarão à entidade patronal a identificação dos seus delegados por meio de carta registada, com aviso de receção, de que será afixada cópia nos locais reservados às comunicações sindicais, bem como daqueles que integram comissões sindicais de empresa.

2- O mesmo procedimento deverá ser observado no caso de substituição ou cessação de funções.

Cláusula 114.<sup>a</sup>

**Comissões sindicais e intersindicais de empresa**

1- A comissão sindical de empresa (CSE) é a organização dos delegados sindicais do mesmo sindicato na empresa.

2- A comissão intersindical na empresa (CIE) é a organização dos delegados das comissões sindicais de empresa.

3- Os delegados sindicais são os representantes dos sindicatos na empresa.

4- As comissões sindicais e intersindicais da empresa têm competência para intervir nos termos da lei, propor e ser ouvidas no que diga respeito e seja do interesse dos trabalhadores da empresa respetiva.

Cláusula 115.<sup>a</sup>

**Garantia dos dirigentes sindicais**

Sem prejuízo de normas legais imperativas, são garantias dos dirigentes sindicais:

a) Os trabalhadores eleitos para a direção, ou órgão diretivo equivalente, dos organismos têm direito a um crédito de quatro dias por mês, sem perda de remuneração, devendo a utilização ser comunicada, por escrito, à entidade patronal respetiva;

b) Para além do crédito atribuído, os mesmos trabalhadores deverão ser sempre dispensados, sem direito a remuneração, pelo tempo necessário ao exercício das suas obrigações, quando tal necessidade seja comunicada pela associação sindical, nos termos do número anterior.

Cláusula 116.<sup>a</sup>

**Crédito de horas de delegado sindical**

1- O delegado sindical tem direito, para o exercício das suas funções, a um crédito de 5 horas por mês ou de 8 horas por mês se fizer parte da comissão sindical, as quais são justificadas e contam para todos os efeitos como tempo efetivo de trabalho.

2- Sempre que a ausência seja superior a 5 ou 8 horas conforme integre ou não a comissão sindical as ausências são justificadas e contam para todos os efeitos como tempo de

serviço, exceto quanto à retribuição.

3- A associação sindical interessada deverá comunicar por escrito, com um dia de antecedência, as datas e o número de dias de que os delegados sindicais necessitam para o exercício das funções sindicais, ou, em caso de impossibilidade, nas 48h imediatas ao primeiro dia em que faltaram.

Cláusula 117.<sup>a</sup>

**Procedimento para reunião de trabalhadores no local de trabalho**

1- Os sindicatos devem comunicar ao empregador, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, a data, a hora, o número previsível de participantes e o local em que pretende que a reunião de trabalhadores se efetue e afixar a respetiva convocatória.

2- No caso de reunião a realizar durante o horário de trabalho, o sindicato deve apresentar proposta que vise assegurar o funcionamento de serviços de natureza urgente e essencial.

3- Após receber a comunicação referida no número 1 e, sendo caso disso, a proposta referida no número anterior, o empregador deve pôr à disposição da entidade promotora, desde que esta o requeira, um local no interior da empresa ou na sua proximidade apropriado à realização da reunião, tendo em conta os elementos da comunicação e da proposta, bem como a necessidade de respeitar o disposto na parte final da alínea a) ou b) do número 1 do artigo anterior.

Cláusula 118.<sup>a</sup>

**Reunião de trabalhadores no local de trabalho**

1- Os trabalhadores podem reunir-se no local de trabalho, mediante convocação por um terço ou 50 trabalhadores do respetivo estabelecimento, ou pela comissão sindical ou intersindical:

a) Fora do horário de trabalho da generalidade dos trabalhadores, sem prejuízo do normal funcionamento de turnos ou de trabalho suplementar;

b) Durante o horário de trabalho da generalidade dos trabalhadores até um período máximo de quinze horas por ano, que conta como tempo de serviço efetivo, desde que seja assegurado o funcionamento de serviços de natureza urgente e essencial.

2- Os membros de direção de associações sindicais representativas dos trabalhadores que não trabalhem na empresa podem participar na reunião, mediante comunicação dos promotores ao empregador com a antecedência mínima de seis horas.

Cláusula 119.<sup>a</sup>

**Direito a instalações**

O empregador deve pôr à disposição dos delegados sindicais que o requeiram um local apropriado ao exercício das suas funções, no interior da empresa ou na sua proximidade, disponibilizado a título permanente em empresa ou estabelecimento com 150 ou mais trabalhadores.

CAPÍTULO XIII

**Disposições finais e transitórias**

Cláusula 120.<sup>a</sup>

**Indumentárias**

1- Qualquer tipo de indumentária é encargo exclusivo do empregador, exceto a calça preta e a camisa branca tradicionais no setor.

2- Quando se trata de indumentária paga pelo empregador, o trabalhador terá de proceder à sua devolução no momento em que cessa, por qualquer forma, o seu vínculo contratual, ou será a mesma descontada nos seus créditos salariais.

Cláusula 121.<sup>a</sup>

**Favorabilidade global**

Sem prejuízo da proibição de diminuição de categoria e retribuição, esta convenção é considerada pelas partes contratantes, em todas as suas cláusulas, como globalmente mais favorável e substitui todos os instrumentos de regulamentação coletiva anteriormente aplicáveis. Deste modo, será a única aplicável às partes outorgantes e aos seus representantes que o fossem à data da outorga desta CCT, e durante toda a sua vigência.

Cláusula 122.<sup>a</sup>

**Comissão paritária**

1- As partes contratantes obrigam-se a criar, no prazo de 30 dias após o início de vigência desta CCT, e a manter em funcionamento permanente uma comissão paritária, cuja competência e fins são a interpretação das disposições da presente convenção e integração de lacunas que a sua aplicação suscite ou revele.

2- A comissão será composta por seis elementos, sendo três nomeados pelas associações sindicais e os outros três pelas entidades patronais.

3- A comissão paritária poderá deliberar desde que estejam presentes, pelo menos, dois representantes de cada uma das partes.

4- As deliberações são vinculativas, constituindo parte integrante desta CCT, quando tomadas por unanimidade e logo que depositadas e publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

5- Cada uma das partes poderá fazer-se acompanhar nas reuniões de assessores sem direito a voto.

6- A comissão, logo que constituída, elaborará o seu próprio regulamento.

Cláusula 123.<sup>a</sup>

**Comissão arbitral**

1- As partes signatárias poderão constituir uma comissão arbitral com a finalidade de dirimir conflitos, individuais e coletivos, entre as empresas e trabalhadores do setor abrangidos pela presente CCT, desde que não estejam em causa direitos indisponíveis e caibam dentro da alçada do tribunal de comarca. O prazo referido pode ser prorrogado por igual período.

2- Das deliberações caberá, sempre, recurso para o tribunal judicial.

3- O funcionamento desta comissão será definido por regulamento próprio, subscrito pelas partes signatárias.

ANEXO I

**Tabela de remunerações mínimas pecuniárias de base**

**Tabela de remunerações mínimas de base para os trabalhadores de empresas ou estabelecimentos de restauração, bebidas, casinos, campos de golfe, e parques de campismo**

(a que se refere o número 1 da cláusula 3.<sup>a</sup>)

De 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2018

Níveis	Grupo A	Grupo B
XII	1 020,00 €	980,00 €
XI	930,00 €	920,00 €
X	800,00 €	760,00 €
IX	740,00 €	700,00 €
VIII	670,00 €	635,00 €
VII	615,00 €	610,00 €
VI	602,00 €	595,00 €
V	588,00 €	588,00 €
IV	585,00 €	585,00 €
III	580,00 €	580,00 €
II	485,00 €	485,00 €
I	485,00 €	485,00 €

Nota à tabela de remunerações mínimas pecuniárias de base: As diferenças salariais relativas ao período que medeia a data de produção de efeitos da presente tabela, referida no número 2 da cláusula 4.<sup>a</sup>, e a data da sua publicação, pode ser efetuada pela entidade empregadora em três prestações iguais, nos meses seguintes à data da publicação em *Boletim do Trabalho e Emprego*.

ANEXO II

**Enquadramento em níveis de remuneração referente à tabela anexo I**

Nível XII:

Diretor de restauração e bebidas.

Nível XI:

Assistente de direção;

Chefe de cozinha;

Chefe de mestre pasteleiro;

Diretor artístico;

Diretor comercial;

Diretor de golfe;

Diretor de produção (*food and beverage*);

Diretor de serviços;

Diretor de serviços técnicos.

Nível X:

Chefe de manutenção, conservação e serviços técnicos;  
Chefe de pessoal;  
Chefe de serviços;  
Encarregado de parque de campismo;  
Subchefe de cozinha;  
Supervisor de operações;  
Técnico de contas.

Nível IX:

Chefe de balcão;  
Chefe de bar;  
Chefe de compras/ecónomo;  
Chefe de controlo;  
Chefe de manutenção;  
Chefe de mesa;  
Chefe de secção (escritórios);  
Chefe de snack-bar;  
Chefe de operações;  
Cozinheiro de 1.ª;  
Encarregado de animação e desportos;  
Encarregado de armazém;  
Encarregado de restauração e bebidas;  
Pasteleiro decorador;  
Secretário de golfe;  
Subencarregado de parque de campismo;  
Tesoureiro.

Nível VIII:

Assistente de vendas de 1.ª;  
Barman/barmaid de 1.ª;  
Caixa;  
Capataz de campo;  
Chefe de campo de parque de campismo;  
Chefe de self-service;  
Capataz de rega;  
Controlador;  
Empregado de balcão de 1.ª;  
Empregado de mesa de 1.ª;  
Empregado de snack de 1.ª;  
Empregado de mesa/balcão self-service de 1.ª;  
Escanção;  
Escriturário de 1.ª;  
Mestre (marítimo);  
Monitor de animação e desportos;  
Pasteleiro de 1.ª;  
Rececionista de 1.ª;  
Secretário de direção;  
Subchefe de mesa;  
Subchefe de operações.

Nível VII:

Amassador;  
Assistente de vendas 2.ª;  
Barman/barmaid de 2.ª;  
Carpinteiro em geral de 1.ª;  
Chefe de caddies;

Chefe de cafetaria;  
Chefe de geladaria;  
Cozinheiro de 2.ª;  
Empregado de balcão de 2.ª;  
Empregado de mesa de 2.ª;  
Empregado de snack de 2.ª;  
Empregado de mesa/balcão de self-service de 2.ª com dois ou mais anos;  
Escriturário de 2.ª;  
Fiel de armazém;  
Forneiro;  
Governante de rouparia/lavandaria;  
Motorista;  
Operador de golfe;  
Operador com mais de cinco anos;  
Pasteleiro de 2.ª;  
Rececionista de 2.ª;  
Supervisor de abastecimentos de máquinas de venda automática;  
Telefonista de 1.ª;  
Técnico de frio.

Nível VI:

Amassador-aspirante;  
Assador/grelhador;  
Banheiro-nadador/salvador;  
Caddies;  
Cafeteiro;  
Carpinteiro em geral de 2.ª;  
Cavista;  
Chefe de copa;  
Controlador caixa;  
Cozinheiro de 3.ª;  
Dispenseiro;  
Disk-jockey;  
Distribuidor com mais de cinco anos;  
Empregado de abastecimentos de máquinas de venda automática de 1.ª;  
Empregado de armazém;  
Empregado de balcão/mesa de self-service até dois anos;  
Empregado de geladaria;  
Empregado de quartos;  
Encarregado de jardim;  
Escriturário de 3.ª;  
Forneiro-aspirante;  
Manipulador/ajudante de padaria;  
Marcador de jogos;  
Marinheiro;  
Operário polivalente;  
Operador com menos de cinco anos;  
Pasteleiro de 3.ª;  
Pré-oficial eletricista;  
Telefonista de 2.ª;  
Tratador/conservador de piscinas.

Nível V:

Ajudante de dispenseiro/cavista;  
Distribuidor com menos de cinco anos;

Encarregado de limpeza;  
Empregado de abastecimento de máquinas de venda automática de 2.ª;

Estagiário barman/barmaid com mais de um ano;  
Estagiário de controlador com mais de um ano;  
Estagiário de cozinheiro com mais de dois anos;  
Estagiário de pasteleiro com mais de dois anos;  
Guarda de parque de campismo;  
Jardineiro.

Nível IV:

Ajudante de todas as secções;  
Copeiro com mais de dois anos;  
Costureiro;  
Empregado de balneários;  
Empregado de limpeza;  
Empregado de refeitório;  
Empregado de roupa/lavandaria;  
Engraxador;  
Estagiário barman/barmaid do 1.º ano;  
Estagiário de cozinheiro até dois anos;  
Estagiário de pasteleiro até dois anos;  
Estagiário de restauração e bebidas até um ano;  
Estagiário de escriturário do 2.º ano;  
Porteiro.

Nível III:

Aprendiz de restauração e bebidas com 18 ou mais anos do 2.º ano;  
Copeiro até dois anos;  
Estagiário de escriturário do 1.º ano;  
Guarda de vestiário;  
Guarda de lavabos;  
Mandarete com 18 ou mais anos;  
Estagiário de operador até um ano;  
Estagiário de distribuidor até um ano.

Nível II:

Aprendiz de restauração e bebidas com 18 ou mais anos do 1.º ano;  
Aprendiz de operador até um ano;  
Aprendiz de distribuidor até um ano.

Nível I:

Aprendiz de restauração e bebidas com menos de 18 anos do 1.º ano;  
Mandarete com menos de 18 anos.

### ANEXO III

#### **Definição técnica das categorias em empresas ou estabelecimentos de restauração, bebidas, casinos, campos de golfe, e parques de campismo (a que se refere o número 1 da cláusula 3.ª)**

##### 1) Direção

*Assistente de direcção* - É o profissional que auxilia o diretor de um estabelecimento de restauração e bebidas

na execução das respetivas funções e o substitui no impedimento ou ausência. Tem a seu cargo a coordenação prática dos serviços por secções, podendo ser encarregado da reestruturação de certos sectores da unidade e ocasionalmente desempenhar funções ou tarefas em secções para que se encontra devidamente habilitado.

*Diretor comercial* - Organiza, dirige e executa os serviços de relações públicas, promoção e vendas dos estabelecimentos de restauração e bebidas. Elabora planos de desenvolvimento da procura, estuda os mercados nacionais e internacionais e elabora os estudos necessários à análise das oscilações das correntes turísticas.

*Diretor de produção* («*food and beverage*») - Dirige, coordena e orienta o sector de comidas e bebidas nos estabelecimentos de restauração e bebidas. Faz as previsões de custos e vendas potenciais de produção. Gere os stocks; verifica a qualidade das mercadorias a adquirir. Providencia o correto armazenamento das mercadorias e demais produtos, controlando as temperaturas do equipamento de frio, a arrumação e a higiene. Visita o mercado e os fornecedores em geral, faz a comparação de preços dos produtos a obter e elabora as estimativas dos custos diários e mensais, por secção e no conjunto do departamento à sua responsabilidade. Elabora e propõe à aprovação ementas ou listas de comidas e bebidas e respetivos preços. Verifica se as qualidades servidas aos clientes correspondem ao estabelecido. Controla as receitas e despesas das secções de comidas e bebidas, segundo normas estabelecidas, dando conhecimento à direcção de possíveis falhas. Fornece à contabilidade todos os elementos de que esta careça. Apresenta à direcção, periodicamente, relatórios sobre o funcionamento do sector e informa relativamente aos artigos ou produtos que dão mais rendimento e os que devem ser suprimidos.

*Diretor de restauração e bebidas* - Dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento das diversas secções e serviços de estabelecimentos de restauração e bebidas; elabora ou aprova as ementas ou listas dos estabelecimentos de restauração e bebidas; efetua ou toma providências sobre a aquisição dos víveres e todos os demais produtos necessários à exploração e vigia a sua eficiente aplicação; acompanha o funcionamento dos vários serviços e consequente movimento das receitas e despesas; organiza e colabora, se necessário, na execução dos inventários periódicos das existências dos produtos de consumo, utensílios de serviço e móveis afetos às dependências; colabora na recepção dos clientes, auscultando os seus desejos e preferências e atende as suas eventuais reclamações. Aconselha a administração ou o proprietário no que respeita a investimentos, decide sobre a organização do estabelecimento ou departamento; elabora e propõe planos de gestão dos recursos mobilizados pela exploração; planifica e assegura o funcionamento das estruturas administrativas; define a política comercial e exerce a fiscalização dos custos, é ainda responsável pela gestão do pessoal, dentro dos limites fixados no seu contrato individual de trabalho. Pode representar a administração dentro do âmbito dos poderes que por esta lhe sejam conferidos, não sendo, no entanto, exigível a representação em matérias de contratação coletiva, nem em matéria contenciosa do tribunal de trabalho.

*Chefe de pessoal* - É o profissional que se ocupa dos serviços e relações com o pessoal, nomeadamente admissão, formação e valorização profissional e disciplina, nos termos da política definida pela administração e direção da empresa.

*Diretor de serviços* - Dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento das diversas secções. Aconselha a administração no que diz respeito a investimentos e à definição da política financeira, económica e comercial; decide sobre a organização do estabelecimento; efetua ou assiste à recepção dos clientes e acompanha a efetivação dos contratos; efetua ou superintende na aquisição e perfeita conservação dos víveres e outros produtos, roupas, utensílios e móveis necessários à laboração eficiente do estabelecimento e vigia os seus consumos ou aplicação; providencia pela segurança e higiene dos locais dos estabelecimentos, de convívio dos clientes, de trabalho, de permanência e repouso do pessoal; acompanha o funcionamento das várias secções e serviços e conseqüente movimento das receitas, despesas e arrecadação de valores; prepara e colabora, se necessário, na realização de inventários das existências de víveres, produtos de manutenção, utensílios e mobiliários afetos às várias dependências. Pode ter que executar, quando necessário, serviços de escritório inerentes à exploração do estabelecimento.

*Encarregado de restaurante e bebidas* - Dirige, orienta, fiscaliza e coordena os serviços dos estabelecimentos ou secções de comidas e bebidas; efetua ou supervisiona a aquisição, guarda e conservação dos produtos perecíveis e outros, vigiando a sua aplicação e controlando as existências e inventários; elabora as tabelas de preços e horários de trabalho; acompanha e executa o funcionamento dos serviços e controla o movimento das receitas e despesas; exerce a fiscalização dos custos e responde pela manutenção do equipamento e bom estado de conservação e higiene das instalações; ocupa-se ainda da reserva de mesas e serviços de balcão, da receção de clientes e das suas reclamações, sendo responsável pela apresentação e disciplina dos trabalhadores sob as suas ordens.

## 2) Controlo

*Chefe de controlo* - Superintende, coordena e executa os trabalhos de controlo.

*Controlador* - Verifica as entradas e saídas diárias das mercadorias (géneros, bebidas e artigos diversos) e efetua os respetivos registos, bem como determinados serviços de escrituração inerentes à exploração do estabelecimento. Controla e mantém em ordem os inventários parciais e o inventário geral; apura os consumos diários, estabelecendo médias e elaborando estatísticas. Periodicamente verifica as existências (stocks) das mercadorias armazenadas no economato, cave, bares, etc., e do equipamento e utensílios guardados, ou em serviço nas secções, comparando-os com os saldos das fichas respetivas. Fornece aos serviços de contabilidade os elementos de que estes careçam e controla as receitas das secções. Informa a direção das faltas, quebras e outras ocorrências no movimento administrativo.

*Controlador-caixa* - É o profissional cuja atividade consiste na emissão das contas de consumo nas salas de re-

feições, recebimento das importâncias respetivas, mesmo quando se trate de processos de pré-pagamento ou venda, e ou recebimento de senhas e elaboração dos mapas de movimento de sala em que preste serviço. Auxilia nos serviços de controlo, recepção e balcão.

## 3) Mesas

*Chefe de mesa* - Dirige e orienta todos os trabalhadores relacionados com o serviço de mesa; define as obrigações de cada trabalhador da secção e distribui os respetivos turnos (grupos de mesa); elabora o horário de trabalho, tendo em atenção as necessidades do serviço e as disposições legais aplicáveis; estabelece, de acordo com a direção, as quantidades de utensílios de mesa necessários à execução de um serviço eficiente, considerando o movimento normal e classe das refeições a fornecer, verificando ainda a sua existência mediante inventários periódicos; acompanha ou verifica os trabalhos de limpeza de salas assegurando-se da sua perfeita higiene e conservação; providencia a limpeza regular dos utensílios de trabalho, orienta as preparações prévias, o arranjo das mesas para as refeições, dos móveis expositores, de abastecimento e de serviço, assegura a correta apresentação exterior do pessoal; fornece instruções sobre a composição dos pratos e eficiente execução dos serviços. Nas horas de refeições recebe os clientes e acompanha-os às mesas, podendo atender os seus pedidos; acompanha o serviço de mesa vigiando a execução dos respetivos trabalhos; recebe as opiniões e sugestões dos clientes e suas eventuais reclamações, procurando dar a estas pronta e possível solução, quando justificadas; colabora com os chefes de cozinha e de pastelaria na elaboração das ementas das refeições e listas de restaurante, bem como nas sugestões para banquetes e outros serviços, tendo em atenção os gostos ou preferências da clientela, as possibilidades técnicas do equipamento e do pessoal disponível. Pode ocupar-se do serviço de vinhos e ultimação de especialidades culinárias. Pode ser encarregado de superintender nos serviços de cafetaria e copa e ainda na organização e funcionamento da cave do dia.

*Subchefe de mesa* - Coadjuva o chefe de mesa no desempenho das funções respetivas, substituindo-o nas suas ausências ou impedimentos.

*Escanção* - Ocupa-se do serviço de vinhos e outras bebidas, verifica as existências na cave do dia providenciando para que as mesmas sejam mantidas. Durante as refeições apresenta a lista de bebidas ao cliente e aconselha o vinho apropriado para os diferentes pratos da ementa escolhida; serve ou providencia para que sejam corretamente servidos os vinhos e bebidas encomendadas. Guarda as bebidas sobrantes dos clientes que estes pretendam consumir posteriormente; prepara e serve as bebidas de aperitivo e sobremesa, colabora no arranjo das salas e na organização e funcionamento de receções e outros serviços de bebidas nos locais de refeição. Pode ter de executar ou de acompanhar a execução de inventário das bebidas existentes na cave do dia. Possui conhecimentos aprofundados da enologia, tais como designação, proveniência, data de colheita e graduação alcoólica. Pode substituir o subchefe de mesa nas suas faltas ou impe-

dimentos.

*Empregado de mesa de 1.ª* - Serve refeições e bebidas a clientes. É o responsável por um turno de mesas. Executa e colabora na preparação das salas e arranjo das mesas para as diversas refeições, prepara as bandejas, carros de serviço e mesas destinadas às refeições e bebidas nos estabelecimentos. Acolhe e atende os clientes, apresenta-lhes a ementa ou lista do dia, dá-lhes explicações sobre os diversos pratos e bebidas e anota pedidos; serve os alimentos escolhidos; elabora ou manda emitir a conta dos consumos, podendo efetuar a sua cobrança. Segundo a organização e classe dos estabelecimentos, pode ocupar-se, só com a colaboração de um empregado, de um turno de mesas, servindo diretamente aos clientes, ou por forma indireta, utilizando carros ou mesas móveis; espinha peixes, trincha carnes e ultima a preparação de certos pratos; pode ser encarregado da guarda e conservação de bebidas destinadas ao consumo diário da secção e proceder à reposição da respetiva existência. No final das refeições procede ou colabora na arrumação da sala, transporte e guarda dos alimentos e bebidas expostos para venda ou serviço e dos utensílios de uso permanente. Colabora na execução dos inventários periódicos e vela pela higiene dos utensílios. Poderá, ocasionalmente, substituir o escanção ou o subchefe de mesa.

*Empregado de mesa de 2.ª* - Serve refeições e bebidas a clientes, ajudando ou substituindo o empregado de mesa de 1.ª; colabora na arrumação das salas, no arranjo das mesas e vela pela limpeza dos utensílios, cuida do arranjo dos aparadores e do seu abastecimento com os utensílios e preparações necessários ao serviço; executa quaisquer serviços preparatórios na sala, tais como a troca de roupas; auxilia nos preparos do ofício, auxilia ou executa o serviço de pequenos almoços nos estabelecimentos. Regista e transmite à cozinha os pedidos feitos pelos clientes. Pode emitir as contas das refeições e consumos e cobrar as respetivas importâncias.

*Marcador de jogos* - É o profissional encarregado do recinto onde se encontram jogos de sala; conhece o funcionamento e regras dos jogos praticados no estabelecimento. Presta esclarecimentos aos clientes sobre esses mesmos jogos. Eventualmente, pode ter de executar serviços de balcão e bandeja.

*Empregado de refeitório* - Serve as refeições aos trabalhadores, executa trabalhos de limpeza e arrumação e procede à limpeza e tratamento das loiças, vidros de mesa e utensílios de cozinha.

#### 4) Bar

*Chefe de bar* - Superintende e executa os trabalhos de bar.

«*Barman*» de 1.ª - Prepara e serve bebidas simples ou compostas, cuida da limpeza e do arranjo das instalações do bar e executa as preparações prévias ao balcão; prepara cafés, chás e outras infusões e serve sanduíches, simples ou compostas, frias ou quentes. Elaborar ou manda emitir as contas dos consumos, observando as tabelas de preços em vigor e respetivo recebimento. Colabora na organização e funcionamento de receções, de banquetes, etc. Pode cuidar

do asseio e higiene dos utensílios de preparação e serviço de bebidas.

«*Barman/barmaid*» de 2.ª - É o profissional que colabora com o barman de 1.ª, executando as suas funções. Cuida da limpeza e higiene dos utensílios de preparação e serviço de bebidas.

#### 5) Balcão

*Chefe de balcão* - Superintende e executa os trabalhos de balcão.

*Empregado de balcão (1.ª e 2.ª)* - Atende e serve os clientes nos estabelecimentos de restauração e bebidas, executando o serviço de cafetaria próprio da secção de balcão. Prepara embalagens de transporte para os serviços ao exterior, cobra as respetivas importâncias e observa as regras e operações de controlo aplicáveis; atende e fornece os pedidos dos empregados de mesa, certificando-se previamente da exatidão dos registos, verifica se os produtos ou alimentos a fornecer correspondem em qualidade, quantidade e apresentação aos padrões estabelecidos pela gerência do estabelecimento; executa com regularidade a exposição em prateleiras e montras dos produtos para venda; procede às operações de abastecimento; elabora as necessárias requisições de víveres, bebidas e outros produtos a fornecer pela secção própria, ou procede à aquisição direta aos fornecedores; efetua ou manda executar os respetivos pagamentos, dos quais presta contas diariamente à gerência; executa ou colabora nos trabalhos de limpeza e arrumação das instalações, bem como na conservação e higiene dos utensílios de serviço; efetua ou colabora na realização dos inventários.

*Chefe de geladaria* - É o trabalhador que superintende e executa os trabalhos desta secção, serviço ou estabelecimento.

*Empregado de geladaria* - Confeciona os gelados e abastece os balcões ou máquinas de distribuição. Serve os clientes. Compete-lhe cuidar do asseio e da higiene dos produtos, equipamentos e demais utensilagem, bem como das instalações. Pode, eventualmente, colaborar no serviço de refeições e bebidas.

#### 6) Snack-bar e self-service

*Chefe de «snack-bar»* - É o profissional que, num snack-bar, chefia, orienta e vigia o pessoal a seu cargo, fiscaliza os arranjos e preparações de mesas frias e gelados e cafetarias e de outros sectores de serviço; colabora com o chefe de cozinha na elaboração das ementas; supervisiona o fornecimento das refeições e atende os clientes, dando-lhes explicações sobre os diversos pratos e bebidas; anota os pedidos, regista-os e transmite-os às respetivas secções. Define as obrigações de cada componente da brigada, distribui os respetivos turnos e elabora os horários de trabalho, tendo em atenção as necessidades da secção. Acompanha e verifica os trabalhos de limpeza da secção, assegurando-se da sua perfeita higiene e conveniente arrumação.

*Chefe de «self-service»* - É o profissional que nos estabelecimentos de serviço direto ao público (self-service)

chefia o pessoal, orienta e vigia a execução dos trabalhos e preparação do serviço, supervisiona o fornecimento das refeições, podendo fazer a requisição dos géneros necessários à sua confeção. Executa ou colabora na realização de inventários regulares ou permanentes.

*Empregado de «snack» de 1.ª* - Atende os clientes, anota os pedidos e serve refeições e bebidas, cobrando as respetivas importâncias. Ocupa-se da limpeza e preparação dos balcões, mesas e utensílios de trabalho. Colabora nos trabalhos de controlo e na realização dos inventários periódicos e permanentes, exigidos pela exploração. Emprata pratos frios, confeciona e serve gelados.

*Empregado de «snack» de 2.ª* - É o profissional que colabora com o empregado de snack de 1.ª, executando as funções definidas para este.

*Empregado de balcão/ mesa de «self-service»* - Serve refeições e bebidas. Ocupa-se da preparação e limpeza dos balcões, salas, mesas e utensílios de trabalho. Abastece, ainda, os balcões de bebidas e comidas confecionadas e colabora nos trabalhos de controlo exigidos pela exploração.

## 7) Cozinha

*Chefe de cozinha* - Organiza, coordena, dirige e verifica os trabalhos de cozinha e grill dos estabelecimentos de restauração e bebidas; elabora ou contribui para a elaboração das ementas e das listas de restaurantes com uma certa antecedência, tendo em atenção a natureza e o número de pessoas a servir, os víveres existentes ou suscetíveis de aquisição e outros fatores e requisita às secções respetivas os géneros de que necessita para a sua confeção; dá instruções ao pessoal da cozinha sobre a preparação e confeção dos pratos, tipos de guarnição e quantidades a servir, cria receitas e prepara especialidades, acompanha o andamento dos cozinhados, assegura-se da perfeição dos pratos e da sua concordância com o estabelecido; verifica a ordem e a limpeza de todas as secções e utensílios de cozinha; estabelece os turnos de trabalho; propõe superiormente a admissão de pessoal e vigia a sua apresentação e higiene; mantém em dia um inventário de todo o material de cozinha; é responsável pela conservação dos alimentos entregues à secção; pode ser encarregado do aprovisionamento da cozinha e de elaborar um registo diário dos consumos. Dá informações sobre quantidades necessárias às confeções dos pratos e ementas; é ainda responsável pela elaboração das ementas do pessoal e pela boa confeção das respetivas refeições, qualitativa e quantitativamente.

*Subchefe de cozinha* - É o profissional que coadjuva e substitui o chefe de cozinha no exercício das respetivas funções.

*Cozinheiro de 1.ª, 2.ª e 3.ª* - Ocupa-se da preparação e confeção das refeições e pratos ligeiros; elabora ou colabora na elaboração das ementas; recebe os víveres e os outros produtos necessários à confeção das refeições, sendo responsável pela sua guarda e conservação; prepara o peixe, os legumes e as carnes e procede à execução das operações culinárias; emprata e garante os pratos cozinhados; confeciona os doces destinados às refeições. Vela pela limpeza da cozinha, dos utensílios e demais equipamentos.

*Assador/grelhador* - É o profissional que executa, exclusiva ou predominantemente, o serviço de grelhados (peixe, carne, mariscos, etc.) em secção autónoma da cozinha.

## 8) Pastelaria

*Chefe/mestre pasteleiro* - É o profissional que planifica, dirige, distribui, coordena e fiscaliza todas as tarefas e fases do trabalho de pastelaria, nele intervindo onde e quando necessário. Requisita matérias-primas e outros produtos e cuida da sua conservação, pela qual é responsável. Cria receitas, e pode colaborar na elaboração das ementas e listas. Mantém em dia os inventários de material e stocks de matérias-primas.

*Pasteleiro-decorador* - É o profissional que decora todas as peças de pastelaria. Prepara todas as matérias-primas necessárias à decoração, coordena e cuida de todo o equipamento utilizado na mesma. Responsabiliza-se pelos produtos utilizados assim como pela higiene e limpeza no seu sector de trabalho. Pode chefiar a secção de fabrico no impedimento do mestre pasteleiro, se para tanto estiver devidamente habilitado, para o fabrico de pastelaria na sua generalidade.

*Pasteleiro de 1.ª* - É o profissional que prepara massas, desde o início da sua preparação, vigia as temperaturas e pontos de cozedura e age em todas as fases do fabrico dirigindo o funcionamento das máquinas, em tudo procedendo de acordo com as instruções do mestre/chefe, substituindo-o nas suas faltas e impedimentos. Confeciona sobremesas e colabora, dentro da sua especialização, nos trabalhos de cozinha.

*Pasteleiro de 2.ª* - É o profissional que trabalha com o forno; qualquer que seja a área coadjuva o pasteleiro de 1.ª no exercício das suas funções e substitui-o nas suas faltas e impedimentos. Confeciona sobremesas e colabora, dentro da sua especialização, nos trabalhos de cozinha.

*Pasteleiro de 3.ª* - É o profissional que trabalha com as máquinas e delas cuida, não sendo responsável pelo seu funcionamento, e coadjuva os pasteleiros de 1.ª e 2.ª nas suas funções, substituindo este (de 2.ª) nas suas faltas e impedimentos. Executa ou colabora nos trabalhos de limpeza das instalações, utensílios e demais equipamentos da secção. Esta categoria só poderá existir nos estabelecimentos com fabrico de pastelaria.

## 9) Economato

*Chefe de compras/ecónomo* - Procede à aquisição e transporte de géneros, mercadorias e outros artigos, sendo responsável pelo regular abastecimento do estabelecimento; calcula os preços dos artigos baseados nos respetivos custos e plano económico da empresa. Armazena, conserva, controla e fornece às secções as mercadorias e artigos necessários ao seu funcionamento. Procede à receção dos artigos e verifica a sua concordância com as respetivas requisições; organiza e mantém atualizados os ficheiros de mercadorias à sua guarda, pelas quais é responsável; executa ou colabora na execução de inventários periódicos; assegura a limpeza e boa ordem de todas as instalações do economato.

*Despenseiro* - Compra, quando devidamente autorizado, transporta em veículo destinado para o efeito, armazena, conserva, controla e fornece às secções mediante requisição, as mercadorias e artigos necessários ao seu funcionamento. Ocupa-se da higiene e arrumação da secção.

*Cavista* - Compra, quando devidamente autorizado, transporta em veículo destinado para o efeito, controla e fornece às secções, as mercadorias necessárias ao seu funcionamento. Assegura a laboração da cave do dia.

*Ajudante de despenseiro/cavista* - É o trabalhador que colabora com o despenseiro ou cavista exclusivamente no manuseamento, transporte e arrumação de mercadorias e demais produtos, vasilhame ou outras taras à guarda da despensa ou da cave do dia e da limpeza da secção. Pode ter de acompanhar o responsável pelas compras nas deslocações para aquisição de mercadorias.

#### 10) Cafeteria e copa

*Chefe de cafeteria* - É o profissional que superintende, coordena e executa os trabalhos de cafeteria.

*Chefe de copa* - É o profissional que superintende, coordena e executa os trabalhos de copa.

*Cafeteiro* - Prepara café, chá, leite, outras bebidas quentes e frias não exclusivamente alcoólicas, sumos, torradas, sanduíches e confeções de cozinha ligeira. Emprata e fornece, mediante requisição, as secções de consumo. Colabora no fornecimento de serviços de pequenos-almoços e lanches. Assegura os trabalhos de limpeza dos utensílios e demais equipamentos da secção.

*Copeiro (com mais de dois anos e até dois anos)* - Executa o trabalho de limpeza e tratamento das loiças, vidros e outros utensílios de mesa, cozinha e equipamento usado no serviço de refeições, por cuja conservação é responsável; coopera na execução de limpezas e arrumações da secção; pode substituir o cafeteiro nas suas faltas ou impedimentos.

#### 11) Rouparia/lavandaria e limpeza

*Governante de rouparia/lavandaria* - Dirige, coordena e executa o serviço de rouparia e dirige a receção, lavagens, conserto, conservação e distribuição de roupas pertencentes ao estabelecimento ou aos clientes; requisita os produtos, lavagem, detergentes e demais artigos necessários e vela pela sua conveniente aplicação; controla a roupa lavada, separando-a segundo o melhor critério da arrumação, elabora o registo diário da roupa tratada, procede à faturação dos serviços prestados; verifica os stocks, verifica o funcionamento das máquinas e providencia eventuais reparações. Assegura a limpeza da secção. Elaborar ou colaborar na realização dos inventários regulares ou permanentes.

*Costureiro* - Ocupa-se dos trabalhos de corte, costura, conserto e aproveitamento das roupas de serviço e adorno, podendo ter de assegurar outros trabalhos da secção.

*Empregado de limpeza* - Ocupa-se da lavagem, limpeza, arrumação e conservação de instalações, equipamentos e utensílios de trabalho que utilize.

*Guarda de lavabos* - Assegura a limpeza e asseio dos la-

vabos e locais de acesso aos mesmos, podendo, ocasionalmente, substituir o guarda de vestiário nos seus impedimentos.

#### 12) Restauração rápida

*Supervisor de operações* - É o profissional que, em representação do empregador, coordena, controla e fiscaliza o funcionamento das operações em mais de um estabelecimento da mesma empresa, verificando a execução das tarefas que competem aos trabalhadores das várias categorias profissionais que operam em cada estabelecimento, prestando-lhes a assistência necessária e propondo à entidade empregadora as medidas de correção e de inovação, com vista à melhoria da eficácia e da eficiência, ao nível dos recursos materiais, financeiros e humanos. É responsável, pela correta aplicação dos imperativos legais respeitantes ao sector, e a toda a operação do restaurante.

*Chefe de operações* - É o profissional que coordena, orienta e fiscaliza o pessoal a seu cargo; verifica os arranjos e as boas condições de funcionamento de todos os setores de serviço; colabora na definição das ementas; supervisiona o fornecimento das refeições; receciona os clientes, dando-lhes explicações sobre todo o serviço prestado, atendendo às suas eventuais reclamações. Define as obrigações de cada secção do estabelecimento, assim como, as do respetivo pessoal, e elabora os horários de trabalho, tendo em atenção as necessidades do estabelecimento. Acompanha e verifica os trabalhos de limpeza das várias secções, assegurando-se da sua perfeita higiene e conveniente arrumação, zelando pelas especificações e normas de qualidade, predefinidas, no estabelecimento. Efetua e toma providências para a aquisição de produtos. Organiza os inventários. Exerce fiscalização dos custos. Assegura o movimento das estruturas administrativas e financeiras. Prepara, contabiliza e executa depósitos bancários.

*Subchefe de operações* - É o profissional que coadjuva e substitui o chefe de operações no exercício das respetivas funções.

*Operador com mais de cinco anos* - É o profissional que, além da execução das tarefas atribuídas ao operador com menos de cinco anos, coordena o controlo de todas as caixas, ordenando o modo de ação das mesmas, podendo executar depósitos bancários, na falta ou impedimento do chefe de operação.

*Operador com menos de cinco anos* - Atende, prepara e serve refeições e bebidas aos clientes. Efetua as preparações alimentares necessárias ao funcionamento do estabelecimento. Acolhe e atende os clientes, apresenta-lhes a ementa; se necessário, dá-lhes explicações sobre os diversos produtos, e regista pedidos, dando-lhes seguimento, de acordo com as especificações estabelecidas. Prepara e acondiciona alimentos. Regista e recebe as importâncias relativas às despesas dos clientes. Prepara, em embalagens de transporte, para os serviços de exterior. Receciona, arruma e repõe, com regularidade, os produtos para venda e consumo, e colabora na realização de inventários. Executa trabalhos de limpeza e arrumação das instalações, bem como na conservação e

higiene dos produtos e utensílios utilizados no desempenho das tarefas profissionais. Zela pelo cumprimento das normas de higiene e segurança no trabalho, dentro do seu âmbito de ação.

*Distribuidor com mais de cinco anos* - É o profissional que além das tarefas atribuídas ao distribuidor com menos de cinco anos, coordena e organiza todas as tarefas inerentes à função de distribuição garante a implementação das normas definidas para o produto, serviço e atendimento ao cliente, zela pela correta gestão de stocks e efetua os fechos de caixa.

*Distribuidor com menos de cinco anos* - Entrega refeições e outros produtos ao domicílio, ou outros locais exteriores ao estabelecimento. Receciona os produtos acabados e colabora na sua embalagem e acondicionamento. Assegura a entrega da encomenda, de acordo com procedimentos estabelecidos, e recebe o respetivo pagamento. Recebe opiniões e sugestões dos clientes e as suas eventuais reclamações, procurando dar a estas a pronta e possível solução, reportando-as ao seu superior. Zela pelo cumprimento das normas de higiene e segurança no trabalho. Colabora nos trabalhos de limpeza e arrumação de equipamentos utilizados no desempenho das suas funções.

### 13) Animação e desportos

*Diretor artístico* - Organiza e coordena as manifestações artísticas, espetáculos de music-hall e musicais, assegurando a chefia e direção deste sector da empresa. Programa as manifestações artísticas, seleciona e contrata músicos, intérpretes e outros artistas. Dirige as montagens cénicas e os ensaios. Aconselha os artistas na seleção do repertório mais adequado ao equilíbrio do espetáculo. Dirige e orienta o pessoal técnico. É responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos de cena.

*Encarregado de animação e desportos* - É o profissional que superintende, coordena e executa todas as atividades de animação e desportos de um estabelecimento, controla e dirige o pessoal; assegura a promoção comercial da exploração.

*Monitor de animação e desportos* - É o profissional que leciona, orienta e anima atividade da sua especialidade (natação, equitação, golfe, vela, ténis, esqui, motonáutica, etc.).

*Banheiro nadador-salvador* - É o responsável pela segurança dos banhistas dentro das áreas vigiadas e pelo seu salvamento em caso de acidente. Colabora, ainda, com os restantes elementos nas outras tarefas inerentes desde que isso não afete a sua tarefa essencial. Colabora na montagem, exploração, limpeza, arrumação e conservação da praia/piscina e respetivo material. Vende bilhetes em recintos aquáticos no caso de não haver bilheteira.

*Tratador-conservador de piscinas* - Assegura a limpeza das piscinas e zonas circundantes mediante utilização de equipamento adequado. Controla e mantém as águas das piscinas em perfeitas condições de utilização. É responsável pelo funcionamento dos equipamentos de tratamento, bombagem e transporte de águas. Nos casos em que a sua atividade principal não o ocupe a tempo inteiro, poderá desempenhar outras tarefas simples e não permanentes.

*Empregado de balneários* - É responsável pela limpeza,

arrumação e conservação dos balneários de praias, piscinas, estâncias termais e campos de jogos. É ainda responsável pela guarda dos objetos que lhe são confiados. Os elementos, não sazonais, executarão na época baixa todas as tarefas de preparação e limpeza inerentes ao sector ou sectores onde exercem as suas funções na época alta. Pode ter de vender bilhetes.

*«Disk-jockey»* - É o profissional que opera os equipamentos de som e luzes em boîtes, dancings e outros recintos.

### 14) Parque de campismo

*Encarregado de parque de campismo* - É o trabalhador a quem compete supervisionar, zelar, dirigir, conservar, controlar e garantir as condições de serviço, definições de processos, gestão de pessoas e executar as tarefas inerentes ao bom funcionamento da unidade «parque de campismo», incluindo os serviços turísticos e comerciais, quando não concessionados, bens e instalações, de harmonia com as instruções emanadas pela entidade empregadora, bem como zelar pelo cumprimento de normas de higiene, eficiência, disciplina e promoção daquela unidade turística.

*Subencarregado de parque de campismo* - É o trabalhador que coadjuva o encarregado de parque de campismo no exercício das suas funções e, por delegação do mesmo, poder encarregar-se de supervisionar, zelar, dirigir, conservar, controlar e garantir as condições de serviço, definições de processos, gestão de pessoas e executar as tarefas inerentes ao bom funcionamento da unidade «parque de campismo», incluindo os serviços turísticos e comerciais, quando não concessionados, bens e instalações, de harmonia com as instruções emanadas pela entidade empregadora, bem como zelar pelo cumprimento de normas de higiene, eficiência, disciplina e promoção daquela unidade turística. Substituir o encarregado de parque de campismo nas suas ausências.

*Chefe de campo* - É o trabalhador que sob a direção do encarregado de parque de campismo, coordena e orienta o funcionamento dos serviços de conservação e limpeza do parque, bem como executa tarefas nesse âmbito, incluindo pequenas obras de melhoramento, ajardinamento e arborização. Promove o cumprimento do plano de manutenção preventiva e corretiva tomando as ações necessárias à correção de anomalias. Colabora com o encarregado de parque na elaboração do plano anual de manutenção e propõe medidas tendentes à melhoria da eficiência dos serviços. Coordena, orienta e verifica o serviço de limpeza do parque e instalações, zelando pelo cumprimento dos procedimentos estabelecidos e controlo dos produtos e materiais usados.

*Guarda de parque de campismo* - Sob a orientação e direção do encarregado do parque, cuida da conservação, asseio e vigilância das instalações do parque. Providencia a resolução das anomalias verificadas nas instalações, comunica superiormente as irregularidades que sejam do seu conhecimento.

*Rececionista de 1.ª* - É o trabalhador que se ocupa dos serviços de receção, designadamente do acolhimento dos hóspedes e da contratação do alojamento e demais serviços; assegura a respetiva inscrição nos registos do estabelecimen-

to; atende as reclamações dos hóspedes; procede ao lançamento dos consumos ou despesas; emite, apresenta e recebe as respetivas contas; prepara e executa a correspondência da secção e respetivo arquivo; elabora estatísticas de serviço. Poderá ter de efetuar determinados serviços de escrituração inerentes à exploração do estabelecimento. Nos estabelecimentos que não possuam secções separadas de receção e portaria, poderá ter de assegurar os respetivos serviços.

*Rececionista de 2.ª* - É o trabalhador que coadjuva o rececionista de 1.ª, executando trabalhos da receção.

*Empregado de quartos* - O trabalhador que se ocupa do azeite, arranjo e decoração dos aposentos, bem como dos locais de acesso e de estar, do recebimento e entrega de roupas a hóspedes e ainda da troca e tratamento das roupas de serviço. Colabora nos serviços de pequenos-almoços nos estabelecimentos onde não existe serviço de restaurante ou cafetaria para o efeito e ainda no fornecimento de pequenos consumos a utilizar pelos clientes nos quartos, quando não exista serviço de room-service, ou fora deste caso, ocasionalmente, nas faltas imprevisíveis dos empregados adstritos ao serviço de room-service.

#### 15) Categorias sem enquadramento específico

*Encarregado de jardins* - É o trabalhador que coordena e dirige uma equipa de jardineiros com quem colabora, sendo o responsável pela manutenção e conservação das áreas ajardinadas. Pode dirigir trabalhos de limpeza das zonas exteriores dos estabelecimentos e proceder a outras tarefas que lhe sejam atribuídas.

*Jardineiro* - Ocupa-se do arranjo e conservação dos jardins, piscinas, arruamentos e demais zonas exteriores dos estabelecimentos.

*Aprendiz de restauração e bebidas* - É o trabalhador que sob a orientação de profissionais qualificados ou do empregador adquire conhecimentos técnico-profissionais que o habilitem a ingressar na carreira profissional de uma especialidade.

*Ajudante de todas as secções* - É o trabalhador não qualificado que, em qualquer secção do estabelecimento, executa operações de limpeza e outras funções para as quais se não exige experiência profissional, podendo, acidentalmente, substituir os profissionais de categoria superior.

*Estagiário de restauração e bebidas* - É o trabalhador que, tendo terminado o período de aprendizagem, se prepara para ascender ao primeiro grau da categoria profissional respetiva.

#### 16) Telefones

*Telefonistas (1.ª e 2.ª)* - Opera o equipamento telefónico, fornece informações sobre os serviços, recebe e transmite mensagens, pode ter de operar com telex e colaborar na organização e manutenção de ficheiros e arquivos, desde que adstritos e referentes à respetiva secção.

#### 17) Administrativos

*Diretor de serviços* - Estuda, organiza, dirige e coordena,

nos limites dos poderes de que está investido, as atividades do organismo ou da empresa, ou de um ou vários dos seus departamentos. Exerce funções tais como: colaborar na determinação da política da empresa; planejar a utilização mais conveniente da mão-de-obra, equipamento, materiais, instalações e capitais; orientar, dirigir e fiscalizar a atividade do organismo ou empresa segundo os planos estabelecidos, a política adotada e as normas e regulamentos prescritos; criar e manter uma estrutura administrativa que permita explorar e dirigir a empresa de maneira eficaz; colaborar na fixação da política financeira e exercer a verificação dos custos.

*Chefe de serviços* - Profissional que estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, numa ou várias divisões, serviços e secções, respetivamente, as atividades que lhe são próprias; exerce dentro do setor que chefia, e nos limites da sua competência, funções de direção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das atividades do setor, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento e materiais e a admissão de pessoal necessário ao bom funcionamento do seu setor e executa outras funções semelhantes.

*Técnico de contas* - Organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de atividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os empregados encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento; elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respetivo balanço, que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas e fornece indicações para essa elaboração; efetua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos, para se certificar da correção da respetiva escrituração. Pode subscrever a escrita da empresa, sendo o responsável pela contabilidade respetiva, perante os serviços da Direção-Geral de Contribuições e Impostos.

*Assistente de vendas de 1.ª* - É o profissional que em cada estabelecimento tem como funções principais, além da realização de tarefas operacionais e de apoio à gestão dos recursos humanos, a implantação das estratégias de marketing e publicidade determinadas pela empresa para incrementar o volume de vendas, nomeadamente através das tarefas seguintes: promoção junto dos potenciais clientes; marketing telefónico; identificação e atendimento de reclamações por parte de clientes; organização do processo de distribuição local de publicidade relativa ao estabelecimento; estudo dos respetivos resultados; supervisão da equipa de distribuição

de publicidade; planeamento e organização de festas de aniversário, visitas de estudo.

*Assistente de vendas de 2.ª* - É o profissional que colabora com o assistente de vendas de 1.ª, executando as suas funções e substituindo-o nas suas ausências e impedimentos.

*Chefe de secção* - Coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais administrativos com atividades afins.

*Tesoureiro* - Dirige a tesouraria, em escritórios em que haja departamento próprio, tendo a responsabilidade dos valores de caixa que lhes estão confiados; verifica as diversas caixas e confere as respetivas existências, prepara os fundos para serem depositados nos bancos e toma as disposições necessárias para levantamentos; verifica periodicamente se o montante dos valores em caixa coincide com o que os livros indicam. Pode, por vezes, autorizar certas despesas e executar outras tarefas relacionadas com as operações financeiras.

*Secretário de direcção* - Ocupa-se do secretariado específico da administração ou direcção da empresa. Entre outras, compete-lhe normalmente as seguintes funções: redigir atas das reuniões de trabalho; assegurar, por sua própria iniciativa, o trabalho de rotina diária do gabinete, providenciar pela realização das assembleias-gerais, reuniões de trabalho, contratos e escrituras.

*Caixa* - É o profissional que tem a seu cargo as operações da caixa e registo do movimento relativo a transações respeitantes à gestão do empregador; recebe numerário e outros valores e verifica se a sua importância corresponde à indicada nas notas de venda ou nos recibos; prepara os sobrescritos segundo as folhas de pagamento. Pode preparar os fundos destinados a serem depositados e tomar as disposições necessárias para os levantamentos.

Escriturário (1.ª, 2.ª e 3.ª)

1- Executa várias tarefas que variam consoante a natureza e importância do escritório onde trabalha; redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, manualmente ou a computador, dando-lhes o seguimento apropriado; tira as notas necessárias à execução das tarefas que lhe competem; examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados que são necessários para preparar as respostas, elabora, ordena ou prepara os documentos relativos à encomenda, distribuição e regularização das compras e vendas; recebe pedidos de informações e transmite-os à pessoa ou serviço competente; põe em caixa os pagamentos de conta e entrega recibos; escreve em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas; estabelece o extrato das operações efetuadas e de outros documentos para informação da direcção; atende os candidatos às vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efetua registos do pessoal; preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa; ordena e arquiva notas de livranças, recibos, cartas ou outros documentos e elabora dados estatísticos. Acessoriamente, nota em estenografia, escreve à máquina e opera com máquinas de escritório.

2- Para além da totalidade ou parte das tarefas acima descritas, pode verificar e registar a assiduidade do pessoal, assim como os tempos gastos na execução das tarefas, com vista ao pagamento de salários ou outros afins.

## 18) Serviços técnicos

### A) Categorias sem enquadramento específico

*Director de serviços técnicos* - É o profissional responsável pela supervisão e coordenação de todo o equipamento e instalações da empresa, sua manutenção e reparação, designadamente no que respeita a refrigeração, caldeiras, instalação elétrica e serviços gerais. Supervisiona e coordena o pessoal adstrito aos serviços técnicos, prestando-lhe toda a assistência técnica necessária, em ordem a aumentar a sua eficiência, designadamente no que respeita à prevenção de acidentes, combate a incêndios e inundações e paralisação de equipamentos. Programa trabalhos de manutenção e reparação, tanto internos como externos, de modo a fornecer indicações precisas sobre o estado de conservação e utilização do equipamento e instalações. Elabora planos de rotina, supervisionando o seu cumprimento e é o responsável pela verificação dos materiais necessários à manutenção de todo o equipamento. Elabora e coordena os horários dos serviços e colabora com outros diretores e ou chefes de departamento para a realização da sua atividade.

*Chefe de manutenção, de conservação ou de serviços técnicos* - É o profissional técnico que dirige, coordena e orienta o funcionamento dos serviços de manutenção, de conservação ou técnicos de uma empresa.

*Técnico de frio* - É o trabalhador que se ocupa da manutenção, conservação e reparação dos equipamentos de refrigeração térmicos e ou ar condicionado.

*Operário polivalente* - É o trabalhador que executa tarefas de eletricidade, canalização, pintura, mecânica, carpintaria, etc.

### B) Rodoviários

*Motorista* - É o trabalhador que possuindo licença de condução como profissional conduz veículos automóveis; zela pela conservação do veículo e pela carga que transporta, orientando e colaborando na respetiva carga e descarga.

### C) Comércio (armazém)

*Encarregado de armazém* - É o profissional que dirige os trabalhadores e o serviço no armazém, assumindo a responsabilidade pelo seu bom funcionamento, podendo ter sob sua orientação um ou mais fiéis de armazém.

*Fiel de armazém* - É o trabalhador responsável pela aquisição, transporte, armazenamento e conservação de mercadorias e demais produtos, controlando as respetivas entradas e saídas.

*Empregado de armazém* - É o profissional que cuida da arrumação das mercadorias ou produtos nas áreas de armazenamento, acondiciona e ou desembala por métodos manuais ou mecânicos. Procede à distribuição das mercadorias ou produtos pelos sectores de venda ou utilização. Fornece, no local de armazenamento, mercadorias ou produtos contra entrega de requisição. Assegura a limpeza das instalações; colabora na realização dos inventários.

#### D) Panificadores

*Amassador* - É o profissional a quem incumbe a preparação e manipulação das massas para pão e produtos afins, incluindo o refresco dos iscos, nas regiões em que tal sistema de fabrico seja adotado, sendo responsável pelo bom fabrico de pão e dos produtos afins.

*Forneiro* - É o profissional a quem compete assegurar o funcionamento do forno, sendo responsável pela boa cozedura do pão e ou produtos afins.

*Amassador-aspirante* - É o trabalhador que, sob orientação do amassador, efetua todas as tarefas estipuladas para este.

*Forneiro-aspirante* - É o trabalhador que, sob orientação do forneiro, efetua todas as tarefas estipuladas para este.

*Manipulador (ajudante de padaria)* - É o trabalhador que colabora com os profissionais das categorias acima referidas, auxiliando no fabrico do pão e ou produtos afins, compete-lhe ainda cuidar da limpeza das máquinas e utensílios utilizados, bem como das instalações.

#### E) Marítimos

*Mestre* - É o profissional responsável pela condução, manutenção e conservação das máquinas e demais aparelhagem mecânica existente a bordo da embarcação a cuja tripulação pertence.

*Marinheiro* - É o trabalhador que a bordo de uma embarcação desempenha as tarefas que lhe forem destinadas pelo mestre ou arrais, nomeadamente o serviço de manobras de atracação e desatracação, limpeza de embarcação e trabalhos de conservação. Quando habilitado, pode substituir o mestre ou o arrais nas respetivas ausências, faltas ou impedimentos.

#### 19) Abastecimento de máquinas de venda automática

*Supervisor de abastecimentos de máquinas de venda automática* - Coordena e dirige um grupo de profissionais de abastecimentos de máquinas automáticas, podendo em caso de necessidade, executar as funções destes.

*Empregado de abastecimentos de máquinas de venda automática de 1.ª e 2.ª* - Transporta os produtos alimentares e bebidas da sede da empresa para reposição dos mesmos, nas máquinas de venda automática, procedendo, também, à sua higiene e manutenção.

#### 20) Golfe

*Diretor de golfe* - Coordena e dirige todos os serviços do estabelecimento e aconselha a administração das políticas de investimento e organização a realizar. Pode representar a administração, dentro do âmbito dos poderes que por essa lhe sejam conferidos.

*Secretário* - É o trabalhador que coadjuva o diretor de golfe na execução das respetivas funções e substitui-o nos seus impedimentos e ausências. Compete-lhe, ainda, executar as tarefas atribuídas ao diretor de golfe, nos casos em que este não exista.

*Rececionista* - É o trabalhador que nos campos ou clubes

de golfe se ocupa dos serviços de receção, nomeadamente, no acolhimento dos jogadores residentes ou nos anexos da empresa; emite, apresenta, e recebe as respetivas contas.

*Chefe de manutenção* - É o trabalhador que superintende, coordena e executa todas as tarefas inerentes à manutenção do golfe, para o que deverá ter qualificação adequada. É o trabalhador que providencia a realização dos trabalhos de conservação no campo de golfe de acordo com orientação superior.

*Capataz de campo* - É o trabalhador que providencia a realização dos trabalhos de conservação no campo de golfe, de acordo com orientação superior.

*Capataz de rega* - É o trabalhador que fiscaliza, coordena e executa os trabalhos relativos à rega; assegura a manutenção dos reservatórios de rega, estação de bombagem, furos artesianos e outras tubagens de água de apoio ao campo de golfe. Programa e fiscaliza as regas automáticas.

*Operador de golfe* - É o trabalhador que executa os trabalhos de rega e outros necessários à conservação do campo. Executa todos os trabalhos inerentes ao corte de relva e outros que lhe forem determinados.

*Chefe de «caddies»* - É o trabalhador que orienta o serviço dos caddies, bem como a sua formação. É responsável pelo material deixado à sua guarda.

«Caddie» - É o trabalhador que transporta os utensílios de golfe solicitados pelos jogadores ou nomeado pelo chefe dos caddies. Deverá ser conhecedor das regras de golfe.

Lisboa, 28 de agosto de 2018.

Pela Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP):

*Mário Pereira Gonçalves*, na qualidade de presidente e mandatário.

Pela FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal:

*António Francisco Gonçalves Soares Baião*, na qualidade de mandatário.

#### Declaração

Pela FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal, em representação dos seguintes sindicatos:

- Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Algarve;
- Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Centro;
- Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Norte;
- Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Sul.

Depositado em 10 de setembro de 2018, a fl. 69 do livro n.º 12, com o n.º 185/2018, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

**Contrato coletivo entre a Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade - CNIS e a FEPCES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços e outros - Alteração salarial e outras**

Altera o CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 39, de 22 de outubro de 2017.

CAPÍTULO I

**Âmbito pessoal, geográfico, sectorial e vigência**

Cláusula 1.<sup>a</sup>

**Âmbito e área de aplicação**

1- A presente convenção regula as relações de trabalho entre as instituições particulares de solidariedade social representadas pela Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade - CNIS, doravante também abreviadamente designadas por instituições, e os trabalhadores ao seu serviço que sejam ou venham a ser membros das associações sindicais outorgantes, sendo aplicável em todo o território nacional, com exceção da Região Autónoma dos Açores.

2- Para cumprimento do disposto na alínea *h*) do artigo 543.º, conjugado com os artigos 552.º e 553.º do Código do Trabalho, refere-se que serão abrangidos por esta convenção 3000 empregadores e 63 000 trabalhadores.

... ..

CAPÍTULO XIV

**Disposições transitórias e finais**

... ..

Cláusula 99.<sup>a</sup>

**Cláusula de salvaguarda**

Mantêm-se em vigor as matérias que, entretanto, não foram objecto de alteração, constantes da revisão global, cuja publicação está inserta no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 39, de 22 de outubro de 2017.

... ..

ANEXO IV

**Enquadramento das profissões e categorias profissionais em níveis de remuneração**

**A - Geral:**

Nível I

Director de serviços.  
Director de serviços clínicos.  
Secretário-geral.

Nível II

Assistente social principal.

Chefe de divisão.  
Enfermeiro especialista principal.  
Enfermeiro principal.  
Higienista oral principal.  
Ortoptista principal.  
Ortoprotésico principal.  
Psicólogo principal.  
Sociólogo principal.  
Técnico de análises clínicas e saúde pública principal.  
Técnico de anatomia patológica, citológica e tanatológica principal.  
Técnico de audiologia principal.  
Técnico de cardiopneumologia principal.  
Técnico dietista/nutricionista principal (com licenciatura e cédula).  
Técnico de farmácia principal.  
Técnico de medicina nuclear principal.  
Técnico de neurofisiologia principal.  
Técnico de prótese dentária principal.  
Técnico de radiologia principal.  
Técnico de radioterapia principal.  
Técnico de reabilitação/fisioterapeuta principal.  
Técnico de reabilitação/terapeuta da fala principal.  
Técnico de reabilitação/terapeuta ocupacional principal.  
Técnico de saúde ambiental principal.  
Técnico superior de animação sócio-cultural principal.  
Técnico superior de educação especial e reabilitação/reabilitação psicomotora principal.  
Técnico superior de educação social principal.  
Técnico superior de mediação social principal.

Nível III

Assistente social de 1.<sup>a</sup>  
Director técnico (FARM).  
Enfermeiro especialista de 1.<sup>a</sup>  
Enfermeiro de 1.<sup>a</sup>  
Higienista oral de 1.<sup>a</sup>  
Médico especialista.  
Ortoptista de 1.<sup>a</sup>  
Ortoprotésico de 1.<sup>a</sup>  
Psicólogo de 1.<sup>a</sup>  
Sociólogo de 1.<sup>a</sup>  
Técnico de análises clínicas e saúde pública de 1.<sup>a</sup>  
Técnico de anatomia patológica, citológica e tanatológica de 1.<sup>a</sup>  
Técnico de audiologia de 1.<sup>a</sup>  
Técnico de cardiopneumologia de 1.<sup>a</sup>  
Técnico dietista/nutricionista de 1.<sup>a</sup> (com licenciatura e cédula).  
Técnico de farmácia de 1.<sup>a</sup>  
Técnico de medicina nuclear de 1.<sup>a</sup>  
Técnico de neurofisiologia de 1.<sup>a</sup>  
Técnico de prótese dentária de 1.<sup>a</sup>  
Técnico de radiologia de 1.<sup>a</sup>  
Técnico de radioterapia de 1.<sup>a</sup>  
Técnico de reabilitação/fisioterapeuta de 1.<sup>a</sup>  
Técnico de reabilitação/terapeuta da fala de 1.<sup>a</sup>  
Técnico de reabilitação/terapeuta ocupacional de 1.<sup>a</sup>

Técnico de saúde ambiental de 1.<sup>a</sup>  
Técnico superior de animação sociocultural de 1.<sup>a</sup>  
Técnico superior de educação especial e reabilitação/reabilitação psicomotora de 1.<sup>a</sup>  
Técnico superior de educação social de 1.<sup>a</sup>  
Técnico superior de mediação social de 1.<sup>a</sup>

Nível IV

Arquitecto.  
Assistente social de 2.<sup>a</sup>  
Conservador de museu.  
Consultor jurídico.  
Enfermeiro de 2.<sup>a</sup>  
Engenheiro agrónomo.  
Engenheiro civil.  
Engenheiro electrotécnico.  
Engenheiro silvicultor.  
Farmacêutico.  
Formador.  
Higienista oral de 2.<sup>a</sup>  
Médico (clínica geral).  
Ortoplasta de 2.<sup>a</sup>  
Ortoprotésico de 2.<sup>a</sup>  
Psicólogo de 2.<sup>a</sup>  
Sociólogo de 2.<sup>a</sup>  
Técnico de análises clínicas e saúde pública de 2.<sup>a</sup>  
Técnico de anatomia patológica, citológica e tanatológica de 2.<sup>a</sup>  
Técnico de audiologia de 2.<sup>a</sup>  
Técnico de cardiopneumologia de 2.<sup>a</sup>  
Técnico dietista/nutricionista de 2.<sup>a</sup> (com licenciatura e cédula).  
Técnico de farmácia de 2.<sup>a</sup>  
Técnico de medicina nuclear de 2.<sup>a</sup>  
Técnico de neurofisiologia de 2.<sup>a</sup>  
Técnico de prótese dentária de 2.<sup>a</sup>  
Técnico de radiologia de 2.<sup>a</sup>  
Técnico de radioterapia de 2.<sup>a</sup>  
Técnico de reabilitação/fisioterapeuta de 2.<sup>a</sup>  
Técnico de reabilitação/terapeuta da fala de 2.<sup>a</sup>  
Técnico de reabilitação/terapeuta ocupacional de 2.<sup>a</sup>  
Técnico de saúde ambiental de 2.<sup>a</sup>  
Técnico superior de animação sociocultural de 2.<sup>a</sup>  
Técnico superior de educação especial e reabilitação/reabilitação psicomotora de 2.<sup>a</sup>  
Técnico superior de educação social de 2.<sup>a</sup>  
Técnico superior de laboratório.  
Técnico superior de mediação social de 2.<sup>a</sup>  
Veterinário.

Nível V

Assistente social de 3.<sup>a</sup>  
Enfermeiro de 3.<sup>a</sup>  
Higienista oral de 3.<sup>a</sup>  
Ortoplasta de 3.<sup>a</sup>  
Ortoprotésico de 3.<sup>a</sup>  
Psicólogo de 3.<sup>a</sup>  
Sociólogo de 3.<sup>a</sup>

Técnico de análises clínicas e saúde pública de 3.<sup>a</sup>  
Técnico de anatomia patológica, citológica e tanatológica de 3.<sup>a</sup>

Técnico de audiologia de 3.<sup>a</sup>  
Técnico de cardiopneumologia de 3.<sup>a</sup>  
Técnico dietista/nutricionista de 3.<sup>a</sup> (com licenciatura e cédula).

Técnico de farmácia de 3.<sup>a</sup>  
Técnico de medicina nuclear de 3.<sup>a</sup>  
Técnico de neurofisiologia de 3.<sup>a</sup>  
Técnico de prótese dentária de 3.<sup>a</sup>  
Técnico de radiologia de 3.<sup>a</sup>  
Técnico de radioterapia de 3.<sup>a</sup>  
Técnico de reabilitação/fisioterapeuta de 3.<sup>a</sup>  
Técnico de reabilitação/terapeuta da fala de 3.<sup>a</sup>  
Técnico de reabilitação/terapeuta ocupacional de 3.<sup>a</sup>  
Técnico de saúde ambiental de 3.<sup>a</sup>  
Técnico superior de animação sociocultural de 3.<sup>a</sup>  
Técnico superior de educação especial e reabilitação/reabilitação psicomotora de 3.<sup>a</sup>  
Técnico superior de educação social de 3.<sup>a</sup>  
Técnico superior de mediação social de 3.<sup>a</sup>

Nível VI

Contabilista/técnico oficial de contas.

Nível VII

Cardiografista principal.  
Chefe de departamento.  
Chefe de escritório.  
Chefe de serviços.  
Dietista principal.  
Electroencefalografista principal.  
Engenheiro técnico agrário.  
Engenheiro técnico (construção civil).  
Engenheiro técnico (electromecânico).  
Fisioterapeuta principal.  
Pneumografista principal.  
Preparador de análises clínicas principal.  
Radiografista principal.  
Radioterapeuta principal.  
Técnico de análises clínicas principal.  
Técnico de audiometria principal.  
Técnico de cardiopneumografia principal.  
Técnico de locomoção principal.  
Técnico de neurofisiografia principal.  
Técnico ortoprotésico principal.  
Técnico de ortóptica principal.  
Terapeuta da fala principal.  
Terapeuta ocupacional principal.  
Tesoureiro.

Nível VIII

Agente de educação familiar de 1.<sup>a</sup>  
Ajudante técnico de farmácia (residual).  
Cardiografista de 1.<sup>a</sup>  
Chefe de secção (ADM).  
Chefe dos serviços gerais.

Dietista de 1.<sup>a</sup>  
Educador social de 1.<sup>a</sup>  
Electroencefalografista de 1.<sup>a</sup>  
Encarregado geral.  
Fisioterapeuta de 1.<sup>a</sup>  
Guarda-livros.  
Pneumografista de 1.<sup>a</sup>  
Preparador de análises clínicas de 1.<sup>a</sup>  
Radiografista de 1.<sup>a</sup>  
Radioterapeuta de 1.<sup>a</sup>  
Técnico de actividades de tempos livres.  
Técnico de análises clínicas de 1.<sup>a</sup>  
Técnico de audiometria de 1.<sup>a</sup>  
Técnico de cardiopneumografia de 1.<sup>a</sup>  
Técnico de neurofisiografia de 1.<sup>a</sup>  
Técnico ortoprotésico de 1.<sup>a</sup>  
Técnico de ortóptica de 1.<sup>a</sup>  
Terapeuta da fala de 1.<sup>a</sup>  
Terapeuta ocupacional de 1.<sup>a</sup>

Nível IX

Agente de educação familiar de 2.<sup>a</sup>  
Animador cultural.  
Cardiografista de 2.<sup>a</sup>  
Dietista de 2.<sup>a</sup>  
Educador social de 2.<sup>a</sup>  
Electroencefalografista de 2.<sup>a</sup>  
Encarregado (EL).  
Encarregado (MAD).  
Encarregado (MET).  
Encarregado de exploração ou feitor.  
Encarregado de fabrico.  
Encarregado de obras.  
Encarregado de oficina.  
Fisioterapeuta de 2.<sup>a</sup>  
Mediador sociocultural.  
Monitor/formador de habilitação e reabilitação principal.  
Monitor principal.  
Pneumografista de 2.<sup>a</sup>  
Preparador de análises clínicas de 2.<sup>a</sup>  
Radiografista de 2.<sup>a</sup>  
Radioterapeuta de 2.<sup>a</sup>  
Técnico de análises clínicas de 2.<sup>a</sup>  
Técnico de audiometria de 2.<sup>a</sup>  
Técnico auxiliar de serviço social de 1.<sup>a</sup>  
Técnico de cardiopneumografia de 2.<sup>a</sup>  
Técnico de neurofisiografia de 2.<sup>a</sup>  
Terapeuta da fala de 2.<sup>a</sup>  
Terapeuta ocupacional de 2.<sup>a</sup>  
Técnico ortoprotésico de 2.<sup>a</sup>  
Técnico de ortóptica de 2.<sup>a</sup>

Nível X

Chefe de equipa/oficial principal (EL).  
Cozinheiro-chefe.  
Documentalista.  
Encarregado fiscal.  
Encarregado de sector de armazém.

Encarregado geral de serviços gerais.  
Escriturário principal/subchefe de secção.  
Monitor de 1.<sup>a</sup>  
Monitor/formador de habilitação e reabilitação de 1.<sup>a</sup>  
Monitor de CAO principal.  
Pintor-decorador de 1.<sup>a</sup>  
Pintor de lisos (madeira) de 1.<sup>a</sup>  
Secretário.  
Técnico auxiliar de serviço social de 2.<sup>a</sup>  
Técnico de reabilitação.  
Tradutor principal.

Nível XI

Ajudante de farmácia do 3.º ano (residual).  
Ajudante técnico de análises clínicas.  
Ajudante técnico de fisioterapia.  
Chefe de compras/ecónomo.  
Encarregado de serviços gerais.  
Encarregado de refeitório.  
Monitor de 2.<sup>a</sup>  
Monitor/formador de habilitação e reabilitação de 2.<sup>a</sup>  
Monitor de CAO de 1.<sup>a</sup>  
Parteira.  
Pintor-decorador de 2.<sup>a</sup>  
Pintor de lisos (madeira) de 2.<sup>a</sup>  
Técnicos auxiliares de diagnóstico e terapêutica com autorização de exercício.  
Tradutor de 1.<sup>a</sup>

Nível XII

Ajudante de acção directa de 1.<sup>a</sup>  
Ajudante de farmácia do 2.º ano (residual).  
Ajudante de feitor.  
Arquivista.  
Auxiliar de actividades ocupacionais com 11 ou mais anos de bom e efectivo serviço.  
Auxiliar de educação com 11 ou mais anos de bom e efectivo serviço.  
Barbeiro-cabeleireiro.  
Caixa.  
Canalizador (picheleiro) de 1.<sup>a</sup>  
Carpinteiro de 1.<sup>a</sup>  
Carpinteiro de limpos de 1.<sup>a</sup>  
Carpinteiro de tosco ou cofragem de 1.<sup>a</sup>  
Cozinheiro de 1.<sup>a</sup>  
Dispenseiro.  
Dourador de ouro fino de 3.<sup>a</sup>  
Electricista (oficial) de 1.<sup>a</sup>  
Encarregado (ROD).  
Encarregado de sector (serviços gerais).  
Escriturário de 1.<sup>a</sup>  
Fiel de armazém de 1.<sup>a</sup>  
Marceneiro de 1.<sup>a</sup>  
Monitor de CAO de 2.<sup>a</sup>  
Motorista de pesados de 1.<sup>a</sup>  
Operador de computador de 1.<sup>a</sup>  
Pasteleiro de 1.<sup>a</sup>  
Pedreiro/trolha de 1.<sup>a</sup>

Pintor de 1. <sup>a</sup>	Escriturário de 3. <sup>a</sup>
Pintor-decorador de 3. <sup>a</sup>	Marceneiro de 3. <sup>a</sup>
Pintor de lisos (madeira) de 3. <sup>a</sup>	Motorista de ligeiros de 2. <sup>a</sup>
Serralheiro civil de 1. <sup>a</sup>	Operador de máquinas agrícolas.
Serralheiro mecânico de 1. <sup>a</sup>	Operador de máquinas auxiliares de 1. <sup>a</sup>
Tradutor de 2. <sup>a</sup>	Operador manual de 1. <sup>a</sup>
Nível XIII	Pasteleiro de 3. <sup>a</sup>
Ajudante de acção directa de 2. <sup>a</sup>	Pedreiro/trolha de 3. <sup>a</sup>
Ajudante de acção educativa de 1. <sup>a</sup>	Pintor de 3. <sup>a</sup>
Auxiliar de acção médica de 1. <sup>a</sup>	Prefeito.
Ajudante de estabelecimento de apoio a pessoas com deficiência de 1. <sup>a</sup>	Recepcionista principal.
Ajudante de farmácia do 1.º ano.	Serralheiro civil de 3. <sup>a</sup>
Auxiliar de actividades ocupacionais com cinco anos de bom e efectivo serviço.	Serralheiro mecânico de 3. <sup>a</sup>
Auxiliar de educação com cinco anos de bom e efectivo serviço.	Telefonista principal.
Canalizador (picheiro) de 2. <sup>a</sup>	Tratador ou guardador de gado.
Carpinteiro de 2. <sup>a</sup>	Nível XV
Carpinteiro de limpos de 2. <sup>a</sup>	Ajudante de acção educativa de 3. <sup>a</sup>
Carpinteiro de tosco ou cofragem de 2. <sup>a</sup>	Ajudante de cozinheiro com mais de 5 anos de bom e efectivo serviço.
Cobrador.	Ajudante de estabelecimento de apoio a pessoas com deficiência de 3. <sup>a</sup>
Cozinheiro de 2. <sup>a</sup>	Ajudante de enfermaria.
Electricista (oficial) de 2. <sup>a</sup>	Ajudante de ocupação.
Escriturário de 2. <sup>a</sup>	Auxiliar de acção médica de 3. <sup>a</sup>
Fiel de armazém de 2. <sup>a</sup>	Capataz.
Marceneiro de 2. <sup>a</sup>	Costureira/alfaiate.
Motorista de ligeiros de 1. <sup>a</sup>	Operador de processamento de texto de 1. <sup>a</sup>
Motorista de pesados de 2. <sup>a</sup>	Empregado de balcão com mais de cinco anos de bom e efectivo serviço.
Operador de computadores de 2. <sup>a</sup>	Empregado de mesa com mais de cinco anos de bom e efectivo serviço.
Operador de máquinas auxiliares principal.	Empregado de refeitório com mais de cinco anos de bom e efectivo serviço.
Pasteleiro de 2. <sup>a</sup>	Estagiário do 2.º ano (ADM).
Pedreiro/trolha de 2. <sup>a</sup>	Operador de computador estagiário.
Pintor de 2. <sup>a</sup>	Operador manual de 2. <sup>a</sup>
Serralheiro civil de 2. <sup>a</sup>	Pré-oficial do 2.º ano (EL).
Serralheiro mecânico de 2. <sup>a</sup>	Recepcionista de 1. <sup>a</sup>
Tractorista.	Telefonista de 1. <sup>a</sup>
Nível XIV	Nível XVI
Ajudante de acção directa de 3. <sup>a</sup>	Ajudante de cozinheiro até cinco anos.
Ajudante de acção educativa de 2. <sup>a</sup>	Ajudante de motorista.
Auxiliar de acção médica de 2. <sup>a</sup>	Ajudante de padaria.
Ajudante de estabelecimento de apoio a pessoas com deficiência de 2. <sup>a</sup>	Auxiliar de laboratório.
Auxiliar de actividades ocupacionais.	Barbeiro.
Auxiliar de educação.	Caseiro.
Caixa de balcão.	Contínuo de 1. <sup>a</sup>
Canalizador (picheiro) de 3. <sup>a</sup>	Empregado de balcão até cinco anos.
Carpinteiro de 3. <sup>a</sup>	Empregado de refeitório até cinco anos.
Carpinteiro de limpos de 3. <sup>a</sup>	Estagiário de operador de máquinas auxiliares.
Carpinteiro de tosco ou cofragem de 3. <sup>a</sup>	Estagiário do 1.º ano (ADM).
Cozinheiro de 3. <sup>a</sup>	Guarda ou guarda-rondista de 1. <sup>a</sup>
Operador de processamento de texto principal.	Operador manual de 3. <sup>a</sup>
Electricista (oficial) de 3. <sup>a</sup>	Operador de processamento de texto de 2. <sup>a</sup>
Encarregado de emprego protegido e empresas de inserção.	Porteiro de 1. <sup>a</sup>

Pré-oficial do 1.º ano (EL).

Rececionista de 2.ª

Telefonista de 2.ª

Nível XVII

Ajudante do 2.º ano (EL).

Contínuo de 2.ª

Empregado de quartos/camaratas/enfermarias.

Engomador.

Estagiário de rececionista.

Guarda de propriedades ou florestal.

Guarda ou guarda-rondista de 2.ª

Hortelão ou trabalhador horto-florícola.

Jardineiro.

Lavadeiro.

Porteiro de 2.ª

Roupeiro.

Trabalhador agrícola.

Trabalhador auxiliar (serviços gerais) com mais de cinco anos de bom e efectivo serviço.

Nível XVIII

Ajudante do 1.º ano (EL).

Estagiário do 3.º e 4.º anos (HOT).

Praticante do 2.º ano (CC, FARM, MAD e MET).

Praticante dos 3.º e 4.º anos (GRAF).

Servente (CC).

Trabalhador auxiliar (serviços gerais) até cinco anos de serviço.

Notas:

Mantêm-se em vigor as notas 1, 2, 3, 4 e 5 do anexo IV, na sua actual formulação, constantes do texto de CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 39, de 22 de outubro de 2017.

## ANEXO V

### Tabela de retribuições mínimas

(de 1 de janeiro de 2018 a 31 de dezembro de 2018)

Tabela A

Nível	RM
1	1 201,00 €
2	1 120,00 €
3	1 055,00 €
4	1 007,00 €
5	956,00 €
6	907,00 €
7	857,00 €
8	809,00 €
9	761,00 €
10	712,00 €
11	663,00 €
12	626,00 €

13	612,00 €
14	602,00 €
15	592,00 €
16	588,00 €
17	584,00 €
18	580,00 €

Lisboa, 28 de junho de 2018.

Pela Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade - CNIS:

*José Macário Correia*, na qualidade de mandatário.

*João Carlos Gomes Dias*, na qualidade de mandatário.

*Henrique Manuel de Queirós Pereira Rodrigues*, na qualidade de mandatário.

Pela FEPCES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços:

*Maria José Carvalho Esgueira*, na qualidade de mandatária.

*Ana Paula Quintela Rodrigues*, na qualidade de mandatária.

*José Carlos Carvalho Fernandes*, na qualidade de mandatário.

Pela Federação Nacional dos Professores - FENPROF:

*Graça Maria Cabral de Sousa Morgado dos Santos*, na qualidade de mandatária.

Pela FECTRANS - Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações:

*Maria José Carvalho Esgueira*, na qualidade de mandatária.

*Ana Paula Quintela Rodrigues*, na qualidade de mandatária.

*José Carlos Carvalho Fernandes*, na qualidade de mandatário.

Pela FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal:

*Joana Isabel Pinto Jesus*, na qualidade de mandatária.

Pela Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro - FEVICCOM:

*Maria José Carvalho Esgueira*, na qualidade de mandatária.

*Ana Paula Quintela Rodrigues*, na qualidade de mandatária.

*José Carlos Carvalho Fernandes*, na qualidade de mandatário.

Pelo SEP - Sindicato dos Enfermeiros Portugueses:

*Jorge Manuel da Silva Rebelo*, mandatário.

Pelo Sindicato Nacional dos Psicólogos:

*Joana Isabel Pinto Jesus*, na qualidade de mandatária.

Pelo SIFAP - Sindicato Nacional dos Profissionais de Farmácia e Paramédicos:

*José Carlos Dantas*, na qualidade de presidente da direcção.

Pelo STSSSS - Sindicato dos Trabalhadores da Saúde, Solidariedade e Segurança Social:

*Ana Lúcia Duarte Massas*, na qualidade de mandatária.

Pelo STSS - Sindicato Nacional dos Técnicos Superiores de Saúde das Áreas de Diagnóstico e Terapêutica:

*Luís Alberto Pinho Dupont*, na qualidade de vice-presidente.

### Declaração

Federação Portuguesa dos Sindicatos da Construção, Cerâmica e Vidro - FEVICCOM, em representação dos seguintes sindicatos:

STCCMCS - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos e Similares, Construção, Madeiras, Mármore e Cortiças do Sul e Regiões Autónomas;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos e Similares da Região Norte;

Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos, Construção, Madeiras, Mármore e Similares da Região Centro;

Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Vidreira;

Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Pedreiras, Cerâmica e Afins da Região a Norte do Rio Douro;

Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Mármore, Pedreiras, Cerâmica e Materiais de Construção de Portugal;

Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil, Madeiras, Mármore e Pedreiras do Distrito de Viana do Castelo e Norte - SCMPVCN;

SICOMA-Sindicato dos Trabalhadores da Construção, Madeiras, Olarias e Afins da Região da Madeira.

FEPCES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços, em representação dos seguintes sindicatos:

CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal;

Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Minho;

Sindicato dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas;

Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas, Profissões Similares e Actividades Diversas;

Sindicato dos Empregados de Escritório, Comércio e Serviços da Horta.

FECTRANS - Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações, em representação dos seguintes sindicatos:

STRUP - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes

Rodoviários e Urbanos de Portugal;

STRUN - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte;

SNTSF - Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Sector Ferroviário;

SIMAMEVIP - Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca;

OFICIAIS/MAR - Sindicato dos Capitães, Oficiais Pilotos, Comissários e Engenheiros da Marinha Mercante;

STFCMM - Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante;

STRAMM - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários da Região Autónoma da Madeira;

SPTTOSH - Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços da Horta;

SPTTOSSMSM - Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e outros Serviços de São Miguel e Santa Maria.

FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal, em representação dos seguintes sindicatos:

Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Algarve;

Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Centro;

Sindicato dos Trabalhadores na Hotelaria, Turismo, Alimentação, Serviços e Similares da Região Autónoma da Madeira;

Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Norte;

Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Sul;

SINTAB - Sindicato dos Trabalhadores de Agricultura e das Indústrias de Alimentação, Bebidas e Tabacos de Portugal;

STIANOR - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Alimentação do Norte;

STIAC - Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Alimentar do Centro, Sul e Ilhas;

SABCES-Açores - Sindicato dos Trabalhadores de Alimentação, Bebidas e Similares, Comércio, Escritórios e Serviços dos Açores.

Federação Nacional dos Professores - FENPROF, em representação dos seguintes sindicatos:

- Sindicato dos Professores do Norte (SPN).
- Sindicato dos Professores da Região Centro (SPRC).
- Sindicato dos Professores da Grande Lisboa (SPGL).
- Sindicato dos Professores da Zona Sul (SPZS).
- Sindicato dos Professores da Madeira (SPM).
- Sindicato dos Professores da Região Açores (SPRA).
- Sindicato dos Professores no Estrangeiro (SPE).

Depositado em 7 de setembro de 2018, a fl. 69 do livro n.º 12, com o n.º 184/2018, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

**Acordo de empresa entre a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA e a Associação Sindical do Pessoal de Tráfego (ASPTC) - Revisão global**

**CAPÍTULO I**

**Âmbito e vigência**

**Cláusula 1.<sup>a</sup>**

**(Área e âmbito)**

1- O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, obriga a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA, prestador de serviço público de transporte coletivo terrestre de passageiros, a seguir referida por empresa, e os trabalhadores ao seu serviço, representados pela Associação Sindical do Pessoal de Tráfego (ASPTC).

2- O presente acordo abrange os municípios de Lisboa e Oeiras.

3- Este AE abrange esta entidade empregadora e 500 trabalhadores.

**Cláusula 2.<sup>a</sup>**

**(Vigência)**

1- Este AE entra em vigor 5 dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2- O presente AE vigorará por um período não inferior a 60 meses.

3- A tabela salarial produzirá efeitos de 1 de janeiro a 31 de dezembro de cada ano.

4- Para efeitos desta cláusula, considera-se que a expressão «tabela salarial», abrange as remunerações de base mínimas, bem como, outras formas de remuneração.

**Cláusula 3.<sup>a</sup>**

**(Revisão)**

1- A revisão efetuar-se-á quando uma das partes tomar a iniciativa da sua denúncia, parcial ou total, e deverá processar-se nos termos dos números seguintes.

2- A denúncia que significa o propósito de rever ou substituir, total ou parcialmente, o presente AE, far-se-á por escrito mediante uma proposta de onde constem as alterações pretendidas, que terá lugar após um decurso de 10 meses, contados a partir do início da produção de efeitos da tabela salarial vigente.

3- Os prazos de denúncia previstos no número anterior poderão, a requerimento de qualquer das partes, ser antecipados de dois meses, iniciando-se desde logo, um período de pré-negociação, com base na proposta e na respetiva contraproposta.

4- A contraproposta à proposta de revisão do acordo deve ser enviada por escrito, até 30 dias após a apresentação da proposta, iniciando-se as negociações nos 15 dias seguintes à receção da contraproposta.

**CAPÍTULO II**

**Direitos e deveres das partes**

**SECÇÃO I**

**(Obrigações e direitos recíprocos)**

**Cláusula 4.<sup>a</sup>**

**(Obrigações da empresa)**

A empresa obriga-se a:

a) Cumprir as disposições da lei e do presente AE, bem como a prestar às associações sindicais outorgantes ou nelas filiadas, todas as informações e esclarecimentos que estas solicitarem quanto ao seu cumprimento;

b) Proporcionar aos trabalhadores condições adequadas de trabalho, criando e mantendo para tal nos locais de trabalho, todas as estruturas e cuidados necessários, nomeadamente quanto à segurança e saúde no trabalho;

c) Não exigir ao trabalhador o exercício de funções diferentes daquelas para que foi contratado, sem prejuízo do disposto na cláusula 17.<sup>a</sup>;

d) Não reprimir o trabalhador nem exercer represálias sobre ele, em virtude do livre exercício de direitos, tais como, entre outros, o de livre associação, o de divulgar, oralmente ou por escrito, as suas ideias dentro da empresa, sem prejuízo do serviço, o de exigir o exato cumprimento deste AE e daquilo que vier a ser objeto de posterior acordo entre os trabalhadores e a empresa;

e) Proporcionar aos trabalhadores, dentro das possibilidades da empresa, condições para a sua formação física, cultural, social e profissional, tais como desportos variados, salas de reunião e atividades culturais;

f) Cumprir, nos termos da lei e do presente AE, as obrigações decorrentes do exercício pelos trabalhadores, de funções em organizações sindicais, de Segurança Social ou outros previstos na lei;

g) Colocar à disposição dos delegados sindicais, a título permanente, um local situado no interior da empresa, e que seja apropriado ao exercício das suas funções;

h) Passar, a solicitação do trabalhador, declarações e certificados onde conste a situação profissional deste, na empresa;

i) Levar em consideração as anormalidades de serviço apontadas pelos trabalhadores, individualmente ou em conjunto, e que afetem ou possam vir a afetar, significativamente, a segurança e eficiência do serviço público que a empresa se obriga a prestar, e especificamente quanto à Central de Comando de Tráfego, deverá haver registo das ocorrências, que permita posterior controlo sempre que se mostre necessário;

j) Prestar ao trabalhador arguido, lesado, vítima ou assistente em processos de natureza penal decorrentes do exercício da profissão, na medida em que tal se justifique, assistência legal, médica, psicológica e pecuniária, a fim de que este não sofra prejuízos para além dos que a lei não permite que

sejam transferidos para outrem;

k) Fornecer todas as ferramentas e aparelhos necessários à boa execução dos diversos serviços de cada profissão;

l) Não responsabilizar o trabalhador pelo pagamento de ferramentas, utensílios, cujo desaparecimento ou inutilização se venha, eventualmente, a verificar durante o período em que estas lhe estão confiadas, desde que o mesmo comunique imediatamente o facto, de modo a permitir esclarecer os motivos do desaparecimento ou as condições de inutilização e não se prove a existência de negligência;

m) Facultar as necessárias condições aos trabalhadores que tenham à sua guarda valores da empresa por forma a prevenir furtos e extravios, não podendo a empresa proceder a descontos no vencimento, sem apuramento da responsabilidade respetiva, através de inquérito circunstanciado ou decisão judicial, quando a esta haja lugar;

n) Enviar, em duplicado, até ao dia 10 de cada mês, aos respetivos sindicatos, os mapas de quotização do pessoal sindicalizado ao seu serviço, que tenha declarado desejar pagar as suas quotas através da empresa, acompanhados da quantia destinada ao pagamento das mesmas;

o) Facultar ao trabalhador a consulta do seu processo individual (cadastro), sempre que este o solicite e o justifique;

p) Ao pessoal tripulante a quem haja sido apreendida temporariamente a licença de condução ou a matrícula, quer dentro do período normal de trabalho, quer fora dele, a empresa atribuirá funções compatíveis sem diminuição da retribuição normal ou, se tal não for possível, concederá ao trabalhador licença sem retribuição até ao limite de seis meses;

q) Aceitar, no prazo de 60 dias, o pedido de troca direta de estação entre trabalhadores com a mesma categoria profissional, conforme o disposto na cláusula 23.<sup>a</sup>, sempre que esse pedido inclua a troca automática dos respetivos horários de trabalho e desde que não existam restrições médicas entre estes. Caso não exista a possibilidade de troca direta será assegurada a transferência logo que existam admissões para a mesma categoria profissional ou que estejam reunidas condições para tal;

r) Colocação da bandeira a meia haste pela morte de um funcionário no ativo.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### (Obrigações do trabalhador)

O trabalhador obriga-se a:

a) Fornecer à empresa o trabalho para que foi contratado e nas condições estabelecidas neste acordo;

b) Observar os horários e demais normas destinadas ao normal funcionamento dos serviços, desde que estabelecidos de harmonia com este acordo;

c) Executar, com a eficiência normalmente requerida, as funções que lhe foram confiadas, respeitando para tal a estrutura hierárquica internamente definida, na medida em que essa estrutura e o seu modo de atuação prática não afetem os direitos dos trabalhadores estabelecidos neste acordo;

d) Pronunciar-se, individualmente ou em conjunto, sobre deficiências de que tiver conhecimento e que afetem significativamente as condições em que a empresa deve fornecer ao

público o serviço que se obriga a prestar;

e) Proceder de maneira responsável, por forma a não prejudicar os bens da empresa ou outros nas suas instalações e a respeitar os segredos profissionais a que tiver acesso em virtude das funções que executa, desde que disso não resultem ou possam resultar prejuízos para a justa defesa dos direitos dos trabalhadores;

f) Acompanhar com interesse e dedicação, dispondo para isso do tempo necessário, os aprendizes e estagiários que lhe sejam confiados para orientação;

g) Executar com eficiência e com espírito de camaradagem as funções de chefia que exerça;

h) Respeitar e fazer-se respeitar por todas as pessoas nas suas relações de trabalho;

i) Nos casos de cessação do contrato de trabalho, só haverá lugar à liquidação das importâncias vencidas e vincendas que o trabalhador tenha direito após a entrega por parte deste de todos os pertences da empresa, nomeadamente o seu fardamento, o cartão de identificação emitido pela empresa, sem prejuízo dos restantes pertences ou valores de que o trabalhador seja depositário.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### (Parentalidade)

1- Em matéria de parentalidade aplica-se o regime jurídico constante do Código do Trabalho e demais legislação aplicável.

2- Sem prejuízo das garantias estabelecidas no Código do Trabalho e demais legislação aplicável, são ainda garantidos, com direito a remuneração:

a) Dispensa da prestação de trabalho noturno e de trabalho suplementar durante a gravidez e até dez meses após o parto;

b) Dois períodos de uma hora por dia durante um ano após o parto para amamentação ou aleitação dos filhos. Esses períodos poderão ser utilizados na totalidade, no início ou no fim dos períodos de trabalho, mediante opção do trabalhador, após comunicação prévia à empresa, em período não inferior a 5 dias.

3- Quando a garantia da remuneração, em matéria de parentalidade, for exercida pela Segurança Social, deverá o trabalhador apresentar naquela entidade o respetivo requerimento de subsídio.

4- Todas as ausências por motivo de parentalidade legalmente previstas na lei e as acordadas nesta cláusula, são consideradas como prestação efetiva de trabalho, e delas não pode resultar perda de quaisquer direitos.

### CAPÍTULO III

#### Admissões

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### (Condições de admissão)

1- Só poderão ser admitidos ao serviço da empresa os trabalhadores que satisfaçam as seguintes condições:

a) Ter a idade mínima estabelecida por lei, para a categoria

a que se candidata;

b) Possuir habilitações escolares mínimas legalmente estabelecidas e carteira profissional quando tal seja obrigatório;

c) Possuir condições adequadas para o exercício das funções a que se candidata.

2- Para o preenchimento de lugares na empresa, através de novas admissões ou por promoção, o trabalhador ou o candidato a emprego tem direito a igualdade de oportunidades e de tratamento, nos termos legalmente previstos, desde que satisfaçam os requisitos estabelecidos no número 1 desta cláusula, na cláusula 8.<sup>a</sup> e na cláusula 18.<sup>a</sup>

3- Os delegados sindicais têm acesso aos relatórios e resultados não confidenciais relativos a exames técnicos de qualquer candidato.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### (Criação e supressão de postos de trabalho)

1- Compete à empresa a criação de novos postos de trabalho ou a supressão dos já existentes, a qual, no entanto, não tomará qualquer decisão sobre esta matéria sem o parecer prévio das organizações representativas de trabalhadores, as quais se pronunciarão no prazo de 15 dias após serem notificadas dessa pretensão.

2- A inobservância do prazo referido no número anterior tem como consequência a legitimação da empresa para a prática do ato, com dispensa do parecer prévio das organizações representativas dos trabalhadores.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### (Readmissão)

1- A rescisão do contrato por iniciativa do trabalhador não poderá constituir, só por si, obstáculo à possível readmissão.

2- O trabalhador demitido com justa causa só poderá ser readmitido por decisão da empresa, após parecer das organizações representativas dos trabalhadores.

3- Ao trabalhador readmitido nos termos desta cláusula será contado, para todos os efeitos, incluindo o da antiguidade, o tempo de serviço anteriormente prestado na empresa, exceto no que se refere à passagem a serviço efetivo.

4- O trabalhador que, depois de vencido o período de garantia estipulado no regulamento do Centro Nacional de Pensões, seja reformado por invalidez, e a quem for anulada a pensão de reforma, em resultado do parecer de junta médica de revisão nos termos do citado regulamento, será readmitido na sua anterior categoria, com todos os direitos e regalias que teria se tivesse permanecido ao serviço desde que o serviço de medicina do trabalho da empresa confirme que o trabalhador possui a capacidade física necessária para o exercício das suas funções.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### (Período experimental)

1- Durante os primeiros sessenta dias de vigência do contrato, qualquer das partes pode fazer cessar unilateralmente o contrato de trabalho, sem prejuízo do disposto no número 3 desta cláusula.

2- O prazo definido no número anterior não se aplica aos cargos ou postos de trabalho em que, pela sua alta complexidade técnica ou elevado grau de responsabilidade, só seja possível determinar a aptidão do trabalhador após um período de maior vigência do contrato, o qual, no entanto, não poderá exceder cento e oitenta dias.

3- Sempre que a empresa faça cessar um contrato durante o período experimental, deverá comunicar previamente essa decisão ao sindicato respetivo e à comissão de trabalhadores.

4- Findo o período experimental, a admissão torna-se efetiva, contando-se a antiguidade desde a data do início do período experimental.

5- No contrato de trabalho a termo, o período experimental tem a seguinte duração:

a) 30 dias em caso de contrato com duração igual ou superior a seis meses;

b) 15 dias em caso de contrato a termo certo com duração inferior a seis meses ou de contrato a termo incerto cuja duração previsível não ultrapasse aquele limite.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### (Contratos a termo)

1- É permitido a celebração de contratos a termo.

2- Os contratos de trabalho a termo só são admitidos nos seguintes casos:

a) Substituição temporária de trabalhador que, por qualquer razão, se encontre impedido de prestar serviço ou em relação ao qual esteja pendente em juízo ação de apreciação da licitude do despedimento;

b) Acréscimo temporário ou excecional da atividade da empresa;

c) Atividades sazonais;

d) Execução de uma tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro;

e) Lançamento de uma atividade de duração incerta, bem como o início de laboração de uma empresa ou estabelecimento;

f) Execução, direção e fiscalização de trabalhos de construção civil, obras públicas, montagens e reparações industriais, incluindo os respetivos projetos e outras atividades complementares de controle e acompanhamento, bem como outros trabalhos de análoga natureza e temporalidade, tanto em regime de empreitada como de administração direta;

g) Desenvolvimento de projetos, incluindo conceção, investigação, direção e fiscalização, não inseridos na atividade corrente da entidade empregadora;

h) Contratação de trabalhadores à procura de primeiro emprego ou de desempregados de longa duração ou noutras situações previstas em legislação especial de política de emprego.

3- Para o pessoal tripulante os contratos a termo certo não devem ter duração superior a seis meses no serviço público, após formação;

Para os restantes trabalhadores não pode ter duração superior a 18 meses, na sua totalidade.

4- A celebração de contratos a termo fora dos casos previstos no número 2, importa a nulidade de estipulação do termo.

5- O trabalhador contratado a termo fica sujeito ao regime estabelecido neste acordo para os contratos sem termo, em tudo aquilo que lhe for aplicável.

6- Os contratos a termo deverão constar de documento escrito e assinado pelas duas partes interessadas, sob pena de serem considerados sem termo para todos os efeitos legais.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### (Mapa do pessoal da empresa)

1- A empresa obriga-se a enviar até 31 de maio de cada ano os mapas do quadro do seu pessoal, corretamente preenchidos, às seguintes entidades:

a) Original e cópia aos serviços centrais do Ministério do Trabalho.

b) Cópia aos sindicatos representativos dos trabalhadores e à comissão de trabalhadores.

2- Sempre que ocorram vagas na empresa, esta deverá iniciar de imediato o processo para o seu preenchimento, salvo quando existam razões fundamentadas, a serem apresentadas às organizações representativas dos trabalhadores.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### (Categorias profissionais)

Todos os trabalhadores abrangidos por este acordo serão classificados, de harmonia com as suas funções, numa das categorias profissionais previstas no Regulamento de Carreiras Profissionais (anexo VII).

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### (Trabalhadores com função de chefia)

Constituem cargos de coordenação, a que os trabalhadores têm acesso nos diversos sectores profissionais, os referidos nas respetivas carreiras profissionais, constantes do capítulo II, artigo 7.º, do Regulamento de Carreiras Profissionais.

### CAPÍTULO IV

#### (Formação, acesso e reconversão profissional)

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### (Formação e acesso profissional)

1- O direito ao acesso profissional implica a criação e manutenção de condições de aprendizagem, formação e aperfeiçoamento para todas as funções, de acordo com o desenvolvimento das respetivas carreiras profissionais.

2- A empresa obriga-se a proporcionar a todos os trabalhadores a formação requerida para o cabal desempenho dos respetivos postos de trabalho, por forma a adaptar o trabalhador à evolução tecnológica daqueles.

3- Os trabalhadores em formação manterão o direito a todos os abonos ou subsídios decorrentes do normal desempenho das suas funções.

4- Os trabalhadores indicados pela hierarquia para participarem em ações de formação profissional - aperfeiçoamento, especialização, reciclagem - não poderão recusar a sua parti-

cipação em tais ações, quer no âmbito das suas funções, quer como meio de desenvolvimento, enriquecimento e evolução profissional.

5- Enquanto decorrerem os períodos de formação, poderá a empresa recusar as mudanças de profissão ou admissão a concurso para profissões fora da carreira profissional do trabalhador.

6- A empresa obriga-se a suportar os custos com a obtenção e renovação da CQM, do CAM e do cartão de tacógrafo digital, quando aplicável, ficando o trabalhador obrigado a um período mínimo de permanência na empresa coincidente com a validade dos títulos obtidos. Caso o contrato cesse antes desse período, por motivos imputáveis ao trabalhador, este terá que devolver o valor proporcional tendo em conta a data de validade dos títulos cujos custos foram suportados pela empresa.

7- A formação que alude a presente cláusula é considerada para efeito de crédito de horas previsto no Código do Trabalho.

8- A empresa obriga-se a informar a realização dos cursos de formação com, pelo menos, 15 dias de antecedência.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### (Trabalhadores estudantes)

1- Para efeitos da presente cláusula, considera-se trabalhador-estudante todo o trabalhador, independentemente do vínculo laboral, que frequente qualquer nível de ensino oficial ou equivalente, incluindo cursos de pós-graduação, realização de mestrados ou doutoramentos, em qualquer instituição pública, particular ou cooperativa.

2- Aos trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados noturnos, serão concedidas 2 horas diárias antes do início das aulas, ou 1 hora, no início do termo do período de trabalho diário, sem perda de remuneração, durante o período de aulas; consideram-se noturnos os cursos cujas aulas comecem às 19 horas ou posteriormente.

3- Aos trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados que não sejam noturnos, mas que tenham horários que não sejam compatíveis com os das aulas, aplica-se o número 2 desta cláusula.

4- Aos trabalhadores que pretendam frequentar cursos oficiais ou oficializados que não sejam noturnos nem estejam nas condições indicadas no número 2, ser-lhes-á concedida 1 hora diária, sendo as restantes, durante as quais tenham de faltar, consideradas como, licença justificada sem vencimento, desde que não seja afetada a eficiência do serviço onde trabalham; caso o serviço considere não compatível com a atividade exercida a prática deste horário, poderá o trabalhador, se o desejar, ser transferido, com prioridade, para outro serviço.

5- Os trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados e trabalhem em regime de turnos rotativos, serão dispensados, sem perda de remuneração, quando o seu período de serviço coincidir com o período de aulas, ou beneficiarão de horários que lhes permitam a frequência das mesmas, sem prejuízo, neste último caso, do disposto no número 2.

6- O trabalhador-estudante tem direito a ausentar-se, sem

perda de vencimento ou qualquer outra regalia, para prestação de exame ou provas de avaliação, nos seguintes termos:

a) Por cada disciplina, 2 dias para prova escrita, mais 2 dias para a respetiva prova oral, sendo um o da realização da prova, e o outro, o imediatamente anterior, incluindo sábados, domingos e feriados.

b) No caso de provas em dias consecutivos ou de mais de uma prova no mesmo dia, os dias anteriores serão tantos quantos os exames a efetuar, aí se incluindo sábados, domingos e feriados.

c) Nos casos em que os exames finais tenham sido substituídos por testes ou provas de avaliação de conhecimentos, as ausências referidas poderão verificar-se desde que, traduzindo-se estas num crédito de 4 dias por disciplina, não seja ultrapassado este limite nem o limite máximo de 2 dias por cada prova, observando-se em tudo o mais o disposto nas alíneas anteriores.

7- Os trabalhadores-estudantes têm direito a marcar as férias de acordo com as suas necessidades escolares, salvo se daí resultar comprovada incompatibilidade com o plano de férias da entidade empregadora.

8- Os trabalhadores-estudantes têm direito ao gozo interpolado de 15 dias de férias à sua livre escolha.

9- Em cada ano civil, os trabalhadores-estudantes podem utilizar, seguida ou interpoladamente, até 10 dias úteis de licença, com desconto no vencimento mas sem perda de qualquer regalia, desde que o requeiram com a antecedência de 10 dias.

10- A empresa deverá solicitar às direções dos estabelecimentos de ensino frequentados pelos trabalhadores mencionados nos números anteriores, informações acerca da sua assiduidade. Em caso de falta de assiduidade poderá a empresa retirar a concessão prevista nos números anteriores, a não ser que os interessados possam justificar tal situação.

11- Serão responsáveis pelo exato cumprimento dos direitos consignados nesta cláusula, os superiores hierárquicos dos trabalhadores.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### **(Reconversão profissional)**

1- Os trabalhadores que, em virtude de exame médico do serviço de medicina do trabalho da empresa, sejam considerados incapazes ou com reservas para o desempenho das suas funções, entram em regime de reconversão.

2- A empresa fará a reconversão e aproveitamento para novas tarefas dos trabalhadores que, por qualquer razão, se incapacitem parcialmente, conforme previsto no regulamento anexo III do presente AE.

3- Da reconversão não pode resultar baixa da retribuição nem perda de quaisquer benefícios ou regalias.

4- Quando a reconversão não se traduzir em promoção, o trabalhador ficará a beneficiar das regalias que venham a ser concedidas aos da sua anterior categoria profissional, passando a constar fora do quadro.

5- A empresa proporá, por escrito, aos trabalhadores a reconverter, a sua inscrição para o preenchimento do lugar; aqueles deverão informar por escrito e no prazo de 8 dias, se

aceitam ou não a oferta do lugar, e neste último caso, quais as razões da recusa.

6- O trabalhador não poderá recusar mais de 2 ofertas de postos de trabalho para que tenha sido proposto; a recusa de 3 postos de trabalho adequados às possibilidades ou às habilitações e/ou qualificações profissionais do trabalhador, constitui infração disciplinar e é punível nos termos da cláusula 48.<sup>a</sup>

7- O trabalhador com incapacidade parcial, desde que satisfeitas as necessárias condições de saúde e habilitações, terá preferência no preenchimento de vagas que se venham a verificar nas profissões compatíveis com a sua incapacidade.

8- Sempre que um trabalhador no exercício das suas funções, ponha em perigo grave os bens da empresa ou bens estranhos, a vida de outros trabalhadores ou pessoas estranhas à empresa, poderá ser objeto de reconversão profissional, desde que se prove, através de inquérito feito pela comissão de disciplina, ou exame técnico feito com a presença de representantes sindicais, a sua incapacidade para as funções que desempenha.

## CAPÍTULO V

### **(Regimes especiais de promoção e concursos)**

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### **(Regimes especiais de promoção)**

1- As promoções ou as mudanças de profissão de quaisquer trabalhadores para profissões diferentes daquelas que vêm exercendo, dependerão da disponibilidade de lugares na empresa e ficam sujeitos ao estabelecido no Regulamento de Carreiras Profissionais.

2- Os trabalhadores da empresa têm preferência, em igualdade de circunstâncias, sobre outros a admitir de novo, no preenchimento de todos os lugares a que possam ter acesso, independentemente da profissão e sector de trabalho, desde que satisfaçam os requisitos necessários e se submetam ao concurso realizado para o efeito.

3- São critérios de preferência a competência profissional revelada e, em iguais condições, a antiguidade na empresa.

4- Os ajudantes que prestam serviço nas oficinas ficam adstritos, com carácter de continuidade, desde que não manifestem interesse em contrário, a serviços específicos, de forma a permitir-lhes o contacto e o domínio das técnicas próprias de determinada profissão, com vista a estarem preparados para uma eventual promoção quando se verificarem vagas nos serviços que apoiam.

5- Os trabalhos indiferenciados de limpeza e outros serão executados, de forma rotativa, por todos os ajudantes das oficinas, a fim de não privar nenhum deles das possibilidades de acesso a novas profissões.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### **(Passagem automática de escalão de vencimento)**

1- Nos casos em que esteja prevista, a passagem automática de escalão de vencimento realizar-se-á em conformidade

com o estabelecido no Regulamento de Carreiras Profissionais e de avaliação de desempenho.

2- Quando a avaliação de desempenho não permitir a promoção automática, poderá o trabalhador requerer a sujeição a exame técnico-profissional no âmbito das atribuições da sua categoria profissional.

3- Se a decisão for desfavorável, o trabalhador continuará no mesmo escalão por um máximo de um ano, podendo, no entanto, exigir exame técnico-profissional no seu posto normal de trabalho.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### (Concursos)

Nos casos expressamente previstos no Regulamento de Carreiras Profissionais e noutros em que tal forma seja considerada, em cada situação, como mais favorável para os trabalhadores e para a empresa, será aberto concurso.

### CAPÍTULO VI

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### (Horário de trabalho)

1- Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas de início e termo do período de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

2- O número de horas de trabalho que o trabalhador se obriga a prestar denomina-se período normal de trabalho.

3- O período normal de trabalho é de quarenta horas semanais para todos os trabalhadores da empresa, de acordo com os horários adotados e sem prejuízo de se manterem em vigor horários inferiores já existentes:

a) O período normal de trabalho diário dos tripulantes não deverá ultrapassar, em média, as oito horas de trabalho efetivo;

b) O cálculo da média horária dos tripulantes será apurada trimestralmente.

4- Poderão ser isentos de horários de trabalho, os trabalhadores que exerçam cargos de direção, de confiança ou de fiscalização, desde que estes deem o seu acordo expresso a tal isenção.

5- O controle do exato cumprimento do horário será obrigatório para todos os trabalhadores abrangidos por este acordo e não isentos de horário.

6- O período de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo de descanso de duração não inferior a 1 hora nem superior a 2 horas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo; os trabalhadores do tráfego têm direito, entre os dois períodos de trabalho diário a, pelo menos, uma hora livre entre as 10 horas e as 15 horas ou entre as 18 horas e as 22h30 para as suas refeições, exceto naqueles casos em que a natureza do serviço ou o interesse dos trabalhadores requeiram outro regime e este tenha obtido concordância da empresa, bem como dos sindicatos representativos desse pessoal ou dos próprios interessados.

7- Excetuam-se do disposto no número anterior os tra-

balhadores que prestam serviço em regime de horários seguidos, os quais terão direito a um intervalo de meia hora, sempre que possível, no momento mais apropriado às possibilidades do serviço, que se considerará como prestação efetiva de trabalho; neste tipo de horário de trabalho haverá sempre uma redução do número de horas trabalhadas, que se situará entre um mínimo de 7 e um máximo de 8 horas.

Aos motoristas de serviço público e guarda freios, o intervalo de meia hora aplicar-se-á no início ou no fim do serviço, sendo considerado como tempo de prestação efetiva de trabalho.

8- O intervalo entre dois dias de trabalho não poderá ser inferior a 11 horas.

9- Para os trabalhadores do tráfego, desde que haja acordo dos sindicatos representativos ou dos próprios, e dentro das possibilidades e necessidades dos períodos de ponta, poderá o período de trabalho diário ser interrompido por um intervalo não inferior a 4 horas nem superior a 7 horas e neste caso, a duração semanal do trabalho não poderá ser superior a 38 horas, nem inferior a 36 horas, sem que daí resulte redução na remuneração; este regime de trabalho não poderá iniciar-se antes das 6h15 nem depois das 8h15.

Aos trabalhadores do tráfego que aceitem praticar este tipo de horário de trabalho, mesmo que de forma esporádica, será contabilizado, para todos os efeitos, um período normal de trabalho diário de 8 horas.

10- Os trabalhadores em regime de turnos e os diretamente ligados ao serviço de transportes só poderão abandonar os seus postos de trabalho depois de substituídos, salvo no caso em que motivos graves de interesse para o trabalhador, devidamente justificadas, não lhe permitam continuar ao serviço.

11- No caso específico do tráfego, a substituição deverá estar assegurada no ato de render; se não estiver, duas atuações haverá a considerar:

a) Se se trata de uma rendição intermédia, continuará o trabalhador com o carro até ao terminal da carreira e aí informar-se-á telefonicamente se já tem substituto e em que local. Se houver substituto continuará com a carreira até ao novo local de rendição.

Se não estiver garantido substituto, pode recolher diretamente à estação, se assim o entender;

b) Se se trata de uma rendição no terminal da carreira, só continuará com o serviço se lhe for assegurada rendição ao longo do percurso a fazer. Se tal não for assegurado, pode recolher imediatamente à estação;

c) Se depois de assegurada a rendição ela não vier a acontecer, o tempo de trabalho em excesso será pago com o acréscimo de 100 %.

12- É entendimento comum das partes outorgantes, para efeitos do disposto no número 3, que o período de trabalho efetivo semanal para os trabalhadores do tráfego é o tempo de trabalho em condução, com exclusão de qualquer período de tempo utilizado em tarefas complementares; para os restantes trabalhadores considera-se o período de trabalho efetivo semanal com exclusão do período de tolerância no final de cada dia.

13- Os trabalhadores do tráfego terão de ter conhecimento do serviço que lhes for atribuído com uma antecedência de

três dias; se houver supressão do mesmo a empresa obriga-se a informar previamente o trabalhador e ser-lhe-á garantido, outro serviço, compatível com o anterior, por forma a não variar mais de 120 minutos do início ou do termo do serviço que lhe estava atribuído inicialmente.

14- Nos serviços com interrupção para refeição, conforme se refere no número 6 desta cláusula, o local onde o trabalhador deve retomar o trabalho após a interrupção para a refeição deve ser o mesmo onde o interrompeu. Sempre que o local de retoma do período de trabalho não coincida com o local de interrupção de refeição, o tempo de deslocação será considerado no período total de trabalho diário.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### (Trabalho em regime de turnos)

1- Consideram-se em regime de turnos os trabalhadores que prestem serviço nas seguintes circunstâncias, cumulativamente:

a) Em regime de turnos rotativos, de rotação contínua ou descontínua;

b) Com número de variantes de horário de trabalho semanal igual ou superior ao número de turnos, a que se refere o subsídio de turno considerado.

2- A prestação de trabalho em regime de turnos confere aos trabalhadores o direito a um subsídio no montante de:

a) 3,64 % calculado sobre a remuneração-base acrescida das diuturnidades, no caso de prestação de trabalho em regime de dois turnos.

b) 5,46 % calculado sobre a remuneração-base acrescida das diuturnidades, no caso de prestação de trabalho em regime de três turnos com 3 ou mais variantes.

3- O subsídio previsto no número anterior será pago no mês seguinte a que diga respeito.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### (Pessoal efetivo e supra)

1- O pessoal tripulante será organizado em duas escalas: serviço de efetivos e serviço de supras.

2- Os trabalhadores que integram a escala do serviço de supras são os mais novos das categorias profissionais referidas no número 1 e o seu número não excederá um terço do total.

3- Os trabalhadores da escala de serviço supras são em tudo equiparados aos trabalhadores de escala de serviço de efetivos, da mesma categoria profissional.

4- Os trabalhadores da escala de efetivos, sem serviço, executam a altura imediatamente anterior do seu grupo que estiver disponível; caso não exista vaga será atribuído, sempre que possível, um serviço compatível com o horário, carreiras do grupo e período normal de trabalho diário que o trabalhador teria de cumprir nesse dia.

5- A integração dos trabalhadores supras em escalas de serviço de efetivo, respeitará a antiguidade como tripulante, respeitando os períodos e condicionantes técnicas associadas à função.

6- Aos tripulantes, que mudem de categoria profissional de MSP para GF, ou vice-versa, será contabilizada, para efeitos

de número de matrícula, a data do início na sua função de origem, sendo-lhe atribuído um número de matrícula equivalente ao tripulante que iniciou funções a essa data.

7- O pessoal tripulante efetuará a sua escolha de grupos nos termos determinados por regulamentação específica, anexo IV do presente AE.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### (Marcação de ponto)

1- Os trabalhadores que pela natureza do serviço marcam ponto, têm uma tolerância de 5 minutos sobre o horário de cada entrada, e 5 minutos sobre o de cada saída.

2- Qualquer fração por período a mais para além de 5 minutos, implica a perda de tempo por frações de quarto de hora.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### (Compensação de tempo de atraso para descanso)

1- Aos trabalhadores que, devido às contingências de serviço, largarem com atraso o seu primeiro período de trabalho, será abonado esse tempo como trabalho extraordinário, em frações mínimas de quarto de hora, desde que venham a completar o período normal de trabalho, a menos que preferam a compensação em tempo.

2- Considera-se concluída a jornada de trabalho, caso a soma do primeiro período de trabalho com o atraso verificado seja igual ou superior a 7 horas.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### (Trabalho suplementar)

1- Considera-se suplementar o trabalho prestado fora do período normal diário, o qual será pago em frações mínimas de quarto de hora.

2- Não é permitido à empresa o recurso sistemático ao trabalho suplementar.

3- O número de horas suplementares que cada trabalhador pode prestar em cada ano não deverá exceder 200 horas, devendo, em princípio, procurar-se que mensalmente não sejam excedidas 16 horas.

4- Quaisquer situações anómalas que conduzam à necessidade de ultrapassar o limite anual previsto no número anterior, deverão ser apresentadas às organizações representativas dos trabalhadores para apreciação.

5- Tratando-se de emergência grave, serão pagos ao trabalhador que for chamado a prestar o serviço fora do seu horário normal, sem ser na sua continuação, o tempo e as despesas de deslocação.

6- O trabalho suplementar será remunerado com o acréscimo de 50 %.

7- O trabalho suplementar prestado em dias de descanso, obrigatório e complementar, será pago com acréscimo de 100 %. Quando prestado em dia de feriado o acréscimo será de 125 %.

8- Para os trabalhadores cujos dias de descanso não coincidam com o sábado e o domingo, os 2 dias de descanso semanal a que tiverem direito serão equiparados, o primeiro

ao sábado e, o segundo, ao domingo.

9- Os trabalhadores que tenham trabalhado no dia de descanso semanal obrigatório têm direito a 1 dia de descanso completo num dos três dias seguintes.

Cláusula 27.<sup>a</sup>

**(Trabalho noturno)**

1- Entende-se por trabalho noturno, para efeitos do disposto neste acordo, o trabalho prestado entre as 20 horas de um dia e as 8 horas do dia seguinte.

2- Considera-se também como noturno, o trabalho prestado para além das 8 horas, até ao limite de 2 horas diárias, desde que em prolongamento de um mínimo de 4 horas de trabalho noturno.

3- Os trabalhadores que atinjam 25 anos de serviço na empresa ou 50 anos de idade em regime de trabalho noturno ou de turnos que o incluam, serão dispensados a seu pedido, sempre que possível, da prestação de trabalho noturno.

4- O trabalho noturno é remunerado com acréscimo de 25 % sobre a retribuição horária do trabalhador, acréscimo este que será contabilizado para efeito do cálculo dos subsídios de férias e de Natal.

5- Os trabalhadores com mais de 10 anos de prestação integral de trabalho com horário fixo noturno que, por conveniência de serviço, passem a prestar integralmente o seu trabalho em horário diurno, manterão o adicional por trabalho noturno que vinham auferindo, até este ser absorvido por futuros aumentos salariais.

**CAPÍTULO VII**

**Suspensão da prestação de trabalho**

Cláusula 28.<sup>a</sup>

**(Descanso semanal e feriados)**

1- Todos os trabalhadores têm direito a 2 dias de descanso semanal, os quais serão, em princípio, o sábado e domingo.

2- Aos trabalhadores ligados ao tráfego e a todos aqueles que a natureza do trabalho não permita descansar sempre ao sábado e domingo, ser-lhes-á assegurado um horário que lhes garanta 2 dias de descanso semanal, não podendo o trabalhador prestar serviço mais de 6 dias consecutivos, e que permita a coincidência com o domingo, pelo menos de 5 em 5 semanas, a menos que o trabalhador mostre desejo em contrário e haja concordância da empresa.

3- Só não se consideram dias úteis os domingos ou dias equiparados e feriados.

4- São feriados os que a lei estabelece e que, à data da assinatura deste acordo, são os seguintes:

- 1 de janeiro;
- Terça-Feira de Carnaval;
- Sexta-Feira Santa;
- Domingo de Páscoa;
- 25 de abril;
- 1 de maio;
- Corpo de Deus;

- 10 de junho;
- 13 de junho;
- 15 de agosto;
- 5 de outubro;
- 1 de novembro;
- 1 de dezembro;
- 8 de dezembro;
- 25 de dezembro.

5- Os trabalhadores da folga rotativa que, por exigência do seu serviço normal, tenham de trabalhar em dias feriados, incluindo os coincidentes com o sábado e o domingo, serão remunerados, nestes dias, com um acréscimo de 225 % da sua retribuição normal; o trabalho efetuado nestes dias terá de ser prestado de forma rotativa por todos os trabalhadores da folga rotativa.

6- Sempre que um trabalhador seja colocado numa situação de disponibilidade para trabalhar num feriado não poderá, mesmo que previamente informado, ser retirado dessa situação de disponibilidade.

7- Sempre que hajam tolerâncias de ponto, os trabalhadores que, pela natureza do seu serviço, não possam descansar no dia da tolerância, serão remunerados, nestes dias, com um acréscimo de 150 % da sua retribuição normal.

Cláusula 29.<sup>a</sup>

**(Férias e subsídio de férias)**

1- Todos os trabalhadores têm direito a 25 dias úteis de férias por ano, vencendo-se esse direito no dia 1 de janeiro de cada ano civil.

2- No ano de admissão, o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do seu contrato, a gozar dois dias de férias por cada mês de duração do contrato.

3- No caso de sobrevir o termo do ano civil antes de decorrido o prazo referido no número anterior ou antes de gozado o direito de férias, pode o trabalhador usufruí-lo até dia 30 de junho de cada ano civil subsequente.

4- Da aplicação do disposto nos números 2 e 3 não pode resultar para o trabalhador o direito ao gozo de um período de férias, no mesmo ano civil, superior a 30 dias úteis.

5- As férias terão sempre início no primeiro dia a seguir ao período de descanso semanal ou folga, salvo se o trabalhador manifestar desejo em contrário.

6- Considera-se época normal de férias o período compreendido entre 1 de maio e 31 de outubro.

a) Aos trabalhadores de folga rotativa, a quem não possa ser concedido o gozo do período completo de férias, será assegurado um período mínimo de 12 dias úteis de férias. Aos trabalhadores do regime de folga fixa, será assegurado, um período mínimo de 10 dias úteis.

b) O trabalhador deverá obrigatoriamente gozar no mínimo 10 dias úteis consecutivos.

c) Ao pedido de férias efetuado pelo trabalhador relativo ao período mínimo referido na alínea a), a empresa terá de dar resposta no prazo máximo de 30 dias.

d) Sem prejuízo do expresso no número anterior, será assegurado a todos os trabalhadores, no mínimo de 3 em 3 anos, um mês de férias na época normal, desde que daí não resulte

a necessidade de aumentar os quadros da empresa.

7- A duração do período de férias prevista no número 1 é aumentada no caso do trabalhador não ter faltado ou ter apenas faltas justificadas no ano a que as férias se reportam, nos seguintes termos:

a) Cinco dias de férias com zero faltas totais ou parciais ao serviço;

b) Quatro dias de férias, com um dia de falta ou até duas faltas parciais a meios períodos normais de trabalho diário;

c) Três dias de férias, com dois dias de falta ou até quatro faltas parciais a meios períodos normais de trabalho diário;

d) Um dia de férias, com três dias de falta ou até seis faltas parciais a meios períodos normais de trabalho diário.

8- Para efeitos de aplicação do disposto no número anterior, não são consideradas as seguintes situações:

a) Férias ou licença de casamento;

b) Tolerância de ponto;

c) Descanso compensatório;

d) Medicina do trabalho;

e) Acidentes de trabalho ou doença profissional;

f) Formação profissional, interna ou externa, por indicação da empresa;

g) Assistência á família, até ao limite do legalmente previsto;

h) Licença de parto;

i) Licença ao abrigo da parentalidade;

j) Luto;

k) Cumprimento de obrigações legais;

l) Todas as ausências requeridas para o exercício de funções de dirigente e de delegado sindical, membro da comissão de trabalhadores e das subcomissões de trabalhadores;

m) As dadas por motivo de consulta, tratamento e exame médico;

n) Gozo do dia natalício do trabalhador;

o) Certificado de incapacidade temporária que resulte de internamento ou cirurgia de ambulatório;

p) Certificado de incapacidade temporária até 3 dias, seguidos ou interpolados, por ano civil;

q) Doação de sangue até ao máximo de duas vezes em cada ano civil;

r) Ausências requeridas para o exercício de funções de bombeiro voluntário.

9- Para efeitos de contagem de dias de férias, consideram-se dias úteis para o pessoal com folgas rotativas, aqueles em que o trabalhador devia prestar trabalho por escala normal.

10- Se, depois de acordado o período de férias, a empresa, por motivo justificado, tiver necessidade de alterar ou interromper as férias, o trabalhador tem direito a ser indemnizado dos prejuízos que, comprovadamente, haja sofrido em virtude da alteração das suas férias.

11- A marcação do período de férias deve ser feita, por mútuo acordo, entre o trabalhador e a empresa. Na falta de acordo, caberá à empresa a elaboração do mapa de férias.

12- A empresa obriga-se a permitir o gozo de férias em idêntico período aos cônjuges que trabalhem na empresa.

13- A afixação do mapa de férias respeitará imperativamente o regime legal.

14- Os trabalhadores que pretendem gozar férias nas regi-

ões autónomas ou no estrangeiro, podem acumular as férias de dois anos, mediante acordo com a empresa.

15- Antes do início das férias, o trabalhador receberá, além da retribuição nunca inferior à que receberia se estivesse em serviço efetivo, um subsídio de montante igual a essa retribuição; este subsídio será pago por inteiro, no ano civil a que reporta o gozo das férias e logo que o trabalhador goze um período de férias igual ou superior a 5 dias úteis consecutivos.

16- No ano de suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado do trabalhador, se se verificar a impossibilidade, total ou parcial, do gozo de direito a férias já vencidas, o trabalhador terá direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e respetivo subsídio. No ano da cessação do impedimento prolongado o trabalhador terá direito ao período de férias e respetivo subsídio que teria vencido em 1 de janeiro desse ano, se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

17- Os dias de férias que excedam o número de férias contados entre o momento da apresentação do trabalhador após a cessação do impedimento prolongado, e o termo do ano civil em que esta se verifique, serão gozados no 1.º trimestre do ano seguinte.

18- Nos casos em que o trabalhador tenha baixa, por doença ou acidente, durante o gozo das suas férias, estas ficam interrompidas a partir da baixa, devendo o trabalhador comunicar imediatamente o facto à empresa.

19- Sempre que cesse o contrato de trabalho, a empresa pagará ao trabalhador, além das férias e subsídios vencidos, se ainda as não tiver gozado, a parte proporcional das férias e subsídios relativos ao ano da cessação.

20- O trabalhador pode renunciar, com o acordo da empresa, ao gozo de férias que excedam 20 dias úteis, sem redução da retribuição e do subsídio relativo ao período de férias vencido, que cumulam com a retribuição do trabalho prestado nesses dias. A remuneração de cada dia renunciado engloba a retribuição normal do trabalhador.

21- A prestação compensatória do subsídio de férias dos trabalhadores que, por terem estado impedidos para o trabalho, por doença ou parentalidade subsidiada, durante o período relativo a um ano civil, deverão solicitar as prestações compensatórias à Segurança Social no prazo estabelecido por esta entidade.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### (Licença sem retribuição)

1- A empresa pode conceder aos trabalhadores, e a seu pedido, licença sem vencimento, contando-se o período de licença nestas condições para efeitos de antiguidade.

2- Durante esse período cessam os direitos e deveres das partes, na medida em que pressuponham a efetiva prestação de trabalho.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### (Faltas - Principios gerais)

1- Considera-se falta a não comparência ao serviço durante 1 dia completo de trabalho.

2- Qualquer fração de tempo perdido, para além da tolerância prevista na cláusula 25.<sup>a</sup>, poderá ser somada por frações de quarto de hora, constituindo uma falta quando perfizerem o período de tempo correspondente a 1 dia de trabalho.

3- As faltas têm de ser comunicadas que possível no próprio dia e até ao máximo de três dias, pelo meio mais rápido ou, no caso de serem previsíveis, com a maior antecedência possível, de modo a evitar perturbações de serviço.

4- O pedido de justificação de falta deverá ser apresentado no próprio dia ou no dia seguinte àquele em que o trabalhador se apresentou ao serviço, sob pena de a falta ser considerada injustificada.

5- Os pedidos de justificação serão feitos em impresso próprio fornecido pela empresa, sendo devolvido, na altura da sua apresentação, duplicado ao trabalhador, depois de devidamente rubricado pelo responsável pela justificação.

6- A natureza das faltas poderá ser classificada no ato da comunicação ou será comunicada posteriormente ao trabalhador pela empresa no prazo de 7 dias, podendo o trabalhador reclamar da classificação da mesma; a falta considera-se justificada e remunerada sempre que não exista classificação expressa da mesma.

7- O trabalhador deverá fazer a apresentação do documento comprovativo das faltas nos termos estabelecidos na cláusula 32.<sup>a</sup>

Cláusula 32.<sup>a</sup>

(Faltas justificadas)

1- Para além das consagradas por lei, consideram-se também justificadas, ao abrigo da alínea *i*) do número 2 do artigo 249.º do Código do Trabalho, todas as faltas dadas nas seguintes condições:

Natureza da falta	Documento comprovativo
<i>a)</i> Doença, acidente de trabalho e parto.	Boletim de baixa dos serviços médicos ou atestado médico a apresentar até ao 3.º dia de falta.
<i>b)</i> Durante 5 dias consecutivos completos por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, pessoa que viva com o trabalhador em comunhão de vida e habitação, pais, sogros, noras e genros, filhos e enteados, padrastos e madrastas. Nas situações previstas no relativamente à parentalidade, imperarão os prazos previstos na lei, não sendo, contudo, cumuláveis com o da presente alínea.	Documento passado pela junta de freguesia, agência funerária, certidão de óbito ou boletim de enterro.
<i>c)</i> Durante 2 dias consecutivos completos por falecimento de avós, netos, irmãos, cunhados, tios e avós da pessoa que viva com o trabalhador em comunhão de vida e habitação.	Documento passado pela junta de freguesia, agência funerária, certidão de óbito ou boletim de enterro.
<i>d)</i> Durante 15 dias seguidos por casamento.	
<i>e)</i> As necessárias para o cumprimento de qualquer obrigação imposta por lei ou pelas entidades competentes.	Contrafé ou aviso.

<i>f)</i> As que forem dadas em caso de prisão preventiva, desde que de tal não venha a resultar condenação judicial.	Documento judicial suficiente.
<i>g)</i> As requeridas pelo exercício de funções de dirigente e delegado sindical ou de representante da comissão de trabalhadores ou em comissões que venham a resultar da boa execução deste acordo.	Ofício do sindicato ou da comissão de trabalhadores, ou ata da comissão.
<i>h)</i> As dadas por motivo de consulta, tratamento e exame médico, sempre que não possam realizar-se fora das horas de serviço e desde que não impliquem ausência continuada de dias completos e sucessivos.	Documento passado pela entidade respetiva.
<i>i)</i> A motivada por deslocação a estabelecimento de ensino de responsável pela educação do menor por motivo da situação educativa deste, até quatro horas por trimestre, por cada um.	Documento passado pelo estabelecimento de ensino.
<i>j)</i> Facto impeditivo da comparência do trabalhador ao serviço, para o qual ele, de modo algum, haja contribuído.	
<i>k)</i> Todas aquelas que a empresa autorizar e nas condições em que for expressa e claramente definida tal autorização.	
<i>l)</i> As que forem impostas pela necessidade de prestar assistência inadiável aos membros do seu agregado familiar, nomeadamente em caso de acidente ou doença. No entanto estas faltas poderão ser não remuneradas ou descontadas nas férias, em função dos motivos de justificação apresentados e da frequência com que os mesmos sejam invocados.	
<i>m)</i> O tempo de ausência até 1 dia, resultante de dádiva benévola de sangue, devidamente certificada.	Documento emitido pela entidade recetora da dádiva.

2- As faltas dadas ao abrigo do número anterior, sem apresentação dos documentos comprovativos, serão não remuneradas ou descontadas nas férias e consideradas injustificadas, exceto se anteriormente a empresa tiver expressamente indicado a não obrigatoriedade da apresentação do documento comprovativo.

3- As faltas previstas no número 1 não implicam perda de remuneração, com exceção das que nos termos da alínea *k*) forem expressamente autorizadas com indicação de «não remuneradas», e das que forem dadas sem a apresentação dos documentos comprovativos referidos.

4- As faltas dadas de acordo com alínea *a*) do número 1, que não sejam comprovados no prazo previsto, serão sempre consideradas como injustificadas e como tal tratadas, não se aceitando documentos comprovativos apresentados posteriormente, a não ser que se reconheça como válida a razão que levou ao atraso na entrega; no caso de o trabalhador não se poder deslocar para entregar o documento comprovativo e não ter quem o possa fazer, aceita-se uma comunicação tele-

fónica do facto, de forma a permitir que os serviços médicos possam tomar as medidas necessárias para tomarem posse desse documento.

5- As faltas das alíneas *b)* e *c)* do número 1, entendem-se como dias completos a partir da data em que o trabalhador teve conhecimento do falecimento, acrescidas do tempo referente ao próprio dia em que tomou conhecimento, se receber a comunicação durante o seu período de trabalho, e são acrescidas de mais um dia para os que se tiverem de deslocar para além de 200 km de distância, ou nos casos em que o funeral tenha lugar fora dos períodos definidos nas alíneas *b)* e *c)*.

6- As faltas justificadas não poderão afetar quaisquer outros direitos devidos ao trabalhador nos termos deste acordo e resultantes da efetiva prestação de serviço.

7- Os documentos a apresentar pelo trabalhador, referidos no número 1, com exceção da alínea *a)*, deverão ser entregues no prazo de 7 dias a contar da data da sua reentrada ao serviço, implicando o não cumprimento desta obrigação a não justificação da falta; se o trabalhador vier posteriormente a fazer prova suficiente da impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, poderá a classificação da falta vir a ser alterada.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### (Falta por data natalícia)

1- Ao abrigo da alínea *i)* do número 2 do artigo 249.º do Código do Trabalho, a empresa declara estar expressamente autorizada e aprovada a falta ao serviço do trabalhador no dia do seu aniversário natalício, com direito a remuneração.

2- Se o aniversário for no dia 29 de fevereiro o trabalhador tem direito, nos anos comuns, a faltar ao serviço no dia 1 de março.

3- Caso o trabalhador no dia de aniversário natalício não se encontre ao serviço, está autorizada e aprovada a sua falta no primeiro dia útil de trabalho imediatamente a seguir.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### (Faltas injustificadas)

1- Consideram-se faltas injustificadas as dadas pelo trabalhador sem observância do estabelecido neste acordo e como tal justamente classificadas pela empresa.

2- As faltas injustificadas podem ter as seguintes consequências:

*a)* Perda de remuneração correspondente ao tempo em falta ou, se o trabalhador o preferir, diminuição de igual número de dias no período de férias imediato, o qual, no entanto, não poderá ser reduzido a menos de dois terços da sua duração normal;

*b)* Possibilidade de aplicação de uma das sanções previstas na cláusula 50.<sup>a</sup>

3- No caso de reincidência, as sanções previstas na cláusula 50.<sup>a</sup>, poderão ser agravadas.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### (Não comparência ao serviço durante fracções de dias de trabalho)

1- Como não comparência ao serviço durante fracção de dias de trabalho entende-se uma chegada com atraso para além da marcação de ponto prevista na cláusula 24.<sup>a</sup>, uma saída antecipada ou uma ausência durante uma fracção intermédia do dia de trabalho.

2- As situações previstas no número anterior poderão, quando for caso disso, ser enquadradas nas alíneas *a)*, *e)*, *g)*, *h)*, *i)*, *j)* e *l)* do número 1 da cláusula 32.<sup>a</sup>, não implicando, em tais circunstâncias, a perda de qualquer direito do trabalhador para além do previsto nessa mesma cláusula.

3- Poderão ainda as referidas situações ser enquadradas na alínea *k)* do número 1 da citada cláusula 32.<sup>a</sup>

4- Nas situações previstas nos números anteriores deverão os trabalhadores fazer sempre a entrega dos documentos indicados na cláusula 32.<sup>a</sup>, nos prazos previstos na mesma, sob pena de incorrerem nas sanções aí previstas.

5- As não comparências ao serviço durante fracções de dias de trabalho que forem classificadas de injustificadas ou, sendo justificadas, não forem remuneradas serão somadas ao longo de cada ano civil, quando o somatório destas ausências atingir um dia de trabalho, será o trabalhador solicitado a informar se deseja descontar o mesmo nas férias ou no vencimento, conforme o previsto na alínea *a)* do número 2 da cláusula 34.<sup>a</sup>

6- Estas ausências são enquadráveis no número 2 da cláusula 24.<sup>a</sup> e, quando injustificadas, sujeitam o trabalhador às sanções previstas nas alíneas do número 2 da cláusula 34.<sup>a</sup>

7- Quando, no decorrer de um ano civil, o somatório de ausências referido no número anterior não atingir um dia de trabalho - fracções de tempo mínimo para que possa haver opção de desconto nas férias ou vencimento -, não será este valor tomado em consideração.

8- O somatório de ausências a que se referem os números anteriores caduca no final de cada ano civil, iniciando-se, no novo ano civil, nova contagem.

## CAPÍTULO VIII

### Retribuição do trabalho

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### (Retribuição do trabalho)

1- A retribuição compreende a remuneração base e todas as outras prestações regulares e periódicas feitas, direta ou indiretamente, em dinheiro ou em espécie.

2- As remunerações mínimas para os trabalhadores abrangidos por este acordo, são as constantes dos anexos I e II.

3- Sempre que um trabalhador substitua outro de categoria superior, por período não inferior a 1 dia completo de trabalho, receberá, durante a substituição, um vencimento igual

ao vencimento base da categoria correspondente à função desempenhada pelo trabalhador substituído.

4- Nas categorias profissionais em que se verifique a existência de dois ou mais escalões de retribuição em função da antiguidade, sempre que um trabalhador substitua outro de categoria superior, receberá, durante a substituição, um vencimento igual ao desse trabalhador, ou, se tiver menos anos de profissão na empresa, o vencimento que corresponder ao seu número de anos de atividade.

5- Para as funções de chefia, as normas constantes dos dois números anteriores só se aplicarão, quando a substituição se der durante um período igual ou superior a 5 dias úteis, contando-se neste caso, o pagamento a partir do primeiro dia.

6- O valor da retribuição horária será calculado segundo a seguinte fórmula:

$$\frac{Rm \times 12}{52 \times n}$$

em que Rm é o valor da retribuição mensal e n o período normal de trabalho semanal.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### (Diuturnidades)

1- Para além das remunerações fixas, os trabalhadores auferem as seguintes diuturnidades, não cumulativas entre si, que farão parte integrante da retribuição e que terão em conta a respetiva antiguidade na empresa, a saber:

Mais de 12 anos - 100,02 €;

Mais de 16 anos - 133,36 €;

Mais de 20 anos - 166,70 €;

Mais de 24 anos - 200,04 €;

Mais de 28 anos - 233,38 €.

2- O valor de cada diuturnidade será de 4,3 % do escalão G da tabela do anexo I.

3- É atribuída uma anuidade por ano de antiguidade até ao máximo de 11 anuidades, com o valor unitário de 8,33 €.

Os efeitos indexantes das anuidades serão os mesmos das diuturnidades e após o trabalhador completar 12 anos de antiguidade entrará no regime geral de diuturnidades.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### (Subsídio para falhas de dinheiro)

1- Os trabalhadores que normalmente movimentam avultadas somas de dinheiro, receberão um abono mensal para falhas de 35,00 €.

2- Para os trabalhadores que, eventualmente, se ocupam da venda de senhas de passes, o abono previsto no número anterior será pago proporcionalmente em relação ao número de dias ocupados nessa venda, sem prejuízo do que a seguir se estabelece:

a) Se durante o mês o trabalhador não ocupar mais de cinco dias na venda de senhas de passe, receberá, por cada dia 5,00 €;

b) O trabalhador que, no desempenho daquela tarefa, ocupar mais de cinco dias, nunca poderá receber menos de 15,00 €.

3- Os motoristas de serviço público, os guarda-freios e os

técnicos de tráfego e condução, no exercício da função de condução de veículos de transporte público, receberão um abono mensal para falhas no valor de 10,00 €.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### (Subsídio de tarefas complementares da condução)

1- Os trabalhadores de tráfego no exercício efetivo da função têm direito ao pagamento de um subsídio mensal de 50,00 € pela prestação de tarefas complementares da condução.

2- O subsídio referido no número anterior é pago nos meses de prestação efetiva de trabalho.

3- Consideram-se tarefas complementares de condução as relativas à preparação do veículo e ao seu estacionamento, respetivamente antes do início da condução efetiva e no seu termo, bem como as relativas à aquisição de títulos de transporte e à prestação de contas dos valores recebidos no exercício da função de condução.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### (Subsídio de transporte)

1- Aos trabalhadores que se desloquem em serviço da empresa em automóveis próprios, será abonada, por quilómetro, uma importância igual à determinada no diploma legal para deslocações em serviço, desde que, previamente autorizada.

2- A empresa compromete-se a pôr em funcionamento, um sistema de transporte destinado ao pessoal que resida fora do concelho de Lisboa, o qual apenas funcionará nas horas em que não existam outros transportes públicos.

3- Caso o sistema de transportes referido no número anterior não seja possível de realizar, os trabalhadores que iniciem ou terminem o serviço entre a 1 hora e as 6 horas receberão um subsídio de transporte, único, por jornada de trabalho, no montante de 3 euros.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### (Subsídio de natal)

1- Todos os trabalhadores abrangidos por este acordo, têm direito a receber pelo Natal, um subsídio correspondente a 100 % da retribuição mensal.

2- Os trabalhadores que tenham concluído o período experimental, mas não tenham completado 1 ano de serviço até 31 de dezembro, receberão, pelo Natal, uma importância proporcional aos meses de serviço prestado.

3- Este subsídio será pago até ao dia 30 de novembro de cada ano civil.

4- Caso o trabalhador se encontre em situação de baixa por um período superior a 30 dias seguidos, a prestação compensatória do subsídio de Natal será suportada pela Segurança Social. O trabalhador deve solicitar à Segurança Social esse pagamento no prazo de 6 meses a partir de 1 de janeiro do ano seguinte àquele em que o subsídio de Natal se venceu.

5- Assim que o trabalhador faça prova do montante recebido da Segurança Social, por efeito dessa prestação compensatória, a empresa suportará o diferencial até perfazer 100 % da sua retribuição mensal.

Cláusula 42.<sup>a</sup>

**(Condução de veículos com validador e agente único)**

1- Os motoristas de serviço público, guarda-freios e técnicos de tráfego e condução têm direito a um abono mensal referente ao subsídio de agente único, que é parte integrante da sua remuneração base, conforme tabela salarial constante do anexo II.

2- O subsídio referido no número 1, visa salvaguardar a obrigatoriedade das funções de agente único de acordo com o definido no acordo de empresa, não permitindo a atribuição de um novo subsídio para o mesmo objeto.

Cláusula 43.<sup>a</sup>

**(Ajuramentação)**

1- Os controladores de tráfego, inspetores, coordenadores de tráfego e coordenadores gerais de tráfego, têm direito a um abono mensal referente ao subsídio de ajuramentação que é parte integrante da sua remuneração base, conforme tabela salarial constante do anexo II.

2- O subsídio referido no número 1 visa compensar os referidos trabalhadores pela natureza específica da atividade que exercem, descrita no Regulamento de Carreiras Profissionais.

Cláusula 44.<sup>a</sup>

**(Subsídio de instrução)**

Os trabalhadores que exerçam funções de instrução terão direito, enquanto se mantiverem nessas funções, a um subsídio mensal de valor correspondente a 9,1 % calculado sobre a remuneração base acrescida das anuidades ou diuturnidades, sem perda de quaisquer subsídios ou outros abonos.

Cláusula 45.<sup>a</sup>

**(Subsídio de horários irregulares)**

1- Consideram-se em regime de horários irregulares para efeitos desta cláusula, os trabalhadores que, mantendo embora os limites máximos do período normal de trabalho, estejam sujeitos a variações diárias ou semanais na hora de início e termo do período de trabalho, para garantia da satisfação de necessidades diretamente impostas pela natureza do serviço público prestado pela empresa.

2- Os trabalhadores que estejam sujeitos a horários irregulares têm direito a um subsídio mensal de 2,6 % sobre a remuneração base do escalão G da tabela do anexo I.

3- Este subsídio não é cumulável com o subsídio de turno, de isenção de horário de trabalho ou de ajuramentação e, sobre ele, não será calculado qualquer outro subsídio ou abono.

4- O direito a este subsídio cessa quando o trabalhador deixar de estar sujeito a este regime de trabalho.

Cláusula 46.<sup>a</sup>

**(Prémio de condução defensiva)**

Aos motoristas de serviço público, guarda-freios e técnicos de tráfego e condução, que no desempenho das suas

funções contribuam para a redução da taxa de acidentes com a frota da empresa, é atribuído um prémio, nos termos constantes em regulamento celebrado entre a empresa e os sindicatos outorgantes, anexo V deste acordo.

CAPÍTULO IX

**Disciplina**

Cláusula 47.<sup>a</sup>

**(Poder disciplinar)**

1- Considera-se infração disciplinar a violação de algum dos deveres consignados neste acordo, bem como dos decorrentes do contrato individual de trabalho.

2- O poder disciplinar é exercido pela empresa, mediante processo disciplinar escrito, o qual, finda a instrução, será submetido à comissão de disciplina.

3- O procedimento disciplinar caduca se a instrução não for iniciada dentro de 30 dias subsequentes àquele em que a empresa ou o superior hierárquico do arguido tomou conhecimento da infração.

4- Concluídas as diligências probatórias e logo após os formalismos previstos na lei, a empresa dispõe do prazo de trinta dias para proferir a decisão final, devidamente fundamentada, nunca devendo o processo disciplinar exceder o prazo de um ano a contar do conhecimento da infração, entendendo-se por conclusão a notificação da decisão ao arguido.

Cláusula 48.<sup>a</sup>

**(Processo disciplinar)**

1- As responsabilidades terão sempre de ser apuradas mediante processo disciplinar, conduzido por um instrutor nomeado pela empresa, o qual será devidamente elaborado com audição das partes, testemunhas e consideração de tudo o que puder esclarecer os factos e conterà obrigatoriamente, uma fase de instrução, uma nota de culpa, da qual conste a descrição dos comportamentos imputados ao arguido, com indicação das normas infringidas e das que preveem a sanção aplicável, bem como o parecer da comissão de trabalhadores nos casos de despedimento, devendo ser facultado ao arguido a consulta do processo disciplinar, durante o prazo de que dispõe para apresentar a sua defesa à nota de culpa.

2- A nota de culpa deve ser reduzida a escrito e será entregue ao arguido por meio de carta registada com aviso de receção ou através de recibo.

3- O trabalhador no prazo máximo de 3 dias úteis, decorrida que seja a dilação de 15 dias, após a receção da nota de culpa, poderá apresentar a sua defesa por escrito, e juntar rol de testemunhas ou depoimentos testemunhais escritos.

3.1- A empresa solicitará a comparência das testemunhas ou o seu depoimento por escrito.

4- Caso o processo disciplinar esteja elaborado com vista ao despedimento com justa causa do arguido, dispõe este de um prazo de cinco dias úteis, a contar da data em que se con-

sidere notificado da nota de culpa, prazo esse que deverá ser claro e inequivocamente referido naquela peça do processo disciplinar.

5- No caso de a comunicação expedida com aviso de receção, nos termos do número 2, vir a ser devolvida, considerar-se-á a notificação como efetuada na data da devolução do aviso.

6- Qualquer sanção aplicada com a nulidade ou inexistência do processo disciplinar, é considerada nula nos termos deste acordo, podendo ainda obrigar a empresa a indemnizar o trabalhador por eventuais prejuízos e danos morais, nos termos gerais de direito.

7- Preparado o processo para decisão, este será enviado à comissão de disciplina para elaboração do seu parecer relativo ao procedimento a adotar e à sanção proposta, se for caso disso. De seguida, ele será enviado com o referido parecer à empresa.

8- Se a empresa ou a comissão de disciplina entenderem que o processo não está elaborado com suficiente clareza, ou apresenta lacunas, poderão reenviá-lo ao instrutor, com a indicação expressa e precisa dos pontos que, em seu entender, deverão ser aclarados. Neste último caso, o instrutor terá um prazo máximo de 20 dias para proceder às diligências pretendidas. Logo que as efetuar, deverá voltar a enviar o processo à comissão de disciplina ou à empresa, consoante os casos.

9- Sempre que o trabalhador discorde da sanção que lhe foi aplicada, poderá requerer a sua revisão junto da empresa, da qual nunca poderá resultar o agravamento da penalidade que lhe havia sido aplicada.

10- O pedido de revisão previsto no número anterior, será apresentado no prazo de 30 dias após conhecimento da decisão e desde que seja fundamentado em elementos novos e significativos para o processo, ou na presumível contradição de elementos do processo que influenciaram a decisão. Para efeitos da revisão, será facultada ao sindicato, sempre que este o requeira, uma cópia do processo disciplinar, no prazo máximo de 5 dias, após a receção do requerimento acima referido na empresa.

11- Da aplicação das sanções previstas na cláusula 50.<sup>a</sup> (sanções disciplinares), pode o trabalhador recorrer sempre, pessoalmente ou através do seu sindicato, para os tribunais competentes, suspendendo-se a sanção aplicada até à sentença proferida por estes.

12- No caso de a sanção ser a de despedimento, deverá ser entregue cópia da mesma ao interessado e às organizações representativas dos trabalhadores.

13- O trabalhador arguido no caso previsto no número anterior, dispõe de um prazo de cinco dias úteis contados da receção da decisão final que aplica a sanção, para requerer judicialmente a suspensão do despedimento, nos termos regulados no Código de Processo de Trabalho.

14- Nos casos previstos na lei, a empresa poderá suspender preventivamente o trabalhador sem perda de retribuição e de todas as regalias durante o tempo que durar a suspensão. Porém, tratando-se de trabalhador que seja representante sindical ou membro da comissão de trabalhadores em efetividade de funções, não obsta a que o mesmo possa ter acesso

aos locais e atividades onde normalmente se consubstancia o exercício dessas funções.

15- A empresa vincula-se a facultar a fotocópia de todos os elementos do processo disciplinar, em cada fase do mesmo, ao sindicato representativo do trabalhador, no prazo de 3 dias úteis após a receção da solicitação daquela entidade.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### (Comissão de disciplina)

1- Todos os casos passíveis de sanção disciplinar, suscetíveis de inserção no cadastro do trabalhador, serão submetidos à comissão de disciplina prevista no número 2 da cláusula 47.<sup>a</sup>

2- Esta comissão é constituída por 4 vogais designados pelos trabalhadores e 4 nomeados pela empresa.

3- Os vogais representantes dos trabalhadores serão designados pelos sindicatos outorgantes.

4- A comissão de disciplina recorrerá a assessores sempre que o julgue necessário ou quando tal for solicitado pelo próprio arguido.

5- Por cada vogal efetivo será simultaneamente designado um vogal substituto para os casos de impedimento daquele.

6- Os representantes dos trabalhadores na comissão de disciplina poderão ser substituídos, quando os trabalhadores o considerem necessário, pelo mesmo processo como foram designados.

7- A empresa obriga-se a facultar o pessoal e meios de trabalho necessários, para que a comissão de disciplina possa exercer a sua atividade.

8- É facultada ao trabalhador a livre consulta do seu processo na comissão de disciplina.

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### (Sanções disciplinares)

1- As infrações nos termos deste acordo, poderão ser objeto das seguintes sanções, de acordo com a gravidade dos factos:

a) Advertência;

b) Repreensão registada comunicada por escrito ao infrator;

c) Suspensão sem vencimento até 10 dias;

d) Despedimento com justa causa.

2- As sanções têm carácter educativo, pelo que não poderão ser consideradas em posteriores faltas, a não ser que se trate de casos de reincidência manifesta sobre a mesma matéria ou de acumulação de faltas, embora sobre matérias diferentes.

3- Para a graduação da pena, serão tomados em consideração os próprios factos e todas as circunstâncias atenuantes e agravantes.

4- A empresa permitirá que o trabalhador, no caso de ser sancionado com dias de suspensão sem vencimento, opte por perda de dias de férias na mesma proporção, assegurado que seja o gozo anual mínimo de 20 dias úteis de férias.

5- As sanções aplicadas não poderão ter quaisquer outras consequências para o trabalhador, quanto à redução de ou-

tros direitos decorrentes da sua prestação de trabalho.

6- Todas as sanções aplicadas serão registadas pelo serviço de pessoal no registo individual do trabalhador.

Cláusula 51.<sup>a</sup>

**(Repreensão registada)**

1- A sanção de repreensão registada é aplicada aos casos, que pela sua pouca gravidade, não justifiquem uma penalização que implique a suspensão ou cessação da relação de trabalho.

2- Poderão, nomeadamente, constituir motivos para repreensão registada, entre outros, os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) A inobservância de instruções superiormente dadas ou os erros por falta de atenção devida, se desses factos não resultar prejuízo para a empresa ou para terceiros;
- b) A desobediência a ordens superiores que não afete, por si, a prestação da atividade por parte do trabalhador;
- c) A falta de zelo no serviço;
- d) A falta de cortesia nas relações com o público;
- e) As atitudes pouco respeitadas para com qualquer outro trabalhador da empresa.

3- Na aplicação da sanção prevista nesta cláusula, atender-se-á ao comportamento anterior do trabalhador, nomeadamente no que respeita à falta de que é acusado.

Cláusula 52.<sup>a</sup>

**(Suspensão sem vencimento)**

1- A suspensão sem vencimento é aplicável nos casos em que a infração cometida, não tornando praticamente impossível a manutenção de relações de trabalho, prejudica seriamente as mesmas.

2- Poderão, nomeadamente, constituir motivos de suspensão sem vencimento, os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) O abandono injustificado do posto de trabalho, desde que daí não resultem consequências graves;
- b) A recusa da prestação de qualquer serviço que lhe compete;
- c) A resistência passiva e injustificada a ordens recebidas dos seus superiores hierárquicos;
- d) Quatro faltas injustificadas seguidas, ou oito dadas interpoladamente no mesmo ano civil;
- e) Aceitação de gratificação de terceiros por serviços prestados no exercício das suas funções;
- f) A prestação de informações erradas, em matéria de serviço interno, por falta da devida diligência;
- g) O desconhecimento de normas essenciais em matéria de serviço, das quais tenha sido feita a devida divulgação e de que resultem prejuízos importantes para a empresa ou para terceiros;
- h) A desobediência às ordens de serviço que, prejudicando o normal desempenho das tarefas que competem ao trabalhador, não impeçam a manutenção da relação de trabalho;
- i) A provocação de conflitos durante o serviço;
- j) A participação com má fé, de que resulte a injusta punição de trabalhador da empresa;

- l) A apresentação ao serviço em estado de embriaguez;
- m) A adoção, em serviço, de atitude de incorreção para com o público;
- n) A recusa da oferta de 3 postos de trabalho, a que se refere o número 6 da cláusula 17.<sup>a</sup>

Cláusula 53.<sup>a</sup>

**(Justa causa de despedimento)**

1- Considera-se justa causa de despedimento o comportamento culposamente do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho. Ter-se-á sempre em conta a possibilidade de correção do indivíduo em função da análise do comportamento anterior do trabalhador, juntamente com a gravidade e consequências da falta cometida.

2- Poderão, nomeadamente, constituir motivos de justa causa, os seguintes comportamentos do trabalhador:

- a) Desobediência às ordens dadas pelos responsáveis, hierarquicamente superiores, que, pela sua gravidade e consequência, torne praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho;
- b) Violação de direitos e garantias de qualquer trabalhador da empresa;
- c) Provocação repetida de conflitos com os camaradas de trabalho;
- d) O desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho que lhe esteja confiado;
- e) A lesão culposa de interesses patrimoniais sérios da empresa ou de qualquer pessoa que na mesma trabalhe;
- f) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem, diretamente prejuízos ou riscos graves para a empresa ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano civil, cinco faltas seguidas ou dez faltas interpoladas;
- g) A inobservância repetida das regras de higiene e segurança no trabalho;
- h) A agressão ou ofensa grave à honra e dignidade de qualquer pessoa, quando praticadas dentro das instalações da empresa;
- i) O abandono do posto de trabalho sem motivo justificado e com consequências graves para o serviço público ou para a empresa;
- j) A prática intencional dentro da empresa de atos lesivos da economia nacional;
- l) A recusa de colaboração prevista no número 6 da cláusula 17.<sup>o</sup> e número 3 da cláusula 58.<sup>a</sup>

CAPÍTULO X

**Cessação de contrato de trabalho**

Cláusula 54.<sup>a</sup>

**(Modos de cessação do contrato de trabalho)**

O contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Mútuo acordo entre as partes;

- b) Caducidade;
- c) Despedimento com justa causa;
- d) Rescisão por parte do trabalhador;
- e) Rescisão por qualquer das partes durante o período experimental.

Cláusula 55.<sup>a</sup>

**(Cessação do contrato de trabalho por mútuo acordo)**

1- É sempre lícito à empresa e ao trabalhador fazerem cessar, por mútuo acordo, o contrato de trabalho, quer este tenha prazo ou não.

2- A cessação do contrato por mútuo acordo deve sempre constar de documento escrito, assinado por ambas as partes, em duplicado, ficando cada parte com um exemplar.

3- Desse documento podem constar outros efeitos acordados entre as partes, desde que não contrariem o presente acordo e as leis gerais do trabalho.

4- O acordo de cessação do contrato de trabalho pode ser revogado por iniciativa do trabalhador até ao segundo dia útil seguinte à data da produção dos seus efeitos, mediante comunicação escrita à empresa.

5- Em caso de impossibilidade de assegurar a receção da comunicação à empresa, referida no número anterior, e dentro do aludido prazo, o trabalhador remetê-la-á por carta registada com aviso de receção no dia útil subsequente ao fim desse prazo, à Inspeção Geral de Trabalho, a qual notificará em conformidade o destinatário.

6- A revogação só se torna eficaz se o trabalhador colocou à disposição da empresa o valor das compensações pecuniárias eventualmente pagas em cumprimento do acordo ou por via da cessação do contrato de trabalho.

7- Excetua-se do disposto nos números 5 a 7 os acordos de cessação de contrato de trabalho devidamente datadas e cujas assinaturas foram objeto de reconhecimento presencial ou que tenham sido elaboradas na presença de um inspetor de trabalho.

8- No caso dos acordos a que se refere o número anterior terem efeito suspensivo, e este ultrapassar um mês sobre a data da assinatura, aplicar-se-á, para além desse limite, o disposto nos números 5 a 7.

Cláusula 56.<sup>a</sup>

**(Cessação do contrato de trabalho por despedimento com justa causa)**

1- Verificando-se justa causa, o trabalhador pode ser despedido, quer o contrato tenha prazo ou não.

2- A justa causa tem de ser apurada e provada em processo disciplinar, conforme o preceituado na cláusula 47.<sup>a</sup>

3- A falta de processo disciplinar ou a violação do preceituado no número 1 desta cláusula determinam a nulidade do despedimento, mantendo então o trabalhador o direito a todas as regalias decorrentes da efetiva prestação de serviços.

4- Não se concluindo pela existência de justa causa nos termos da cláusula 53.<sup>a</sup>, e caso a empresa se recuse a manter o trabalhador ao serviço, mesmo após decisão do tribunal, pagará ao trabalhador a importância correspondente a 10 meses por cada ano completo de serviço ou fração do primeiro

ano, e no mínimo de 24 meses, até um máximo de 17 500,00 €.

5- Tratando-se de dirigentes ou delegados sindicais, membros da comissão de trabalhadores, delegados de greve ou trabalhadores que integram piquetes de greve, a indemnização a pagar, nos termos do número 4 desta cláusula, nunca será inferior ao dobro da prevista nesse número.

6- Igual indemnização será devida se o despedimento, nos termos do referido número 4, ocorrer até cinco anos após o termo das funções inerentes aos cargos previstos no número anterior ou da data da apresentação da candidatura às funções sindicais, quando estas se não venham a exercer, se, já então, num ou noutro caso, o trabalhador servia a empresa.

7- Idêntico regime ao referido no número 6 se aplica aos casos de despedimentos de menores e de trabalhadoras grávidas e até 1 ano após o parto, havendo sempre, para estas, direito às retribuições e demais regalias vencidas até essa data.

Cláusula 57.<sup>a</sup>

**(Extinção do contrato de trabalho por decisão do trabalhador)**

1- O trabalhador tem direito a rescindir o contrato individual de trabalho, por decisão unilateral, devendo comunicá-lo, por escrito, com aviso prévio de 2 meses.

2- No caso de o trabalhador ter menos de 2 anos completos de serviço, o aviso prévio será de 1 mês.

3- Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio, pagará à outra parte, a título de indemnização, o valor da retribuição correspondente ao período do aviso prévio em falta.

4- O aviso prévio, previsto nos números anteriores, deixará de ser exigível sempre que o trabalhador prove que foi chamado a iniciar a prestação de trabalho noutra empresa, num prazo que não permita o cumprimento do aviso prévio devido, o qual, no entanto, não poderá ser inferior a 5 dias úteis.

5- Ao trabalhador é ainda facultada a rescisão por sua iniciativa sem precedência de aviso prévio, ocorrendo justa causa, e nos termos precisos em que dispõe a legislação laboral.

Cláusula 58.<sup>a</sup>

**(Garantia do trabalhador em caso de reestruturação dos serviços)**

1- A reestruturação dos serviços não é motivo para despedimentos individuais ou coletivos, salvo os casos previstos no número 3 desta cláusula.

2- Nos casos em que a melhoria tecnológica ou a reestruturação dos serviços tenham como consequência uma redução do pessoal no sector a reestruturar, serão assegurados aos trabalhadores disponíveis lugares em categorias, no mínimo enquadradas no mesmo grupo profissional em que se encontravam, e regalias idênticas às que tinham, além de toda a preparação necessária, por conta da empresa, para adequação às novas funções.

3- No caso de recusa, por parte do trabalhador, de 3 ofertas de trabalho para que seja indicado, cada uma delas devidamente fundamentada por escrito e preenchidos os requisitos

do número 2 da presente cláusula, ficará sujeito ao disposto no número 6 da cláusula 17.<sup>a</sup>

## CAPÍTULO XI

### Segurança Social e outras regalias

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### (Assistência na doença)

1- A empresa obriga-se a garantir aos trabalhadores os seguintes benefícios:

a) Pagamento do ordenado ou do complemento do subsídio de doença, devidamente comprovada, até completar o vencimento íliquido normalmente recebido pelo trabalhador durante o tempo em que se mantiver a situação de baixa ou de doença;

b) Manter atualizado o vencimento do trabalhador durante a situação de baixa, de acordo com as revisões de remuneração que se verifiquem durante essa situação;

c) Assegurar o pagamento, por inteiro, da assistência médica e medicamentosa.

2- Se a baixa médica se mantiver ao fim de 360 dias, a situação será reexaminada pela empresa, com base em avaliação médica, para anulação ou manutenção da situação de baixa.

3- A assistência médica e os serviços de enfermagem serão assegurados aos trabalhadores nos locais de trabalho; a assistência médica é extensiva ao domicílio e gratuita.

4- A empresa efetuará visitas domiciliárias aos trabalhadores na situação de baixa médica, nos termos do regulamento anexo VI ao presente AE.

5- A ausência classificada como injustificada do domicílio, aquando da visita referida no número anterior, implica a suspensão do pagamento do complemento de doença do trabalhador durante o restante período de duração do certificado de incapacidade temporária em causa.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### (Acidentes de trabalho e doenças profissionais)

1- É acidente de trabalho aquele que se verifique no local e tempo de trabalho, produzindo, direta ou indiretamente, lesão corporal, perturbação funcional ou doença de que resulte redução na capacidade de trabalho ou de ganho ou a morte.

2- Em caso de acidente de trabalho, o qual deve ser comunicado no prazo máximo de 48 horas, ou doença profissional, os trabalhadores terão os direitos consignados nas cláusulas 58.<sup>a</sup> e 61.<sup>a</sup>, entendendo-se que o complemento a conceder pela empresa será calculado em função do valor pago pela companhia seguradora e da retribuição dos trabalhadores de igual categoria profissional.

3- O seguro de acidentes de trabalho abrange, ainda, o trabalhador nas seguintes situações:

a) No trajeto da ida e de regresso para o local de trabalho, entre a sua residência habitual ou ocasional, desde a porta de acesso para as áreas comuns do edifício ou para a via pública, até às instalações ou local, que constituem o seu local de trabalho.

b) Entre qualquer dos locais referidos na alínea precedente, e o local do pagamento da retribuição, enquanto o trabalhador aí permanecer para esse efeito, e o local onde ao trabalhador deva ser prestada qualquer forma de assistência ou tratamento por virtude de anterior acidente e enquanto aí permanecer para esses fins.

c) Entre o local de trabalho e o local da refeição.

d) Entre o local onde por determinação da entidade empregadora presta qualquer serviço relacionado com o seu trabalho e as instalações que constituem o seu local de trabalho habitual.

e) Na execução de serviços espontaneamente prestados e de que possa resultar proveito económico para a empresa.

f) No local de trabalho, quando no exercício do direito de reunião ou de atividade de representantes dos trabalhadores, nos termos da lei.

g) No local de trabalho quando em frequência de curso de formação profissional ou, fora do local de trabalho, quando exista autorização expressa da entidade empregadora para tal frequência.

h) Em atividade de procura de emprego durante o crédito de horas para tal concedido por lei aos trabalhadores com processo de cessação de contrato de trabalho em curso.

i) Fora do local de trabalho ou do tempo de trabalho, quando verificado na execução de serviços determinados pela entidade empregadora ou por esta consentidos.

4- Não deixa de se considerar acidente de trabalho o que ocorrer quando o trajeto normal tenha sofrido interrupções ou desvios determinados pela satisfação de necessidades atendíveis do trabalhador, bem como por motivo de força maior ou por caso fortuito.

5- A lesão corporal, perturbação funcional ou doença não incluída na lista das doenças profissionais organizada e publicada no *Diário da República*, sob parecer da comissão nacional de revisão da lista de doenças profissionais, é indemnizável desde que se prove ser consequência, necessária e direta, da atividade exercida.

## CAPÍTULO XI

### Segurança Social e outras regalias

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### (Reforma por invalidez e velhice)

1- Os trabalhadores abrangidos por este acordo passam à situação de reforma logo que completem 65 anos de idade.

2- Os trabalhadores que tenham atingido a idade da reforma poderão continuar ao serviço, desde que o solicitem e a junta médica não os dê por incapazes.

3- A empresa pagará complementos às pensões de reforma, ou invalidez atribuídas pela Segurança Social a partir de 1 de janeiro de 1975, calculados na base da incidência do valor percentual de 1,5 x N sobre a retribuição mensal do trabalhador, à data da retirada do serviço, sendo N o número de anos da sua antiguidade na empresa, desde que a soma do valor assim calculado com o da pensão não ultrapasse aquela retribuição.

4- A empresa atualizará o complemento de reforma de acordo com as atualizações que vierem a ser feitas pela Segurança Social, e segundo o mesmo valor percentual, até ao limite do vencimento recebido pelos trabalhadores ao serviço nas mesmas circunstâncias ou funções que os trabalhadores reformados que vierem a ser beneficiados por essa atualização.

Cláusula 62.<sup>a</sup>

**(Sobrevivência)**

1- Enquanto se encontrar na situação de viuvez, o cônjuge ou a pessoa que anteriormente vivia com o trabalhador em comunhão de vida e habitação, terá direito a receber 50 % do valor total do vencimento ou da pensão que o trabalhador vinha recebendo à data do falecimento.

2- No caso de existirem filhos menores ou equiparados, com direito a abono de família, e enquanto os mesmos se encontrarem nesta situação, a percentagem atrás referida passará a ser de 75 %.

3- Se houver incapacitados - filhos ou equiparados -, enquanto se mantiverem nesta situação, aplica-se o disposto no número anterior.

4- Ocorrendo o falecimento de alguma das pessoas referidas número 1, deixando filhos menores ou incapacitados com direito ao abono de família, estes terão direito à percentagem prevista no número 1 desta cláusula, enquanto subsistir o direito ao referido abono.

5- A empresa assegurará o valor da pensão fixada nos números 1, 2, 3, e 4, sob a forma de complemento à pensão concedida pela Segurança Social, ou na totalidade, se a esta não houver direito, no que se refere às pensões de reforma ou invalidez atribuídas pela Segurança Social a partir de janeiro de 1975.

6- Esta pensão é devida, quer a morte ocorra durante o tempo de atividade do trabalhador, quer durante a sua situação de reforma.

Cláusula 63.<sup>a</sup>

**(Subsídio de funeral)**

1- Pela morte do trabalhador, a empresa completará, na medida do possível, o subsídio concedido pela Segurança Social para as despesas com o funeral.

2- O pagamento deste complemento será efetuado à pessoa que prove ter feito aquelas despesas.

Cláusula 64.<sup>a</sup>

**(Segurança e saúde no trabalho)**

1- A empresa disponibilizará aos trabalhadores ao seu serviço, boas condições de segurança e saúde, nos termos das disposições legais aplicáveis.

2- A defesa das garantias dos trabalhadores nos campos da segurança e saúde no trabalho, compete aos próprios trabalhadores da empresa, e particularmente aos representantes por eles eleitos, nos termos da lei, ou à comissão de segurança e saúde no trabalho, quando exista.

3- Aos representantes ou à comissão referidos no número

anterior, compete transmitir à empresa as deliberações e reivindicações dos trabalhadores quanto aos serviços em causa e tomar iniciativas, sob a contínua orientação e aprovação dos trabalhadores.

4- Os representantes, ou a comissão, quando exista, tomarão a iniciativa de pedir o parecer de peritos ou técnicos específicos, sempre que necessário para elaborar um programa de segurança e saúde no trabalho, tendo em conta as necessidades dos trabalhadores da empresa em cada momento ou atendendo a riscos, especiais e específicos.

Cláusula 65.<sup>a</sup>

**(Obrigações específicas da empresa na área da segurança e saúde no trabalho)**

São obrigações da empresa:

1- Sem prejuízo de outras notificações previstas em legislação especial, comunicar à Inspeção Geral do Trabalho, nas 24 horas seguintes à ocorrência, os casos de acidentes mortais ou que evidenciem uma situação particularmente grave.

2- Respeitar e fazer respeitar a legislação aplicável e o disposto nesta convenção.

3- Prover os locais de trabalho dos requisitos indispensáveis a uma adequada higiene, segurança e prevenção de acidentes e doenças profissionais, para tanto recorrendo aos meios técnicos e humanos mais convenientes, assegurando que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde do trabalhador.

4- Promover e dinamizar o interesse e a formação dos trabalhadores nos aspetos de segurança e saúde no trabalho.

5- Proceder, sempre que se verifique acidente de trabalho a um relatório nos termos da lei, conduzido pelos órgãos responsáveis pela segurança e saúde no trabalho.

6- Facultar cópia de qualquer relatório de acidente de trabalho, logo que concluído, aos representantes eleitos pelos trabalhadores, para esta área ou à comissão de segurança e saúde no trabalho, quando exista.

7- Ouvir os representantes dos trabalhadores, ou a comissão segurança e saúde no trabalho, quando exista em matéria da sua competência.

8- Informar, formar e consultar os trabalhadores, nos termos da lei.

Cláusula 66.<sup>a</sup>

**(Deveres específicos dos trabalhadores)**

1- São deveres dos trabalhadores:

a) Respeitar e cumprir as determinações legais e convencionais previstas no presente capítulo, bem como utilizar o equipamento colocado à sua disposição;

b) Colaborar na elaboração das participações e dos relatórios de acidentes de trabalho;

c) Eleger os seus representantes para a segurança e saúde no trabalho;

d) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico ou com os trabalhadores que desempenham funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde no local de tra-

balho, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2- Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea *d*) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa ou tomarem outras medidas para a sua própria segurança ou de terceiros.

3- Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade nos termos gerais.

4- As medidas e atividades relativas à segurança e saúde no trabalho, não implicam encargos financeiros para os trabalhadores ou seus representantes, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5- As obrigações dos trabalhadores ou dos seus representantes no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade da empresa pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### (Subsídio de alimentação)

1- A empresa obriga-se a por à disposição dos seus trabalhadores um serviço de bar, refeitório, sem carácter lucrativo.

2- A empresa atribuirá um subsídio de refeição no valor de 10,00 € por cada dia em que haja prestação de trabalho.

3- A empresa atribuirá um subsídio de refeição caso o trabalhador realize cinco, ou mais, horas de trabalho suplementar num dia.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### (Transporte)

1- Têm direito a transporte gratuito nos veículos da empresa, todos os trabalhadores, no ativo ou reformados, o cônjuge ou membro de união de facto legalmente reconhecida e os filhos ou equiparados, ou enquanto estudantes de qualquer grau de ensino ou com direito ao abono de família, ou enquanto forem incapacitados ou deficientes físicos ou mentais.

2- Os comprovativos a serem entregues para cada caso referidos no número anterior serão os seguintes:

*a*) Certidão de casamento, nota de liquidação de IRS, ou declaração da junta de freguesia do local de residência;

*b*) Certidão de nascimento, documento emitido pelo respetivo estabelecimento escolar ou Segurança Social;

*c*) Documento emitido pela entidade respetiva.

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### (Deslocações em serviço)

Em matéria de ajudas de custo e transporte por deslocações em território português e ao estrangeiro é aplicável o regime previsto para os trabalhadores em funções públicas.

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### (Fardamentos e fatos de trabalho)

Em norma interna é fixado o normativo referente a fardamentos e fatos de trabalho.

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### (Fundo de auxílio social)

1- O fundo de auxílio social, criado por acordo entre a empresa e o pessoal ao seu serviço em 1 de julho de 1951, tem por objetivo prestar auxílio financeiro aos trabalhadores que tenham dificuldades económicas, prioritariamente as resultantes de doença, sua ou dos familiares.

2- São receitas do fundo as importâncias provenientes:

*a*) Das senhas de consulta médica;

*b*) De quaisquer donativos que lhe sejam destinados pela empresa ou pelos trabalhadores;

*c*) Da receita integral obtida pela emissão de 2.<sup>as</sup> vias de declarações solicitadas pelos trabalhadores à empresa, a qual será de valor idêntico ao das senhas de consulta médica.

3- A administração deste fundo fica sob a responsabilidade de uma comissão constituída por 2 representantes da empresa e por 3 membros da comissão de trabalhadores.

4- Anualmente a administração do fundo de auxílio enviará aos sindicatos, relatórios e contas do exercício do ano anterior.

## CAPÍTULO XII

### Órgãos representativos dos trabalhadores

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

##### (Controlo de gestão)

1- Os trabalhadores têm o direito e o dever de participar nas funções de controlo de gestão da empresa.

2- Estas funções serão exercidas através dos órgãos representativos dos trabalhadores, conforme previsto na legislação em vigor.

3- Aos órgãos representativos dos trabalhadores serão, periodicamente ou quando estes o solicitarem, facultados elementos sobre o controlo de gestão da empresa, nomeadamente balanços, contas de exploração e resultados, orçamentos financeiros e mapas de receitas e despesas mensais.

Cláusula 73.<sup>a</sup>

**(Estrutura sindical na empresa)**

O sindicato outorgante deste AE mantém todas as regalias derivadas dos usos da empresa, nomeadamente a permanência, a tempo inteiro, de um elemento, sem prejuízo da existência de elementos suplentes.

**CAPÍTULO XIII**

**Comissão paritária**

Cláusula 74.<sup>a</sup>

**(Comissão paritária)**

1- É constituída uma comissão paritária que terá a seguinte composição:

a) É formada por 3 elementos representantes da empresa e 3 representantes dos sindicatos outorgantes do acordo, devidamente credenciados para o efeito. Sempre que os assuntos a tratar não sejam do âmbito dos sindicatos que constituem a comissão paritária, poderão ser convocados os sindicatos respetivos como assessores, os quais não terão direito a voto;

b) Por cada representante efetivo será designado um substituto para desempenho das funções, no caso de ausência do efetivo;

c) Cada uma das partes indicará por escrito à outra, nos cinco dias subsequentes à publicação deste acordo, os nomes dos respetivos representantes efetivos e suplentes, considerando-se a comissão paritária apta a funcionar logo que indicados os nomes dos seus membros;

d) A comissão paritária funcionará enquanto estiver em vigor o presente acordo, podendo os seus membros ser substituídos pela parte que os nomeou, em qualquer altura, mediante comunicação por escrito à outra parte.

2- O funcionamento da comissão paritária obedecerá ao seguinte:

a) Salvo acordo em contrário, a comissão paritária funcionará na sede da empresa;

b) Sempre que haja um assunto a tratar, será elaborada uma agenda de trabalhos para a sessão, com indicação concreta do problema a resolver, até cinco dias antes da data da reunião;

c) Será elaborada ata de cada reunião e assinada lista de presenças.

3- São atribuições da comissão paritária as seguintes:

a) Interpretação de cláusulas, integração de lacunas no presente AE e aprovação de regulamentos emergentes do mesmo;

b) Analisar a forma como o AE é aplicado na prática e diligenciar junto das direções dos organismos outorgantes para que o acordo seja escrupulosamente cumprido, sempre que

se apurem deficiências ou irregularidades na sua execução;

c) Solicitar, a pedido dos membros de qualquer das partes nela representadas, a intervenção conciliatória do Ministério do Trabalho, sempre que não consiga formar uma deliberação sobre as questões que lhe sejam submetidas;

d) Proceder à ratificação da proposta de criação, definição e enquadramento de novas categorias profissionais e feita ao abrigo da cláusula 13.<sup>a</sup>

4- As deliberações da comissão paritária respeitarão os seguintes princípios:

a) A comissão paritária só poderá deliberar desde que estejam presentes, pelo menos, 2 membros de cada uma das partes;

b) Para deliberação só poderá pronunciar-se igual número de membros de cada uma das partes;

c) As deliberações da comissão paritária tomadas por acordo unânime dos seus membros, serão depositadas e publicadas nos mesmos termos das convenções coletivas, considerando-se, para todos os efeitos, como parte integrante do presente AE.

Cláusula 75.<sup>a</sup>

**(Regulamentos)**

Os regulamentos que constam como anexos III, IV, V, VI e VII são parte integrante do presente acordo, pelo que se consideram expressamente revogados os regulamentos ou normas internas, sobre as mesmas matérias, que vigoravam até à presente data.

Cláusula 76.<sup>a</sup>

**(Adesão individual ao acordo de empresa)**

1- Os trabalhadores não filiados no sindicato outorgante, a quem não se aplica o presente acordo de empresa, que pretendam que este passe a ser-lhes aplicável, deverão comunicá-lo por escrito à empresa, em qualquer altura, sendo que a referida adesão produzirá efeitos a partir do primeiro dia do mês seguinte à data da sua comunicação.

2- Ao aderir a este acordo, o trabalhador concorda em participar nas despesas de negociação do acordo de empresa, em prestação mensal correspondente a 0,4 % da sua remuneração líquida, durante o período de vigência do acordo.

3- Os pedidos de adesão ao presente acordo são feitos direta e voluntariamente junto da empresa.

4- A comparticipação prevista no número 2 será efetivada ao sindicato outorgante através de desconto autorizado pelo trabalhador, realizado mensalmente no salário pela empresa, a qual enviará ao sindicato os montantes em causa, conforme previsto na alínea n) da cláusula 4.<sup>a</sup> deste acordo de empresa.

5- A interrupção do pagamento da comparticipação prevista no número 2 dá origem à suspensão da adesão do trabalhador ao presente acordo de empresa.

Cláusula 77.<sup>a</sup>

(Carácter globalmente mais favorável)

Ficam revogadas as disposições do anterior acordo de empresa, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 17, de 8 de maio de 2009, com as alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 25, de 8 de julho de 2010, por se considerar que o presente acordo é, no seu conjunto, mais favorável do que o diploma revogado.

ANEXO I

Escalões de vencimento	
A	612,42 €
B	622,25 €
C	643,78 €

D	703,08 €
E	722,03 €
F	746,30 €
G	775,28 €
H	810,20 €
I	852,21 €
J	901,94 €
L	962,30 €
M	1 033,91 €
N	1 119,14 €
O	1 203,47 €
P	1 322,99 €
Q	1 454,19 €
R	1 599,38 €

ANEXO II

(Tabela salarial tráfego)

TABELA SALARIAL																	
Escalões de Vencimento	Nível 0	Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4	Nível 5	Nível 6	Nível 7	Nível 8	Nível 9	Nível 10	Nível 11	Nível 12	Nível 13	Nível 14	Nível 15	Nível 16
D1	831,04 €	832,56 €															
E1	853,44 €	854,96 €	856,47 €	857,99 €	859,51 €	861,02 €	862,54 €	864,05 €	865,58 €	867,08 €	868,60 €	870,12 €	871,64 €	877,71 €	883,78 €	889,85 €	895,91 €
F1		883,64 €	885,16 €	886,67 €	888,19 €	889,71 €	891,22 €	892,74 €	894,26 €	895,77 €	897,29 €	898,80 €	900,33 €	906,40 €	912,47 €	918,53 €	924,60 €
G1			919,41 €	920,93 €	922,45 €	923,96 €	925,48 €	926,99 €	928,52 €	930,03 €	931,54 €	933,06 €	934,58 €	940,65 €	946,72 €	952,79 €	958,86 €
H1			960,69 €	962,20 €	963,72 €	965,24 €	966,75 €	968,27 €	969,79 €	971,30 €	972,82 €	974,33 €	975,86 €	981,93 €	988,00 €	994,06 €	1 000,13 €
I1			1 010,34 €	1 011,86 €	1 013,38 €	1 014,89 €	1 016,41 €	1 017,92 €	1 019,45 €	1 020,96 €	1 022,47 €	1 023,99 €	1 025,52 €	1 031,58 €	1 037,65 €	1 043,72 €	1 049,79 €
J1													1 084,30 €	1 090,36 €	1 096,43 €	1 102,50 €	1 108,57 €
L1														1 161,71 €	1 167,78 €	1 173,85 €	1 179,91 €
M1															1 252,42 €	1 258,49 €	1 264,56 €
N1															1 353,16 €	1 359,23 €	1 365,30 €
O1															1 452,84 €	1 458,91 €	1 464,98 €
P1																1 600,18 €	1 606,25 €
Q1																1 755,26 €	1 761,33 €

Legenda

Nível 0	0 anuidade	Nível 13	4 diuturnidades
Nível 1	1 anuidades	Nível 14	5 diuturnidades
Nível 2	2 anuidades	Nível 15	6 diuturnidades
Nível 3	3 anuidades	Nível 16	7 diuturnidades
Nível 4	4 anuidades		

Nível 5	5 anuidades
Nível 6	6 anuidades
Nível 7	7 anuidades
Nível 8	8 anuidades
Nível 9	9 anuidades
Nível 10	10 anuidades
Nível 11	11 anuidades
Nível 12	3 diuturnidades

### ANEXO III

#### **Regulamento de reconversões profissionais (cláusula 17.ª)**

1- Qualquer trabalhador que, ao abrigo do disposto na cláusula 17.ª do AE seja reconvertido para outra categoria profissional será colocado no escalão remuneratório base dessa nova categoria.

2- Excetuam-se do número anterior os trabalhadores que, à data deste regulamento, se encontrem em processo de reconversão profissional e que tenham mais de seis meses de experiência na área, e na categoria profissional, para onde serão reconvertidos. Nestes casos os trabalhadores reconvertidos, após avaliação da chefia da área, serão posicionados no escalão remuneratório que se adequa à experiência e qualidade de trabalho demonstrado.

3- Para cumprimento do número 3 da cláusula 17.ª do AE, a empresa atribuirá ao trabalhador uma compensação pecuniária com o nome de «diferencial remuneratório».

4- O diferencial remuneratório será, com o decorrer do tempo, eliminado gradualmente da retribuição do trabalhador de uma única forma: Sempre que o trabalhador progrida ou seja promovido, para outro escalão remuneratório, 75 % do valor pecuniário dessa progressão ou promoção será subtraída ao valor de diferencial remuneratório.

5- Eventuais aumentos salariais nos escalões remuneratórios estarão excluídos de qualquer subtração ao diferencial remuneratório e traduzir-se-ão em aumentos reais na remuneração dos trabalhadores.

### ANEXO IV

#### **Regulamento de pessoal efetivo e supra (cláusula 23.ª)**

Os outorgantes regulamentam as condições para escolha e preenchimento de vagas em grupos de escalas de serviço efetivo por parte do pessoal tripulante, nos seguintes termos:

1- Salvo o disposto nos números 2 e número 3 da cláusula 23.ª, têm prioridade de escolha os tripulantes com o «número de chapa de efetivo» mais antigo.

2- Nos grupos especiais «madrugadas seguidas», «serões seguidos» e «meios-dias» têm prioridade de escolha os tripulantes já com números de chapa desses serviços, que serão colocados na mesma tipologia de serviços, por ordem de antiguidade na função «número de matrícula»).

3- Nos grupos com folga fixa ao sábado e domingo, têm prioridade na escolha os tripulantes que já tenham atribuído número de chapa nesse tipo de folga, que serão colocados na

mesma tipologia de serviços, por ordem de antiguidade na função («número de matrícula»).

4- Cada tripulante deverá indicar, obrigatoriamente, pela sua ordem de preferência, todos os grupos de escala de serviço de efetivo, sem exceção.

5- Os tripulantes que não possam ser integrados no grupo de escala prioritariamente pedido serão colocados, em função da antiguidade, nos grupos escolhidos e disponíveis imediatamente a seguir.

6- A todo o tripulante que não formalize a sua preferência, ser-lhe-á atribuído um dos grupos de serviços que se encontrar disponível.

7- Caso se verifique uma mudança de categoria profissional de motorista de serviço público para guarda-freio, e caso a escolha de grupo inclua carreiras de elétricos que necessitem, por questões de segurança, de mais tempo de prática e formação, a integração nesse grupo, poderá ser temporariamente suspensa para formação, até ao limite de 6 meses após a sua atribuição.

8- A partir do final do prazo para a escolha de grupos, não serão aceites quaisquer pedidos de alteração.

### ANEXO V

#### **Regulamento do prémio de risco e condução defensiva (cláusula 46.ª)**

##### 1- Objetivo

Estimular e premiar o pessoal tripulante de serviço público que, na Carris, mediante o cumprimento das regras de condução segura e da disciplina em circulação, evitam o acidente e desempenham a sua função de acordo com as exigências do serviço público.

##### 2- Âmbito

O presente regulamento abrange todos os tripulantes do serviço público no desempenho da sua função durante o período em apreciação.

##### 3- Definição de acidente

Para efeitos da aplicação do presente regulamento, define-se como acidente qualquer acidente de viação ou outra ocorrência que, tendo intervenção do tripulante e da viatura por ele conduzida, quando em serviço, possa causar danos pessoais e/ou materiais para a empresa ou para terceiros.

##### 4- Atribuição do prémio pecuniário

4.1- Os tripulantes do serviço público que ao longo de um período de condução de 2000 horas não registarem mais de um acidente, terão direito a um prémio que vai sendo aumentado na medida em que sejam conseguidos períodos consecutivos sem acidentes.

Os valores do prémio constam do quadro seguinte:

Períodos consecutivos de 2 000 horas de condução					
Número de acidentes acumulados	1	2	3	4	Etc.
	2 000 h	2 x 2 000 h	3 x 2 000 h	4 x 2 000 h	
0	214,76 €	239,70 €	264,64 €	289,58 €	-
1	199,79 €	214,76 €	239,70 €	264,64 €	-
2	-	199,79 €	214,76 €	239,70 €	-
3	-	-	199,79 €	214,76 €	-
4	-	-	-	199,79 €	-
Etc.	-	-	-	-	-

4.2- O serviço no ascensor de Santa Justa não será considerado para efeitos deste prémio.

4.3- Sempre que se registre dois acidentes durante a contagem de cada período de 2000 horas, inicia-se nova contagem a partir do segundo acidente. O prémio será atribuído quando se atinjam as 2000 horas com zero ou um acidente.

4.4- Os tripulantes do serviço público adquirem o direito ao prémio na data em que atinjam qualquer dos escalões fixados em 4.2, nas condições do presente regulamento, sendo o seu pagamento feito durante os três meses subsequentes.

#### 5- A descaracterização

Situação em que o acidente não é contabilizado para atribuição do prémio, por impossibilidade de o mesmo ter sido evitado. No anexo 1 ao presente regulamento ilustram-se alguns exemplos de acidentes a descaracterizar.

#### 6- Competências e responsabilidades

##### 6.1- Do tripulante

6.1.1- Compete ao tripulante solicitar a descaracterização do acidente para efeitos da atribuição do prémio. O pedido de descaracterização terá de ser apresentado no prazo de 15 dias após a data do acidente, salvo num caso de força maior devidamente justificado em que esse prazo poderá ser prolongado mais 15 dias.

6.1.2- Compete-lhe igualmente a prova inequívoca dos factos descaracterizadores;

6.1.3- No caso de ter sido constituída no processo contraprova a respeito dos mesmos factos de modo a torná-los duvidosos, será a questão decidida contra a parte onerada com a prova.

##### 6.2- Da empresa

6.2.1- Compete à estação a que pertence o tripulante a instrução dos processos relativos aos acidentes referidos em 6.1

6.2.2- Compete ao diretor da estação decidir, com base nos elementos contantes do processo e independentemente de o trabalhador ter ou não solicitado a descaracterização do acidente, se este deve ou não ser considerado descaracterizado para efeitos da aplicação do regulamento do prémio de risco e condução defensiva.

6.2.3- Sempre que o acidente não seja descaracterizado pelo diretor e o tripulante tenha apresentado um pedido de descaracterização, deverá o diretor proceder ao envio do processo, no prazo máximo de 90 dias após a data do acidente, à comissão de apreciação de risco, para apreciação e decisão.

6.2.4- A decisão final que for tomada será comunicada ao tripulante pelo diretor de estação. O tripulante poderá pedir a revisão do processo, num prazo máximo de 15 dias após

aquela comunicação, desde que apresente novos elementos de prova. Nesse caso não se considerarão os prazos indicados nos pontos 6.2.3 e 6.3.3 nem se aplicará o disposto no ponto 6.3.4.

6.2.5- As competências constantes dos pontos 6.2.2 e 6.2.3 e 6.2.4 podem ser subdelegadas no chefe de divisão de tráfego.

6.2.6- Das decisões previstas em 6.2 será feita comunicação mensal à comissão de apreciação de risco.

#### 6.3- Da comissão de apreciação de risco (CAR)

6.3.1- A CAR será composta por dois representantes da empresa, um indicado pelas estações e outro pela direção de pessoal, e dois representantes dos sindicatos outorgantes ou indicados pelo trabalhador.

6.3.2- A comissão reunirá para decidir os casos que lhe forem remetidos pelas estações e as decisões serão tomadas por maioria. Em caso de empate na votação o representante da empresa, indicado pelas estações, terá voto de qualidade.

6.3.3- A decisão de cada processo será tomada num prazo máximo de 6 meses, após a data do acidente, devendo a comissão reunir com uma periodicidade adequada ao cumprimento desse prazo.

6.3.4- Nos processos em que não haja decisão da CAR, no prazo previsto no ponto 6.3.3, os mesmos serão considerados descaracterizados.

#### 7- Atualização

Os valores monetários estabelecidos em 4.2 serão atualizados em 1 de julho de cada ano, em valor percentual igual ao aumento verificado na tabela salarial, aplicado ao escalão 0 (zero) do segundo módulo, mantendo a regra que diferencia as várias situações.

### Regulamento do prémio de risco e condução defensiva

#### Exemplos de acidentes a descaracterizar

##### Exemplo 1

Acidente provocado por terceiro, estando o autocarro na paragem, a largar e receber passageiros, devidamente alinhado com o lancil do passeio e com o sinal de luzes adequado.

##### Exemplo 2

Acidente com origem em avaria mecânica súbita e imprevisível, a que o motorista foi alheio, confirmada em relatório técnico da divisão de manutenção da estação.

##### Exemplo 3

Acidente provocado por terceiro, estando o autocarro parado no semáforo em obediência á luz vermelha que este lhe apresentava.

Exemplo 4

Queda de passageiro que não se transportava adequadamente seguro, em resultado de uma travagem motivada pelo aparecimento repentino e inesperado de um animal na via pública.

Exemplo 5

Abalroamento motivado pelo aparecimento inesperado de um veículo terceiro, proveniente da uma via que cruza aquela por onde transitava o autocarro, e que não respeitou o sinal vermelho.

ANEXO VI

**Regulamento das visitas domiciliárias  
(cláusula 59.ª)**

Sempre que um colaborador se encontre em situação de baixa há lugar a visita domiciliária, exceto nos casos de internamento, ou de doença, no estrangeiro.

O pagamento de complemento de doença está condicionado ao cumprimento por parte do trabalhador dos deveres de permanência no domicílio para garantia da recuperação da sua saúde e conforme prescrição médica.

Com exceção do primeiro dia de cada Certificado de Incapacidade Temporária, a empresa irá promover a realização de visitas domiciliárias, devendo ser cumprido o seguinte:

1- O trabalhador não se deve ausentar do seu domicílio, durante o período de incapacidade fixado, exceto nos casos:

- a) Internamento;
- b) Consulta médica;
- c) Tratamento;
- d) Deslocações inerentes ao seu estado de saúde, hospitais e centros de saúde;
- e) No período de refeição das 12h00 às 14h00;
- f) Autorização médica expressa;
- g) Outras que a empresa entenda considerar.

2- No momento da visita, caso o trabalhador não responda por via do contacto domiciliário, deverá o contacto telefónico ser complementar e obrigatório;

3- Sempre que se verifique que o trabalhador se encontra ausente do seu domicílio, este deverá apresentar no prazo de 3 dias úteis, justificação atendível da sua ausência;

4- Essa justificação deverá ser entregue na Direção de Gestão de Pessoas (Miraflores) - diretamente ou através das secretarias das estações - que a reencaminhará, de imediato, para as respetivas áreas para análise e decisão quanto à sua aceitação;

5- Nos casos em que não tenha sido apresentada justificação no prazo de 3 dias úteis ou, tendo esta sido apresentada, quando não tenha sido considerada atendível pela área a que pertence o trabalhador, cessa o adiantamento do subsídio de doença efetuado pela empresa e cessa o direito ao pagamento do complemento do subsídio de doença, a partir da data da respetiva visita.

6- O trabalhador será informado, no prazo de 5 dias uteis, da decisão da empresa sobre a justificação apresentada.

7- Se o colaborador doente faltar a consulta médica agendada pela empresa cessa também o direito ao pagamento do

complemento de doença.

8- As visitas serão feitas sem prévio aviso, e poderão realizar-se em qualquer dia da semana, entre as 8h00 e as 19h00, desde que respeitem os períodos obrigatórios de permanência, no domicílio, do colaborador a visitar. Sendo que só serão aceites alterações domiciliárias comunicadas, antecipadamente, à empresa e ocorridas num raio de 100 km da cidade Lisboa.

9- As visitas serão efetuadas por colaborador da empresa, designado para o efeito, e/ou por representante desta, devidamente credenciado.

10- O visitador enviará à Direção de Gestão de Pessoas (DGP) a participação das visitas por meio de relatório próprio onde deverá constar, para além do nome e número de ordem do colaborador visitado, a indicação do local onde se realizou a visita e a hora da mesma.

ANEXO VII

**Regulamento de carreiras profissionais do AE1**

CAPÍTULO I

**Objeto, âmbito, conceitos e princípios gerais**

Artigo 1.º

**Objeto**

O presente regulamento de carreiras profissionais destina-se a estabelecer os regimes de qualificação, admissão e evolução dentro das carreiras profissionais dos trabalhadores do AE1.

Artigo 2.º

**Âmbito**

O regulamento de carreiras profissionais aplica-se aos trabalhadores ao serviço da Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA representados pelos sindicatos outorgantes, sem prejuízo da adesão individual de outros trabalhadores.

Artigo 3.º

**Princípios gerais**

Para efeitos de interpretação das disposições do presente regulamento, entende-se por:

1) Carreira profissional: conjunto hierarquizado de categorias profissionais integradas em diferentes níveis de qualificação e agrupadas de acordo com a natureza das atividades ou funções exercidas e que enquadra a evolução do trabalhador durante a sua vida na empresa;

2) Nível de qualificação: nível integrador de categorias profissionais de exigência técnica ou profissional e responsabilidade semelhantes, independentemente da carreira profissional;

3) Categoria profissional: conjunto de funções que determinam o objeto da prestação de trabalho;

4) Escalão de remuneração: remuneração base correspon-

dente a cada um dos grupos salariais do AE;

5) Tempo de permanência mínimo: tempo de trabalho efetivo definido por escalão de remuneração e categoria profissional, necessário para a progressão/promoção;

6) Tempo de permanência máximo: tempo de trabalho efetivo definido por escalão de remuneração e categoria profissional, findo o qual será executada a progressão, desde que o trabalhador obtenha avaliação de desempenho positiva nos anos a que se reporta este tempo;

7) Trabalhador promovível: trabalhador com o tempo de permanência mínima fixado para o respetivo escalão de remuneração e que satisfaça outras condições que vierem a ser fixadas no RCP, nomeadamente quanto à classificação final da sua avaliação de desempenho;

8) Densidade de progressão/promoção: percentagem a aplicar anualmente ao conjunto de trabalhadores promovíveis de cada escalão de remuneração/categoria/carreira profissional para efeitos da determinação dos trabalhadores a promover quer nas progressões/promoções por mérito, quer nas antecipações por efeito de avaliação de desempenho, nas progressões semiautomáticas;

9) Dotação por nível de qualificação: percentagem de efetivos a integrar nas categorias de TAA, TAC e TTC, calculada com base no conjunto do efetivo das respetivas profissões de origem e preenchida de acordo com os mecanismos de evolução previstos no presente regulamento;

10) Tempo de trabalho efetivo para efeitos de promoção ou progressão e contagem dos tempos de permanência mínimos e máximos: é o número de anos em que os trabalhadores são avaliados nos termos previstos no regulamento de avaliação de desempenho;

11) Constituem cargos de coordenação, a que os trabalhadores têm acesso nos diversos sectores profissionais, os referidos nas respetivas carreiras profissionais, constantes do capítulo 2.º, artigo 7.º, do regulamento de carreiras profissionais, assim como as categorias de chefia consignadas no mesmo regulamento.

#### Artigo 4.º

##### Níveis de qualificação

As carreiras profissionais estruturaram-se de acordo com os seguintes níveis de qualificação:

##### Nível 1 - Não qualificados

Nível que corresponde a funções cujo exercício requer capacidades práticas e conhecimentos profissionais elementares.

A exigência profissional requerida implica a escolaridade mínima, tal como definida no AE, e formação obtida com a iniciação profissional.

A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência e dos conhecimentos profissionais adquiridos.

##### Nível 2 - Qualificados

Nível que corresponde a funções cujo exercício requer conhecimentos profissionais específicos.

A atividade exercida é essencialmente de execução, com autonomia na aplicação do conjunto das técnicas e na utili-

zação dos instrumentos com elas relacionados, para a qual é requerida formação de qualificação específica, ou 9.º ano de escolaridade (ou equivalente).

A evolução é feita em função dos conhecimentos técnicos adquiridos ou aperfeiçoados com correspondência no grau de autonomia e responsabilidade.

##### Nível 3 - Altamente qualificados

Nível que corresponde a um maior grau de competência profissional no desempenho de funções cujo exercício requer conhecimentos específicos para execução de tarefas de exigente valor técnico, para coordenação de equipas de trabalho e assunção de responsabilidades de enquadramento funcional de profissionais de uma mesma área de atividade.

O nível caracteriza-se pelo desempenho de atividades essencialmente de execução, embora efetuado com autonomia técnica enquadrada por diretrizes fixadas superiormente.

Para este nível de qualificação é exigida como habilitação mínima a definida para o anterior, conjugada com formação específica para o desempenho de funções deste nível e experiência em função similar do nível 2 ou habilitação técnico-profissional de nível secundário, de 11.º ou 12.º de escolaridade.

A evolução dentro deste nível é feita em função da competência técnica, da experiência obtida e ou do grau de responsabilidade ou coordenação.

##### Nível 4 - Quadros médios

Nível que corresponde a funções cujo exercício requer conhecimentos e capacidades técnicas equivalentes aos do nível 3 e experiência de funções similar ou adequada deste nível, ou mesmo pertencentes a nível superior, não se exigindo o domínio dos fundamentos científicos na área em causa.

As capacidades e conhecimentos exigidos permitem assumir, de forma geralmente autónoma, responsabilidades de conceção, de coordenação ou de gestão.

Para as chefias deste nível, as funções são predominantemente de organização e adaptação de planificação estabelecida e ligadas a trabalhos de carácter executivo, pressupondo o domínio das diversas técnicas correspondentes à área que coordenam.

A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência obtida e do acréscimo de especialização técnica e ou do grau de responsabilidades de coordenação e enquadramento.

#### Artigo 5.º

##### Regime de acesso às categorias profissionais

1- São condições gerais de acesso a cada categoria profissional as seguintes:

1.1- Ingresso no escalão de remuneração fixado nos termos do número 2 do presente artigo;

1.2- Existir necessidade de dotação de efetivos na categoria, sem prejuízo das densidades de progressão/promoção, quando estabelecidas;

1.3- Possuir as condições de acesso fixadas para a categoria e nível de qualificação em que a mesma se integra.

2- A atribuição do escalão de remuneração obedecerá, sem

prejuízo de condições específicas definidas para cada carreira, ao seguinte:

2.1- O acesso a cada categoria far-se-á, em princípio, para o respetivo escalão de remuneração inicial, podendo ser encontrado outro escalão de integração quando se tratar de mudanças de categoria;

2.2- Nos casos em que a retribuição que o trabalhador detém seja superior à que resultaria da sua inserção no escalão de remuneração inicial da nova categoria, sem prejuízo de tratamento mais favorável que lhe possa ser conferido, manterá o escalão de remuneração e os prémios inerentes à sua categoria anterior, reiniciando a sua evolução profissional a partir de escalão inicial da nova categoria.

Quando, em virtude da sua evolução profissional, lhe seja proporcionada retribuição igual ou superior, adquirirá a categoria, o escalão de remuneração e os prémios inerentes a essa situação.

## Artigo 6.º

### Regime de evolução profissional

1- Regime geral:

1.1- Promoção (nos níveis de qualificação):

1.1.1- A promoção define-se como a evolução para a categoria profissional a que corresponde um mais elevado posicionamento no reporte aos níveis de qualificação.

1.1.2- A promoção será feita de uma das seguintes formas, de acordo com cada situação:

a) Mérito, quando se efetua para categoria profissional de natureza similar, no seguimento da linha de carreira, obedecendo aos critérios fixados no sistema de avaliação de desempenho e densidades e tempos de permanência estabelecidos em cada caso, sem prejuízo da necessidade de satisfazer outras condições previstas para o acesso e desempenho da categoria a que é promovido:

b) Escolha, quando se reporte a categorias de chefia ou coordenação.

c) Concurso, quando previsto no presente regulamento para casos de mudança de carreira.

1.1.3- O acesso às categorias profissionais, nos casos em que tal esteja expressamente previsto neste regulamento, será feito por escolha.

1.2- Progressão (nos escalões de remuneração):

1.2.1- A progressão é definida como a evolução nos escalões de remuneração dentro de uma mesma categoria profissional.

1.2.2- A progressão será feita de uma das seguintes formas, de acordo com o fixado em cada situação:

a) Automática, quando decorra apenas da exigência de tempo de experiência na categoria em cada escalão de remuneração;

b) Semiautomática, quando decorra da exigência de tempo de experiência no escalão de remuneração (tempo de permanência máxima). Este tempo pode ser reduzido, por efeitos de avaliação de desempenho, até ao limite definido, em cada caso, como tempo de permanência mínimo;

c) Mérito, quando resulte da aplicação do sistema de ava-

liação de desempenho, pressupondo a existência de tempos de permanência mínimos em cada escalão de remuneração e ou densidades de progressão.

2- Condições gerais:

2.1- É condição geral obrigatória para a promoção ou progressão obter resultado positivo na avaliação de desempenho reportada ao tempo de permanência em cada escalão de remuneração.

2.2- Os trabalhadores promovíveis serão ordenados pela sua classificação final obtida na avaliação de desempenho do respetivo ano, após o que se aplicarão as densidades de progressão/promoção para o mesmo definidas.

2.3- Para efeitos das progressões automáticas, nos termos do estabelecido no número 2.1, será considerada a avaliação de desempenho que se realize em momento mais próximo da progressão.

Nos casos em que essa avaliação seja posterior ao momento da progressão, esta será executada após a avaliação, retroagindo os seus efeitos à data prevista nos termos deste regulamento.

2.4- Para efeito das promoções/progressões semiautomáticas ou por mérito, o tempo de permanência mínimo considerar-se-á cumprido desde que o seu termo ocorra até 90 dias após a data de produção de efeitos da avaliação de desempenho.

2.5- As promoções e progressões reportam-se à evolução prevista neste regulamento para categoria correspondente às funções efetivamente desempenhadas.

Nas situações de reconversão, ao abrigo da cláusula 17.ª do acordo de empresa em vigor, será considerado, para a evolução na categoria correspondente às novas funções, o tempo decorrido no último escalão de remuneração da categoria de origem, bem como as avaliações aí obtidas.

2.6- Nas situações de mudança de categoria dentro da mesma carreira, grupo profissional e escalão de remuneração, para efeitos de progressão ou promoção serão considerados o tempo de permanência e os resultados da avaliação de desempenho obtidos no escalão de remuneração que o trabalhador detém.

3- Evolução profissional em grupos com efetivo reduzido:

Se o número de trabalhadores promovíveis, em determinado escalão de remuneração e grupo profissional, for inferior ao mínimo necessário para que da aplicação das densidades de progressão ou promoção definidas resulte qualquer evolução profissional, o trabalhador que tiver melhor classificação entre os que se situarem em cada escalão de remuneração e grupo profissional evoluirá para o escalão de remuneração ou categoria profissional imediata, desde que tenha classificação igual ou superior ao trabalhador da respetiva carreira profissional que seja detentor da menor classificação e que tenha sido promovido ou tenha progredido no mesmo período de avaliação.

## CAPÍTULO II

### Carreiras profissionais

## Artigo 7.º

### Definição das carreiras profissionais

No âmbito do acordo de empresa, definem-se as seguintes carreiras profissionais:

1- Técnicos de atividades administrativas (TAA) - carreira que engloba as categorias profissionais ligadas a áreas ou técnicas específicas de organização ou produção administrativa;

2- Técnicos de atividades complementares (TAC) - carreira que engloba todas as categorias profissionais específicas das áreas de atividades complementares;

3- Técnicos de tráfego e condução (TTC) - carreira que engloba as funções ligadas à gestão, controlo e execução do serviço público;

4- Categorias de chefia.

## Artigo 8.º

### Funções de início de carreira

Nos casos em que as categorias que integram as carreiras descritas no artigo 7.º deste regulamento prevejam a situação de praticante ou tirocinante, entende-se que estas posições correspondem aos trabalhadores que, exercendo a sua atividade sob orientação assídua de outrem, se preparam para o exercício pleno das funções correspondentes à respetiva categoria.

## CAPÍTULO III

### Disposições finais e transitórias

## Artigo 9.º

### Divulgação de listas de promoção

No termo do processo de avaliação de desempenho a empresa divulgará a produção de efeitos da avaliação de desempenho, publicando as listas ordenadas pela classificação dos trabalhadores, promovidos e não promovidos.

## Artigo 10.º

### Produção de efeitos

O presente regulamento produz efeitos a partir da avaliação de desempenho referente a 1997/98.

## Artigo 11.º

### Carácter globalmente mais favorável

Ficam revogadas todas as disposições constantes do acordo de empresa contrárias ao presente regulamento, por se considerar que este é globalmente mais favorável que as disposições análogas constantes do acordo em vigor.

## Regulamento de avaliação de desempenho do AE 1

## Artigo 1.º

### Objetivos

1- A avaliação de desempenho é um sistema de notação profissional que, realizado através de um método de análise e observação do desempenho dos trabalhadores nas suas funções, no seu relacionamento, nos seus conhecimentos e responsabilidades, permite valorar o modo como a sua atitude profissional se adequa ao seu posto de trabalho, durante o período a que reporta a avaliação.

2- A avaliação de desempenho visa ainda possibilitar:

2.1- O conhecimento integral das capacidades profissionais dos trabalhadores como base de informação para uma gestão de recursos humanos mais adequada às necessidades da empresa e dos seus trabalhadores;

2.2- A determinação de critérios uniformes e precisos, para a evolução profissional, à luz dos mecanismos instituídos no regulamento de carreiras profissionais;

2.3- A melhoria da comunicação no seio da empresa;

2.4- Orientar o desenvolvimento de capacidades através do estabelecimento de planos de formação mais adequados;

2.5- Contribuir para um ambiente de trabalho mais favorável.

## Artigo 2.º

### Âmbito

O regulamento de avaliação de desempenho aplica-se aos trabalhadores ao serviço da Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA, representados pelos sindicatos outorgantes, sem prejuízo da adesão individual de outros trabalhadores.

## Artigo 3.º

### Competências

1- É da competência da empresa:

1.1- Elaborar, de acordo com os «fatores de desempenho» e respetivas ponderações definidos no âmbito do presente regulamento, o instrumento de notação destinado à avaliação de cada trabalhador (anexo A)<sup>(\*)</sup>;

1.2- Coordenar o processo anual de avaliação de desempenho, distribuindo os instrumentos de notação pelos trabalhadores e pelas hierarquias e assegurando a recolha e tratamento dos resultados e sua produção de efeitos, progressões e promoções, à luz do disposto no regulamento de carreiras profissionais;

1.3- Divulgar os resultados da avaliação de desempenho;

1.4- A empresa elaborará anualmente, após a conclusão do processo de avaliação, um relatório caracterizador do mesmo, de carácter estatístico e que versará os resultados obtidos, os recursos havidos e as decisões tomadas sobre os mesmos.

2- É da competência das hierarquias (notadores) de cada trabalhador:

2.1- Avaliar o trabalhador, assinalando, no instrumento de notação, a respetiva «entrada valorativa» de cada «fator de desempenho»;

2.2- Dar conhecimento da avaliação de desempenho a cada trabalhador, podendo este, caso discorde da mesma, exigir a entrevista com os notadores, e, fazer a sua autoavaliação;

2.3- Assinar o instrumento de notação e recolher a assinatura de cada trabalhador objeto de avaliação de desempenho, anexando a ficha de autoavaliação e outros eventuais elementos de fundamentação desta e entregando cópia da ficha de notação;

2.4- Promover a entrega de cópia do instrumento de notação, contendo a informação da pontuação final a cada um dos notados no prazo de 8 dias úteis.

(\*) Constando do anexo A quais os fatores que se aplicam a cada função.

3- É da competência das organizações sindicais:

3.1- Elaborar parecer a anexar ao relatório do processo da avaliação de desempenho referido no número 1.4.

#### Artigo 4.º

##### Avaliação de desempenho

1- A avaliação de desempenho baseia-se nos elementos recolhidos ao longo do período a que reporta em relação ao desempenho individual de cada trabalhador, enquanto titular de um posto de trabalho.

2- A avaliação de desempenho é feita através do seguinte conjunto de fatores de desempenho:

Fator	Atributo
1- Aperfeiçoamento profissional	Interesse e esforço demonstrado em melhorar a sua prática profissional corrigindo defeitos e pontos fracos.
2- Responsabilidade	Capacidade de prever, julgar e assumir as consequências dos seus atos, assim como a de cumprir as normas de segurança em vigor.
3- Qualidade de trabalho	Perfeição na execução do trabalho produzido.
4- Rendimento do trabalho	Quantidade do trabalho produzido dentro dos prazos fixados.
5- Adaptação às condições de trabalho	Capacidade de adaptação às condições ambientais, físicas e psicológicas em que a função se desenvolve.
6- Relações humanas	Capacidade de promover e manter uma relação de confiança com as pessoas a nível interno ou externo, dando uma boa imagem quer pessoal quer da empresa.

7- Iniciativa/criatividade	Capacidade para conceber e propor novos métodos, técnicas ou procedimentos de trabalho que constituem soluções adequadas a situações novas ou de rotina.
8- Espírito de equipa	Facilidade de integração, participação e cooperação em trabalho de equipa.
9- Liderança	Capacidade de orientar e dinamizar a atuação dos seus colaboradores através de um clima de confiança e cooperação mútuas.
10- Motivação	Empenhamento demonstrado no exercício da função e na prossecução dos objetivos da empresa.
11- Análise e síntese	Capacidade de identificar os vários aspetos de um problema e todos os elementos com ele relacionados, interpretando os dados necessários à sua solução.
12- Facilidade de expressão	Capacidade para compreender e para se exprimir, tanto verbalmente como por escrito.
13- Conhecimentos profissionais	Capacidade de aplicação prática dos conhecimentos adquiridos e de ajustamento a novas situações técnicas ou métodos de trabalho.
14- Apresentação	Atenção dispensada à sua apresentação pessoal, tendo em vista as atividades da função que desempenha.

3- Cada fator de desempenho é graduado numa escala de 5 «entradas valorativas»:

- 1) Mediocre;
- 2) Insuficiente;
- 3) Médio;
- 4) Bom;
- 5) Muito bom.

4- A avaliação de desempenho é feita por 2 níveis de notação:

4.1- O 1.º nível de notação, composto pela chefia direta, faz a valoração dos fatores de desempenho, de acordo com o descrito no número 3 deste artigo.

4.2- O 2.º nível de notação, composto pelo 1.º nível de chefias superiores caso o trabalhador tenha tempo de permanência igual ou superior ao mínimo necessário para ser passível de progressão/promoção, ou, pelo nível mais elevado de chefias intermédias nos restantes casos procede à quantificação de cada fator; determina o resultado correspondente - pontuação final - e promove entrevistas, que são da iniciativa dos notados.

5-

5.1- As pontuações finais de todos os notados serão objeto de homogeneização, de carácter estatístico, aplicável por carreira e ao universo da empresa, através do método quantitativo seguinte, para determinação da nota final:

$$NF = PF + (M-n) \times G$$

em que:

NF = Nota final do avaliado;

PF = Pontuação final do avaliado. Atribuída pelo seu avaliador de nível;

M = Média simples dos notadores e da sua carreira;

n = Média simples das avaliações do seu notador de 2.º nível para a sua carreira;

G = Grau de homogeneização (0,3).

5.2- Do processo de homogeneização não poderá resultar a passagem de uma nota final para a zona de avaliação negativa.

6- A qualidade de desempenho, relacionada com os aspetos de pontualidade e assiduidade individual, por se tratar de um valor concreto é determinada pela metodologia constante do anexo B, será adicionada à nota final para produzir o resultado final da avaliação de desempenho - classificação final - de acordo com a seguinte tabela:

Absentismo individual - percentagem		Parcela a adicionar à nota final - fator
De	A	
0,00	1,49	5
1,50	3,49	4
3,50	6,49	3
6,50	9,49	2
9,50	12,49	1
12,50	100,00	0

7- A classificação final, assim obtida, será expressa em percentagens com arredondamento às centésimas.

8- Para efeitos das disposições constantes no Regulamento de Carreiras Profissionais, a classificação final terá a seguinte correspondência qualitativa:

Avaliação de desempenho	Qualificação	De	A
Negativa	Medíocre	-	20,00
	Insuficiente	20,01	38,00
Positiva	Médio	38,01	64,00
	Bom	64,01	90,00
	Muito bom	90,01	-

9- Aos trabalhadores que, durante o período a que respeita a avaliação, não prestarem o tempo mínimo necessário para serem avaliados, por motivo de estarem a tempo completo ao serviço de organizações representativas dos trabalhadores, será automaticamente atribuída a classificação final mínima positiva, conforme estabelecido no número 8 deste artigo.

10- Nos casos referidos no número anterior poderá, caso a hierarquia entenda existir período de prestação de trabalho suficiente, ser o trabalhador avaliado desde que o resultado dessa avaliação seja positivo.

11- As situações de pontuação final inferior a 38,01, carecem de fundamentação circunstanciada face ao carácter de exceção que encerram.

## Artigo 5.º

### Homologação

1- A classificação final de cada notado será objeto de homologação da responsabilidade da chefia de 1.ª linha da estrutura onde se encontra inserido.

2- Após esta homologação, a classificação final produzirá efeitos nos termos do regulamento de carreiras profissionais, sendo introduzida no cadastro individual do trabalhador.

## Artigo 6.º

### Intervenção dos notados

1- Cada trabalhador fará com carácter facultativo a sua autoavaliação em ficha que estará disponível para o efeito.

2- A cada trabalhador notado e após tomar conhecimento da sua avaliação compete:

2.1- Assinar o instrumento de notação, sem o que não será a sua avaliação de desempenho, do período a que se reporta, considerada válida, nem conferindo direito a recurso.

2.2- Solicitar, sempre que o entenda, a inclusão de informação complementar julgada útil para o seu desenvolvimento profissional.

## Artigo 7.º

### Recursos

1- Após a entrega do documento da pontuação final atribuída, o trabalhador poderá recorrer da sua avaliação.

2-

2.1- Do recurso constará, obrigatoriamente, a contestação e fundamentação relativa aos fatores em que foi avaliado.

2.2- A inexistência de fundamentação ou a contestação de forma genérica da avaliação implica a anulação do ato.

3- O recurso será apresentado por escrito ao notador do 2.º nível no prazo máximo de 10 dias úteis contados a partir da tomada de conhecimento da pontuação final.

4-

4.1- A recusa do trabalhador em tomar conhecimento da sua pontuação final, através da assinatura do instrumento de notação, inibe a possibilidade da existência de recurso.

4.2- A contagem do tempo a que se refere o número 3 do presente artigo é feita a partir da tomada de conhecimento da avaliação ou da sua recusa pelo trabalhador.

5- O avaliador de 2.º nível deverá enviar o recurso à direção de pessoal no prazo máximo de 10 dias úteis após a sua receção, acompanhado de parecer devidamente fundamentado.

6- Os recursos serão apreciados por uma comissão de recurso, que elaborará parecer sobre o mesmo no prazo máximo de 60 dias.

7- A empresa deliberará sobre os pareceres a que se refere o número anterior no prazo máximo de 10 dias úteis após a receção do último parecer da comissão de recurso.

8- A decisão do recurso será comunicada por escrito ao trabalhador.

Artigo 8.º

**Comissão de recurso**

1- A comissão de recurso, a que se refere o artigo anterior, será constituída por um representante designado pela empresa, por um representante dos sindicatos outorgantes e por um árbitro escolhido por comum acordo entre a empresa e as organizações sindicais outorgantes.

2- O representante do recorrente será designado pelos sindicatos outorgantes nos casos em que seja sindicalizado. Nas restantes situações poderá indicar qualquer dos sindicatos outorgantes.

Artigo 9.º

**Período de avaliação de desempenho**

1- A avaliação de desempenho reportar-se-á a um período de 12 meses (fevereiro a janeiro) e realizar-se-á de 1 de fevereiro a 31 de março de cada ano.

A sua produção de efeitos, em matéria de evolução profissional, verificar-se-á em 1 de julho de cada ano.

2- Caso se verifique mudança de órgão e/ou hierarquia no decorrer do 2.º semestre do período a que se reporta a avaliação de desempenho, a valoração deverá integrar a opinião da

hierarquia anterior, sempre que possível.

3- A avaliação de desempenho pressupõe uma permanência mínima de seis meses de atividade na empresa.

Artigo 10.º

**Comunicação dos resultados da avaliação de desempenho**

A divulgação da classificação final, será feita diretamente aos trabalhadores, através de impresso próprio a criar para o efeito.

Artigo 11.º

**Não discriminação**

É vedado à empresa a utilização da informação obtida para efeitos da avaliação de desempenho como instrumento que permita a discriminação sexual, religiosa, política ou sindical dos trabalhadores.

Artigo 12.º

**Salvaguarda**

1- A denúncia, que significa o propósito de rever ou substituir o presente regulamento, será feita (por qualquer das partes) , nos termos preconizados no AE em vigor.

ANEXO A

**Instrumento de notação**

Fator/atributo	Entradas valorativas				
	1	2	3	4	5
Qualidade de trabalho Perfeição na execução do trabalho produzido.	Comete incorreções graves e frequentes requerendo constante verificação.	Comete erros pouco graves nas tarefas de rotina, necessitando, por vezes, de correção.	Raramente comete erros, embora necessite de verificação em algumas tarefas.	Executa corretamente o trabalho, oferecendo confiança.	É perfeito em qualquer trabalho, oferecendo total confiança.
Rendimento do trabalho Quantidade de trabalho produzido dentro dos prazos fixados.	Denota falta de rapidez e irregularidade na execução e tem grande dificuldade em cumprir prazos.	O seu nível de produção é irregular mostrando alguma dificuldade em cumprir prazos.	O seu nível de produção é satisfatório e preocupa-se com o cumprimento dos prazos.	Com bom nível de produção cumprindo sempre os prazos.	Com elevado nível de produção tende a otimizar os prazos.
Motivação Empenhamento demonstrado no exercício da função e na prossecução dos objetivos da empresa.	É pouco interessado na sua função, desanimando com frequência.	Com interesse irregular pela sua função, revelando falta de empenhamento.	Demonstra interesse pela sua função.	Desempenha a sua função com muito interesse sem quebrar no empenhamento.	Mostra excepcional interesse no desempenho da sua função.
Relações humanas Capacidade de promover e manter uma relação de confiança com as pessoas a nível interno ou externo, dando uma boa imagem quer pessoal quer da empresa.	Demonstra dificuldade de relacionamento com tendência para criar situações conflituosas.	Tem uma atitude de indiferença sem se preocupar em criar relação de confiança e simpatia.	Tem facilidade de se relacionar com os colegas ou utentes e raramente cria situações de conflito.	Tem muita facilidade em relacionar-se com colegas ou utentes, conseguindo uma relação de confiança e simpatia.	Tem uma atitude exemplar de correção e simpatia com colegas ou utentes procurando dar uma boa imagem da empresa.
Aperfeiçoamento profissional Interesse e esforço demonstrado em melhorar a sua prática profissional corrigindo defeitos e pontos fracos.	Não revela qualquer interesse em aumentar os seus conhecimentos profissionais e melhorar a qualidade do trabalho.	Revela pouco interesse em aumentar os seus conhecimentos profissionais e melhorar a qualidade de trabalho.	Com interesse em aumentar naturalmente os seus conhecimentos profissionais e aperfeiçoar o seu trabalho.	Revela frequente interesse em melhorar os seus conhecimentos profissionais e aperfeiçoar o seu trabalho.	Revela interesse metódico e sistemático em melhorar os seus conhecimentos profissionais e a qualidade do trabalho.

Responsabilidade Capacidade de prever, julgar e assumir as consequências dos seus atos, assim como a de cumprir as normas de segurança em vigor.	Tem um fraco sentido das responsabilidades e é descuidado no cumprimento das normas de segurança.	Atribui, quase sempre, a terceiros as consequências desagradáveis dos seus atos, mostrando pouca preocupação pela segurança própria e dos outros.	É satisfatório o seu sentido das responsabilidades tanto no assumir a consequência dos seus atos como no cumprimento das normas de segurança.	É muito ponderado, assumindo sempre as consequências dos seus atos e cumprindo rigorosamente as normas de segurança.	Tem elevado sentido das responsabilidades, assumindo integralmente e corrigindo, se necessário, os seus atos; preserva eficazmente a segurança pelo cumprimento excepcional das normas de segurança.
Conhecimentos profissionais Capacidade de aplicação prática dos conhecimentos adquiridos e de ajustamento a novas situações técnicas ou métodos de trabalho.	Os seus conhecimentos são notoriamente insuficientes para o desempenho da função. Com bons conhecimentos profissionais e bom ajustamento a situações de maior grau de dificuldade.	Revela lacunas importantes ao nível dos seus conhecimentos profissionais e tem dificuldade em aplicá-los. Com muitos bons conhecimentos profissionais e excepcional adaptação a situações mais complexas.	Com conhecimentos profissionais adequados e sem dificuldade na sua aplicação.		
Adaptação às condições de trabalho Capacidade de adaptação às condições ambientais, físicas e psicológicas em que o trabalho se desenvolve.	Tem grande dificuldade de adaptação às condições adversas (psicofísicas) surgidas na execução do trabalho.	Tem dificuldade de ação ou decisão conveniente perante situações adversas.	Adapta-se, geralmente, às situações adversas, embora possa revelar insegurança na ação ou decisão.	Revela boa adaptação às diferentes situações, agindo e tomando decisões mesmo em situações menos comuns.	Tem uma excelente adaptação a todas as situações, sabendo distingui-las e tomando a ação ou decisão mais correta, mesmo sob tensão.
Espírito de equipa Facilidade de integração, participação e cooperação de trabalho de equipa.	Prejudica a eficácia dos trabalhos em equipa pela sua má colaboração ou individualismo.	Integra-se com dificuldade e toma, quase sempre, atitude passiva em trabalhos de equipa.	Tem, quase sempre, uma participação ativa em trabalhos de equipa contribuindo para a sua eficácia.	Participa e colabora ativamente em todos os trabalhos de grupo e é recetivo às ideias dos outros.	Dá sempre um ótimo contributo a trabalhos de grupo e contribui para a participação dos outros.
Facilidade de expressão Capacidade para compreender e para se exprimir, tanto verbalmente como por escrito.	Revela grandes deficiências de comunicação com incorreções de linguagem.	Com um nível aceitável de comunicação, embora com algumas deficiências de linguagem.	Com um nível de comunicação e de linguagem aceitáveis.	Com bom nível de comunicação, exprimindo-se com facilidade.	Com um bom nível de comunicação, utilizando uma linguagem correta, clara e concisa.
Iniciativa/criatividade Capacidade para conceber e propor novos métodos, técnicas ou procedimentos de trabalho que constituem soluções adequadas a situações novas ou de rotina.	É incapaz de tomar iniciativas e dar resposta adequada a situações não rotineiras.	Tem dificuldade em criar respostas originais a situações novas ou de rotina.	Procura criar respostas adequadas a situações novas ou de rotina necessitando de apoio para as tornar eficazes.	Esforça-se por empreender ações e por criar e desenvolver novos métodos, apresentando sugestões oportunas e adequadas.	Encontra respostas adequadas, atempadas e originais para problemas novos ou de rotina, sendo capaz de determinar, por si, as soluções mais eficazes.
Análise/síntese Capacidade de identificar os vários aspetos de um problema e de todos os elementos com ele relacionados, interpretando os dados necessários à sua solução.	Com grandes dificuldades na análise global dos problemas, confundindo o essencial com o acessório.	Tende para a superficialidade, só raramente analisando os problemas de maneira satisfatória.	Ponderado na análise das relações causa/efeito de problemas simples embora com dificuldades na análise de problemas complexos.	Sabe identificar os aspetos mais importantes de um problema, as suas implicações e interligações.	Analisa corretamente todos os problemas mesmo os mais complexos.

Liderança Capacidade de orientar e dinamizar a atuação dos seus colaboradores através de um clima de confiança e cooperação mútuas.	Adota atitude autocrática na atuação com os seus colaboradores; Tem tendência para absolutizar os seus pontos de vista.	Com pouca disponibilidade para os seus colaboradores, pelo que não facilita o desenvolvimento, o clima de confiança e cooperação.	Com interesse pelos seus colaboradores e dá atenção às suas opiniões permitindo um clima de confiança e cooperação.	Fomenta um bom clima de trabalho, e estimulando a participação e cooperação.	Mantém um excelente espírito de cooperação e clima de confiança, reconhecendo e favorecendo o desenvolvimento dos seus colaboradores.
Apresentação Atenção dispensada à sua apresentação pessoal, tendo em vista as atividades da função que desempenha.	É desleixado na apresentação pessoal, revelando falta de asseio.	A sua apresentação é pouco cuidada e está sujeita a chamadas de atenção.	Com apresentação e asseio adequados às funções que desempenha.	Preocupa-se com a sua apresentação, tendo sempre em atenção as funções que desempenha.	A sua apresentação é esmerada e tem sempre presente a sua importância na função que desempenha.

## ANEXO B

Para efeitos do disposto no número 6 do artigo 4.º do regulamento de avaliação de desempenho estabelece-se:

1- Serão considerados como absentismo, sem prejuízo do disposto no número 3 deste anexo, as ausências seguintes:

- Falta injustificada;
- Licença sem vencimento;
- Doença;
- As ausências referidas na cláusula 32.ª, número 1 alíneas *b)* e *c)*, do AE em vigor, com exceção das motivadas por falecimento de cônjuge, pais, filhos e irmãos;
- As ausências referidas nas alíneas *e)* do número 1 da cláusula 32.ª, excetuando as derivadas do interesse da empresa e, como tal, por esta consideradas;
- As ausências referidas nas alíneas *f)*, *h)*, *k)*, *j)*, e *l)* da cláusula 32.ª e no número 3 da cláusula 33.ª-A do AE;
- A prestação de serviço militar obrigatório;
- Todas as causas de absentismo não especificamente referidas neste anexo.

2- Não serão consideradas como absentismo, as seguintes ausências:

- Licença de parto;
- Acidente de trabalho;
- As ausências motivadas por falecimento de cônjuge, pais, filhos e irmãos, dadas ao abrigo das alíneas *b)* e *c)* da cláusula 32.ª do AE em vigor;
- As ausências referidas nas alíneas *d)* e *g)* da cláusula 32.ª e na cláusula 33.ª, do AE em vigor;
- As ausências referidas na alínea *e)* da cláusula 32.ª, quando derivadas do interesse da empresa e, como tal, expressamente reconhecidas por esta.

3- Se em função do que vier a ser fixado na lei, forem tipificadas doenças profissionais para as profissões existentes na empresa, as ausências motivadas pelas mesmas não serão consideradas para efeitos de determinação da taxa de absentismo.

4- O potencial de trabalho, sobre o qual se calculará a taxa de absentismo, será determinado com base no horário e dias potenciais de trabalho, excluindo-se as férias e feriados obrigatórios, respeitantes a cada trabalhador.

## Definição de funções

## Carreira 4

## Técnicos de atividades administrativas (TAA)

## Qualificados

## Grupo A

Escriturário - É o trabalhador que executa tarefas administrativas diversificadas.

## Altamente qualificados

## Grupo B

*Técnico administrativo* - É o trabalhador da carreira administrativa responsável pela execução de tarefas ou estudos, de conteúdo e exigências técnicas mais elevados, maior complexidade e responsabilidade.

*Técnico de horários e escalas* - É o trabalhador que, a partir de uma base dada pelos serviços de tráfego, elabora graficamente os horários da rede geral (autocarros e elétricos), tendo em conta os tempos de percurso, número de chapas e aproveitamento das mesmas, desde a saída das respetivas estações até à sua recolha. Elaborar também, a partir dos tempos de trabalho dos veículos, as escalas horárias para o pessoal de tráfego, tendo em atenção os regulamentos de trabalho do pessoal, bem como as regras usualmente empregues para esse fim, procurando atingir as melhores soluções em termos humanos e económicos. Elaborar o expediente resultante das tarefas antes referidas.

*Mandatário de contencioso* - É o trabalhador que efetua diligências junto da polícia, tribunais e outros organismos oficiais, atuando, quando para tal credenciado, em legal representação da empresa.

*Agente de compras* - É o trabalhador que tem por missão prospetar os mercados, obter e analisar propostas negociar e concretizar a compra, nas melhores condições possíveis, dos materiais necessários à laboração da empresa, competindo-lhe acompanhar essa compra até à entrega, em tempo oportuno, dos materiais ao seu destinatário e à liquidação da respetiva dívida ao fornecedor.

*Secretário* - É o trabalhador com conhecimentos de utilização de meios informáticos e das diversas práticas de es-

critério que colabora diretamente com o chefe de serviço/divisão, incumbindo-lhe, entre outros trabalhos, secretariar reuniões, processamento de textos, arquivos e outras tarefas administrativas.

#### Quadros médios

##### Grupo C

*Controlador de stocks* - É o trabalhador que, com base nas diretrizes técnico-económicas definidas pela gestão de stocks, nas informações recebidas dos utilizadores e outras fontes, procede à análise das necessidades da empresa em materiais e promove a manutenção dos stocks dentro dos níveis adequados.

*Analista de processo* - É o trabalhador que orienta, dirige e controla a instrução de processos, minuta correspondência, dá e recolhe as informações necessárias ao andamento do processo, recebe as participações passíveis de sanção disciplinar, instrui o processo e assina as notas de culpa, aprecia, quando entender esgotadas as diligências de instrução, a prova indiciária obtida, procurando enquadrar os factos no ordenamento jurídico que entenda aplicável.

*Secretário de direção* - É o trabalhador com conhecimentos elementares de utilização de meios informáticos e das diversas práticas de escritório que colabora diretamente com a chefia de direção, incumbindo-lhe, entre outros trabalhos, secretariar reuniões, processamento de textos, arquivos e outras tarefas administrativas.

##### Grupo D

*Documentalista* - É o trabalhador especializado no manejo e exploração dos documentos, enquanto suportes da informação, e conhecedor dos princípios teóricos e práticos das técnicas documentais destinadas ao tratamento (automatizado ou não) da informação especializada.

##### Coordenação

*Chefe de secção* - É o trabalhador que, além de executar diversas tarefas administrativas, dirige e coordena o trabalho de um grupo de profissionais, ou é responsável por uma área administrativa específica.

#### Carreira 5

##### Técnicos de atividades complementares (TAC)

##### Não qualificados

##### Grupo A

*Ajudante* - É o trabalhador que auxilia os profissionais qualificados das diversas profissões nas respetivas funções, podendo no entanto, desempenhar um número razoável de outras tarefas de alguma responsabilidade profissional. Executa trabalhos indiferenciados de limpeza, arrumação, movimentação, carga, descarga e outros.

Pode ainda conduzir, nas instalações da empresa, quando tal for do interesse do serviço e desde que devidamente instruído para tal fim, veículos de apoio oficial que não exigem habilitação específica para a sua condução, procedendo às cargas e descargas dos veículos que conduz.

É uma situação transitória no processo de formação profissional de qualquer trabalhador qualificado.

#### Qualificados

##### Grupo B

*Entregador de ferramentas e materiais* - É o trabalhador que entrega, recebe e coloca no seu lugar as ferramentas, os materiais e os produtos que lhe são requisitados.

##### Grupo C

*Telefonista* - É o trabalhador que tem a seu cargo ligações telefónicas e a transmissão, verbal ou escrita, das comunicações recebidas.

*Relojoeiro* - É o trabalhador que procede à verificação e reparação dos relógios de ponto, parede e ronda.

##### Grupo D

*Visitador* - É o trabalhador que visita doentes ou sinistrados. Presta também serviços externos ligados ao serviço de assistência.

##### Grupo E

*Caixa-bilheteiro* - É o trabalhador que recebe e confere receitas de tráfego e outras, vende assinaturas e senhas de transporte, prepara e efetua pagamentos de remunerações e outros, fornece bilhetes e verifica os existentes em poder dos cobradores, apura as existências de bilhetes e senhas de transporte e executa as demais tarefas afins às caixas.

##### Grupo F

*Fotógrafo montador* - É o trabalhador que, para além de tirar fotografias a pessoas, edifícios, objetos ou outros motivos, as seleciona, coordena e reúne, por forma a respeitar a ideia criadora e assegurar a qualidade técnica e o ritmo.

*Fiel de armazém* - É o trabalhador que procede à verificação e movimentação física e administrativa dos materiais recebidos e expedidos necessários aos serviços da empresa, orientando tarefas do pessoal que trabalha no mesmo sector.

*Impressor* - É o trabalhador que trabalha com máquinas de impressão.

#### Altamente qualificados

*Técnico de atividades complementares* - É o trabalhador oriundo de qualquer categoria integrante desta carreira e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes à sua categoria de origem, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.

##### Coordenação

*Fiel-chefe* - É o trabalhador que tem por missão a responsabilidade de velar pela gestão física (receção quantitativa, arrumação, conservação e expedição) e administrativa (circuitos documentais), dos tipos de materiais específicos, existentes num armazém ou subarmazém, e orientar os fiéis ou outros trabalhadores do mesmo sector.

*Chefe de armazém* - É o trabalhador que dirige um armazém, ou subarmazém, ou controla tipos de materiais específicos existentes, tendo a seu cargo as seguintes funções principais: coordenar todas as ações de gestão física e administrativa; colaborar ativamente nas ações de gestão económica de stocks (atuar sobre situações de rotura, excedentes e monos); velar pela segurança dos materiais e instalações; orientar os trabalhadores ligados à função de armazenagem e movimentação de materiais, competindo-lhe ainda assegurar o necessário apoio aos utilizadores dos materiais à sua guarda e obter daqueles as informações indispensáveis ao desempenho da sua missão.

#### Carreira 7

##### Técnicos de tráfego e condução (TTC)

###### Qualificados

*Motorista de ligeiros e pesados* - É o trabalhador que, devidamente habilitado, conduz veículos ligeiros ou pesados da empresa, devendo ainda comunicar as deficiências que eventualmente detete durante a execução do serviço. Pode ainda realizar pequenas operações de emergência nos veículos que conduz.

*Bilheteiro de postos de informação* - É o trabalhador que, nos postos de informação e venda de bilhetes da Carris, presta ao público as informações e esclarecimentos solicitados sobre o serviço de transportes da cidade, para o qual vende os respetivos títulos de transporte e documentos de informação. É responsável pelo bom funcionamento do seu posto, competindo-lhe manter atualizados os seus conhecimentos sobre a rede de transportes de Lisboa, dando ainda ao tráfego a assistência que esteja ao seu alcance.

*Guarda-freio* - É o trabalhador que, devidamente habilitado com a respetiva matrícula, predominantemente conduz veículos de tração elétrica, dentro das boas regras de condução e segurança do material e passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e, sempre que possível os horários. Pode ainda vender bilhetes de tarifa única em viaturas equipadas com obliteradores, não sendo responsável, no entanto, por quaisquer passageiros que forem encontrados sem bilhete.

*Motorista de serviços públicos* - É o trabalhador que, legalmente habilitado, conduz veículos pesados de passageiros dentro das boas regras de condução e segurança do material e passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e, sempre que possível, os horários. Pode ainda, na falta de motorista de ligeiros e pesados, conduzir veículos pesados ou ligeiros. Pode ainda vender bilhetes de tarifa única em viaturas equipadas com obliteradores, não sendo responsável, no entanto, por quaisquer passageiros que forem encontrados sem bilhete.

###### Altamente qualificados

*Técnico de tráfego e condução* - É o trabalhador oriundo de motorista de serviços públicos ou guarda-freio que, para além do desempenho das funções inerentes à categoria anteriormente detida, e ajuramentado, podendo desempenhar, quando tal for do interesse do serviço e desde que possua

a necessária formação, as funções de controlo de títulos de transporte, de monitoragem de ações de formação e outras relacionadas com o controlo de tráfego.

*Controlador de tráfego* - É o trabalhador que, em regra:

a) Em serviço de expedição ou controlo, fiscaliza o cumprimento das normas de disciplina e serviço estabelecido; fiscaliza o cumprimento de horários e toma resoluções de emergência impostas por anomalias de tráfego, afluência de público, ou outras, sob orientação do posto central;

b) Em serviço de revisão, fiscaliza o serviço de cobrança e o cumprimento das normas de disciplina e regulamentos em vigor;

c) Na parte técnica, fiscaliza o cumprimento pelo pessoal condutor das normas técnicas e de segurança de todo o material circulante em serviço.

Os controladores de tráfego podem desempenhar as funções de instrutor ou monitor, quando necessário. Compete aos controladores de tráfego, fornecer ao público, correta e delicadamente, as informações que forem solicitadas sobre o serviço.

###### Coordenação

*Inspetor* - É o trabalhador que tem a seu cargo o controlo permanente do tráfego, seguindo diretrizes pré-estabelecidas, podendo, no entanto, tomar decisões de emergência impostas pelas circunstâncias. Deverá pedir a colaboração dos serviços da companhia em casos de emergência e informá-los sobre anomalias que lhes digam respeito.

Compete-lhe observar as tendências da população de determinadas áreas quanto à procura de transportes, verificar os horários e colaborar na elaboração de novas bases e respetivas escalas, orientar o serviço na sua área, fazer a ligação com as estações para coordenação das exigências dos serviços com as situações de pessoal, coordenar a fiscalização das condições de segurança do material circulante e o cumprimento, pelo pessoal condutor, das normas técnicas e de segurança estabelecidas, orientando os controladores de tráfego no desempenho da sua missão. Desempenha, quando necessário, funções de instrutor, procurando dar solução aos problemas, que lhe forem apresentados.

#### Carreira 10

##### Categorias de chefia

Sem afastamento do exercício de funções de execução correspondentes às áreas em que se inserem, às categorias de chefia correspondem às seguintes funções mínimas:

###### Grupo H

###### Coordenação

*Coordenador administrativo* - É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um sector, colabora ainda com o chefe de sector no planeamento, organização e coordenação das restantes secções desse sector.

*Coordenador técnico* - É o trabalhador que, chefiando uma das secções ou um turno de um sector, colaborará ainda com o chefe de sector no planeamento (incluindo a coordenação) e controlo das restantes secções ou turnos desse

sector. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excepcionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.

*Coordenador de tráfego* - É o trabalhador que, na área do tráfego, coadjuva o chefe de estação ou chefe de sector, exercendo funções de coordenação e controlo das operações de tráfego e do respetivo pessoal, seguindo diretrizes superiormente estabelecidas e sob orientação daqueles superiores hierárquicos.

#### Grupo I

*Coordenador geral administrativo* - É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

*Coordenador geral técnico* - É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

*Coordenador geral de tráfego* - É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das áreas que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

*Desenhador-chefe* - É o trabalhador que, além, das fun-

ções de projetista, dirige os técnicos de desenho, planeando, coordenando e controlando os trabalhos.

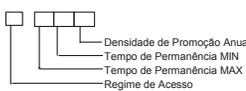
#### Grupo J

*Construtor civil* - É o trabalhador que está habilitado com o curso de mestrança de construtor civil. Na generalidade, as tarefas executadas pelos construtores civis são de carácter técnico relacionadas com o estudo, conceção e elaboração de projetos, organização e direção de obras de construção civil, em novas edificações, ampliações remodelações e conservações, isoladamente ou com supervisão de outros técnicos, conforme a importância técnica da obra. Utiliza conhecimentos teóricos e práticos para identificar e resolver problemas que se manifestam no decurso do seu trabalho, dentro do limite da sua competência. Estes problemas são, por norma, das seguintes naturezas: elaboração de projetos de estabilidade de acordo com a legislação; direção e ou fiscalização de trabalhos de construção, ampliação, remodelação e manutenção de instalações; estabelecimento e elaboração de normas de execução; especificações de qualidade e cadernos de encargos; preparação de elementos de comunicação à obra; organização, programação e direção de estaleiros e obras; requisição e receção, com controlo de qualidade, de materiais de construção civil, análise e avaliação de custos de materiais e salários e controlo orçamental; autos de receção da obra. Efetua as suas tarefas profissionais tendo em atenção critérios de estabilidade, dimensões requeridas, regulamentos, normas, etc.

*Desenhador coordenador* - É o trabalhador que coordena, dirige e controla um grupo de profissionais, sendo o responsável perante a hierarquia pela respetiva área.

## GRELHAS DAS CARREIRAS PROFISSIONAIS

CARREIRA 4    Técnicos de Actividades Administrativas    ( T.A.A.)									
ESCALÕES DE REMUNERAÇÃO	CATEGORIAS E ACESSO PROFISSIONAL								
R									
Q									
P					- - -				
O			- - -	E - 6 10%					
N			E - 6 10%	M - 3 15%					
M			M - 3 15%	M - 2 15%	- - -				
L		- - -	M - 2 15%	M - 1 15%	M - 5 10%				
J		M - 3 20%	M - 1 15%	E (F)	M - 3 15%				
I		M - 2 20%	E (F)		E (F)				
H		M - 2 20%							
G	M - 2 10%	S 2 1 20%							
F	S 6 2 20%	E (F)							
E	S 4 2 20%								
D	S 2 1 20%								
C	A 1 - -								
B	E (F)								
A									
GRUPOS PROFISSIONAIS	A	B	C	D	CHEFE DE SECÇÃO COORDENAÇÃO				
NÍVEIS DE QUALIFICAÇÃO	2 - QUALIFICADO	3 - ALTAMENTE QUALIFICADO	4 - QUADROS MÉDIOS						

<b>LEGENDA</b>		<b>OBSERVAÇÕES</b>
<b>PROGRESSÃO</b> [A] - Automática [S] - Semi-automática [M] - Mérito [E] - Escolha	<b>ACESSO</b> (E) - Escolha (F) - Formação	<b>ACESSO AO ESCALÃO SEGUINTE</b> 

### CARREIRA 4    Técnicos Actividades Administrativas

NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO	GRUPOS DE CATEGORIAS	CÓD. DE CATEGORIA	CATEGORIA
<b>QUALIFICADOS</b>	A	111	Escriturário
<b>ALTAMENTE QUALIFIC.</b>	B	095	Técnico Administrativo
		115	Técnico Horários e Escalas
		125	Mandatário de Contencioso
		141	Agente Compras
		171	Secretário
<b>QUADROS MÉDIOS</b>	C	143	Controlador de Stocks
		167	Analista de Processos
		173	Secretário Direcção
	D	113	Documentalista
<b>COORDENAÇÃO</b>	E	081	Chefe de Secção

**Acesso a técnico de actividades administrativas :**

- a promoção a TAA abrange os trabalhadores integrados no grupo A desta carreira em efectividade de funções.

**Regime especial de acesso e progressão :**

- para além das densidades de promoção fixadas para o grupo A , os trabalhadores deste grupo poderão ser promovidos ou progredir para o escalão de remuneração imediato desde que tenham obtido, no mínimo, durante dois anos consecutivos, um resultado de avaliação de desempenho de Muito bom no respectivo escalão de remuneração, respeitando-se a ordem de classificação final.

CARREIRA 5 Técnicos de Actividades Complementares (T.A.C.)									
ESCALÕES DE REMUNERAÇÃO	CATEGORIAS E ACESSO PROFISSIONAL								
Q									
P									
O									
N									
M									- - -
L							- - -		M - 5   10%
J							M - 3   10%		M - 3   15%
I							M - 3   10%	- - -	E/F
H							M - 3   15%	M - 3   15%	
G				- - -	- - -	M - 4   10%	M - 3   20%	M - 2   20%	
F			- - -	S   9   4   20%	S   8   4   20%	S   6   2   10%	E/F	E/F	
E			- - -	S   7   3   20%	S   6   3   20%	S   5   2   20%			
D			- - -	S   7   3   20%	S   4   2   20%	A   1   -   -	A   1   -   -	A   1   -   -	
C			S   9   4   20%	S   4   2   20%	A   1   -   -	E/F	E/F	E/F	
B			S   5   2   20%	A   1   -   -	E/F				
A			A   1   -   -	E					
			E						
GRUPOS PROFISSIONAIS	A	B	C	D	E	F	T.A.C.	FIEL CHEFE	CHEFE ARMAZ.
NÍVEIS DE QUALIFICAÇÃO	1 - NÃO QUALIFICADO			2 - QUALIFICADO			3 - ALTAMENTE QUALIFICADO	COORDENAÇÃO	

**LEGENDA**

**PROGRESSÃO**  
[A] - Automática  
[S] - Semi-automática  
[M] - Mérito  
[E] - Escolha

**ACESSO**  
(E) - Escolha  
(F) - Formação

**ACESSO AO ESCALÃO SEGUINTE**

**OBSERVAÇÕES**

**CARREIRA 5** Técnicos de Actividades Complementares

NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO	GRUPOS DE CATEGORIAS	CÓD. DE CATEGORIA	CATEGORIA
<b>NÃO QUALIFICADO</b>	A	626	Ajudante
<b>QUALIFICADOS</b>	B	721	Entregador de Ferramentas e Materiais
	C	341	Telefonista
		371	Relojoeiro
	D	291	Visitador
	E	062	Caixa Bilheteiro
	F	365	Fotógrafo Montador
452		Fiel de Armazém	
711		Impressor	
<b>ALTAMENTE QUALIFIC.</b>	G	096	Técnico de Actividades Complementares
<b>COORDENAÇÃO</b>	H	451	Fiel Chefe
	I	450	Chefe de Armazém

**Acesso a técnico de actividades complementares** :

- a promoção a TAC abrange os trabalhadores integrados no grupo F desta carreira em efectividade de funções, bem como os operários-chefes.
- a dotação máxima para esta categoria será de 40%.

**Regime especial de acesso e progressão** :

- para além das densidades de promoção fixadas para o grupo F, os trabalhadores deste grupo poderão ser promovidos ou progredir para o escalão de remuneração imediato desde que tenham obtido, no mínimo, durante dois anos consecutivos, um resultado de avaliação de desempenho de Muito bom no respectivo escalão de remuneração, respeitando-se a ordem de classificação final.

CARREIRA 7 Técnicos de Tráfego e Condução (T.T.C.)									
ESCALÕES DE REMUNERAÇÃO	CATEGORIAS E ACESSO PROFISSIONAL								
R									
Q									
P									
O									
N									
M									
L									
J								E	- 5 10%
I								M	- 3 15%
H						M	- 3 20%	E	- - 20%
G								E	(F)
F								S	4 2 20%
E								E	(F)
D									
C									
B									
A									
GRUPOS PROFISSIONAIS	MOT. LIG. PESADOS	BILHETEIROS PVIPs	MOT.SERV.PUB. GUARDA FREIO	T.T.C.	CONTROLADOR DE TRÁFEGO	INSPECTOR			
NÍVEIS DE QUALIFICAÇÃO	2 - QUALIFICADO			3 - ALTAMENTE QUALIFICADO		COORDENAÇÃO			
LEGENDA						OBSERVAÇÕES			
<b>PROGRESSÃO</b> I - Integração no efecti A - Automática S - Semi-automática M - Mérito E - Escolha		<b>PROMOÇÃO</b> (E) - Escolha (F) - Formação		<b>ACESSO AO ESCALÃO SEGUINTE</b> Densidade de Promoção Anual Tempo de Permanência MIN Tempo de Permanência MAX Regime de Acesso					

**CARREIRA 7** Técnicos de Tráfego e Condução

NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO	GRUPOS DE CATEGORIAS	CÓD. DE CATEGORIA	CATEGORIA
<b>QUALIFICADOS</b>	A	321	Motorista Ligeiros Pesados
	B	914	Bilheteiro Postos Informação
	C	921 941	Guarda Freio Motorista Serviços Públicos
<b>ALTAMENTE QUALIFIC.</b>	D	097 098	Técnico de Tráfego e Condução (M.S.P) Técnico de Tráfego e Condução (G.F)
	E	911	Controlador de Tráfego
<b>COORDENAÇÃO</b>	F	931	Inspector

**Acesso a técnico de tráfego e condução :**

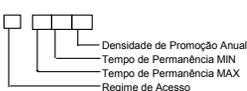
- a promoção a TTC abrange os motoristas de serviço público e guarda-freios em efectividade de funções.
- a dotação máxima para esta categoria será de 40%.

**Regime especial de acesso e progressão :**

- para além das densidades de promoção ou progressão fixadas para os trabalhadores com a categoria de motorista de serviços públicos ou guarda-freio, estes poderão ser promovidos ou progredir para o escalão de remuneração imediato desde que tenham obtido, no mínimo, durante dois anos consecutivos, uma avaliação de desempenho de Muito bom no respectivo escalão de remuneração, respeitando-se a ordem de classificação final.

**Acesso à categoria de inspector :**

- o acesso à categoria de inspector far-se-á a partir das categorias de técnico de tráfego e condução e controlador de tráfego.

CARREIRA 10 Categorias de Chefia									
ESCALÕES DE REMUNERAÇÃO	CATEGORIAS E ACESSO PROFISSIONAL								
R									
Q		- - -	- - -						
P		E - 5 10%	E - 5 10%						
O	- - -	M - 4 30%	E (F)						
N	E - 5 10%	E (F)							
M	M - 4 30%								
L	E (F)								
J									
I									
H									
G									
F									
E									
D									
C									
B									
A									
GRUPOS PROFISSIONAIS	H	I	J						
NÍVEIS DE QUALIFICAÇÃO	CHEFIAS								
LEGENDA				OBSERVAÇÕES					
<b>PROGRESSÃO</b> [A] - Automática [S] - Semi-automática [M] - Mérito [E] - Escolha		<b>ACESSO</b> (E) - Escolha (F) - Formação		<b>ACESSO AO ESCALÃO SEGUINTE</b> 					

**CARREIRA 10 Categorias de Chefia**

NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO	GRUPOS DE CATEGORIAS	CÓD. DE CATEGORIA	CATEGORIA
COORDENAÇÃO	H	035	Coordenador Administrativo
		036	Coordenador Técnico
		049	Coordenador de Tráfego
	I	034	Coordenador Geral Administrativo
		038	Coordenador Geral Técnico
		039	Coordenador Geral Tráfego
		429	Desenhador Chefe
	J	405	Construtor Civil
		428	Desenhador Coordenador

Lisboa, 3 de agosto de 2018.

Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, S A:

*Tiago Alexandre Abranches Teixeira Lopes Farias*, na qualidade de presidente do conselho de administração.

*José Realinho de Matos*, na qualidade de vice-presidente do conselho de administração.

Associação Sindical do Pessoal de Tráfego (ASPTC):

*Fernando Freire Gomes*, na qualidade de dirigente.

*João Florêncio Madruga Pisco*, na qualidade de dirigente.

Depositado em 6 de setembro de 2018, a fl. 69 do livro n.º 12 com o n.º 183/2018, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro.

**Acordo de empresa entre a A.S. - Empresa das Águas de Santarém, EM, SA e o STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins - Integração em níveis de qualificação**

Nos termos do despacho do Secretário de Estado Adjunto do Ministro do Emprego e da Segurança Social, de 5 de março de 1990, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 11, de 22 de março de 1990, procede-se à integração em níveis de qualificação das profissões que a seguir se indicam, abrangidas pelo AE mencionado em título, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 18, de 15 de maio de 2018.

**1- Quadros superiores**

Administrador executivo  
Analista ETAR  
Analista de projetos  
Diretor administrativo financeiro  
Diretor comercial  
Diretor geral  
Diretor de qualidade  
Diretor de operações  
Jurista  
Responsável de ambiente e qualidade  
Responsável de comunicação  
Responsável de contabilidade  
Responsável de departamento administrativo  
Responsável de departamento de exploração e eficiência energética  
Responsável de departamento financeiro  
Responsável de departamento de recursos humanos  
Responsável de departamento de redes  
Responsável de gestão da faturação e cobranças  
Responsável de organização e auditoria/QAS  
Responsável de sistemas de informação  
Responsável de tesouraria  
Responsável pela dinamização comercial  
Responsável por cadastro/SIG  
Responsável por controlo de gestão  
Técnico do ambiente  
Técnico de informática  
Técnico superior de segurança no trabalho

**2- Quadros médios**

**2.1- Técnicos administrativos**

Secretária de direção  
Responsável de serviços gerais  
Responsável de relação com clientes

**2.2- Técnicos de produção e outros**

Responsável de aprovisionamento

Responsável de gestão de contadores  
Responsável de gestão de edifícios

**3- Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa**

Encarregado de águas  
Encarregado ETAR  
Encarregado de manutenção  
Encarregado de saneamento  
Responsável de controlo de perdas

**4- Profissionais altamente qualificados**

**4.1- Administrativos, comércio e outros**

Administrativo  
Administrativo de armazém  
Administrativo/contadores  
Administrativo de aprovisionamento  
Administrativo de recursos humanos  
Administrativo de serviços gerais  
Atendedor presencial/cobranças  
Fiscal  
Leitor/administrativo  
Operador de call-center  
Responsável de leituras  
Técnico de contabilidade  
Técnico de controlo de crédito e cobranças  
Técnico de faturação

**5- Profissionais qualificados**

**5.1- Administrativos**

Auxiliar de serviços gerais  
Leitor

**5.3- Produção**

Canalizador de manutenção  
Carpinteiro  
Eletromecânico  
Eletricista  
Pedreiro de manutenção  
Pintor  
Serralheiro de construção civil  
Serralheiro mecânico

**5.4- Outros**

Canalizador comercial  
Canalizador de redes  
Motorista de veículo pesado  
Operador de águas  
Operacional de controlo de perdas  
Operador de estação elevatória de água  
Operador de ETAR e estações elevatórias de saneamento  
Pedreiro de águas  
Pedreiro de saneamento  
Servente/ajudante de águas  
Servente/ajudante saneamento

## DECISÕES ARBITRAIS

### **Aviso de requerimento de arbitragem necessária para a celebração de contrato coletivo entre a Associação Portuguesa dos Industriais de Carnes - APIC e a FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal**

Nos termos e para os efeitos do número 2 do artigo 511.º do Código do Trabalho torna-se público que deu entrada no Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social requerimento de arbitragem necessária, subscrito pela FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal, ao abrigo do disposto no artigo 510.º seguintes do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 fevereiro, requerendo a submissão de processo de celebração de contrato coletivo entre a Associação Portuguesa dos Industriais de Carnes - APIC e mesma federação sindical à arbitragem necessária.

Considerando que foi publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 1, de 8 de janeiro de 2016, o aviso sobre a data da cessação da vigência do contrato coletivo entre a Associação Portuguesa dos Industriais de Carnes - APIC e a FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2009;

Considerando que o referido contrato coletivo era aplicável no território nacional à atividade da indústria de carnes (abate de animais, corte e desmancha dos mesmos, bem como a respetiva transformação e comercialização) e caducou em 23 de março de 2015;

Considerando que decorridos mais de doze meses sobre a data da caducidade do referido contrato coletivo não foi celebrada nova convenção entre as partes;

Considerando que após a caducidade não decorreram negociações diretas por recusa da APIC e a FESAHT requereu a 8 de fevereiro de 2017 a abertura de processo de conciliação para celebração de novo contrato coletivo, a qual foi encerrada sem acordo;

Considerando que a 22 de maio de 2017 a mesma federação sindical requereu a abertura de processo de mediação - no decurso do qual foi elaborada e apresentada proposta de novo contrato coletivo pela mediadora - a qual foi aceite pela FESAHT e recusada pela APIC, sendo o processo encerrado sem acordo a 11 de julho de 2017;

Considerando ainda que, de acordo com o artigo 510.º do Código do Trabalho, após a caducidade de uma convenção coletiva aplicável a um setor de atividade, não seja celebrada nova convenção nos 12 meses subsequentes e não haja outra convenção aplicável a pelo menos 50 % dos trabalhadores do mesmo setor de atividade, pode ser determinada a arbitragem necessária;

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Emprego, no uso da competência delegada por Despacho n.º 1300/2016, de 13 de janeiro de 2016, do Ministro do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 27 de janeiro de 2016, ao abrigo do número 2 do artigo 511.º do Código do Trabalho promover a publicação do presente aviso para efeitos de verificação do requisito da não existência de outra convenção coletiva aplicável a, pelo menos, 50 % dos trabalhadores do mesmo setor de atividade e área geográfica da convenção caducada, para que os interessados possam deduzir oposição fundamentada, por escrito, nos 15 dias seguintes ao da sua publicação.

7 de setembro de 2018 - O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita*.

AVISOS DE CESSAÇÃO DA VIGÊNCIA DE CONVENÇÕES COLETIVAS

...

ACORDOS DE REVOGAÇÃO DE CONVENÇÕES COLETIVAS

...

JURISPRUDÊNCIA

...

# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

### I - ESTATUTOS

#### **Associação Sindical Autónoma de Polícia - ASAPOL - Alteração**

Alteração de estatutos aprovada em 20 de julho de 2018, com a última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 4, de 29 de janeiro de 2015.

#### CAPÍTULO I

#### **Denominação, natureza, princípios e objetivos**

##### Artigo 1.º

##### **Denominação e sede**

1- A Associação Sindical Autónoma de Polícia, abreviada nestes estatutos pela sigla ASAPOL, rege-se pela lei e pelos estatutos e tem a sua sede na Rua Adolfo Coelho, n.º 10 - Lisboa, concelho de Lisboa.

2- A sede da ASAPOL poderá ser alterada por mera deliberação da direção, para o concelho de Lisboa.

##### Artigo 2.º

##### **Natureza**

1- A ASAPOL é uma associação sindical, que representa os profissionais da carreira de agentes, chefes e oficiais da Polícia de Segurança Pública, de âmbito nacional, e sem fins lucrativos, constituindo-se por tempo indeterminado.

2- Por deliberação da assembleia-geral, após proposta da direção nacional, poderão ser criadas delegações, secções sindicais, regionais ou outras formas de representação necessárias à prossecução das suas finalidades.

##### Artigo 3.º

##### **Princípios**

1- A ASAPOL orienta a sua ação pelos princípios da igualdade, liberdade e solidariedade democrática, na defesa dos direitos e deveres dos seus associados, no respeito pelos princípios e garantias fundamentais da Constituição da República Portuguesa.

2- A ASAPOL pretende ser um parceiro social com a di-

reção nacional da PSP em especial e Ministério da Administração Interna em particular, bem como outras entidades no geral, zelando sempre pelos interesses dos seus associados.

3- A ASAPOL rege-se-á pela independência em relação a partidos ou qualquer outra forma de organização que possa pôr em causa os objetivos preconizados nestes estatutos.

##### Artigo 4.º

##### **Objetivos**

1- A associação tem como objetivo:

- a) Defender o prestígio e prosperidade da associação;
- b) Promover a formação dos seus associados e contribuir para a sua realização profissional, social e cultural;
- c) Promover ações de sensibilização junto dos seus associados com vista à defesa dos seus interesses;
- d) Realizar e promover iniciativas culturais, recreativas, de investigação e formação profissional;
- e) Analisar, debater e propor assuntos relacionados com o exercício da atividade policial;
- f) Contribuir para o desenvolvimento dos serviços da PSP.

2- Para o efeito, podem ser organizados colóquios, seminários, palestras ou cursos de formação que concorram para a sua efetivação.

##### Artigo 5.º

##### **Competência**

A associação tem competência para:

- a) Estabelecer relações ou filiar-se em organizações sindicais, nacionais ou estrangeiras, que prossigam objetivos análogos, para a realização dos seus fins sociais ou estatutários;
- b) Dar parecer sobre todos os assuntos que respeitem aos seus associados;
- c) Zelar, por todos os meios ao seu alcance, o cumprimento das normas e regulamentos internos da PSP em particular e da aplicação das demais legislações no geral;
- d) Intervir na defesa dos seus associados em processos disciplinares;
- e) Prestar toda a assistência sindical e jurídica de que os associados necessitem;
- f) Emitir cartão identificativo da qualidade de sócio;
- g) Celebrar acordos de interesse para os sócios com entidades públicas ou privadas, no âmbito social através da cria-

ção de parcerias para cantinas sociais ou outro tipo de equipamentos sociais que promovam a melhoria da qualidade de vida dos seus associados;

*h)* Incentivar a formação profissional, cultural e social, através da realização de atividades formativas.

## CAPÍTULO II

### Associados efetivos

#### Artigo 6.º

##### Associados efetivos

1- São associados efetivos os elementos da Polícia de Segurança Pública que se encontrem em serviço efetivo ou na situação de pré-aposentação e que solicitem à direção a sua inscrição.

2- A admissão do associado requer a apreciação e decisão da direção no prazo de 30 dias úteis.

3- Da decisão negativa da direção cabe recurso por escrito à assembleia-geral.

4- A admissão de novos sócios é da competência da direção da associação, a qual tem 30 dias úteis para se pronunciar sobre as propostas de adesão de novos sócios.

## CAPÍTULO III

### Direitos e deveres

#### Artigo 7.º

##### Direito de tendência

1- É garantido a todos os associados o direito de se organizarem em tendências e elaborarem listas para candidatura aos órgãos sociais.

2- O reconhecimento de qualquer tendência é da competência exclusiva da assembleia-geral.

3- As tendências constituem formas de expressão sindical própria, organizada na base de determinada conceção política, social ou ideológica e subordinada aos princípios democráticos e sob os estatutos da ASAPOL.

4- Os associados que pretendam exercer o direito de tendência, deverão reunir, pelo menos, sete associados e eleger um de entre eles que os represente perante os órgãos sociais.

5- A constituição de cada tendência efetua-se mediante comunicação ao presidente da mesa da assembleia-geral, assinada pelos membros que a compõem, com indicação da sua designação, bem como o nome e qualidade de quem a representa.

6- A representatividade das tendências é a que resulta da sua expressão eleitoral em assembleia-geral.

7- Para efeitos do número anterior o voto de cada associado é livre, e não está sujeito à disciplina da tendência que o representa.

8- Do mesmo modo, os associados que integrem os órgãos estatutários da ASAPOL não estão subordinados à disciplina das tendências, através de cujas listas foram eleitos, cum-

prindo-lhes agir com total isenção.

9- Cada tendência poderá associar-se com as demais para qualquer fim estatutário.

10- As tendências, como expressão do pluralismo sindical devem contribuir para o reforço da unidade democrática de todos os trabalhadores.

11- Para realizar os fins da democracia sindical devem, nomeadamente, as tendências:

*a)* Apoiar todas as ações determinadas pelos órgãos estatutários da ASAPOL;

*b)* Desenvolver, junto dos trabalhadores que representam, ações de formação político-sindical e de esclarecimento dos princípios do sindicalismo democrático;

*c)* Impedir a instrumentalização da ASAPOL com base na tendência própria ou outra qualquer;

*d)* Não praticar quaisquer atos que possam enfraquecer, dividir ou conflitar com o normal funcionamento e interesses do total dos associados da ASAPOL.

#### Artigo 8.º

##### Direitos dos sócios

São direitos dos sócios:

*a)* Participar em toda a atividade da associação, de acordo com os presentes estatutos;

*b)* Eleger e ser eleitos para os órgãos da associação, nas condições previstas por estes estatutos;

*c)* Beneficiar dos serviços prestados pela associação e por quaisquer instituições dele dependentes e ou organizações em que o mesmo esteja filiado ou participe, nos termos dos respetivos estatutos;

*d)* Beneficiar de apoio sindical, jurídico e judiciário e tudo que se relacione com a sua atividade profissional;

*e)* Beneficiar de todas as ações desenvolvidas pela associação no âmbito sindical, social, cultural, desportivo e recreativo;

*f)* Serem informados regularmente das atividades desenvolvidas pela associação;

*g)* Beneficiar de compensação por salários perdidos relativamente a atividades sindicais, nas condições previstas nestes estatutos.

#### Artigo 9.º

##### Deveres dos sócios

São deveres dos sócios:

*a)* Cumprir os estatutos e demais disposições regulamentares;

*b)* Participar nas atividades da associação e manter-se delas informadas e desempenhar os cargos para que foram eleitos ou nomeados, salvo por motivos devidamente justificados;

*c)* Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos da associação;

*d)* Fortalecer a ação sindical e a organização nos locais de trabalho;

*e)* Dinamizar, no local de trabalho, a ação sindical, em defesa dos princípios e objetivos da associação;

*f)* Agir solidariamente, em todas as circunstâncias, na defesa dos interesses coletivos;

- g) Contribuir para a sua educação sindical e cultural;
- h) Divulgar toda a informação emitida pela associação;
- i) Pagar, mensal ou trimestralmente, a quota da associação, para os associados na situação de pré-aposentação;
- j) Adquirir o cartão de identificação de sócio;
- l) Comunicar à associação, no prazo de 15 dias, a mudança de residência ou de local de trabalho, estado civil, situação profissional, impossibilidade de trabalho por doença prolongada, reforma e outras;
- m) Devolver à associação o cartão de sócio quando desvinculado.

## CAPÍTULO IV

### Regime disciplinar

#### Artigo 10.º

##### Exercício do poder disciplinar

- 1- O regime disciplinar deve assegurar o procedimento escrito e o direito de defesa do associado;
- 2- O poder disciplinar será exercido pela direção da ASAPOL, cabendo recurso para a assembleia-geral.

#### Artigo 11.º

##### Medidas disciplinares

- As medidas disciplinares aplicadas serão, consoante a gravidade da falta:
- a) Repreensões escritas aos sócios que não cumpram os deveres previstos no artigo 9.º;
  - b) Repreensão registada, no caso de reincidência;
  - c) Suspensão dos direitos, entre 30 e 180 dias, dos sócios que voltem a reincidir após a sanção das nos termos prevista na alínea b);
  - d) Expulsão dos sócios que, comprovadamente tenham praticado casos de grave violação dos deveres fundamentais.

#### Artigo 12.º

##### Processo disciplinar

- 1- Nenhuma sanção será aplicada sem que ao associado sejam dadas todas as possibilidades de defesa, em adequado processo disciplinar.
- 2- Para a instauração do processo é entregue ao acusado uma nota de culpa com a descrição completa e especificada dos factos da acusação, para cuja defesa o mesmo tem sempre o prazo de 20 dias úteis, a contar após a receção da nota de culpa.
- 3- A entrega da nota de culpa e da sua resposta é feita mediante recibo assinado ou em carta registada com aviso de receção.
- 4- A falta injustificada de resposta no prazo indicado faz pressupor, pela parte do associado, a aceitação da acusação de que é alvo, bem como a desistência do seu direito a recurso.
- 5- O associado pode requerer todas as diligências necessárias para averiguação da verdade e apresentar as testemunhas que entender, no máximo de 10.

- 6- Ao associado, excetuando o previsto no número 4, cabe sempre direito de recurso para a assembleia-geral, com efeito suspensivo da pena que lhe tiver sido aplicada.

#### Artigo 13.º

##### Demissão

- Perdem a qualidade de sócios os que:
- a) Peçam a sua demissão por escrito;
  - b) Sejam expulsos da associação;
  - c) Deixem de pagar a quota por período superior a três meses, exceto nos seguintes caso:
  - d) Quando se encontrem numa situação de suspensão por motivos disciplinares;
  - e) Outras razões devidamente fundamentadas.

## CAPÍTULO V

### Eleições órgãos dirigentes

#### Artigo 14.º

##### Eleições

- 1- A assembleia-geral elege, por voto secreto, e para mandatos de três anos, os seguintes órgãos:
  - a) Mesa da assembleia-geral;
  - b) Direção;
  - c) Conselho fiscal.
- 2- As listas de candidatos aos órgãos deverão ser apresentadas ao presidente da mesa da assembleia-geral até 30 dias antes do ato eleitoral.
- 3- As listas são subscritas por todos os candidatos como prova de aceitação, e por um mínimo de 10 % outros associados efetivos.
- 4- Se não surgir qualquer lista nos termos do número 3 do presente artigo, caberá à mesa da assembleia-geral em exercício, da forma que melhor entender, providenciar em tempo útil pela formação de, pelo menos, uma lista dos órgãos a apresentar a sufrágio.
- 5- Nenhum associado poderá candidatar-se, simultaneamente, para mais de um cargo, nem integrar mais de uma lista.
- 6- As eleições para os órgãos nacionais poderão ser efetuadas por correspondência, de acordo com o regulamento aprovado ou por plataforma eletrónica criada para o efeito.
- 7- Após a contagem dos votos recebidos nas urnas, considera-se automaticamente eleita a lista que obtiver maior número de votos válidos.

## CAPÍTULO VI

### Órgãos dirigentes

#### Artigo 15.º

##### Órgãos dirigentes da associação

- 1- São órgãos dirigentes da associação:
  - a) A assembleia-geral;

- b) Mesa da assembleia-geral;
  - c) A direção nacional;
  - d) O conselho fiscal.
- 2- São órgãos distritais:
- a) A assembleia distrital;
  - b) A direção distrital.
- 3- São órgãos locais:
- a) Delegados sindicais.

#### Artigo 16.º

##### Cargos diretivos

- 1- O exercício de qualquer cargo na associação é gratuito.
- 2- Os associados que, por motivos de desempenho das suas funções, percam toda ou parte da remuneração poderão ter direito ao reembolso, total ou parcial pela associação sindical, das importâncias perdidas, de acordo com os fundos existentes à data e após deliberação por votação simples da direção nacional da ASAPOL.

#### Artigo 17.º

##### Duração do mandato

- 1- A duração do mandato dos membros eleitos para os diversos órgãos da associação é de três anos, podendo ser reeleitos por uma ou mais vezes.
- 2- O presidente da direção nacional, não poderá exercer mais que dois mandatos completos, no máximo seis anos consecutivos ou interpolados e não se poderá mais candidatar-se a presidente da direção.

#### Artigo 18.º

##### Renúncia, abandono e impedimento

- 1- Considera-se abandono de funções o facto de os membros eleitos de um órgão faltarem, sem justificação, a duas reuniões consecutivas ou quatro interpoladas do órgão a que pertencem.
- 2- Considera-se renúncia ou impedimento de um membro eleito, o seu pedido expresso nesse sentido, por escrito, dirigido ao presidente da mesa da assembleia-geral.
- 3- Compete à mesa da assembleia-geral apreciar as renúncias e declarar vagos os respetivos lugares.

#### Artigo 19.º

##### Substituição

- 1- No caso de ocorrer vaga, que não seja por destituição, entre os membros eleitos para os órgãos sociais, a mesa da assembleia-geral preencherá a vaga nomeando para o cargo vago um associado no pleno gozo dos seus direitos sindicais, que exercerá as funções até à próxima assembleia-geral.
- 2- Compete ao órgão dirigente afetado com a vaga indicar um substituto à mesa da assembleia-geral, no prazo máximo de 15 dias úteis, devendo a proposta da nomeação ser devidamente fundamentada e acompanhada de termo próprio de aceitação pelo associado proposto.
- 3- A mesa da assembleia-geral dará um parecer no prazo máximo de oito dias úteis, verificando se o associado indigitado para o cargo se encontra no pleno gozo dos seus direitos

sindicais.

4- Sendo o parecer da mesa da assembleia-geral desfavorável, o órgão afetado com a vaga indicará novo substituto, observando-se os limites temporais definidos nos números anteriores.

5- Em qualquer dos casos, as substituições não podem exceder metade dos membros eleitos para qualquer dos órgãos dirigentes nacionais ou distritais, se tal vier a acontecer será aplicado o número 4 do artigo 32.º

6- Na direção nacional, se as vagas excederem o limite previsto no número 5, a mesa da assembleia-geral procederá como previsto no número 4 do artigo 32.º

#### Artigo 20.º

##### Convocação e funcionamento

A convocação e funcionamento de cada um dos órgãos da associação será objeto de regulamento a elaborar e aprovar pelo próprio órgão.

#### Artigo 21.º

##### Quórum

- 1- Para qualquer órgão eleito reunir e deliberar validamente é necessário que se encontrem presentes metade mais um dos seus membros.
- 2- A assembleia-geral, deverá reunir em primeira convocatória com 10 % dos associados. Verificada a falta do mencionado quórum, esta poderá reunir em segunda convocatória meia hora depois com qualquer número de associados.

#### Artigo 22.º

##### Deliberações

As deliberações, salvo disposição em contrário, são tomadas por maioria simples, tendo o presidente do órgão voto de qualidade.

## CAPÍTULO VII

### Assembleia-geral

#### Artigo 23.º

##### Conteúdo de competência

A assembleia-geral é o órgão de apreciação e definição das linhas gerais da política e estratégia sindical nacional da ASAPOL e é constituído por todos os associados no pleno gozo dos direitos sindicais, competindo-lhe:

- a) Aprovar o regulamento do seu funcionamento;
- b) Eleger e destituir os órgãos nacionais da Associação Sindical Autónoma de Polícia - ASAPOL;
- c) Aprovar o relatório e contas do ano anterior, bem como o parecer do conselho fiscal;
- d) Apreciar o orçamento e plano de atividades para o ano seguinte;
- e) Alterar os estatutos;
- f) Apreciar os recursos interpostos perante a assembleia geral;

- g) Deliberar sobre o valor da quotização sindical;
- h) Autorizar a direção nacional a contrair empréstimos e adquirir, alienar ou onerar bens imóveis;
- i) Aprovar o regulamento eleitoral, bem como o regulamento disciplinar apresentado pela direção nacional;
- j) Deliberar sobre a dissolução da ASAPOL e a forma de liquidação do seu património;
- l) Mandatar a direção nacional para adotar as formas de ação adequadas na defesa dos interesses da classe profissional;
- m) Deliberar sobre a filiação da associação em organismos internacionais com objetivos análogos, e sobre a sua fusão, integração ou associação em organismos nacionais congêneres, definindo as regras dessa mesma participação.

#### Artigo 24.º

##### Reuniões

- 1- A assembleia-geral será convocada pelo presidente da mesa e reunirá em sessão ordinária anualmente, até ao final do mês de março para aprovação de contas do ano anterior.
- 2- A assembleia-geral reúne-se em sessão extraordinária, por convocação do presidente da mesa a pedido da direção ou a requerimento apresentado por, pelo menos, 30 % dos associados, no pleno gozo dos seus direitos sindicais podem ser convocadas assembleias-gerais.
- 3- Os pedidos de convocação da assembleia-geral terão de ser fundamentados e dirigidos, por escrito, ao presidente da mesa da assembleia-geral, deles devendo necessariamente constar uma proposta de ordem de trabalhos.
- 4- A convocatória far-se-á com a antecedência mínima de 15 dias úteis, devendo a convocatória constar o dia, a hora e o local, bem como, a respetiva ordem de trabalhos.

#### Artigo 25.º

##### Funcionamento

A assembleia-geral poderá funcionar em simultâneo e de forma descentralizada, por distritos ou regiões ou outros sistemas compatíveis com as deliberações a tomar.

#### Artigo 26.º

##### Mesa da assembleia-geral

- 1- A mesa da assembleia-geral é constituída por três membros efetivos, dos quais um é presidente, outro vice-presidente e um secretário e ainda, dois membros suplentes que suprirão a falta de algum membro efetivo, e é eleita em lista conjunta com a direção nacional e o conselho fiscal.
- 2- Nas suas faltas ou impedimentos, o presidente será substituído pelo vice-presidente.
- 3- Compete à mesa da assembleia-geral:
  - a) Convocar as reuniões da assembleia-geral, conforme o regulamento;
  - b) Dirigir as reuniões da assembleia-geral;
  - c) Dar posse aos membros eleitos para os órgãos nacionais da ASAPOL;
  - d) Comunicar aos órgãos competentes qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;

- e) Redigir as atas das reuniões;
- f) Informar os associados das deliberações do órgão a que preside;
- g) Exercer as demais atribuições que lhe forem cometidas pelos estatutos e regulamentos da assembleia-geral e eleitoral.

## CAPÍTULO VIII

### Direção nacional

#### Artigo 27.º

##### Composição

- 1- A direção nacional é o órgão de gestão, administração e representação da ASAPOL.
- 2- A direção nacional é eleita em lista conjunta com a mesa da assembleia-geral e conselho fiscal.
- 3- A direção nacional, em número ímpar, terá a composição de treze elementos, sendo um o presidente.
- 4- Ao presidente, como primeiro responsável pelo executivo, compete a promoção e coordenação das atividades diretas.
- 5- A substituição dos elementos da lista da direção nacional é feita aos candidatos efetivos pela ordem indicada na respetiva lista.

#### Artigo 28.º

##### Atribuições

- 1- Cabe à direção nacional a coordenação da atividade da associação, em conformidade com os estatutos e com as deliberações dos órgãos nacionais.
- 2- Compete em especial à direção nacional:
  - a) Aprovar o regulamento do seu funcionamento;
  - b) Cumprir e fazer cumprir os estatutos;
  - c) Representar os associados junto das estruturas hierárquicas, órgãos de soberania e outras entidades nacionais e estrangeiras;
  - d) Representar a associação em juízo e fora dele;
  - e) Elaborar e apresentar anualmente e com a devida antecedência, ao conselho fiscal, o relatório de atividades e as contas do ano findo, bem como o plano de atividades e o orçamento para o ano seguinte, remetendo-os em seguida à assembleia-geral para discussão e votação;
  - f) Elaborar o regulamento eleitoral, bem como o regulamento disciplinar, a apresentar oportunamente para discussão e aprovação pela assembleia-geral;
  - g) Discutir e aprovar as grandes linhas de ação e atuação da associação;
  - h) Regulamentar a assistência jurídica prestada pela ASAPOL aos sócios;
  - i) Nomear grupos de trabalho para estudo de quaisquer problemas;
  - j) Elaborar e atualizar o inventário anual dos bens e valores da associação;
  - l) Requerer a convocação da assembleia-geral extraordinária;

m) Propor a alteração dos estatutos à assembleia-geral, sempre que para tal for solicitado através de requerimento devidamente fundamentado;

n) Exercer o poder disciplinar previsto neste estatuto;

o) Analisar a readmissão dos sócios expulsos;

p) Exercer as funções, que lhe foram cometidas pelos órgãos dirigentes da associação e pelos presentes estatutos;

q) Redigir as atas das reuniões.

#### Artigo 29.º

##### Reuniões e funcionamento

A direção nacional reunirá regularmente por convocação do presidente ou a pedido de dois dos seus membros.

#### Artigo 30.º

##### Executivo da direção nacional

O executivo da direção nacional tem por funções a coordenação da atividade da associação, nos aspetos executivos e administrativo, pautando a sua ação pelo cumprimento das decisões da assembleia-geral e da direção nacional.

#### Artigo 31.º

##### Vinculações e responsabilização

1- Para que a associação fique vinculada é necessário que os respetivos documentos sejam assinados por, pelo menos, dois membros do executivo da direção nacional, sendo, obrigatoriamente o presidente da direção e o secretário, ou o tesoureiro, quando estiverem em causa compromissos financeiros ou realização de despesas.

2- A direção nacional poderá constituir mandatário para a prática de certos atos, devendo, para tal, fixar com toda a precisão o âmbito dos poderes conferidos.

3- A direção é solidariamente responsável pelos atos da sua administração.

#### Artigo 32.º

##### Destituição

1- Os membros da direção poderão ser destituídos pela assembleia-geral em caso de justa causa.

2- Constitui justa causa, nomeadamente, o comportamento culposo que, objetivamente, ponha em causa a imagem e bom-nome da associação ou a prática de atos que lesem materialmente a associação.

3- No caso de destituição de um membro, o presidente da mesa da assembleia-geral deverá de imediato, na mesma assembleia em que ocorra a destituição fazer eleger um associado para que o substitua até ao final do mandato.

4- No caso de toda a direção ser destituída, deverá o presidente da mesa nomear uma comissão administrativa composta por três associados que assegure a gestão corrente da associação e convocar eleições a realizar no prazo de sessenta dias seguidos. No entanto quando a direção for destituída e, já estiverem as eleições marcadas a data das eleições mantém-se inalterada.

## CAPÍTULO IX

### Conselho fiscal

#### Artigo 33.º

##### Composição

O conselho fiscal será composto por três elementos, sendo um deles o presidente.

#### Artigo 34.º

##### Atribuições

Compete ao conselho fiscal:

a) Fiscalizar o cumprimento dos estatutos em matéria económica e financeira;

b) Dar parecer sobre o relatório anual e contas e sobre o plano anual de atividades e orçamento;

c) Dar parecer sobre o sistema de quotização;

d) Examinar a contabilidade da associação, sempre que o entenda necessário ou conveniente;

e) Apresentar à direção nacional as sugestões que entenda de interesse para a vida da associação;

f) Redigir as atas das suas reuniões.

## CAPÍTULO X

### Assembleia distrital

#### Artigo 35.º

##### Composição

1- A associação distrital é constituída por todos os associados, da área geográfica correspondente à direção distrital, em pleno gozo dos seus direitos sindicais.

2- A mesa da assembleia distrital é composta por um presidente e dois secretários.

3- O presidente da mesa da assembleia distrital é o que figurar em primeiro lugar na lista vencedora às eleições para a direção distrital ou regional.

4- Um dos secretários será o responsável pela elaboração das atas.

#### Artigo 36.º

##### Reuniões, convocações

1- A assembleia distrital reúne ordinariamente:

a) Uma vez por ano, até ao mês de março;

b) De 3 em 3 anos para eleger a direção distrital.

2- A assembleia distrital reúne extraordinariamente:

a) A pedido do presidente da mesa da assembleia distrital;

b) A pedido de 10 % dos associados do distrito em pleno gozo dos seus direitos sindicais.

3- Os pedidos de convocação da assembleia distrital terão de ser fundamentados e dirigidos, por escrito, ao presidente da mesa da assembleia distrital, deles devendo necessariamente

mente constar uma proposta de ordem de trabalhos.

4- A convocatória far-se-á com a antecedência mínima de 15 dias úteis, devendo a convocatória constar o dia, a hora e o local, bem como, a respetiva ordem de trabalhos.

5- As propostas ou moções a discutir na assembleia distrital deverão estar disponíveis para os associados, até 8 dias úteis antes da data da realização da mesma.

#### Artigo 37.º

##### Quórum

1- Para qualquer órgão eleito reunir e deliberar validamente é necessário que se encontrem presentes metade mais um dos seus membros.

2- A assembleia-geral, deverá reunir em primeira convocatória com 10 % dos associados. Verificada a falta do mencionado quórum, esta poderá reunir em segunda convocatória meia hora depois com qualquer número de associados.

### CAPÍTULO XI

#### Direção distrital ou regional

#### Artigo 38.º

##### Direção distrital ou regional

Podem ser criadas ou extintas pela associação, direções distritais ou regionais, em qualquer parte do território nacional, sempre que haja necessidade de apoio e representação mais direta junto dos associados ou que, a direção nacional, entenda que o melhor é extinguir aquela distrital, podendo, no entanto, promover a criação de uma nova distrital.

#### Artigo 39.º

##### Composição

1- As direções distritais e regionais serão compostas por sócios daqueles distritos ou regiões.

2- Nos comandos metropolitanos da polícia de Lisboa e do Porto, assim como, nas Regiões Autónomas dos Açores e Madeira as direções distritais terão um efetivo de sete dirigentes.

3- As restantes direções distritais, situadas junto dos outros comandos distritais serão compostas por cinco dirigentes.

4- Sem prejuízo dos números anteriores, todas as direções distritais e regionais terão um efetivo de sete dirigentes quando tiverem um número de associados superior a 100 e um efetivo de nove dirigentes quando tiverem um número de associados superior a 500.

#### Artigo 40.º

##### Competências

Compete às direções:

a) Dinamizar a vida sindical nos respetivos comandos de polícia, designadamente através da difusão das informações sindicais e de reuniões periódicas com os associados;

b) Dar parecer, quando solicitado, sobre as propostas de admissão de sócios dos respetivos comandos de polícia;

c) Elaborar e manter atualizado o inventário de bens adstritos à respetiva delegação;

d) Desempenhar com eficiência todas as tarefas que neles sejam delegadas;

e) Gerir eficazmente todos os fundos que eventualmente possam vir a estar à sua disposição;

f) Fazer o levantamento das questões profissionais do(s) respetivo(s) comando(s) e dirigi-lo à direção;

g) Representar a ASAPOL, sempre que autorizado pelo presidente, em reuniões sindicais na região.

#### Artigo 41.º

##### Eleição

1- A eleição para as direções distritais ou regionais faz-se através de apresentação de lista ou listas de candidatura de entre os associados daquele distrito ou região.

2- As listas serão apresentadas à assembleia distrital que depois de analisar a legalidade da composição, marcará dentro do prazo máximo de trinta dias seguidos a eleição.

3- Desse facto dará conhecimento ao presidente da direção nacional.

### CAPÍTULO XII

#### Delegados sindicais

#### Artigo 42.º

##### Delegados sindicais

1- O delegado sindical é um elemento de dinamização e de coordenação da atividade sindical nos locais de trabalho e representa o interesse dos associados junto dos órgãos da associação, neles participando, nos termos previstos nestes estatutos.

2- Os delegados sindicais serão eleitos pela direção distrital em funções daquela unidade orgânica, exceto se nesse local de trabalho existirem mais de cinco associados, neste caso serão eleitos por escrutínio direto e secreto, a realizar pelos associados de cada serviço ou unidade orgânica, que decorrem no mesmo dia que forem realizadas as eleições para eleger os órgãos dirigentes das distritais.

3- Os delegados sindicais poderão ser destituídos e substituídos pela direção distrital da unidade orgânica, em caso de violação dos seus deveres ou de comportamento lesivo dos interesses e bom-nome da associação, sob o parecer do presidente da direção nacional da ASAPOL.

4- O mandato dos delegados sindicais é de três anos podem ser renovados por uma ou mais vezes.

#### Artigo 43.º

##### Composição e comunicação

1- Em cada local de trabalho de base, designadamente a esquadra, ou outros, os associados que exerçam a atividade profissional na correspondente área de ação serão nomeados delegados sindicais, pela direção distrital, caso não exista pelo o elemento da direção nacional que exerça essas funções, sempre que o entenderem necessário e conveniente

para a defesa dos interesses profissionais, em conformidade com o estipulado na lei.

### CAPÍTULO XIII

#### Comissão eleitoral

##### Artigo 44.º

###### Comissão eleitoral

1- A comissão eleitoral será composta pelo presidente da mesa da assembleia-geral e por representantes de cada uma das listas concorrentes.

2- Os candidatos aos corpos gerentes, como presidentes e vice-presidentes, não poderão fazer parte desta comissão.

3- A comissão eleitoral será empossada pela mesa da assembleia-geral, até quarenta e oito horas após o termo do prazo estabelecido para a apresentação de candidaturas.

##### Artigo 45.º

###### Competência da comissão eleitoral

Compete à comissão eleitoral:

a) Verificar a elegibilidade dos candidatos e receber todas as reclamações, até oito dias após a sua tomada de posse;

b) Decidir, no prazo de cinco dias, sobre todas as reclamações recebidas;

c) Dar conhecimento imediato ao primeiro subscritor das listas onde haja irregularidades para efetuar as respetivas correções, no prazo de cinco dias após comunicação;

d) Proceder, nas vinte e quatro horas seguintes ao prazo concedido nos termos da alínea anterior, à aprovação definitiva das candidaturas;

e) Fiscalizar todo o processo eleitoral;

f) Assegurar o apuramento e manter em funcionamento as mesas de voto;

g) Proceder à divulgação dos resultados provisórios, até vinte e quatro horas após o encerramento das mesas de voto;

h) Decidir, no prazo de quarenta e oito horas, sobre qualquer recurso interposto do ato eleitoral;

i) Informar a mesa da assembleia-geral dos resultados definitivos do ato eleitoral nas vinte e quatro horas seguintes à resolução de eventuais recursos.

##### Artigo 46.º

###### Recurso

1- Do acto eleitoral cabe recurso para a comissão eleitoral, no prazo de quarenta e oito horas.

2- Das decisões da comissão eleitoral cabe recurso para a assembleia-geral.

##### Artigo 47.º

###### Campanha eleitoral

1- O período de campanha eleitoral inicia-se no primeiro dia após o prazo limite de entrega das listas e termina quarenta e oito horas antes da realização deste.

2- A utilização dos serviços da associação deve ser assegurada equitativamente às diferentes listas concorrentes às eleições.

### CAPÍTULO XIV

#### Receitas, despesas e princípios orçamentais

##### Artigo 48.º

###### Património e receitas

1- O património da Associação Sindical Autónoma de Polícia - ASAPOL é constituído por bens móveis e imóveis, bem como pelo rendimento desses bens.

2- Constituem receitas da ASAPOL:

a) As quotas dos associados;

b) As receitas extraordinárias provenientes de iniciativas levadas a cabo por associados ou por órgãos da associação;

c) De doações ou patrocínios.

##### Artigo 49.º

###### Despesas

1- As receitas da associação terão as seguintes aplicações prioritárias:

a) Pagamento de todas as despesas e encargos da associação;

b) Constituição de um fundo de reserva nacional, no valor de 5 % das receitas de quotização, destinado a fazer face a situações graves ou relevantes que justifiquem a sua movimentação.

2- O património da ASAPOL é insuscetível de divisão ou partilha.

3- A expulsão ou saída de qualquer membro não confere o direito a qualquer reembolso de quotas ou património da associação.

##### Artigo 50.º

###### Princípios orçamentais

1- A associação rege-se pelos princípios da unidade e universalidade das receitas e despesas, através da existência de um orçamento nacional e de uma única contabilidade.

2- O poder de decisão orçamental cabe à direção nacional.

3- Na elaboração dos orçamentos, a direção nacional deverá ter em conta a garantia das despesas correntes e de funcionamento nacional, regional e distrital.

##### Artigo 51.º

###### Gestão e contabilidade

1- A contabilidade e período de gestão financeira serão ajustados ao ano civil, devendo ser adotada uma metodologia de escrituração simples e uniforme.

2- O relatório das contas e o orçamento deverão ser elaborados com a devida antecedência, a fim de poderem ser apreciados pelos órgãos estatutariamente competentes.

## CAPÍTULO XV

### **Fusão e dissolução**

#### Artigo 52.º

##### **Requisitos especiais**

A fusão ou dissolução da associação só pode ser decidida em assembleia-geral expressamente convocada para o efeito com um número de associados nunca inferior a 30 % do total de associados da associação e tem de ser aprovada por maioria simples dos sócios, através de voto secreto, podendo ser por correspondência.

#### Artigo 53.º

##### **Destino do património**

A assembleia-geral que deliberar a fusão ou dissolução deverá obrigatoriamente definir os termos em que se processará, não podendo em caso algum os bens da ASAPOL ser distribuídos pelos sócios.

## CAPÍTULO XVI

### **Quotização**

#### Artigo 54.º

##### **Quotização**

1- A quotização será fixada pela assembleia-geral, mediante proposta da direção, conforme anexo único.

2- A cobrança das quotas far-se-á através de desconto direto no vencimento do associado, por intermédio da direção nacional da PSP, que por transferência bancária a depositará na conta da ASAPOL.

## CAPÍTULO XVII

### **Alteração dos estatutos**

#### Artigo 55.º

##### **Alteração dos estatutos**

Os estatutos só poderão ser alterados em assembleia-geral desde que essa intenção constitua um ponto exposto da sua ordem de trabalhos e ser aprovados por três quartos dos votos presentes.

## CAPÍTULO XVIII

### **Disposições finais e transitórias**

#### Artigo 56.º

##### **Direito subsidiário**

Em tudo o que os presentes estatutos sejam omissos, é subsidiariamente aplicável a legislação relativa ao ordena-

mento jurídico das associações sindicais e a legislação relativa ao exercício da liberdade sindical e de negociação coletiva da PSP.

Registado em 6 de setembro de 2018, ao abrigo do artigo 447.º do Código do Trabalho, sob o n.º 26, a fl. 185 do livro n.º 2.

### **Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Agricultura, Floresta, Pesca, Turismo, Indústria Alimentar, Bebidas e Afins - SETAAB - Alteração**

Alteração aprovada em 7 de março de 2018, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2017.

## CAPÍTULO I

### **Da identificação sindical**

#### Artigo 1.º

##### **Natureza, âmbito e sede**

1- É constituído e reger-se-á pelos presentes estatutos, por tempo indeterminado, o Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Agricultura, Floresta, Pesca, Turismo, Indústria Alimentar, Bebidas e Afins, abreviadamente designado por SETAAB, rege-se pelos presentes estatutos e integra todos os trabalhadores, qualquer que seja a natureza dos seus vínculos, que a ele adiram e que obedeçam, pelo menos, a uma das seguintes situações:

a) Serem trabalhadores que, independentemente da sua profissão, exerçam a sua atividade em empresas privadas, cooperativas, associações sectoriais, administração pública, central, regional ou local, que procedam à exploração, produção, transformação, assistência técnica, prestação de serviços, comercialização, distribuição, ensino e formação profissional, nos seguintes sectores: agricultura, floricultura, horticultura comestível e ornamental, jardinagem, fruticultura, silvicultura, hidráulica agrícola e regadio, pecuária, suinicultura, avicultura, caça, turismo e agroturismo, pesca, piscicultura, aquicultura e sectores afins; agroindústria, incluindo os sectores industriais da cortiça, madeiras e derivados, moagens, alimentos compostos para animais, concentrados e derivados de frutos, óleos e azeites, bem como nos produtos fitossanitários, fertilizantes, produtos veterinários e afins; indústria alimentar pelo frio, assim como na indústria de conservas, pescado, laticínios, abate, desmancha e corte de carnes, sumos, bebidas e refrigerantes, vinhos, cervejas, tabacos, aperitivos, panificação, bolachas, confeitaria, pastelaria e restantes sectores da indústria alimentar e afins;

b) Serem trabalhadores que exercem atividades ou profissões características dos sectores, indústrias ou de atividades

conexas, referidos na alínea anterior, nomeadamente: Serem diplomados por cursos profissionais, secundários, complementares ou superiores, nacionais ou estrangeiros, oficialmente equiparados, nomeadamente engenheiros agrónomos, engenheiros silvicultores, engenheiros técnicos agrários, médicos veterinários, agentes técnicos agrícolas e outros, de natureza exclusivamente das áreas abrangidas pelo SETAAB, a nível de licenciatura, bacharelato ou técnico-profissional, oficialmente instituídos ou a instituir;

c) Serem trabalhadores que exercem atividades ou profissões em todas as atividades e serviços de apoio ao sector agrário e alimentar, bem como os inerentes à certificação e fiscalização da qualidade dos produtos agrícolas e alimentares, à conservação da natureza e ao desenvolvimento rural e afins;

d) Os trabalhadores, na qualidade de aposentação ou de reforma, poderão manter o vínculo ao SETAAB enquanto efetuarem o pagamento da quotização;

e) Terem sido os sócios do extinto SETAA - Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas, quer os ativos quer os na situação de reforma ou aposentação, à data da sua extinção, podem ser associados do Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Agricultura, Floresta, Pesca, Turismo, Indústria Alimentar, Bebidas e Afins - SETAAB.

2- O SETAAB tem como âmbito geográfico todo o território nacional.

3- O SETAAB tem a sua sede em Lisboa.

4- Poderão ser criadas, por deliberação da direção nacional, delegações regionais ou outras formas de representação regional do SETAAB, nos termos e condições que se mostrem mais adequadas à prossecução dos seus fins.

#### Artigo 2.º

##### Sigla e símbolos

O Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Agricultura, Floresta, Pesca, Turismo, Indústria Alimentar, Bebidas e Afins adota a sigla SETAAB e tem como símbolo duas circunferências concêntricas com fundo verde contendo, entre ambas, a designação do sindicato, com letras abertas a branco. No espaço central, constará a sigla, sobre um arranjo gráfico composto por vários motivos alusivos aos vários setores do âmbito representado pelo sindicato.

#### Artigo 3.º

##### Bandeira

A bandeira do sindicato é formada por um retângulo verde, tendo ao centro o símbolo e por baixo deste a denominação do sindicato a letras brancas.

## CAPÍTULO II

### Princípios, objetivos e meios

#### Artigo 4.º

##### Princípios

O sindicato é uma organização autónoma e independente,

exercendo a sua atividade com total independência relativamente ao patronato, governo, partidos políticos, igrejas e religiões ou quaisquer agrupamentos de natureza não sindical.

#### Artigo 5.º

##### Sindicalismo democrático

O sindicato rege-se pelos princípios do sindicalismo democrático, baseados na eleição periódica e por escrutínio secreto dos órgãos estatutários e na participação ativa dos trabalhadores associados em todos os aspetos da atividade sindical.

#### Artigo 6.º

##### Direito de tendência

1- É garantido a todos os associados o direito de tendência, em harmonia com a alínea e) do artigo 55.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos previstos pelos presentes estatutos e regulamento anexo e dos quais é parte integrante.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, poderão os trabalhadores associados constituir-se formalmente em tendências, cujo reconhecimento é aprovado em assembleia geral.

3- O reconhecimento de cada tendência é efetuado pelo presidente da mesa da assembleia geral, através de carta a ele dirigida, durante os trabalhos da mesma e subscrita, pelo menos, por 10 % dos sócios nela presente.

#### Artigo 7.º

##### Filiação em organizações sindicais

1- O SETAAB, como afirmação concreta dos princípios anunciados poderá filiar-se em organizações sindicais nacionais e internacionais e manter relações de cooperação com organismos vários.

2- A adesão ou desvinculação a estas organizações deve ser decidida, em reunião da direção, respeitado o respetivo quórum constitutivo, por maioria de pelo menos dois terços dos membros presentes.

3- De acordo com os números anteriores o SETAAB é filiado na UGT - União Geral de Trabalhadores.

#### Artigo 8.º

##### Objetivos

São objetivos fundamentais:

a) Fortalecer, os princípios e valores do sindicalismo democrático;

b) Defender e promover, firme e conscientemente a plena satisfação dos legítimos interesses sociais, profissionais, materiais e culturais dos seus associados;

c) Propor, negociar e outorgar livremente convenções coletivas de trabalho, segundo os princípios da boa-fé negocial e respeito mútuo;

d) Promover a formação profissional e sindical dos trabalhadores, tendo em especial atenção os seus associados, contribuindo para a sua maior consciencialização e realização humana, possuindo para o efeito um centro de formação

profissional;

e) Prestar consultoria jurídica a cada um dos seus associados no domínio das relações de trabalho;

f) Participar ativamente no movimento sindical de forma a proporcionar benefícios aos seus associados como meio privilegiado de promover a solidariedade e a livre cooperação;

g) Salvaguardar a estabilidade laboral dos seus associados;

h) Fomentar a convivência e solidariedade entre os profissionais nacionais e estrangeiros, através das formas mais adequadas em cada momento.

#### Artigo 9.º

##### Meios

Para a prossecução dos seus objetivos o sindicato deve, nomeadamente:

a) Defender os interesses e os direitos dos trabalhadores na perspetiva da consolidação da democracia política e económica;

b) Apoiar e enquadrar pela forma considerada mais adequada e correta as reivindicações dos trabalhadores e definir as formas de luta aconselhadas para cada caso;

c) Organizar os meios técnicos e humanos para assistir aos seus associados, nomeadamente instituindo fundo de greve e fundos de solidariedade;

d) Defender e promover formas cooperativas de produção, distribuição e consumo para benefício dos seus associados;

e) Defender as condições de vida dos trabalhadores, visando a melhoria da qualidade de vida e o pleno emprego, promovendo o combate ao desemprego e a defesa dos sócios desempregados;

f) Promover o desaparecimento progressivo e realista das desigualdades salariais injustas por motivos de sexo, religião ou exercício sócio-profissional existentes entre os seus associados;

g) Defender a participação na segurança e higiene nos locais de trabalho;

h) Defender e promover a formação profissional, seja em termos de reciclagem, de aperfeiçoamento ou de reconversão, numa perspetiva de formação permanente e planificada, de molde a obstar quer ao desemprego tecnológico quer à limitação promocional dos associados;

i) Assegurar os direitos da terceira idade e das suas condições de vida no que respeita aos sócios aposentados;

j) Assegurar a proteção à infância e aos progenitores;

k) Promover a formação intelectual e político sindical dos seus associados, contribuindo para a sua maior consciencialização e realização humana;

l) Participar na elaboração das leis do trabalho e nos organismos de gestão participada pelos trabalhadores nos termos estabelecidos por lei e exigir dos poderes públicos o cumprimento de todas as normas ou a adaptação de todas as medidas que lhes digam respeito;

m) Participar no controlo de execução dos planos económico-sociais relacionados com todos os sectores onde intervém;

n) Contribuir, através da ação sindical, em todas as instâncias para o desenvolvimento económico, social, técnico e

produtivo de todos os sectores da sua área de atuação;

o) Defender e lutar por um conceito social de empresa, visando a integração dos trabalhadores e a estabilidade das relações de trabalho;

p) Fomentar a análise crítica e a discussão coletiva de assuntos de interesse geral dos trabalhadores, dos reformados e pensionistas, e dos sócios desempregados;

q) Intensificar a sua propaganda com vista ao reforço da organização dos trabalhadores e a um alargamento da sua influência e da do movimento sindical, em geral;

r) Criar e dinamizar uma estrutura sindical por forma a garantir uma estreita e contínua ligação de todos os seus associados;

s) Assegurar aos seus associados a informação de tudo quanto diga respeito aos interesses dos trabalhadores;

t) Fomentar iniciativas com vista à formação sindical e profissional e à promoção social e cultural dos associados;

u) Assegurar uma boa gestão dos seus fundos;

v) Emitir parecer sobre a atribuição de carteiras profissionais ou certificados de aptidão profissional;

w) Dar parecer sobre assuntos da sua especialidade, quando solicitado para o efeito por outras organizações ou organismos;

x) Fiscalizar e reclamar a aplicação das leis do trabalho e das convenções coletivas de trabalho;

y) Intervir nos processos disciplinares instaurados aos associados pelas entidades patronais e em todos os casos de conflito de trabalho;

z) Promover, gerir e administrar, isoladamente ou em colaboração com instituições de carácter social, atividades que contribuam para a melhoria das condições de vida e de trabalho do meio laboral.

### CAPÍTULO III

#### Dos sócios

##### Artigo 10.º

###### Inscrição

Têm direito a filiar-se no sindicato todos os trabalhadores que estejam nas condições previstas no número 1 do artigo 1.º dos presentes estatutos e/ou exerçam a sua atividade nas áreas indicadas.

##### Artigo 11.º

###### Pedido de inscrição

1- O pedido de inscrição é dirigido à direção do sindicato, em modelo próprio fornecido para o efeito, e será acompanhado dos documentos comprovativos da situação socioprofissional do trabalhador.

2- O impresso de inscrição deverá constituir um questionário que permita a identificação completa do trabalhador, bem como a idade, residência, local de trabalho, categoria profissional exercida, e a recolha de todos os dados respeitantes à sua situação familiar, económica e social e deve ser acompanhado de uma foto tipo passe.

## Artigo 12.º

### Consequências da inscrição

1- O pedido de inscrição implica para o trabalhador a aceitação expressa dos princípios do sindicalismo democrático e da declaração de princípios e estatutos do sindicato.

2- Feita a inscrição, o trabalhador inscrito só assume de pleno a qualidade de associado, com todos os direitos e deveres, após a aceitação da sua inscrição, efetuada em reunião da direção do sindicato.

## Artigo 13.º

### Recusa da inscrição

1- A direção do sindicato poderá recusar o pedido de inscrição ou determinar o cancelamento de outra já efetuada se o mesmo não for acompanhado da documentação exigida ou tiver fundadas razões sobre a falsidade dos elementos prestados.

2- Em caso de recusa ou cancelamento da inscrição, a direção do sindicato informará o trabalhador de quais os motivos que fundamentaram a decisão.

3- Em caso de cancelamento de inscrição, poderá o trabalhador recorrer de tal decisão para a assembleia geral do sindicato, não tendo o recurso efeitos suspensivos da decisão.

## Artigo 14.º

### Unicidade de inscrição

Nenhum trabalhador pode estar, sob pena de cancelamento ou recusa da sua inscrição, filiado, a título da mesma profissão, em qualquer outro sindicato.

## Artigo 15.º

### Perda de qualidade de sócio

1- Perdem a qualidade de sócio todos aqueles que:

a) Se retirarem voluntariamente, desde que informem por escrito a direção com a antecedência mínima de 30 dias;

b) Deixarem de pagar as quotas durante um período de 6 meses e, depois de notificados para as liquidar, o não fizerem;

c) Deixem de exercer a atividade profissional ou se ausentem definitivamente para o estrangeiro;

d) Tenham sido punidos com pena de expulsão.

2- A perda da qualidade de sócio não dá direito a receber qualquer verba do sindicato com fundamento em tal motivo.

## Artigo 16.º

### Readmissão

1- Os sócios podem ser readmitidos nos termos e condições previstos para a admissão, salvo nos casos de expulsão, em que o pedido de readmissão deverá ser apreciado pela assembleia geral, regularmente constituída e votado favoravelmente por, pelo menos, dois terços dos sócios presentes.

2- No caso de ser aceite a readmissão, esta será considerada, para todos os efeitos, como uma nova admissão.

## CAPÍTULO IV

### Direitos e deveres

## Artigo 17.º

### Direitos

1- São direitos dos sócios:

a) Eleger e ser eleitos para os corpos gerentes ou qualquer um dos órgãos do sindicato, nas condições fixadas nos presentes estatutos;

b) Participar nas atividades do sindicato, nomeadamente nas reuniões da assembleia geral e nas reuniões para as quais forem convocados;

c) Beneficiar dos serviços prestados pelo sindicato ou quaisquer instituições com as quais o sindicato tenha acordos de protocolo;

d) Ser informado sobre todas as atividades do sindicato;

e) Beneficiar de toda a ação desenvolvida pelo sindicato em defesa dos interesses profissionais, sociais, económicos e culturais comuns ou dos seus interesses específicos;

f) Beneficiar da compensação por salários perdidos em consequência de atividades sindicais, nos termos dos regulamentos do sindicato;

g) Beneficiar do apoio sindical e jurídico do sindicato em tudo o que se relacione com a sua atividade profissional;

h) Consultar as contas do sindicato, que devem estar disponíveis, para esse efeito, a partir da data de publicação do anúncio da assembleia geral para apreciação e votação do relatório de contas;

i) Recorrer das decisões dos órgãos diretivos quando estas contrariem a lei ou os estatutos do sindicato;

j) Receber os estatutos, o programa de ação e o cartão de sócio;

k) Estão isentos do pagamento de quotas os sócios honorários e aqueles que por motivo de doença ou desemprego deixem de ser remunerados ou vejam os seus rendimentos cair em mais de 50 %.

## Artigo 18.º

### Deveres

São deveres dos sócios:

a) Cumprir e fazer cumprir os estatutos;

b) Contribuir regularmente com a quota mensal;

c) Participar à direção as alterações dos dados biográficos e/ou profissionais, por forma a cada associado manter os seus dados atualizados;

d) Lealdade e compromisso para com este sindicato, que livremente escolheram;

e) Desempenhar as funções para as quais tenha sido eleito, nomeado ou convidado, quando as tenha aceite, salvo por motivos devidamente justificados;

f) Agir solidariamente em todas as circunstâncias na defesa dos interesses coletivos, fortalecendo a ação sindical nos locais de trabalho e a respetiva organização sindical;

g) Respeitar e fazer respeitar a democracia sindical, denunciando e combatendo todas as forças contrárias aos interesses do SETAAB;

h) Devolver o cartão de sócio quando tenha perdido essa qualidade.

#### Artigo 19.º

##### Quotização

1- O valor da quotização, aprovado pela assembleia constituinte, incide sobre as remunerações mensais ilíquidas, considerando o ordenado base e diuturnidades, incidindo também sobre o subsídio de férias e subsídio de Natal/13.º mês, sendo os valores os constantes na tabela seguinte:

Remuneração mensal	Valor da quota
- Remunerações até - 600,00 €	4,00 €
- Remunerações de 600,01 € a 700,00 €	4,50 €
- Remunerações de 700,01 € a 800,00 €	5,00 €
- Remunerações de 800,01 € a 900,00 €	5,50 €
- Remunerações de 900,01 € a 1 000,00 €	6,00 €
- Remunerações de 1 000,01 € a 1 100,00 €	6,50 €
- Remunerações de 1 100,01 € a 1 200,00 €	7,00 €
- Remunerações de 1 200,01 € a 1 300,00 €	7,50 €
- Remunerações superiores a 1 300,00 €	8,00 €

§ único. Os sócios aposentados ou reformados são abrangidos pela tabela constante no número anterior.

2- Os valores indicados no número anterior podem ser revistos pela assembleia geral, sob proposta da direção nacional.

3- Estão isentos do pagamento de quotas, durante o período em que se verificarem as situações a seguir descritas, os trabalhadores que as comuniquem ao sindicato, por escrito e com as necessárias evidências:

a) Desempregados, inscritos nos centros de emprego da sua área de residência;

b) Impedidos de trabalhar, devido a acidente ou doença prolongada por mais de um mês.

#### CAPÍTULO V

##### Regime disciplinar

#### Artigo 20.º

##### Regulamento de disciplina

1- O poder disciplinar reside na direção, a quem cabe instaurar os respetivos processos, nomear o competente auditor e, em função das conclusões por ele apresentadas, determinar a sanção a aplicar, com exceção do previsto na alínea d) do número seguinte, em que a sanção é da competência da assembleia geral, sob proposta da direção.

2- As medidas disciplinares serão do seguinte teor, em função da gravidade da falta cometida:

a) Repreensão escrita, aos sócios que não cumpram os deveres previstos no artigo 18.º dos presentes estatutos;

b) Repreensão registada em caso de reincidência;

c) Suspensão entre 30 e 180 dias, aos sócios que voltem a reincidir após a sanção prevista na alínea anterior;

d) Expulsão aos sócios que, provadamente, prejudiquem os interesses do sindicato, violem sistematicamente os estatutos, desrespeitem frequentemente as deliberações legítimas dos órgãos estatutários e não acatem os princípios da democracia sindical consignados nos presentes estatutos.

3- Nenhuma sanção será aplicada sem que tenha sido instaurado o competente processo disciplinar e sejam concedidos ao acusado todos os meios de defesa, nos termos da lei e dos estatutos.

4- Para instauração do processo será entregue ao acusado uma nota de culpa, em que lhe serão apresentadas todas as acusações que lhe são feitas e a que o mesmo terá de responder no prazo máximo de 15 dias.

5- A entrega da nota de culpa será feita mediante recibo assinado pelo sócio ou em carta registada com aviso de receção.

6- O sócio terá de seguir o mesmo procedimento na sua resposta à nota de culpa.

7- A falta de resposta no prazo indicado pressupõe, pela parte do sócio, a aceitação da acusação de que é alvo e a desistência do seu direito de recurso.

8- O sócio acusado poderá requerer todas as diligências necessárias para a averiguação da verdade e apresentar as testemunhas que entender, no prazo máximo de 15 dias.

9- Ao sócio cabe sempre o direito de recurso para a assembleia geral.

10- A aplicação das sanções atrás referidas será, obrigatoriamente, comunicada ao associado por carta registado com aviso de receção.

#### CAPÍTULO VI

##### Organização do sindicato

#### Artigo 21.º

##### Órgãos sociais

São órgãos sociais do SETAAB:

a) Assembleia geral;

b) Direção nacional;

c) Conselho fiscal.

#### Artigo 22.º

##### Modo de eleição

1- Os membros dos órgãos sociais são eleitos pela assembleia geral, de entre os sócios do sindicato no pleno gozo e exercício dos seus direitos sindicais e de acordo com o processo estabelecido nestes estatutos.

2- Todas as eleições são efetuadas por voto direto e escrutínio secreto.

#### Artigo 23.º

##### Mandatos

1- A duração do mandato dos membros eleitos para os

diversos órgãos do sindicato é de quatro anos podendo ser reeleitos, uma ou mais vezes, para os mesmos ou diferentes cargos.

2- O exercício dos cargos diretivos é, em princípio, gratuito, sendo no entanto, assegurada a reposição das despesas ocasionadas no e pelo exercício das funções diretivas, nos termos de regulamento próprio.

3- Os dirigentes que, por motivo das suas funções, percam toda ou parte da sua remuneração têm direito ao reembolso das importâncias correspondentes, desde que comprovadas.

#### Artigo 24.º

##### Deliberações

1- As deliberações dos órgãos sociais, observado o respetivo quórum, são tomadas por maioria simples, tendo o seu presidente, voto de qualidade.

2- Excetuam-se os casos em que os estatutos determinam outro modo de deliberação.

3- Das decisões aprovadas serão lavradas atas registadas nos livros correspondentes a cada um dos órgãos do sindicato.

## CAPÍTULO VII

### Assembleia geral

#### Artigo 25.º

##### Composição

1- A assembleia geral é o órgão deliberativo máximo do sindicato sendo constituída por todos os sócios no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

2- A condução dos trabalhos da assembleia geral é da competência da mesa.

#### Artigo 26.º

##### Mesa da assembleia geral

1- A mesa da assembleia geral é constituída por um presidente e dois secretários.

2- Compete ao presidente da mesa da assembleia geral:

*a)* Convocar as reuniões da assembleia geral, nos termos estatutários;

*b)* Dar posse aos corpos gerentes eleitos, no prazo máximo de 15 dias após as eleições;

*c)* Coordenar e dirigir os trabalhos da assembleia geral, com total isenção quanto aos debates e resultados das votações, respeitando e fazendo respeitar os estatutos e todas as disposições legais;

*d)* Assinar os termos de abertura e encerramento e supervisionar e rubricar as folhas dos livros de atas das assembleias;

*e)* Assinar as atas das sessões e todo o expediente relativo a este órgão;

*f)* Assistir às reuniões da direção, sem direito a voto.

3- Compete aos secretários, em especial:

*a)* Preparar, expedir e fazer publicar os avisos convocatórios;

*b)* Tratar o expediente referente às reuniões da assembleia geral;

*c)* Redigir e lançar as atas no respetivo livro;

*d)* Informar os sócios das deliberações da assembleia geral;

*e)* Assessorar o presidente da mesa em tudo o que for necessário para o bom funcionamento dos trabalhos da assembleia geral.

#### Artigo 27.º

##### Competências

1- Compete à assembleia geral:

*a)* Eleger os órgãos sociais do sindicato;

*b)* Apreciar e deliberar sobre o plano de gestão anual proposto pela direção;

*c)* Aprovar anualmente o relatório e contas da direção;

*d)* Deliberar sobre a alteração dos estatutos;

*e)* Autorizar a direção a contrair empréstimos e a adquirir, alienar ou onerar bens;

*f)* Apreciar e deliberar sobre os recursos interpostos das decisões da direção e do conselho nacional, nos termos estatutários;

*g)* Deliberar sobre a destituição dos órgãos sociais;

*h)* Deliberar sobre a dissolução do sindicato e a forma de liquidação do seu património;

*i)* Exercer o poder disciplinar, nos termos estabelecidos nos estatutos;

*j)* Apreciar e deliberar sobre todos os assuntos de interesse geral dos associados e do sindicato.

1- A assembleia geral pode, no que se refere alínea *d)* do número anterior, delegar na direção a últimação das deliberações assumidas.

#### Artigo 28.º

##### Reuniões e funcionamento

1- A assembleia geral reunirá, em sessão ordinária:

*a)* De quatro em quatro anos, para exercer as funções previstas na alínea *a)* do número 1 do artigo 27.º;

*b)* Duas vezes por ano, até 31 de março e até 30 de novembro para exercer as funções previstas nas alíneas *b)* e *c)* do número 1 do artigo 27.º

2- A assembleia geral reunirá em sessão extraordinária:

*a)* Sempre que o presidente da mesa da assembleia geral o entender necessário;

*b)* Por solicitação da direção;

*c)* Por requerimento de pelo menos de um mínimo de um quarto dos associados, não se exigindo, em caso algum, um número de assinaturas superior a 500;

*d)* Assinar os termos de abertura e encerramento e supervisionar e rubricar as folhas dos livros de atas das assembleias; *e)* Assinar as atas das sessões e todo o expediente relativo a este órgão;

*e)* Assistir às reuniões da direção, sem direito a voto.

3- Compete aos secretários, em especial:

*a)* Preparar, expedir e fazer publicar os avisos convocatórios;

*b)* Tratar o expediente referente às reuniões da assembleia geral;

*c)* Redigir e lançar as atas no respetivo livro;

d) Informar os sócios das deliberações da assembleia geral;

e) Assessorar o presidente da mesa em tudo o que for necessário para o bom funcionamento dos trabalhos da assembleia geral.

#### Artigo 29.º

##### Convocação

1- A convocatória da assembleia geral é feita pelo presidente da mesa, ou, no seu impedimento, por um dos secretários, por si designado.

2- A convocação das assembleias gerais ordinárias previstas no número 1 do artigo anterior é feita com a antecedência mínima de 30 dias.

3- Nos casos previstos nas alíneas b) e c) do número 2 do artigo anterior, o presidente da mesa deverá convocar a assembleia geral no prazo máximo de 15 dias a contar da data da receção do requerimento.

4- Os pedidos de convocação da assembleia geral previstos nas alíneas b) e c) do número 2 do artigo anterior deverão ser dirigidos, e fundamentados por escrito, ao presidente da mesa da assembleia geral, deles constando, obrigatoriamente, uma proposta de ordem de trabalhos.

5- A convocação será efetuada por anúncio amplamente publicitado entre os associados, designadamente, por correio eletrónico, e por afixação na sede e delegações do sindicato.

6- As reuniões da assembleia geral têm início à hora marcada, desde que esteja presente a maioria dos sócios, ou trinta minutos mais tarde, com a presença de qualquer número de sócios, salvo disposição em contrário.

### CAPÍTULO VIII

#### Direção

#### Artigo 30.º

##### Composição

1- A direção do sindicato é constituída por um mínimo de sete e um máximo de dez elementos eleitos pela assembleia geral.

2- O número de membros a eleger em cada mandato para a direção do sindicato será fixado pela mesa da assembleia geral, por proposta da direção cessante, com observância dos limites estabelecidos no número 1 deste artigo.

3- Será presidente da direção o primeiro nome da lista eleita.

4- Na primeira reunião da direção os membros eleitos, elegerão entre si um vice-presidente e um tesoureiro, sob proposta do presidente.

5- Nas ausências e impedimentos de qualquer membro da direção, as suas funções serão desempenhadas pelo presidente ou por quem este delegar.

6- O presidente da assembleia geral e os presidentes das delegações regionais, fazem parte por inerência, da direção do SETAAB.

#### Artigo 31.º

##### Competências

1- Compete, em especial, à direção:

a) Representar o sindicato em juízo e fora dele;

b) Zelar pelo cumprimento dos estatutos e dar execução às deliberações tomadas pela assembleia geral;

c) Decidir da criação, ou alteração, de delegações regionais do SETAAB e adquirir bens e imóveis;

d) Elaborar o inventário dos bens e haveres do sindicato que será conferido e assinado no ato de posse da nova direção;

e) Admitir e rejeitar, de acordo com os estatutos, a inscrição de sócios;

f) Fazer a gestão do pessoal do SETAAB, de acordo com as normas legais e os regulamentos internos;

g) Administrar os bens e gerir os fundos do sindicato;

h) Elaborar anualmente o relatório e contas e o plano de gestão anual a apresentar à assembleia geral;

i) Propor, discutir, negociar e outorgar convenções coletivas de trabalho;

j) Decretar a greve e pôr-lhe termo;

k) Exercer o poder disciplinar previsto nestes estatutos;

l) Propor alterações aos estatutos e promover a adequação dos estatutos à lei, mediante propostas a submeter à assembleia geral.

2- Para levar a efeito as tarefas que lhe são atribuídas, a direção deverá:

a) Elaborar os regulamentos internos necessários à boa organização dos serviços do SETAAB;

b) Criar as comissões assessoras que considerar necessárias, nomeadamente comissões profissionais;

c) Promover a eleição dos delegados sindicais e coordenar a dinamização da sua ação nos locais de trabalho.

#### Artigo 32.º

##### Reuniões e funcionamento

1- A direção funcionará na sede do sindicato e reger-se-á por regulamento interno, por si próprio elaborado e aprovado.

2- A direção reúne sempre que necessário, e obrigatoriamente de dois em dois meses, mediante convocatória do presidente da direção.

3- A direção reúne extraordinariamente a solicitação de metade dos seus membros, mediante pedido fundamentado dirigido ao seu presidente, o qual deverá convocar a mesma, aferida a fundamentação apresentada, no prazo máximo de 30 dias após a receção do pedido.

4- As reuniões da direção só poderão realizar-se com a presença de mais de metade dos seus elementos.

5- As deliberações da direção são tomadas por maioria simples devendo lavrar-se ata de cada reunião.

6- Para obrigar o sindicato bastam as assinaturas de dois membros da direção, sendo uma delas, obrigatoriamente a do presidente e, pontualmente, a do tesoureiro, quando os documentos envolvam responsabilidade financeira.

7- A direção poderá constituir mandatários sempre que o entenda, devendo expressar com exatidão o âmbito e duração dos poderes conferidos.

#### Artigo 33.º

##### Atribuição dos membros da direção

1- O presidente representa o sindicato, coordena a direção e a atividade sindical.

2- O vice-presidente substitui o presidente nas suas ausências e impedimentos.

3- O tesoureiro dirige a contabilidade.

4- Os vogais coadjuvam o presidente, o vice-presidente e o tesoureiro;

§ único. Os vogais substituem o tesoureiro, por ordem de colocação na lista, nas suas faltas e impedimentos.

### CAPÍTULO VIII

#### Conselho fiscal

##### Artigo 34.º

##### Composição

O conselho fiscal é constituído por um presidente e dois vogais, que o substituem por ordem de colocação na lista, nas suas faltas e impedimentos.

##### Artigo 35.º

##### Competências e funcionamento

1- Compete ao conselho fiscal:

a) Examinar, pelo menos semestralmente, a contabilidade do SETAAB;

b) Dar parecer sobre relatórios, contas e planos de gestão anual apresentados pela direção;

c) Apresentar à direção as sugestões que entenda de interesse para o sindicato e que estejam no seu âmbito;

d) Examinar, com regularidade, a contabilidade das delegações do sindicato.

2- O conselho fiscal terá acesso, sempre que o entender, à documentação da tesouraria do sindicato.

3- O conselho fiscal é convocado pelo seu presidente e reúne e delibera por maioria simples dos seus membros.

### CAPÍTULO IX

#### Organização regional

##### Artigo 36.º

##### Delegações

1- Para coordenar as atividades regionais do sindicato poderão existir delegações regionais, cujo âmbito, funcionamento e estrutura serão, caso a caso, definidos pela direção.

2- A delegação regional é a estrutura do sindicato de base regional ou local em que participam diretamente os trabalhadores sindicalizados da respetiva área.

3- As delegações regionais abrangerão a área que oportu-

namente for indicada pela direção, tendo em vista os interesses do SETAAB.

4- A deliberação de constituir delegações regionais compete à direção.

5- O financiamento das delegações regionais é definido pela direção, deverá ser formalizado em regulamento interno, podendo ser revisto anualmente, tendo sempre em consideração o número de sócios de cada região.

##### Artigo 37.º

##### Delegados sindicais

1- Os delegados sindicais são trabalhadores, sócios do sindicato, que atuam como elementos de coordenação e dinamização da atividade sindical nos locais de trabalho.

2- A eleição dos delegados sindicais realizar-se-á nos locais indicados e nos termos da convocatória efetuada pela direção.

3- Os delegados sindicais são eleitos e exonerados, por voto direto e secreto dos trabalhadores por eles representados.

4- Os delegados sindicais, ressalvados os casos referidos no número anterior, cessarão o seu mandato com o dos órgãos sociais do sindicato, mantendo-se, contudo, em exercício até à sua substituição pelos delegados eleitos.

5- A eleição, substituição ou exoneração dos delegados sindicais será afixada nos locais de trabalho para conhecimento dos sócios e comunicada, por escrito, ao empregador, no prazo de 15 dias.

6- Os delegados sindicais colaboram na organização e gestão do funcionamento dos piquetes de greve.

7- São razões para destituição dos delegados sindicais:

a) Por iniciativa do próprio;

b) Desvinculação de sócio do sindicato;

c) Não cumprimento dos estatutos;

d) A aplicação das penas mais gravosas dispostas no capítulo destes estatutos;

e) A não comparência repetida e continuada, nas reuniões para as quais foi atempadamente convocado;

f) Por ações ou omissões que levem à perda de confiança por parte da direção.

##### Artigo 38.º

##### Comissões de delegados sindicais

1- Deverão constituir-se comissões de delegados sindicais sempre que as características das empresas, dos locais de trabalho ou das zonas o justifiquem.

2- Compete à direção apreciar da oportunidade de criação de comissões de delegados sindicais e definir o seu âmbito e atribuições.

### CAPÍTULO X

#### Fusão e dissolução

##### Artigo 39.º

##### Deliberação

1- A fusão e dissolução do sindicato só se verificarão por

deliberação da assembleia geral expressamente convocada para o efeito.

2- Esta deliberação só é válida quando votada favoravelmente por pelo menos, dois terços da totalidade dos associados do sindicato.

3- A assembleia geral que deliberar a fusão ou a dissolução do sindicato deverá, obrigatoriamente, definir os termos em que se processará, não podendo, em caso algum, os bens do sindicato ser distribuídos pelos sócios.

## CAPÍTULO XI

### Administração financeira

#### Artigo 40.º

##### Fundos

Constituem fundos do SETAAB:

- a) As quotas dos seus associados;
- b) As receitas extraordinárias;
- c) Quaisquer subsídios ou donativos, dentro do âmbito estatutário;
- d) Doações, heranças ou legados que venham a ser constituídos em seu benefício;
- e) Outras receitas e serviços de bens próprios.

#### Artigo 41.º

##### Aplicação das receitas

1- As receitas terão as seguintes aplicações:

- a) Pagamentos de todas as despesas e encargos resultantes da atividade do SETAAB;
- b) Constituição de um fundo de reserva, representado por 10 % do saldo da conta do exercício e destinado a fazer face a circunstâncias imprevistas.

2- A utilização pela direção do fundo previsto nas alíneas b) do número anterior depende de autorização da assembleia geral, nos termos por estes estabelecidos.

## CAPÍTULO XII

### Processo eleitoral

#### Artigo 42.º

##### Capacidade

1- Podem votar todos os sócios em pleno gozo dos seus direitos sindicais, que tenham, pelo menos, três meses de inscrição no SETAAB, e os trabalhadores na situação de aposentação ou reforma, ao abrigo das alíneas e) e f) do número 1 do artigo 1.º

2- O exercício do direito de voto é garantido pela exposição dos cadernos eleitorais na sede e delegações do sindicato durante, pelo menos, 10 dias, bem como pelo direito que assiste a todos os sócios de poderem reclamar para a comissão de fiscalização eleitoral de eventuais irregularidades ou omissões, durante o período de exposição daqueles.

3- Podem ser eleitos os sócios maiores de 18 anos no pleno

gozo dos seus direitos sindicais e que tenham, pelo menos, seis meses de inscrição no SETAAB e os trabalhadores na situação de aposentação ou reforma, ao abrigo das alíneas e) e f) do número 1 do artigo 1.º

4- Não podem ser eleitos os sócios que:

- a) Estejam condenados em pena de prisão maior, interditos ou inabilitados judicialmente;
- b) Estejam a cumprir sanções disciplinares aplicadas pelo sindicato.

#### Artigo 43.º

##### Assembleia eleitoral

1- A assembleia geral ordinária prevista na alínea a) do número 2 do artigo 26.º (Assembleia geral eleitoral) será convocada por anúncio amplamente publicitado entre os associados, designadamente, por correio eletrónico, e por afixação, nas delegações do sindicato e nos locais de trabalho, de aviso convocatório com a antecedência mínima de 45 dias.

2- O aviso convocatório deverá especificar o prazo para apresentação de listas e conter indicações precisas sobre os locais e horários de abertura e encerramento das urnas de voto, bem como da respetiva ordem de trabalhos.

#### Artigo 44.º

##### Competência

1- A organização do processo eleitoral compete ao presidente da mesa da assembleia geral coadjuvado pelos restantes elementos da mesa desse órgão.

2- A mesa da assembleia geral funcionará, para esse efeito, como mesa da assembleia eleitoral, fazendo-se assessorar, nesta função, por um representante de cada uma das listas concorrentes.

3- Compete à mesa da assembleia eleitoral:

- a) Verificar a regularidade das candidaturas;
- b) De acordo com a direção, fazer a atribuição de verbas ou a propaganda eleitoral, dentro das possibilidades financeiras do sindicato e ouvido o conselho fiscal;
- c) Distribuir, de acordo com a direção entre as diversas listas, a utilização do aparelho técnico, dentro das possibilidades deste, para a propaganda eleitoral;
- d) Promover a confeção dos boletins de voto que serão distribuídos no local do ato eleitoral ou ficarão à disposição dos eleitores na sede do sindicato ou nas delegações num prazo de cinco dias antes do ato eleitoral;
- e) Promover a afixação das listas candidatas e respetivos programas de ação na sede e delegações do sindicato desde a data da sua aceitação até à da realização do ato eleitoral;
- f) Fixar, de acordo com os estatutos, a quantidade e localização das assembleias de voto;
- g) Deliberar sobre o horário de funcionamento da assembleia eleitoral e a localização das mesas de voto;
- h) Organizar a constituição das mesas de voto;
- i) Passar credenciais aos representantes indicados pelas listas como delegados junto das mesas de voto;
- j) Fazer o apuramento final dos resultados e afixá-lo;
- k) Presidir ao ato eleitoral.

#### Artigo 45.º

##### Comissão de fiscalização eleitoral

1- A fim de fiscalizar a regularidade do processo eleitoral, constituir-se-á uma comissão de fiscalização eleitoral, formada pelo presidente da mesa da assembleia geral e por um representante de cada uma das listas concorrentes, que reúne e delibera por maioria simples.

2- Compete, nomeadamente, à comissão de fiscalização eleitoral:

- a) Deliberar sobre as reclamações apresentadas sobre os cadernos eleitorais, no prazo de quarenta e oito horas após a receção daquelas;
- b) Assegurar a igualdade de tratamento a todas as listas;
- c) Vigiar o correto desenrolar da campanha eleitoral;
- d) Fiscalizar qualquer irregularidade ou fraude e delas elaborar relatórios fundamentados;
- e) Deliberar sobre todas as reclamações referentes ao ato eleitoral.

#### Artigo 46.º

##### Candidaturas

1- A apresentação de candidaturas para os diversos órgãos consiste na entrega ao presidente da mesa da assembleia eleitoral das listas contendo os nomes e demais elementos de identificação dos candidatos, da declaração por todos, conjunta ou separadamente, assinada de que aceitam a candidatura.

2- Cada lista será acompanhada de uma declaração de positura subscrita por 150 ou 10 % dos sócios, identificados pelo nome completo, legível, número de identificação civil e número de sócio do sindicato.

3- As listas deverão indicar, além dos candidatos efetivos, suplentes em número equivalente a um terço, arredondado por excesso daqueles, sendo todos eles identificados pelo nome completo e demais elementos de identificação.

4- Para efeitos dos números 1 e 3, entende-se por demais elementos de identificação:

- a) Número de sócio do SETAAB;
- b) Categoria ou situação profissional;
- c) Entidade empregadora.

5- As candidaturas deverão ser apresentadas até 30 dias antes do ato eleitoral.

6- Nenhum associado do SETAAB pode fazer parte de mais de uma lista.

#### Artigo 47.º

##### Receção, rejeição e aceitação de candidaturas

1- A mesa da assembleia eleitoral verificará a regularidade do processo e a elegibilidade dos candidatos nos três dias seguintes à da entrega das candidaturas.

2- Verificando-se irregularidades processuais, a mesa notificará imediatamente o primeiro proponente da lista para as suprir no prazo de três dias.

3- Não tendo sido sanada a irregularidade no número anterior no prazo estabelecido, a lista considera-se rejeitada globalmente.

4- As candidaturas aceites serão identificadas por meio de letra, atribuída pela mesa da assembleia eleitoral a cada uma delas por ordem cronológica de apresentação e com início na letra A.

#### Artigo 48.º

##### Boletins de voto

1- Os boletins de voto serão editados pelo sindicato, sob o controlo da comissão de fiscalização eleitoral.

2- Os boletins de voto deverão ser em papel liso, todos iguais, sem qualquer marca ou sinal exterior e de dimensões a definir pela mesa da assembleia eleitoral.

4- Os boletins de voto serão colocados á disposição dos eleitores até cinco dias antes do ato eleitoral, ou nas respetivas mesas de voto, no próprio dia das eleições.

5-

#### Artigo 49.º

##### Assembleias de voto

1- Funcionarão assembleias de voto em cada local que a mesa da assembleia geral determine, sob proposta da direção, bem como na sede e delegações do SETAAB.

2- Os sócios que exerçam a sua atividade numa empresa onde não funcione qualquer assembleia de voto exercerão o seu direito de voto na delegação mais próxima do sindicato, sem prejuízo do disposto no parágrafo seguinte.

3- Se o número de associados em determinada localidade ou localidades próximas o justificar e nelas não houver delegações do SETAAB, pode a mesa da assembleia geral instalar nessa localidade uma assembleia de voto.

4- As assembleias de voto funcionarão entre as 8 e as 20 horas, podendo a mesa da assembleia geral alterar esse horário.

#### Artigo 50.º

##### Constituição das mesas

1- A mesa da assembleia geral eleitoral deverá promover a constituição das mesas de voto até cinco dias antes do ato eleitoral.

2- Em cada mesa de voto haverá um delegado e respetivo suplente de cada lista candidata à eleição.

3- Os delegados das listas terão de constar dos cadernos eleitorais.

4- As listas deverão indicar os seus delegados no ato da entrega da candidatura.

5- Não é lícita a impugnação da eleição com base em falta de qualquer delegado.

#### Artigo 51.º

##### Votação

1- O voto é direto e secreto.

2- Não é permitido o voto por procuração.

3- É permitido o voto por correspondência, desde que:

- a) O boletim esteja dobrado em quatro e contido em sobrescrito fechado;
- b) Do referido sobrescrito conste o número de sócio, o

nome e a assinatura;

c) Este sobrescrito seja introduzido noutra e endereçado ao presidente da mesa da assembleia eleitoral.

4- Os votos por correspondência serão obrigatoriamente descarregados na mesa de voto da sede.

5- Para que os votos por correspondência sejam válidos, é imperativo que a data do carimbo do correio seja anterior à do dia da eleição.

6- A identificação dos eleitores será efetuada de preferência através do cartão de sócio do SETAAB e, na sua falta, por meio de bilhete de identidade ou qualquer outro elemento de identificação com fotografia.

#### Artigo 52.º

##### Apuramento

1- Logo que a votação local tenha terminado, proceder-se-á à contagem dos votos e elaboração da ata com os resultados e a indicação de qualquer ocorrência que a mesa julgue digna de menção.

2- As atas das diversas assembleias de voto, assinadas por todos os elementos das respetivas mesas, serão entregues à mesa da assembleia eleitoral, para apuramento geral e final, do qual será lavrada ata.

#### Artigo 53.º

##### Recursos

1- Pode ser interposto recurso, com fundamento em irregularidade do ato eleitoral, devendo o mesmo ser apresentado à mesa da assembleia eleitoral até três dias após o encerramento da assembleia eleitoral.

2- A mesa da assembleia eleitoral deverá apreciar o recurso no prazo de quarenta e oito horas, sendo a decisão comunicada aos recorrentes por escrito e afixada na sede e ou delegações do SETAAB.

3- Da decisão da mesa da assembleia eleitoral cabe recurso, nos termos gerais, para o tribunal competente.

### CAPÍTULO XIII

#### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 54.º

##### Revisão de estatutos

1- Os presentes estatutos só podem ser alterados desde que

na convocatória da assembleia geral conste expressamente tal indicação.

2- Sem prejuízo das competências próprias da direção, os projetos de alteração aos estatutos só podem ser apresentados à mesa da assembleia geral mediante subscrição, por um mínimo, de 250 associados.

#### Artigo 55.º

##### Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão resolvidos pela assembleia geral.

#### Artigo 56.º

##### Entrada em vigor

Os presentes estatutos, bem como as suas alterações, entram em vigor logo após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* mantendo-se, contudo, em funções, até às novas eleições, os atuais corpos gerentes.

### ANEXO

#### Regulamento do direito de tendência

1- Para o exercício do direito de tendência, os sócios devem constituir-se formalmente em tendência, mediante comunicação desse facto ao presidente da mesa da assembleia geral do SETAAB com a indicação dos respetivos representantes.

2- Os sócios formalmente organizados em tendência, nos termos do número anterior, têm direito a utilizar as instalações do sindicato para efetuar reuniões, com comunicação prévia de setenta e duas horas à direção.

3- As tendências podem divulgar livremente os seus pontos de vista aos associados, designadamente através da distribuição dos seus meios de propaganda, bem como, apresentar moções e listas próprias candidatas aos órgãos sociais, com observância do estabelecido nestes estatutos.

4- As tendências podem usar siglas e símbolos gráficos próprios, desde que não confundíveis com os do SETAAB.

5- Cada tendência adotará a forma de organização e o modo de funcionamento que houver por adequados.

Registado em 11 de setembro de 2018, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 27, a fl. 185 do livro n.º 2.

## II - DIREÇÃO

...

## ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

### I - ESTATUTOS

...

### II - DIREÇÃO

...

## COMISSÕES DE TRABALHADORES

### I - ESTATUTOS

...

### II - ELEIÇÕES

...

# REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

## I - CONVOCATÓRIAS

### **Gráfica Calipolense, SA - Convocatória**

Nos termos da alínea *a*) do número 1 do artigo 28.º, da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelos trabalhadores ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da lei supra referida, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 6 de setembro de 2018, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Gráfica Calipolense, SA.

«Pela presente comunicamos a V. Ex.ª, com a antecedên-

cia exigida no número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, alterada pela Lei n.º 3/2014 de 28 de janeiro, que no dia 19 de dezembro de 2018, será realizado na empresa abaixo identificada, o ato eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, conforme disposto nos artigos 21.º, 26.º e seguintes, da referida Lei n.º 102/2009.

Empresa: Gráfica Calipolense, SA.

Morada: Parque Industrial, lote 10, 7160-292 Vila Viçosa».

*(Seguem as assinaturas de 20 trabalhadores.)*