



## 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 e suas alterações entre a Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade - CNIS e a FEPCES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços e outros .....	3728
- Portaria de extensão do contrato coletivo entre a Associação Nacional de Transportadores Públicos Rodoviários de Mercadorias - ANTRAM e a Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS .....	3729
- Portaria de extensão das alterações do 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) .....	3731

#### Convenções coletivas:

- Acordo coletivo entre as Águas do Norte, SA e outras e o SINDEL - Sindicato Nacional da Indústria e da Energia e outro ....	3732
- Acordo coletivo entre as Águas do Norte, SA e outras e o STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins e outra .....	3768
- Acordo de empresa entre o Grupo Pestana Pousadas - Investimentos Turísticos, SA e a FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal .....	3804
- Acordo de empresa entre a Docapesca - Portos e Lotas, SA e a Federação dos Sindicatos do Sector da Pesca - Alteração salarial e outras/texto consolidado .....	3838

- Acordo de empresa entre a Docapesca - Portos e Lotas, SA e o Sindicato Democrático das Pescas - SINDEPESCAS - Alteração salarial e outras/texto consolidado .....	3867
- Acordo de empresa entre o Futebol Clube do Porto e o CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e outros - Alteração salarial e outras/texto consolidado .....	3897

**Decisões arbitrais:**

...

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

...

**Acordos de revogação de convenções coletivas:**

...

**Jurisprudência:**

...

**Organizações do trabalho:**

**Associações sindicais:**

**I – Estatutos:**

- Sindicato Nacional de Polícia - SNP-SINAPOL - Constituição .....	3907
- Federação dos Sindicatos da Polícia - FESPOL - SINAPOL - Constituição .....	3919
- Sindicato Nacional de Motoristas de Matérias Perigosas - SNMMP - Constituição .....	3925
- Sindicato Democrático das Pescas - SINDEPESCAS - Alteração .....	3933
- SERS - Sindicato dos Engenheiros - Alteração .....	3945
- Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil, Madeiras, Cerâmica, Cimentos e Similares do Distrito de Castelo Branco - Cancelamento .....	3949

**II – Direção:**

- STMEFE - Sindicato dos Trabalhadores do Metro e Ferroviários - Eleição .....	3949
- Sindicato Democrático das Pescas - SINDEPESCAS - Eleição .....	3949
- Sindicato Nacional de Polícia - SNP-SINAPOL - Eleição .....	3950
- Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Centro - STFPSC - Eleição .....	3950
- Sindicato Nacional dos Trabalhadores dos Transportes e Indústria - SINTTI - Eleição .....	3950

**Associações de empregadores:**

**I – Estatutos:**

- APQuímica - Associação Portuguesa da Química, Petroquímica e Refinação - Alteração .....	3951
--	------

- Associação Nacional de Escolas Profissionais - ANESPO - Alteração .....	3958
---	------

**II – Direção:**

...

**Comissões de trabalhadores:**

**I – Estatutos:**

...

**II – Eleições:**

- CERCIPÓVOA - Cooperativa de Educação e Reabilitação de Cidadãos Inadaptados, CRL - Eleição .....	3960
- Banco BPI, SA - Substituição .....	3960

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

**I – Convocatórias:**

- Serviços Municipalizados de Castelo Branco - Convocatória .....	3960
- Linde Portugal, L.da - Convocatória .....	3961
- Umbelino Monteiro, SA - Convocatória .....	3961
- SOTEIS, Sociedade Internacional de Turismo, SA - Lisboa Marriott Hotel - Convocatória .....	3961

**II – Eleição de representantes:**

- Câmara Municipal de Baião - Eleição .....	3961
- Águas de Valongo, SA - Eleição .....	3962
- Águas de Gondomar, SA - Eleição .....	3962
- Fucoli-Somepal - Fundação de Ferro, SA - Eleição .....	3962
- SAICA PACK Portugal, SA - Eleição .....	3962
- PSAR Portugal, SA - Eleição .....	3963

**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 e suas alterações entre a Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade - CNIS e a FEPCES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços e outros**

O contrato coletivo e suas alterações entre a Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade - CNIS e a FEPCES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços e outros, publicados, respetivamente, no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 39, de 22 de outubro de 2017 e n.º 35, de 22 de setembro de 2018, com retificação publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 39, de 22 de outubro de 2018, abrangem as relações de trabalho entre instituições particulares de solidariedade social representadas pela confederação outorgante que exerçam a sua atividade no território nacional, com exceção da Região Autónoma dos Açores, e trabalhadores ao seu serviço, representados pelas associações sindicais outorgantes.

A CNIS e a FEPCES requereram a extensão da conven-

ção no território do Continente às instituições particulares de solidariedade social não filiadas na confederação outorgante, abrangendo as instituições que exercem atividade no setor social, incluindo as santas casas da misericórdia e mutualidades, e trabalhadores ao seu serviço, das profissões e categorias profissionais previstas na convenção, não representados pelas associações sindicais outorgantes.

Considerando que a convenção coletiva em apreço procedeu à alteração dos níveis e das categorias profissionais previstas na convenção que a antecedeu, o apuramento do Relatório Único/Quadros de Pessoal atualmente disponível - que se reporta ao ano de 2016 - não contém informação que permita o estudo comparativo 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. No entanto, de acordo com o número 2 do artigo 514.º do Código do Trabalho, ponderadas as circunstâncias sociais e económicas, nomeadamente a identidade ou semelhança económica e social das situações previstas no âmbito da convenção com as que se pretende abranger com a presen-

te extensão e que o número de instituições e trabalhadores abrangidos indiciam a sua relevância no setor de atividade, a extensão justifica-se porquanto tem, no plano social, o efeito de uniformizar as condições mínimas de trabalho dos trabalhadores e, no plano económico, o de aproximar as condições de concorrência entre as instituições no mesmo setor.

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

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

Considerando ainda que no mesmo setor de atividade existem acordos coletivos celebrados por diversas Santas Casas da Misericórdia e que à semelhança de anteriores extensões para o mesmo setor tem sido reconhecida a salvaguarda da autonomia negocial daquelas instituições, excluem-se do âmbito da presente extensão as relações de trabalho entre as Santas Casas da Misericórdia e trabalhadores ao seu serviço.

Foi publicado o aviso relativo ao projeto da presente extensão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, Separata, n.º 42, de 24 de setembro de 2018, na sequência do qual a Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais - FNSTFPS deduziu oposição, alegando que tem convenção própria celebrada com a CNIS e que a convenção objeto da presente extensão estabelece condições de trabalho menos favoráveis para os trabalhadores do setor de atividade em causa. Portanto, peticiona pela exclusão do âmbito de aplicação da extensão dos trabalhadores filiados em sindicatos representados pela oponente.

Em matéria de emissão de portaria de extensão clarifica-se que, de acordo com o artigo 515.º do Código do Trabalho, a extensão não é aplicável às relações de trabalho que no mesmo âmbito sejam reguladas por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho negocial. Não obstante, atendendo ao âmbito da extensão previsto na alínea *a*) do número 1 do artigo 1.º e que assiste à referida federação sindical a defesa dos direitos e interesses dos trabalhadores filiados em sindicatos por esta representados, procede-se à exclusão do âmbito da presente extensão dos referidos trabalhadores.

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 e suas alterações.

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 e suas alterações entre a Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade - CNIS e a FEPCES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços e outros, publicadas, respetivamente, no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 39, de 22 de outubro de 2017 e n.º 35, de 22 de setembro de 2018, com retificação publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 39, de 22 de outubro de 2018, são estendidas no território do Continente:

*a)* Às relações de trabalho entre instituições particulares de solidariedade social não filiadas na confederação outorgante que prossigam as atividades reguladas pela convenção, exceto as santas casas da misericórdia, e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas na convenção;

*b)* Às relações de trabalho entre instituições particulares de solidariedade social filiadas na confederação outorgante que prossigam as atividades reguladas pela convenção e trabalhadores ao seu serviço, das referidas profissões e categorias profissionais, não representados pelas associações sindicais outorgantes.

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

3- A presente extensão não é aplicável aos trabalhadores filiados em sindicatos representados pela Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais - FNSTFPS.

#### 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 outubro de 2018.

23 de outubro de 2018 - O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita*.

### **Portaria de extensão do contrato coletivo entre a Associação Nacional de Transportadores Públicos Rodoviários de Mercadorias - ANTRAM e a Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS**

O contrato coletivo entre a Associação Nacional de Transportadores Públicos Rodoviários de Mercadorias - ANTRAM e a Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 34, de 15 de setembro de 2018, abrange as relações de trabalho entre empregadores que em território nacional ou linhas internacionais se dediquem ao transporte rodoviário de mercadorias, e trabalhadores ao seu serviço, uns e outros representados pelas associações outorgantes.

As partes signatárias requereram a extensão do contrato coletivo na mesma área geográfica e setor de atividade a todos os 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 que a convenção coletiva em apreço procedeu à alteração dos níveis e das categorias profissionais previstas na convenção que a antecedeu, o apuramento do Relatório Único/Quadros de Pessoal atualmente disponível - que se reporta ao ano de 2016 - não contém informação que permita o estudo comparativo 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. No entanto, de acordo com o número 2 do artigo 514.º do Código do Trabalho, ponderadas as circunstâncias sociais e económicas, nomeadamente a identidade ou semelhança económica e social das situações previstas no âmbito da convenção com as que se pretende abranger com a presente extensão, que a convenção antecedente e subsequentes alterações eram objeto de extensão e o número de empresas e trabalhadores abrangidos indiciam a sua relevância no setor de atividade, a extensão justifica-se porquanto tem, no plano social, o efeito de uniformizar as condições mínimas de trabalho dos trabalhadores e, no plano económico, o de aproximar as condições de concorrência entre empresas do mesmo setor.

Considerando que o contrato coletivo regula diversas condições de trabalho, procede-se à ressalva genérica do âmbito da extensão de cláusulas contrárias a normas legais imperativas.

Nos termos da alínea *c)* do número 1 do artigo 478.º do Código do Trabalho e do estatuído nos números 2 e 4 da RCM, na fixação da eficácia das cláusulas de natureza pecuniária foi tido em conta a data do pedido de extensão 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 ainda que a extensão de convenções coletivas nas Regiões Autónomas compete aos respetivos Governos Regionais, a presente extensão apenas é aplicável no território do Continente.

Foi publicado o aviso relativo ao projeto da presente extensão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, Separata, n.º 40, de 17 de setembro de 2018, na sequência do qual o SIMM - Sindicato Independente dos Motoristas de Mercadorias deduziu oposição à emissão da portaria de extensão. Em síntese, alega a oponente que comparativamente à convenção anterior o contrato coletivo em apreço estabelece condições de trabalho menos favoráveis para os trabalhadores do setor, nomeadamente para motoristas de veículos pesados, e que a diferenciação de motoristas em função do peso bruto dos veículos e dos territórios percorridos viola o princípio da igualdade consagrado no artigo 13.º da Constituição da República Portuguesa (CRP) e, em particular, o princípio de que para trabalho igual salário igual, previsto na alínea *a)* do número 1 do artigo 59.º da CRP e no artigo 270.º do Código do Trabalho.

O artigo 13.º da CRP refere no seu número 2 que ninguém pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado, privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual. Por sua vez, o artigo 270.º do Código do Trabalho, corolário da alínea *a)* do número 1 do 59.º da CRP, refere que na determinação do valor da retribuição deve ter-se em conta a quantidade, natureza e qualidade do trabalho, observando-se o princípio de que, para trabalho igual ou de valor igual, salário igual. Da análise do clausulado da convenção tido como controvertido pela oponente afigura-se que a diferenciação de motoristas não viola o princípio da igualdade, porque não tem correspondência nos fundamentos elencados no preceito constitucional, nem viola o princípio de que para trabalho igual salário igual, porquanto atende a critérios de quantidade, natureza e qualidade da prestação de trabalho em causa. Não obstante, uma vez que assiste à referida associação sindical a defesa dos direitos e interesses dos trabalhadores por si representados, procede-se à exclusão dos referidos trabalhadores do âmbito de aplicação da presente extensão.

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 Nacional de Transportadores Públicos Rodoviários de Mercadorias - ANTRAM e a Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTTRANS, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 34, de 15 de setembro de 2018, são estendidas no território do Continente:

*a)* Às relações de trabalho entre empregadores não filiados na associação de empregadores outorgante que se dediquem ao transporte rodoviário de mercadorias 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 a atividade económica referida na alínea anterior e trabalhadores ao seu serviço, das profissões e categorias profissionais previstas na convenção, não representados pela associação sindical outorgante.

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

3- A presente extensão não é aplicável aos trabalhadores



filiados no SIMM - Sindicato Independente dos Motoristas de Mercadorias.

#### 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 outubro de 2018.

19 de outubro de 2018 - O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita*.

### **Portaria de extensão das alterações do 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)**

As alterações do 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), publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 35, de 22 de setembro de 2018, abrangem as relações de trabalho entre empregadores que em território nacional se dediquem à atividade da restauração e bebidas, parques de campismo e campos de golfe e trabalhadores ao seu serviço, uns e outros representados pelas associações que o outorgaram.

As associações signatárias requereram a extensão das alterações da convenção coletiva às relações de trabalho entre empregadores e trabalhadores não representados pelas associações outorgantes que na respetiva área e âmbito exerçam a mesma atividade.

Considerando o disposto no número 2 do artigo 514.º do Código do Trabalho, nomeadamente a identidade ou semelhança económica e social das situações previstas no âmbito da convenção com as que se pretende abranger com a presente extensão foi ainda 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 pelo instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, direta e indiretamente, excluindo os praticantes e aprendizes e o residual, 23 130 trabalhadores a tempo completo (TCO), dos quais 58 % são mulheres e 42 % são homens. De acordo com os dados da amostra, o estudo indica que para 7809 TCO (34 % do total) as remunerações devidas são iguais ou superiores às remunerações convencionais enquanto para 15 321 TCO (66 % do total) as remunerações são inferiores às convencionais, dos quais 61,7 % são mulheres e 38,3 % são homens.

Quanto ao impacto salarial da extensão, a atualização das remunerações representa um acréscimo de 1,3 % na massa salarial do total dos trabalhadores e de 2,2 % para os trabalhadores cujas remunerações devidas serão alteradas. Na perspetiva da promoção de melhores níveis de coesão e igualdade social o estudo indica um ligeiro impacto no leque salarial e uma ligeira diminuição das desigualdades entre 2017 e 2018.

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

Considerando que as retribuições dos níveis I e II dos grupos A e B da tabela salarial prevista no anexo I da convenção são inferiores à retribuição mínima mensal garantida (RMMG) em vigor e que esta pode ser objeto de reduções relacionadas com o trabalhador, de acordo com o artigo 275.º do Código do Trabalho, as referidas retribuições convencionais apenas são objeto de extensão nas situações em que sejam superiores à RMMG resultante de redução relacionada com o trabalhador.

Na mesma área e setor de atividade existem outras convenções, total ou parcialmente aplicáveis, celebradas por outras associações de empregadores, designadamente pela APHORT - Associação Portuguesa da Hotelaria, Restauração e Turismo, AIHSA - Associação dos Industriais Hoteleiros e Similares do Algarve e pela Associação dos Hotéis e Empreendimentos Turísticos do Algarve (AHETA), cujas áreas tradicionais de influência caracterizam-se, respetivamente, pelo norte e sul do território do Continente. Neste contexto, a presente extensão, à semelhança da anteriormente emitida, é aplicável nos distritos de Beja, Castelo Branco, Coimbra, Évora, Guarda, Lisboa, Leiria, Portalegre, Santarém e Setúbal às relações de trabalho entre empregadores não filiados na associação de empregadores outorgante e trabalhadores ao seu serviço e, no território do Continente, às relações de trabalho entre empregadores filiados na associação de empregadores outorgante e trabalhadores ao seu serviço não representados pela associação sindical outorgante.

A atividade de cantinas, refeitórios e fábricas de refeições é excluída da presente extensão, uma vez que é abrangida por convenção coletiva específica, outorgada pela AHRESP.

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

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

Foi publicado o aviso relativo ao projeto da presente extensão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, Separata, n.º 42, de 24 de setembro de 2018, ao qual não foi deduzida oposição por parte dos interessados.

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 das alterações 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 das alterações do 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), publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 35, de 22 de setembro de 2018, são estendidas:

a) Nos distritos de Beja, Castelo Branco, Coimbra, Évora, Guarda, Lisboa, Leiria, Portalegre, Santarém e Setúbal às relações de trabalho entre empregadores não filiados na associação de empregadores outorgante que se dediquem à atividade de restauração ou de bebidas, campos de golfe que não sejam complemento de unidades hoteleiras, casinos e parques de campismo e trabalhadores ao seu serviço, das profissões e categorias profissionais previstas na convenção;

b) No território do Continente, às relações de trabalho entre empregadores filiados na associação de empregadores outorgante que prossigam a atividade referida na alínea anterior e trabalhadores ao seu serviço, das profissões e categorias profissionais previstas na convenção, não representados pela associação sindical outorgante.

2- As retribuições da tabela salarial inferiores à retribuição mínima mensal garantida apenas são objeto de extensão nas situações em que sejam superiores à retribuição mínima mensal garantida, em vigor, resultante de redução relacionada com o trabalhador, de acordo com o artigo 275.º do Código do Trabalho.

3- O disposto na alínea a) do número 1 não é aplicável aos empregadores filiados na APHORT - Associação Portuguesa da Hotelaria, Restauração e Turismo.

4- A presente portaria não se aplica a cantinas, refeitórios e fábricas de refeições.

#### 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 outubro de 2018.

22 de outubro de 2018 - O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita*.

## CONVENÇÕES COLETIVAS

### Acordo coletivo entre as Águas do Norte, SA e outras e o SINDEL - Sindicato Nacional da Indústria e da Energia e outro

#### Âmbito, vigência e revisão

##### Cláusula 1.ª

##### Área e âmbito

1- O presente acordo coletivo de trabalho, adiante designado por ACT, aplica-se em todo o território nacional e obriga, por um lado, as sociedades Águas do Norte, SA, Águas do Douro e Paiva, SA, Simdouro, Saneamento do Grande Porto, SA, Águas da Região de Aveiro, SA, Águas do Centro Litoral, SA, Águas do Vale do Tejo, SA, Águas do Tejo Atlântico, SA, Simarsul, - Saneamento da Península de Setúbal, SA, Águas de Santo André, SA, Águas Públicas do Alentejo, SA, Águas do Algarve, SA, AdP - Águas de Portugal SGPS, SA, AdP - Águas de Portugal Serviços Ambientais, SA, AdP

- Águas de Portugal Internacional, Serviços Ambientais, SA e AdP Energias - Energias Renováveis e Serviços Ambientais, SA, adiante coletivamente designadas por empresas ou sociedades e individualmente por empresa ou sociedade e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados pelas associações sindicais outorgantes.

2- As empresas signatárias do presente ACT desenvolvem as seguintes atividades: Águas do Norte, SA, Tratamento de águas residuais (CAE 37002), Distribuição de água (CAE 36002), Recolha e drenagem de águas residuais (37001), Captação e tratamento de água (CAE 36001); Águas do Douro e Paiva, SA, Captação e tratamento de água (CAE 36001); Simdouro SA, Tratamento de águas residuais (CAE 37002) e Recolha e drenagem de águas residuais (37001); Águas da Região de Aveiro, SA, Distribuição de água (CAE 36002), Captação e tratamento de água (CAE 36001), Tratamento de águas residuais (CAE 37002) e Recolha e drenagem de águas residuais (37001); Águas do Centro Litoral, SA, Tratamento de águas residuais (CAE 37002), Captação e tratamento de água (CAE 36001), Distribuição de água (CAE 36002) e Recolha e drenagem de águas residuais (37001);

Águas do Vale do Tejo, SA, Captação e tratamento de água (CAE 36001), Distribuição de água (CAE 36002), Recolha e drenagem de águas residuais (37001) e Tratamento de águas residuais (CAE 37002); Águas do Tejo Atlântico, SA, Tratamento de águas residuais (CAE 37002); Simarsul, SA, Tratamento de águas residuais (CAE 37002) e Recolha e drenagem de águas residuais (37001); Águas de Santo André, SA, Captação e tratamento de água (CAE 36001), Recolha e drenagem de águas residuais (37001), Tratamento de águas residuais (CAE 37002) e Recolha de outros Resíduos não perigosos (CAE 38112); Águas Públicas do Alentejo, SA, Distribuição de água (CAE 36002), Captação e tratamento de água (CAE 36001), Recolha e drenagem de águas residuais (37001) e Tratamento de águas residuais (CAE 37002); Águas do Algarve, SA, Captação e tratamento de água (CAE 36001) e Recolha e drenagem de águas residuais (37001); AdP - Águas de Portugal SGPS, SA, Atividades das sedes sociais (CAE 70100) AdP - Águas de Portugal Serviços Ambientais, SA, Outras atividades de consultoria para os negócios e a gestão (CAE 70220) e Outras atividades de consultoria, científicas, técnicas e similares, n.e. (74900); AdP - Águas de Portugal Internacional, SA Outras atividades de consultoria para os negócios e a gestão (CAE 70220) e AdP Energias, SA, Atividades das sedes sociais (CAE 70100), Produção de eletricidade de origem eólica, geotérmica, solar e de origem, n.e. (CAE 35113); Valorização de resíduos não metálicos (CAE 38322) e Produção de eletricidade de origem hídrica (CAE 35111).

3- Para cumprimento do disposto no artigo 492.º, número 1, alínea g), do Código do Trabalho, conjugado com o artigo 496.º, números 1 e 2 do mesmo Código, as partes estimam ficar potencialmente abrangidos pelo presente ACT 2520 trabalhadores e 15 empresas, com a distribuição inicial detalhada no anexo VI.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Vigência e sobrevivência

1- Este ACT entra em vigor no quinto dia subsequente ao da distribuição do *Boletim do Trabalho e Emprego* em que for publicado, salvo o disposto nos números 3 e 4.

2- O presente ACT vigora pelo prazo de 36 meses a contar da data da entrada em vigor definida no número precedente.

3- Salvo impedimento legal, as condições constantes das cláusulas 48, 49, 51 e 53 produzirão efeitos a partir de 1 de julho de 2018, sendo os retroativos processados após a entrada em vigor do ACT.

4- A tabela salarial constante do anexo I vigorará a partir de 1 de janeiro de 2019, respeitando o disposto no anexo IV - Transições.

5- Decorrido o prazo de vigência referido no número dois desta cláusula, aplica-se o seguinte regime:

a) Não tendo havido denúncia, o ACT renova-se sucessivamente por iguais períodos de 36 meses;

b) Havendo denúncia, o ACT mantém-se em regime de sobrevivência durante o período em que decorra a negociação, incluindo conciliação, mediação ou arbitragem voluntária, ou no mínimo durante 12 meses;

c) Sempre que se verifique uma interrupção da negociação, incluindo conciliação, mediação ou arbitragem voluntária, por um período superior a trinta dias, o prazo de sobrevivência suspende-se;

d) Para efeitos das alíneas b) e c), o período de negociação, com suspensão, não pode exceder o prazo de dezoito meses.

6- Decorrido o prazo referido nas alíneas b) e d) do número anterior, consoante o caso, a convenção mantém-se em vigor durante quarenta e cinco dias após qualquer das partes comunicar ao ministério responsável pela área laboral e à outra parte que o processo de negociação terminou sem acordo, após o que caduca.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Anexos

Constituem anexos ao presente ACT, dele fazendo parte integrante, os seguintes:

- a) Anexo I - Tabela de remunerações
- b) Anexo II - Carreiras profissionais, categorias profissionais e definição de funções
- c) Anexo III - Regras de progressão e evolução na carreira
- d) Anexo IV - Transições
- e) Anexo V - Mapas ajudas de custo
- f) Anexo VI - Empregadores e trabalhadores abrangidos

## CAPÍTULO II

### Informações sobre aspetos relevantes na prestação de trabalho

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Dever de informação

1- Na contratação as empresas devem informar o trabalhador sobre os aspetos relevantes do contrato de trabalho.

2- O trabalhador deve informar o empregador sobre aspetos relevantes para a prestação da atividade laboral, designadamente quanto a situações de acumulação de funções que careçam de autorização.

3- Devem ser prestadas ao trabalhador, pelo menos, as seguintes informações:

a) A respetiva identificação, nomeadamente, sendo sociedade, a existência de uma relação de coligação societária, de participações recíprocas, de domínio ou de grupo, bem como a sede ou domicílio;

b) O local de trabalho, nos termos da cláusula 23.<sup>a</sup>;

c) A categoria do trabalhador, nos termos do disposto no anexo II deste ACT, bem como a descrição sumária das funções correspondentes;

d) A data de celebração do contrato e a do início dos seus efeitos;

e) A duração previsível do contrato, se este for celebrado a termo;

f) A duração das férias ou o critério para a sua determinação;

g) Os prazos de aviso prévio a observar pelo empregador e pelo trabalhador para a cessação do contrato, ou o critério

para a sua determinação;

h) O valor e a periodicidade da retribuição;

i) O período normal de trabalho diário e semanal, especificando os casos em que é definido em termos médios;

j) O número da apólice de seguro de acidentes de trabalho e a identificação da entidade seguradora;

k) A duração ou exclusão do período experimental, caso seja convencionado pelas partes;

l) A indicação da aplicação deste ACT;

m) A identificação do fundo de compensação do trabalho ou de mecanismo equivalente, bem como do fundo de garantia de compensação do trabalho, previstos em legislação específica.

4- A informação sobre os elementos referidos nas alíneas f) a i) do número anterior pode ser substituída pela referência às disposições da lei, desta convenção ou do regulamento interno da empresa.

5- Do contrato de trabalho são feitos dois exemplares, um para cada uma das partes contratantes, devendo o original integrar o processo do trabalhador.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Meios de informação

1- A informação prevista no artigo anterior é prestada por escrito, podendo constar de um ou de vários documentos, assinados pelo empregador.

2- Quando a informação seja prestada através de mais de um documento, um deles deve conter os elementos referidos nas alíneas a) a d), h) e i) do número 3 do artigo anterior.

3- O dever previsto no número 1 do artigo anterior considera-se cumprido quando a informação em causa conste de contrato de trabalho reduzido a escrito ou de contrato-promessa de contrato de trabalho.

4- Os documentos referidos nos números 1 e 2 devem ser entregues ao trabalhador nos 60 dias subsequentes ao início da execução do contrato ou, se este cessar antes deste prazo, até ao respetivo termo.

### CAPÍTULO III

#### Direitos de personalidade

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Reserva da intimidade da vida privada

1- As partes devem respeitar os direitos de personalidade da contraparte, devendo designadamente guardar reserva quanto à intimidade da vida privada.

2- O direito à reserva da intimidade da vida privada compreende quer o acesso, quer a divulgação de aspetos relativos à esfera íntima e pessoal das partes, nomeadamente atinentes à vida familiar, afetiva e sexual, ao estado de saúde, às convicções políticas e religiosas ou à filiação sindical.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Proteção de dados pessoais

1- A empresa não pode exigir ao candidato a emprego ou

ao trabalhador que preste informações respeitantes à sua vida privada, salvo quando estas sejam estritamente necessárias e relevantes para avaliar a respetiva aptidão no que respeita à execução do contrato de trabalho e seja fornecida por escrito a respetiva fundamentação.

2- A empresa não pode exigir ao candidato a emprego ou ao trabalhador que preste informações respeitantes à sua saúde ou estado de gravidez, salvo quando particulares exigências inerentes à atividade profissional o justifiquem e seja fornecida por escrito a respetiva fundamentação.

3- As informações relativas à saúde ou ao estado de gravidez previstas no número anterior são prestadas a médico que só pode comunicar à empresa se o candidato a emprego ou o trabalhador está ou não apto a desempenhar a atividade.

4- A empresa cumprirá, relativamente aos dados pessoais dos trabalhadores, o previsto na regulamentação legalmente aplicável.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Testes e exames médicos

1- Para além das situações previstas na lei, a empresa não pode exigir ao candidato a emprego ou ao trabalhador a realização ou a apresentação de testes médicos, de qualquer natureza, para comprovação das condições físicas e psíquicas, salvo quando estes tenham por finalidade a proteção e segurança do trabalhador ou de terceiros, ou quando particulares exigências inerentes à atividade profissional o justifiquem e seja fornecida por escrito a respetiva fundamentação.

2- A empresa não pode, em circunstância alguma, exigir à candidata a emprego ou à trabalhadora, a realização ou apresentação de testes ou exames de gravidez.

3- O médico responsável pelos testes ou exames médicos só pode comunicar à empresa se o candidato a emprego ou o trabalhador está ou não apto a desempenhar a atividade.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Meios de vigilância à distância

1- O empregador não pode utilizar meios de vigilância à distância no local de trabalho, mediante o emprego de equipamento tecnológico, com a finalidade de controlar o desempenho profissional do trabalhador.

2- A utilização de equipamento referido no número anterior é lícita sempre que tenha por finalidade a proteção e segurança de pessoas e bens ou quando particulares exigências inerentes à natureza da atividade o justifiquem.

3- Nos casos previstos no número anterior, o empregador informa o trabalhador sobre a existência e finalidade dos meios de vigilância utilizados, devendo nomeadamente afixar nos locais sujeitos os seguintes dizeres, consoante os casos: «Este local encontra-se sob vigilância de um circuito fechado de televisão» ou «Este local encontra-se sob vigilância de um circuito fechado de televisão, procedendo-se à gravação de imagem e som», seguido de símbolo identificativo.

4- A adoção de meios de vigilância à distância estará sujeita à regulamentação em cada momento em vigor no âmbito da proteção de dados pessoais e demais regulamentação aplicável.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### **Confidencialidade de mensagens e acesso a informação**

1- O trabalhador goza do direito de reserva e confidencialidade relativamente ao conteúdo das mensagens de natureza pessoal e acesso a informação de carácter não profissional que envie, receba ou consulte.

2- O endereço de correio eletrónico fornecido pela empresa apenas deve ser utilizado para fins profissionais.

3- Aos trabalhadores não pode ser exigida a utilização de meios próprios para comunicações da empresa.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### **Utilização de dados biométricos**

A empresa só pode proceder ao tratamento de dados biométricos se os dados a utilizar forem necessários, adequados e proporcionais aos objetivos a atingir e observando a regulamentação em cada momento em vigor no âmbito da proteção de dados pessoais e demais regulamentação aplicável.

### CAPÍTULO IV

#### **Igualdade e não discriminação**

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### **Direito à igualdade no acesso ao emprego, na promoção e formação profissional e nas condições de trabalho**

1- O trabalhador ou candidato a emprego tem direito a igualdade de oportunidades e de tratamento no que se refere ao acesso ao emprego, à formação e promoção ou carreira profissionais e às condições de trabalho, não podendo ser privilegiado, beneficiado, prejudicado, privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

2- O direito referido no número anterior respeita, designadamente:

a) A critérios de seleção e a condições de contratação, em qualquer setor de atividade e a todos os níveis hierárquicos;

b) A acesso a todos os tipos de orientação, formação e reconversão profissionais de qualquer nível, incluindo a aquisição de experiência prática;

c) A retribuição e outras prestações patrimoniais, promoção a todos os níveis hierárquicos e critérios para seleção de trabalhadores a despedir;

d) A filiação ou participação em estruturas de representação coletiva, ou em qualquer outra organização cujos membros exercem uma determinada profissão, incluindo os benefícios por elas atribuídos.

3- O disposto nos números anteriores não prejudica a aplicação:

a) De disposições legais relativas ao exercício de uma atividade profissional por estrangeiro ou apátrida;

b) De disposições relativas à especial proteção de património genético, gravidez, parentalidade, adoção e outras situações respeitantes à conciliação da atividade profissional com a vida familiar.

4- A empresa deve afixar, em local apropriado, a informação relativa aos direitos e deveres do trabalhador em matéria de igualdade e não discriminação.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### **Proibição de discriminação**

1- A empresa não pode praticar qualquer discriminação, direta ou indireta, baseada num dos fatores indicados no número 1 da cláusula anterior.

2- Não constitui discriminação o comportamento baseado em fator de discriminação profissional que constitua requisito justificável e determinante para o exercício da atividade profissional, em virtude da natureza da atividade em causa ou do contexto da sua execução, devendo o objetivo ser legítimo e o requisito proporcional. São, nomeadamente, lícitas as diferenciações retributivas assentes em critérios objetivos, como o mérito, a produtividade, a assiduidade, a antiguidade e a zona geográfica onde se insere o trabalhador.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### **Assédio**

1- Entende-se por assédio o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

2- Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior.

3- À prática de assédio aplica-se o disposto na lei.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### **Parentalidade**

O regime jurídico da parentalidade é o que legalmente estiver em vigor em cada momento.

### CAPÍTULO V

#### **Direitos, deveres e garantias**

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### **Deveres das empresas**

1- São deveres das empresas:

a) Cumprir as disposições deste ACT e da lei;

b) Respeitar e tratar o trabalhador com urbanidade e probidade;

c) Pagar pontualmente a retribuição, que deve ser justa e



adequada ao trabalho;

d) Proporcionar boas condições de trabalho, do ponto de vista físico e moral;

e) Contribuir para a elevação da produtividade e empregabilidade do trabalhador, proporcionando-lhe formação profissional adequada a desenvolver a sua qualificação, visando o desenvolvimento das suas capacidades profissionais e pessoais;

f) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça atividade cuja regulamentação ou deontologia profissional a exija;

g) Não se opor nem de qualquer maneira 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 a segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram de lei ou instrumento de regulamentação coletiva de trabalho e procurando organizar o trabalho por forma a manter condições de segurança, nomeadamente em locais isolados ou sujeitos a especiais condições de segurança no trabalho;

j) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente ou doença;

k) Manter atualizado o registo dos trabalhadores com indicação de nome, datas de nascimento e admissão, modalidade de contrato, categoria, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição de dias de férias;

l) Entregar ao trabalhador, com a cessação do contrato de trabalho, certificado de trabalho donde constem as datas da admissão e de cessação, bem como o cargo ou cargos que desempenhou, só podendo o mesmo conter outras menções a pedido do trabalhador.

2- As empresas devem proporcionar ao trabalhador condições de trabalho que favoreçam a conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal.

3- Na organização da atividade, a empresa deve observar o princípio geral da adaptação do trabalho à pessoa, com vista nomeadamente a atenuar o trabalho monótono ou cadenciado em função do tipo de atividade, e as exigências em matéria de segurança e saúde, designadamente no que se refere a pausas durante o tempo de trabalho.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Deveres do trabalhador

1- Sem prejuízo de outras obrigações, o trabalhador deve:

a) Cumprir as disposições deste ACT e da lei;

b) Abster-se de praticar quaisquer atos ou omissões suscetíveis de prejudicar o bom nome ou a prossecução dos fins das empresas;

c) Respeitar e tratar o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as pessoas que se relacionem com a empresa, com urbanidade e probidade;

d) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

e) Realizar o trabalho com zelo e diligência;

f) Participar de modo diligente em ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas pelo empregador;

g) Cumprir as ordens e instruções do empregador respeitantes a execução ou disciplina do trabalho, bem como a segurança e saúde no trabalho, que não sejam contrárias aos seus direitos ou garantias;

h) 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;

i) Não utilizar os bens relacionados com o trabalho que lhe forem confiados pelo empregador para outros fins que não seja atividade para a empresa;

j) Velar pela conservação e boa utilização de bens relacionados com o trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;

k) Promover ou executar os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;

l) Cooperar para a melhoria da segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;

m) Cumprir as prescrições sobre segurança e saúde no trabalho que decorram de lei ou instrumento de regulamentação coletiva de trabalho;

n) Informar a empresa, em tempo útil, dos dados necessários à atualização permanente do seu processo individual.

2- O dever de obediência respeita tanto a ordens ou instruções do empregador como de superior hierárquico do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhe forem atribuídos.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Garantias do trabalhador

1- É proibido às empresas:

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

b) Obstar injustificadamente à prestação efetiva de 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 do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei ou neste ACT;

e) Mudar o trabalhador para categoria inferior, salvo nos casos previstos na lei;

f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos neste ACT ou na lei, ou ainda quando haja acordo escrito;

g) Ceder trabalhador para utilização de terceiro, salvo nos casos previstos na lei ou neste ACT;

h) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou serviços a ele próprio ou a pessoa por ele indicada;

i) Explorar, com fim lucrativo, cantina, refeitório, economato ou outro estabelecimento diretamente relacionado com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos seus trabalhadores;

j) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, com o propósito de o prejudicar em direito ou garantia decorrente da antiguidade.

## CAPÍTULO VI

### **Categoria profissional e definição de funções**

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### **Categoria profissional**

1- Os trabalhadores que à data da entrada em vigor deste ACT já se encontram ao serviço das empresas serão classificados numa das categorias profissionais definidas no anexo II, de acordo com o disposto no anexo IV.

2- Os trabalhadores que venham a ser admitidos ao serviço das empresas após a data da entrada em vigor deste ACT serão classificados na categoria profissional para que forem contratados, de entre as previstas no anexo II.

3- A classificação a que se refere o número 2 desta cláusula é da competência das empresas.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### **Garantia de direitos**

Da revisão de carreiras operada nos termos do presente acordo não pode resultar diminuição da retribuição base dos trabalhadores.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### **Desempenho de funções diferentes das inerentes à categoria profissional do trabalhador**

1- Sempre que um trabalhador exerça, quando o interesse da empresa o exija, funções inerentes a diversas categorias, ser-lhe-á atribuída a retribuição base da categoria correspondente às funções que predominantemente desempenha, bem como os subsídios que lhe são inerentes previstos neste ACT, observando-se o disposto no número seguinte. Para este efeito, entende-se que um trabalhador exerce funções inerentes a uma determinada categoria apenas quando exerce o núcleo essencial das funções e atribuições previsto para essa categoria.

2- Sempre que um trabalhador desempenhe predominantemente funções inerentes a uma categoria profissional diferente da que lhe está atribuída (entendendo-se que um trabalhador desempenha predominantemente funções inerentes a uma categoria profissional diferente da que lhe está atribuída apenas quando exerce o núcleo essencial das funções e atribuições previsto para essa categoria) e a que corresponda maior retribuição base e esse desempenho se tornar permanente por decisão escrita da empresa, ou decorridos mais de doze meses consecutivos, ou 547 dias interpolados no período de dois anos civis consecutivos, adquire o direito a essa categoria, mas sem prejuízo de manter o desempenho das funções correspondentes à categoria em que estava classificado, de forma não predominante. Os períodos de tempo previstos neste número iniciar-se-ão somente após a entrada

em vigor do ACT. Contudo, se após 31 de dezembro de 2018 um trabalhador estiver na situação regulada neste número e essa situação se mantiver há mais de vinte e quatro meses consecutivos, a aquisição do direito à categoria correspondente ao desempenho predominante ocorrerá no dia seguinte àquele em que ultrapassar esses vinte e quatro meses (salvo se entretanto perfizer doze meses consecutivos ou 547 dias interpolados no período de dois anos civis consecutivos, contados a partir da entrada em vigor do ACT).

3- O disposto nos números anteriores não é aplicável ao desempenho de funções em regime de comissão de serviço, nem às situações de substituição temporária de trabalhador de categoria profissional a que corresponda retribuição base superior que sejam reguladas por acordo escrito, as quais serão regidas pelos termos desse acordo, mas não devendo ocorrer um uso injustificado de acordos escritos sucessivos.

## CAPÍTULO VII

### **Carreiras profissionais**

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### **Carreiras profissionais**

O regime de carreiras profissionais é o previsto no anexo II a este ACT.

## CAPÍTULO VIII

### **Organização e prestação de trabalho**

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### **Local de trabalho**

1- O trabalhador deve, em princípio, exercer a atividade na sede, polo, centro operacional ou de manutenção, ou outro local contratualmente definido, o que constituirá o seu local de trabalho, sem prejuízo do disposto nos números seguintes sobre transferência de local de trabalho. Quando o local de trabalho corresponda a um polo, centro operacional ou de manutenção, ou outro local considera-se nele compreendida toda a zona ou área correspondente a esse polo, centro, ou local em que o trabalhador tenha de desempenhar a sua atividade por inerência das respetivas funções.

2- A empresa pode transferir temporária ou definitivamente o trabalhador para outro local ou área de trabalho, nos termos da lei.

3- A transferência temporária não pode exceder seis meses, salvo por exigências imperiosas do funcionamento da empresa.

4- Em caso de transferência a empresa custeará as despesas comprovadas do trabalhador resultantes do acréscimo dos custos de deslocação e da mudança de residência ou, em caso de transferência temporária, de alojamento, em ambas as situações nos termos definidos por acordo entre a empresa e o trabalhador ou, na ausência deste, nos termos da lei.



#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Mobilidade interna e entre empresas

1- As regras referentes a mobilidade interna e entre empresas serão definidas em regulamento interno. As eventuais alterações ao regulamento interno serão objeto de prévia consulta com os representantes dos trabalhadores.

2- A mobilidade entre empresas requer acordo escrito tripartido, salvo nos casos de trabalhadores em cujo contrato de trabalho conste a possibilidade de mobilidade entre empresas.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Período normal de trabalho

O período normal de trabalho é de oito horas por dia e de quarenta horas por semana, mas sem prejuízo dos períodos normais de trabalho de duração inferior que na data de entrada em vigor deste ACT estejam a ser praticados por trabalhadores.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Horário de trabalho

1- Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas de início e do termo do período normal de trabalho diário e do intervalo de descanso, bem como do descanso semanal.

2- Compete à empresa definir o horário de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, dentro dos condicionalismos legais.

3- Não podem ser unilateralmente alterados os horários individualmente acordados.

4- São horários fixos aqueles em que estão previamente determinadas as horas do início e do termo do trabalho diário e os intervalos de descanso; são horários flexíveis aqueles em que, existindo períodos mínimos diários de presença obrigatória e períodos diários flexíveis, previamente fixados pela empresa, os trabalhadores podem escolher as horas de início e termo da prestação de trabalho.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Trabalho por turnos

1- A prestação de trabalho em regime de turnos será organizada por cada empresa em linha com as suas próprias regras internas, observando as condições previstas neste ACT.

2- Considera-se trabalho por turnos qualquer organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupam sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o rotativo, contínuo ou descontínuo, podendo executar o trabalho a horas diferentes num dado período de dias ou semanas.

3- Nenhum trabalhador poderá ser obrigado a trabalhar em regime de turnos, salvo se tiver dado o seu acordo ou este resultar do seu contrato individual de trabalho, ou caso se encontre já a prestar, ou tiver prestado anteriormente (há não mais de 7 anos), trabalho em regime de turnos.

4- Considera-se como trabalho normal em dia útil o pres-

tado em dia feriado relativamente a atividade que não se suspende nos dias feriadados.

5- A empresa define, para cada tipo de instalação, os postos de trabalho e respetivas funções desempenhadas em regime de turnos.

6- A empresa organiza os horários de turnos de acordo com as necessidades de serviço e ouvidos os representantes dos trabalhadores, nos termos da lei. A empresa deverá organizar o regime de turnos de forma a que a cada trabalhador sejam conferidos como dias de descanso um sábado e um domingo consecutivos em cada período de quatro a seis semanas, salvo se operacionalmente tal for inviável, designadamente por força de férias ou ausências temporárias de trabalhadores.

7- Os horários de turnos reportam-se, por norma, a cada ano civil mas sem prejuízo das alterações que possam ser promovidas pela empresa, e são afixados nos locais de trabalho, com uma antecedência de 30 dias antes da sua entrada em vigor, sendo a sua elaboração ou alteração objeto de prévia consulta com os representantes dos trabalhadores, nos termos da lei.

8- Sem que por esse motivo a empresa incorra em obrigações ou custos relativamente a qualquer dos trabalhadores, podem ser permitidas:

a) Trocas de turnos ou folgas, por acordo entre trabalhadores da mesma função, desde que não haja inconveniente comprovado para o serviço, sejam solicitadas por escrito à hierarquia respetiva com uma antecedência não inferior a 3 dias (mas sem embargo de poderem ser aceites pela chefia solicitações com antecedência inferior, desde que pelo menos de 24 horas) e sejam autorizadas por essa chefia.

b) Troca de férias ou períodos de férias, por acordo entre trabalhadores da mesma função, desde que não haja inconveniente comprovado para o serviço, sejam solicitadas por escrito à hierarquia respetiva com uma antecedência não inferior a 30 dias (mas sem embargo de poderem ser aceites pela chefia solicitações com antecedência inferior) e sejam autorizadas por essa chefia.

9- Quando as circunstâncias o aconselhem, a empresa pode recorrer a trabalhadores afetos a outras modalidades de horário que aceitem trabalhar temporariamente em regime de turnos (salvo se o consentimento não for necessário, em conformidade com o previsto no número 3, supra), sendo-lhes aplicável, durante o tempo nesse regime, as condições referentes ao regime de turnos.

10- A empresa pode, em consonância com as necessidades ou conveniências de serviço, alterar o regime da prestação de trabalho em turnos ou determinar a passagem do regime de turnos para outra modalidade de horário.

11- A alteração do regime prevista no número anterior é comunicada aos trabalhadores abrangidos com a antecedência mínima de 30 dias, salvo ocorrência de motivo incompatível com a observância desse prazo.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Trabalho noturno

Considera-se noturno o trabalho prestado no período que decorre entre as 20h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte.

Cláusula 29.<sup>a</sup>

**Isenção de horário de trabalho**

1- Para além do previsto na lei, podem ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores que desempenham funções em regime de comissão de serviço.

2- O exercício de funções em regime de isenção de horário de trabalho requer acordo escrito do trabalhador, salvo se o acordo do trabalhador tiver sido já expresso no seu contrato individual de trabalho. Salvo se as partes tiverem acordado diferentemente, o acordo de isenção de horário de trabalho vigora por períodos de 12 meses, sucessivamente renováveis enquanto qualquer das partes não fizer cessar esse regime.

Cláusula 30.<sup>a</sup>

**Disponibilidade ou prevenção**

1- Constitui regime de disponibilidade ou prevenção a situação em que os trabalhadores se obrigam a iniciar a prestação de trabalho suplementar no prazo máximo de 60 minutos, após contacto da empresa, fora e para além do respetivo horário de trabalho, para execução de determinados serviços, designadamente reparação ou manutenção.

2- Para os efeitos referidos no número anterior, os trabalhadores obrigam-se a manter-se permanentemente contactáveis durante o período de disponibilidade ou prevenção.

3- Por cada deslocação à empresa, o trabalhador tem direito a:

a) Pagamento de uma hora para deslocações de ida e volta, de acordo com o valor da hora de trabalho suplementar, independentemente do tempo de deslocação efetivo.

b) Pagamento das horas suplementares efetivamente prestadas para além do tempo de deslocação efetivo. Independentemente do trabalho efetivamente prestado ter tido duração inferior, a empresa pagará o mínimo de uma hora, como trabalho suplementar em dia útil ou em dia de descanso semanal ou feriado, conforme o caso.

c) Fornecimento pela empresa de meio de transporte adequado ou, em caso de impedimento justificado, ao pagamento das despesas de transportes.

4- Para além do referido no número anterior, os trabalhadores neste regime têm direito a compensação monetária nos termos da cláusula 51.<sup>a</sup>

Cláusula 31.<sup>a</sup>

**Teletrabalho**

1- Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora da empresa e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação.

2- As condições de prestação de trabalho em regime de teletrabalho serão individualmente acordadas por escrito com os trabalhadores, sendo aplicáveis as disposições legais quanto a matérias não expressamente previstas.

3- Salvo acordo em sentido diverso, as empresas serão as proprietárias dos instrumentos de trabalho e responsáveis pela respetiva instalação e manutenção e pelo pagamento das

inerentes despesas de consumo e utilização, podendo as partes acordar no pagamento de um montante global fixo para compensação dessas despesas.

Cláusula 32.<sup>a</sup>

**Trabalho suplementar**

1- Considera-se trabalho suplementar o prestado fora do horário de trabalho ou, no caso dos horários flexíveis, o prestado para além do período de presença obrigatória e do período normal de trabalho diário em vigor, desde que previamente autorizado pela empresa ou por esta expressamente sancionado se as razões que o determinaram não possibilitaram a sua autorização prévia, excluindo-se as situações que a lei considera como não compreendidas na noção de trabalho suplementar.

2- O trabalho suplementar só pode ser prestado quando a empresa tenha de fazer face a acréscimo eventual e transitório de trabalho e não se justifique para tal a admissão de trabalhador.

3- O trabalho suplementar pode ainda ser prestado em caso de força maior ou quando seja indispensável para prevenir ou reparar prejuízo grave para a empresa ou para a sua viabilidade.

4- O trabalhador é obrigado a realizar a prestação de trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

5- O trabalho suplementar previsto no número 2 está sujeito, por trabalhador, ao limite de duzentas horas por ano.

6- O trabalho suplementar prestado em cada dia de descanso semanal ou feriado em princípio não deverá exceder o período normal de trabalho diário, salvo situações de força maior ou quando seja indispensável para prevenir ou reparar prejuízo grave para a empresa ou para a sua viabilidade.

Cláusula 33.<sup>a</sup>

**Descanso compensatório**

O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal obrigatório será compensado nos termos da lei.

Cláusula 34.<sup>a</sup>

**Intervalos de descanso**

1- O período de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas, de modo que o trabalhador não preste mais de cinco horas de trabalho consecutivo, exceto quando o trabalhador preste mais de 10 horas diárias, caso em que poderá prestar 6 horas de trabalho consecutivo.

2- É admitida a jornada contínua, com o limite de seis horas de trabalho consecutivo, nos termos regulamentados pela empresa.

3- O intervalo de descanso pode ser reduzido pela empresa para trinta minutos no caso de trabalho por turnos ou outra modalidade de horário que pressuponha a prestação contínua do trabalho e ainda no caso de acordo escrito entre o trabalhador e a empresa, nos termos do mesmo.

Cláusula 35.<sup>a</sup>

**Comissão de serviço**

1- Sem prejuízo de poderem ser exercidos em regime de comissão de serviço outros cargos e funções previstos na lei, serão exclusivamente exercidos nesse regime de comissão de serviço os cargos correspondentes a diretor, coordenador e responsável existentes na organização das empresas, uma vez que o seu desempenho supõe uma especial relação de confiança relativamente ao titular dos cargos, e os cargos que integram funções de chefia.

2- A comissão de serviço terá a duração acordada e, se nenhuma das partes lhe puser termo, renova-se automaticamente pelo período que for acordado por escrito, ou, na ausência de estipulação deste, por períodos de um ano. A empresa poderá fazer cessar a comissão de serviço antes do termo previsto, caso deixe de se verificar a necessidade de serviço que levou à sua constituição ou se verifique uma perda de confiança, devendo nesse caso ser dado um aviso prévio de pelo menos 120 dias.

3- Cessando a comissão de serviço por iniciativa da empresa que não resulte de despedimento por facto imputável ao trabalhador, este tem direito:

a) A manter-se ao serviço da empresa, a exercer a atividade desempenhada antes da comissão de serviço, ou a correspondente à categoria a que tenha sido promovido ou a indicada no contrato de comissão de serviço se tal tiver sido previsto;

b) Nos termos da lei, a resolver o contrato de trabalho e a receber a indemnização nela prevista;

c) Tendo sido admitido para trabalhar exclusivamente em regime de comissão de serviço e esta cesse por iniciativa da empresa que não corresponda a despedimento por facto imputável ao trabalhador, a indemnização calculada nos termos da lei.

**CAPÍTULO IX**

**Suspensão da prestação de trabalho**

Cláusula 36.<sup>a</sup>

**Descanso diário**

1- Sem prejuízo das exceções previstas na lei e do disposto no número seguinte, o trabalhador tem direito a um período de descanso de, pelo menos, onze horas seguidas entre dois períodos diários de trabalho consecutivos.

2- Relativamente aos trabalhadores com as categorias profissionais de técnico operativo A, técnico operativo B, técnico operativo C, técnico A, técnico B e técnico C, que laboram em áreas funcionais caracterizadas pela necessidade de assegurar a continuidade do serviço ou da produção, o período de descanso referido no número anterior poderá ser reduzido, tendo o trabalhador direito a um período equivalente de descanso compensatório que deverá ser gozado, em dias úteis, até ao termo da semana seguinte, sempre que possível.

Cláusula 37.<sup>a</sup>

**Descanso semanal**

Os dias de descanso semanal são dois, correspondendo ao sábado e ao domingo, sendo que o primeiro é o complementar e o segundo o obrigatório, ou os dias previstos nas escalas de turno rotativas no regime de turnos e de laboração contínua, considerando-se, quanto a estes, que o primeiro dia é o dia de descanso semanal complementar e o segundo dia é o dia de descanso semanal obrigatório. Todos os restantes dias são considerados úteis, com exceção dos feriados em que, sendo embora considerado trabalho normal em dia útil o prestado em dia feriado relativamente a atividade que não se suspende nos dias feriados, será compensado com um acréscimo de 75 % da retribuição correspondente ou com descanso compensatório com a duração de 75 % do número de horas prestadas, cabendo a escolha à empresa.

Cláusula 38.<sup>a</sup>

**Definição de falta**

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

2- Nos casos de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período normal de trabalho a que está obrigado, os respetivos tempos serão adicionados para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta.

3- Para efeito do disposto no número anterior, caso os períodos de trabalho diário não sejam uniformes, considera-se um dia completo de trabalho o número de horas que resultar da média dos períodos normais de trabalho diário durante esse mês.

Cláusula 39.<sup>a</sup>

**Faltas justificadas**

1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2- Consideram-se justificadas as seguintes faltas:

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

b) Falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, ou de pessoa que esteja em união de facto ou em economia comum com o trabalhador, nos termos previstos em legislação específica, e respetivos pais, filhos, sogros, genros, noras, padastos, madrastas e enteados até cinco dias consecutivos;

c) Falecimento de avós, bisavós e graus seguintes, netos, bisnetos e graus seguintes e afins nos mesmos graus e irmãos ou cunhados, até dois dias consecutivos;

d) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino, nos termos da lei;

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

f) As motivadas pela necessidade de prestação de assistên-

cia inadiável e imprescindível a membros do seu agregado familiar, nos termos previstos na lei;

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

h) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva, nos termos da lei e deste ACT;

i) As dadas por candidatos a eleições de cargos públicos, durante o período legal de respetiva campanha eleitoral, nos termos da lei;

j) As autorizadas ou aprovadas pela entidade empregadora;

k) As que por lei forem como tal qualificadas.

3- Consideram-se motivos para justificação de faltas ao abrigo das alíneas j) e k) do número 2, as seguintes situações:

a) No caso de trabalhadores que sejam bombeiros voluntários, nos termos da lei;

b) Por doação de sangue, a título gracioso, nos termos da lei.

4- São consideradas injustificadas todas as faltas não previstas no número 2.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Consequência das faltas justificadas

1- As faltas justificadas não determinam a perda ou prejuízo de quaisquer direitos do trabalhador, salvo o disposto na lei.

2- As faltas previstas na alínea j) do número 2 da cláusula 39.<sup>a</sup> terão perda de retribuição se tal for comunicado ao trabalhador no ato de autorização ou aprovação.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Consequência das faltas injustificadas

As faltas injustificadas determinam, nomeadamente, a perda da retribuição correspondente ao período de ausência do trabalhador, que não é contado no cômputo da sua antiguidade, sem prejuízo das demais consequências previstas na lei.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Falta - Substituição da perda de retribuição

A perda de retribuição por motivo de faltas pode ser substituída:

a) Por renúncia a dias de férias em igual número, até ao limite permitido pela lei, mediante declaração expressa do trabalhador comunicada à empresa. A empresa poderá recusar essa substituição se o pedido do trabalhador for apresentado com uma antecedência que não permita à empresa uma organização atempada dos períodos de férias da generalidade dos trabalhadores com horário de trabalho ou com funções idênticas.

b) Por prestação de trabalho em acréscimo ao período normal, dentro dos limites legais, a pedido escrito do trabalhador e com o acordo da empresa.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### 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 no número 3 e na lei.

2- O período anual de férias tem a duração de 22 dias úteis para a generalidade dos trabalhadores.

3- No ano da admissão, o trabalhador tem direito, após 6 meses completos de execução do contrato, ao gozo de dois dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até 20 dias.

4- No caso de o ano civil terminar antes de decorrido o prazo referido no número anterior as férias são gozadas até 30 de Junho do ano civil subsequente.

5- Da aplicação do disposto nos números 3 e 4 desta cláusula não pode resultar o gozo, no mesmo ano civil, de mais de 30 dias úteis de férias.

6- Por acordo entre empresa e trabalhador o gozo do período de férias pode ser interpolado, desde que sejam gozados, no mínimo, dez dias úteis consecutivos.

7- A empresa, por questões de funcionamento da sua atividade, poderá encerrar determinadas instalações ou serviços nas segundas ou sextas-feiras respetivamente anteriores ou posteriores a dia feriado, podendo marcar esses dias de encerramento como gozo de férias dos seus trabalhadores, até ao limite de dois dias por ano e por trabalhador, comunicando-o aos trabalhadores, até ao dia 15 de dezembro do ano anterior.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Feridos facultativos

Além dos feriados obrigatórios fixados na lei serão observados, a título de feriados facultativos, o feriado municipal onde a sede ou polo estão localizados ou nos termos definidos por cada empresa para efeitos de fixação do mesmo feriado facultativo à generalidade dos seus trabalhadores, e a Terça-Feira de Carnaval.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Dispensa

Os trabalhadores abrangidos pelo presente ACT, poderão beneficiar, em cada ano civil, de dispensa da prestação de trabalho de um dia, a gozar na data de aniversário ou noutra dia à escolha do trabalhador e definido previamente e por acordo com a empresa.

## CAPÍTULO X

### Prestações pecuniárias

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Retribuição do trabalho

1- A retribuição base mensal dos trabalhadores abrangidos por este ACT é a fixada nos anexos I, II e IV.

2- Não se consideram retribuição, nos termos da lei:



a) As importâncias recebidas a título de ajudas de custo, abonos de viagem, despesas de transporte, abonos de instalação e outras equivalentes, devidas ao trabalhador por deslocações, novas instalações ou despesas feitas em serviço do empregador, salvo quando, sendo tais deslocações ou despesas frequentes, essas importâncias, na parte que exceda os respetivos montantes normais, tenham sido previstas no contrato ou se devam considerar pelos usos como elemento integrante da retribuição do trabalhador;

b) As gratificações ou prestações extraordinárias concedidas pelo empregador como recompensa ou prémio dos bons resultados obtidos pela empresa;

c) As prestações decorrentes de factos relacionados com o desempenho ou mérito profissionais, bem como a assiduidade do trabalhador, cujo pagamento, nos períodos de referência respetivos, não esteja antecipadamente garantido;

d) A participação nos lucros da empresa, desde que ao trabalhador esteja assegurada pelo contrato uma retribuição certa, variável ou mista, adequada ao seu trabalho.

3- O disposto na alínea a) do número anterior aplica-se, com as necessárias adaptações, ao abono para falhas e ao subsídio de refeição.

4- O disposto nas alíneas b) e c) do número 2 não se aplica:

a) Às gratificações que sejam devidas por força do contrato ou das normas que o regem, ainda que a sua atribuição esteja condicionada aos bons serviços do trabalhador, nem àquelas que, pela sua importância e carácter regular e permanente, devam, segundo os usos, considerar-se como elemento integrante da retribuição daquele;

b) Às prestações relacionadas com os resultados obtidos pela empresa quando, quer no respetivo título atributivo quer pela sua atribuição regular e permanente, revistam carácter estável, independentemente da variabilidade do seu montante.

5- O trabalhador a tempo parcial tem direito à retribuição base e outras prestações auferidas por trabalhador a tempo completo em situação comparável, na proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

6- A base de cálculo das prestações complementares e acessórias é a supletivamente estabelecida na lei.

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### Determinação da retribuição horária

Para efeitos previstos neste ACT, a fórmula a considerar para o cálculo da remuneração horária normal (*RH*) é a seguinte:

$$RH = (Rm \times 12) / (52 \times n)$$

em que *Rm* é igual à retribuição base mensal e *n* é igual ao período normal de trabalho semanal.

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Remuneração do trabalho suplementar

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

a) 35 % pela primeira hora ou fração desta, em dia útil;

b) 45 % por hora ou fração subsequente, em dia útil;

c) 75 % por cada hora ou fração, em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em feriado.

2- Quando o trabalho suplementar prestado não tenha ligação com o período de trabalho normal, não sendo imediatamente antecedente ou subsequente e implicando deslocação do trabalhador da sua residência para o local da prestação de trabalho, o trabalhador tem direito a:

a) Pagamento de uma hora para deslocações de ida e volta, de acordo com o valor hora do trabalho suplementar, independentemente do tempo de deslocação efetivo.

b) Pagamento das horas suplementares efetivamente prestadas para além do tempo de deslocação efetivo. Independentemente do trabalho efetivamente prestado ter tido duração inferior, a empresa pagará o mínimo de uma hora, como trabalho suplementar em dia útil (primeira hora) ou em dia de descanso semanal ou feriado, conforme o caso.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### Subsídio de turno

1- Os trabalhadores que, por virtude da laboração contínua, ou em horário alargado das empresas, prestem serviço por turnos rotativos terão direito, enquanto permanecerem nessas condições, a um subsídio de turno que consiste numa percentagem da retribuição base mensal, nos seguintes termos:

a) Nas escalas de três turnos rotativos sem descanso semanal fixo ou dois turnos rotativos, sem descanso semanal fixo, ambos parcialmente noturnos - 25 %;

b) Nas escalas de dois turnos rotativos, sem descanso semanal fixo, em que um turno é diurno e outro parcialmente noturno, ou de dois turnos rotativos em que um é diurno e outro totalmente noturno mas com descanso semanal fixo, ou dois turnos rotativos, com descanso semanal fixo, ambos parcialmente noturnos - 18 %;

c) Nas escalas de turnos diurnos sem descanso semanal fixo, ou com dois turnos em que um é parcialmente noturno mas com descanso semanal fixo ao domingo - 11 %.

2- Os subsídios cujos valores se encontram fixados no número un desta cláusula incluem a remuneração por trabalho noturno.

3- O trabalhador que deixe de prestar trabalho em regime de turnos por conveniência da empresa e por períodos não superiores a 15 dias mantém o direito ao montante correspondente ao subsídio de turno mensal, mas aplicando-se também, nesses períodos, o previsto no número 2.

4- O trabalhador que há mais de 7 anos seguidos ou 10 interpolados venha prestando trabalho em regime de turnos na modalidade prevista na alínea a) do número 1, e por iniciativa da empresa, por motivo de força maior ou por razões médicas (reconhecidas pelo médico do trabalho da empresa) deixe de prestar trabalho em regime de turnos, mantém o direito ao respetivo subsídio durante mais 15 meses, sendo o mesmo reduzido trimestralmente durante esse período em 20 % do montante que era recebido quando deixou de praticar o referido regime de turnos, até se extinguir no termo dos 15 meses.

Cláusula 50.<sup>a</sup>

**Subsídio de isenção de horário de trabalho**

1- O trabalhador em regime de isenção de horário de trabalho na modalidade de não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho tem direito a receber mensalmente uma retribuição especial correspondente a uma percentagem fixada, por acordo escrito, entre 15 % e 21,2 % da respetiva retribuição base mensal, mas sem prejuízo dos valores superiores que na data de entrada em vigor do presente ACT venham sendo praticados para alguns trabalhadores.

2- O processo de atribuição deverá ser formalizado através da celebração de acordo escrito, salvo se tal estiver já regulado no contrato individual de trabalho do trabalhador, podendo as partes acordar que o montante da retribuição especial está integrado na retribuição mensal.

3- A atribuição desta retribuição especial terá sempre caráter temporário e vigorará enquanto se mantiver o regime de isenção de horário de trabalho. Quando cessar esse regime, por qualquer razão, o trabalhador deixará de receber essa retribuição especial. Caso a prestação de trabalho em regime de isenção de horário de trabalho cesse por iniciativa da empresa e o trabalhador se encontre a prestar trabalho neste regime há mais de 5 anos consecutivos, o trabalhador mantém o direito à respetiva retribuição especial durante 120 dias após termo da prestação de trabalho sob este regime.

4- O previsto no número 1 desta cláusula não se aplica aos trabalhadores que hajam renunciado a receber uma retribuição especial pelo regime de isenção de horário de trabalho, nem aos trabalhadores em regime de comissão de serviço, cujas condições remuneratórias constam do acordo de comissão de serviço celebrado.

5- O previsto no número 1 desta cláusula não prejudica as situações de trabalhadores em regime de isenção de horário de trabalho na data de entrada em vigor do ACT, mantendo-se as condições acordadas e em vigor nessa data, sem que do ACT decorra uma obrigação de atribuição da retribuição especial nos casos em que esta não está a ser atribuída.

Cláusula 51.<sup>a</sup>

**Subsídio de disponibilidade ou prevenção**

1- Os trabalhadores em regime de prevenção, nos termos da cláusula 30.<sup>a</sup>, terão direito a um subsídio por cada hora ou fração de todo o tempo em que estejam sujeitos àquele regime, de valor correspondente a 1,20 €.

2- Os trabalhadores que na data de entrada em vigor deste ACT venham já recebendo valor superior poderão acordar com a empresa numa forma de compensação da diferença, passando nesse caso a receber o montante de 1,20 €. Na ausência desse acordo, manterão o montante que vêm recebendo, mas sem aumentos subsequentes até o montante que recebem ser igualado pelo valor referido no número 1.

Cláusula 52.<sup>a</sup>

**Remuneração em regime de comissão de serviço**

Os trabalhadores nomeados em regime de comissão de serviço terão as condições de remuneração que vierem a ser

acordadas e que constarão expressamente do acordo escrito de comissão de serviço, as quais nunca poderão ser inferiores ao total das retribuições auferidas antes do início de exercício deste regime, com respeito pelo previsto neste ACT.

Cláusula 53.<sup>a</sup>

**Subsídio de refeição**

1- Os trabalhadores abrangidos pelo presente ACT, ressaltado o disposto nos números seguintes, têm direito a um subsídio de refeição de 7,14 € por cada dia em que prestem efetivamente trabalho.

2- Os trabalhadores com contrato a tempo parcial têm direito ao montante integral do subsídio de refeição, salvo se o seu período de trabalho normal diário for inferior a cinco horas, caso em que é calculado em proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

3- O trabalhador que receba ajudas de custo nos termos das cláusulas 57.<sup>a</sup> e 58.<sup>a</sup> deste ACT não tem direito a subsídio de refeição.

4- Todo o trabalhador que preste mais de duas horas de trabalho suplementar diário e desde que este coincida com o respetivo momento da refeição, terá direito a uma compensação nos seguintes termos:

a) Almoço - Se a antecipação se iniciar às 12h00, inclusive, ou se o prolongamento terminar depois das 12h00, inclusive - 7,14 €;

b) Jantar - Se a antecipação se iniciar às 20h00, inclusive, ou se o prolongamento terminar depois das 20h00, inclusive - 7,14 €.

5- O disposto nos números anteriores não se aplica quando a empresa forneça as refeições em espécie ou compense o respetivo custo.

Cláusula 54.<sup>a</sup>

**Subsídio de férias**

1- Para além da retribuição correspondente ao período de férias, os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias de montante igual ao dessa retribuição.

2- O subsídio de férias será pago integralmente no mês de maio de cada ano, salvo se o trabalhador gozar pelo menos dez dias úteis consecutivos antes do mês de maio, caso em que o subsídio será pago integralmente no mês imediatamente anterior ao mês em que são gozados aqueles dias de férias.

Cláusula 55.<sup>a</sup>

**Subsídio de Natal**

1- Todos os trabalhadores têm direito a receber pelo Natal um subsídio em dinheiro igual à retribuição base mensal acrescida do subsídio de turno, do subsídio que esteja a ser pago pela comissão de serviço e do subsídio de isenção de horário de trabalho.

2- O subsídio de Natal será pago no mês de novembro tomando por base a retribuição e subsídios em vigor nesse mês.

Cláusula 56.<sup>a</sup>

**Viatura própria - Abono**

O trabalhador que se desloque ao serviço da empresa em



viatura própria, e com a concordância desta, tem direito a receber uma compensação no valor fixado para o setor público empresarial e nas condições descritas no regulamento interno «Ajudas de Custo e Abono para Transporte».

Cláusula 57.<sup>a</sup>

**Deslocação em serviço no território nacional - Ajudas de custo**

1- Considera-se deslocação em serviço a efetuada pelo trabalhador, ao serviço da empresa, que implique um afastamento superior a 35 km dos limites definidos no mapa que constitui o anexo V deste ACT.

2- O trabalhador deslocado em serviço no território nacional, durante todo o período de trabalho diário, tem direito à ajuda de custo diária fixada para o setor público empresarial e nas condições descritas no regulamento interno «Ajudas de Custo e Abono para Transporte».

3- O disposto nos números anteriores não se aplica aos trabalhadores que sejam compensados em espécie ou compensados dos custos suportados.

Cláusula 58.<sup>a</sup>

**Deslocação em serviço ao estrangeiro - Ajudas de custo**

1- Considera-se deslocado no estrangeiro o trabalhador que se encontre, ao serviço da empresa, fora de Portugal.

2- O trabalhador deslocado em serviço no estrangeiro, durante todo o período de trabalho diário, tem direito à ajuda de custo diária fixada para o setor público empresarial e nas condições descritas no regulamento interno «Ajudas de Custo e Abono para Transporte».

3- O disposto no número anterior não se aplica aos trabalhadores que sejam compensados em espécie ou compensados dos custos suportados.

## CAPÍTULO XI

### Equipamentos de protecção individual

Cláusula 59.<sup>a</sup>

**Princípios gerais**

1- É obrigatório o uso, pelo trabalhador, de equipamentos de protecção individual, exceto nos casos em que a empresa expressamente determine a sua não obrigatoriedade.

2- Sempre que necessário, a empresa fornece gratuitamente ao trabalhador equipamentos de protecção individual.

3- O trabalhador deverá usar o fardamento fornecido pela empresa e que esta venha a instituir por razões de serviço.

## CAPÍTULO XII

### Formação profissional

Cláusula 60.<sup>a</sup>

**Formação contínua**

1- A empresa garante a cada trabalhador, em cada período de cinco anos, formação durante um período mínimo de 175

horas, correspondente à média de 35 horas por ano.

2- A empresa pode antecipar até dois anos ou, desde que o plano de formação o preveja, diferir por igual período, a efetivação da formação prevista no número anterior, imputando-se a formação realizada ao cumprimento da obrigação mais antiga.

3- A área da formação contínua é determinada por acordo ou, na falta deste, pela empresa, caso em que deve coincidir ou ser afim com a atividade prestada pelo trabalhador.

4- Se a empresa não proporcionar atempadamente as horas de formação previstas nos números anteriores, o trabalhador tem direito a receber um subsídio para pagamento do custo de formação de montante igual à retribuição base correspondente ao crédito de horas de formação em falta, que será pago diretamente à entidade formadora ou ao trabalhador, neste caso, contra apresentação de recibo comprovativo do pagamento da formação a esta entidade.

5- A área da formação a que se refere o número anterior é escolhida pelo trabalhador, devendo ter correspondência com a atividade prestada ou respeitar a tecnologias de informação e comunicação, segurança e saúde no trabalho ou língua estrangeira.

Cláusula 61.<sup>a</sup>

**Trabalhadores estudantes**

Sem prejuízo de situações mais favoráveis previstas no contrato individual de trabalho ou em acordo escrito, o estatuto de trabalhador estudante fica sujeito à legislação em vigor.

Cláusula 62.<sup>a</sup>

**Responsabilidade social**

1- As empresas reconhecem aos seus trabalhadores a qualidade de «partes interessadas» no âmbito das relações laborais, fomentando o seu envolvimento, ponderando as suas sugestões nas áreas da gestão operacional da higiene, segurança e saúde no trabalho e da qualidade.

2- As empresas comprometem-se a observar, sempre que possível, no sentido mais favorável para os seus trabalhadores, as bases mínimas das normas em que se encontrem certificadas.

Cláusula 63.<sup>a</sup>

**Seguro de saúde**

1- As empresas contratarão um seguro de saúde para os seus trabalhadores, que será extensível aos respetivos cônjuges não separados de pessoas e bens ou equiparados (pessoas em união de facto com o trabalhador) e filhos ou equiparados (enteados ou adotados).

2- Os filhos, enteados ou adotados serão excluídos da apólice na data da renovação desta ocorrida imediatamente após completarem 25 anos de idade, exceto se, cumulativamente, permanecerem no agregado familiar do trabalhador, forem portadores de deficiência, ou doença crónica, que confira grau de incapacidade permanente, e não auferirem remuneração. Nestes casos a exclusão da apólice ocorre na data da

renovação desta ocorrida imediatamente após completarem 30 anos de idade.

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### **Complemento em caso de incapacidade por acidente de trabalho ou doença profissional**

1- Em caso de incapacidade permanente, parcial ou absoluta, para o trabalho normal, proveniente de acidente de trabalho, doença profissional ou doença prolongada grave do foro oncológico, a empresa procurará ocupar o trabalhador em função compatível com a sua incapacidade, nos termos previstos na lei.

2- Em caso de incapacidade temporária absoluta, resultante de acidente de trabalho reconhecido pela seguradora, ou de doença profissional reconhecida pela medicina do trabalho da empresa e pela Segurança Social, ou de doença prolongada grave do foro oncológico reconhecida pela Segurança Social, a empresa pagará, durante o período de incapacidade fixado pela seguradora ou pela Segurança Social, conforme o caso, um complemento cujo valor será igual à diferença entre a retribuição mensal líquida auferida à data do acidente ou do início da baixa da Segurança Social e o montante do subsídio atribuído pela seguradora ou pela Segurança Social. Esse complemento deixará de ser devido a partir do momento em que a seguradora ou a Segurança Social deixem de atribuir um subsídio pela situação de incapacidade temporária absoluta.

3- A retribuição mensal líquida de referência referida no número anterior será atualizada de acordo com os aumentos verificados na empresa para a retribuição base mensal da categoria em que o trabalhador se enquadra e que auferiria se estivesse ao serviço durante o período de incapacidade.

### CAPÍTULO XIII

#### **Exercício do direito sindical**

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### **Princípios gerais**

1- É direito dos trabalhadores inscreverem-se em associações sindicais.

2- Os trabalhadores e as associações sindicais têm direito a desenvolver atividade sindical no interior da empresa, nomeadamente através de delegados sindicais e comissão sindical.

3- A empresa é vedada qualquer interferência na legítima atividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço.

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### **Direitos dos delegados sindicais**

1- Os delegados sindicais têm o direito de afixar, nas instalações da empresa e em local apropriado por esta disponibilizado, convocatórias, comunicações, informações ou outros textos relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, sem prejuízo do funcionamento normal da empresa.

2- Os delegados sindicais são eleitos e destituídos nos ter-

mos dos estatutos do respetivo sindicato, por voto direto e secreto, podendo ser constituídas, nos termos da lei, comissões sindicais ou intersindicais.

3- As direções dos sindicatos comunicarão, por escrito, à empresa ou ao serviço que esta lhes indicar para o efeito, também por escrito, a identificação dos delegados sindicais, bem como daqueles que fazem parte das comissões sindicais ou intersindicais.

4- Os delegados sindicais com direito a crédito de horas nos termos da lei, dispõem, para o exercício da atividade sindical, de um crédito de horas mensal correspondente a 8 horas, o qual pode, mediante solicitação prévia e por escrito da direção do sindicato respetivo, ser apurado semestralmente por empresa e por delegado sindical.

5- Os créditos de horas só podem ser reconhecidos como tal mediante comunicação escrita à empresa, por parte da comissão intersindical ou do sindicato respetivo, sem o que as ausências são consideradas como faltas injustificadas.

6- Quando pretenda utilizar o crédito de horas, o delegado sindical deve comunicá-lo à respetiva hierarquia, em regra com a antecedência mínima de dois dias úteis.

7- A comissão intersindical reúne com a empresa sempre que ambas as partes o julgarem conveniente.

8- O tempo despendido nessas reuniões não será considerado para o crédito de horas previsto na presente cláusula.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### **Dirigentes sindicais**

1- Os membros da direção de associação sindical com direito a crédito de horas nos termos da lei, dispõem, para o exercício da sua atividade sindical, de um crédito de horas nos termos da lei, o qual pode, mediante solicitação prévia e por escrito da direção dos sindicatos respetivos, ser apurado semestralmente por empresa e por dirigente.

2- A direção da associação sindical deve comunicar à empresa ou ao serviço que esta lhes indicar para o efeito, por escrito, até 15 de janeiro de cada ano civil e nos 15 dias posteriores a qualquer alteração a identificação dos membros que beneficiam do crédito de horas.

3- A direção da associação sindical pode, sempre que o entender, proceder à substituição dos membros indicados nos termos do número anterior, para efeitos da atribuição do crédito de horas, devendo para o efeito informar, por escrito, a empresa ou o serviço que esta indicar, dessa alteração com uma antecedência de 15 dias.

4- Os membros da direção da associação sindical usufruem do direito a faltas justificadas nos termos da lei.

5- Nas situações em que as ausências sejam por período superior a 10 dias úteis consecutivos, o sindicato deve efetuar a respetiva comunicação, por escrito, com a antecedência mínima de 8 dias.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### **Direito de reunião**

1- Nos termos da lei, os trabalhadores podem reunir-se durante o horário normal de trabalho até um período máximo de quinze horas por ano, que contarão, para todos os efeitos,

como tempo de serviço efetivo, desde que seja assegurado o funcionamento dos serviços de natureza urgente e essencial.

2- Os trabalhadores poderão ainda reunir-se fora do horário de trabalho da generalidade dos trabalhadores, sem prejuízo da normalidade da laboração no caso de trabalho por turnos ou de trabalho suplementar, nos termos da lei.

3- As reuniões referidas nos números anteriores podem ser convocadas por um terço ou cinquenta trabalhadores do respetivo estabelecimento ou pela comissão sindical, ou intersindical, sendo comunicado à empresa com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, a data, hora, número previsível de participantes e local em que se pretende que a reunião de trabalhadores se efetue, e afixada a respetiva convocatória.

4- Os membros de direção de associações sindicais representativas de trabalhadores que não trabalhem na empresa podem participar nas reuniões, mediante comunicação dos promotores à empresa com a antecedência mínima de seis horas.

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Direito a instalações

A empresa 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 estabelecimento ou empresa com 150 ou mais trabalhadores.

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### Reuniões com órgãos de gestão da empresa

1- A comissão sindical, ou os delegados sindicais, quando aquela não exista, podem reunir-se com o conselho de administração, ou com quem este designar para o efeito, sempre que ambas as partes o julguem conveniente, para discussão e análise de assuntos com interesse para a vida dos trabalhadores.

2- O tempo despendido nas reuniões previstas no número anterior é considerado para todos os efeitos como tempo de serviço efetivo.

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### Quotização sindical

As empresas obrigam-se, sem qualquer imputação de custos e com observância das disposições legais, a cobrar e enviar ao sindicato respetivo, até ao dia 15 do mês seguinte a que respeita, o produto das quotizações dos trabalhadores sindicalizados, acompanhado dos respetivos mapas de quotização.

### CAPÍTULO XIV

#### Comissão paritária

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

##### Comissão paritária

1- É constituída uma comissão paritária com competência

para interpretar e integrar as cláusulas deste ACT.

2- As decisões da comissão paritária tomadas por unanimidade serão publicadas em *Boletim do Trabalho e Emprego*, passando a fazer parte integrante deste ACT.

3- A comissão paritária é composta por três representantes das empresas e igual número de representantes sindicais.

4- Conjuntamente com os representantes efetivos será designado igual número de suplentes para substituir os efetivos em caso de impedimento.

5- Cada parte indicará à outra, por escrito, nos 60 dias subsequentes à entrada em vigor deste ACT, os nomes dos respetivos representantes na comissão paritária.

6- Tanto os elementos efetivos como os suplentes podem ser substituídos a qualquer tempo, desde que a parte comunique à outra essa substituição, por escrito, com 30 dias de antecedência.

7- A comissão paritária funcionará nas instalações da sede do Grupo ADP e reúne mediante convocatória dirigida à outra parte com 30 dias de antecedência, devendo a convocatória ser acompanhada da respetiva ordem de trabalhos.

8- A comissão paritária principiará por elaborar o seu regulamento funcional.

### CAPÍTULO XV

#### Cláusula geral e transitória

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### Cláusula geral e transitória

1- Todas as cláusulas e disposições deste ACT que violem disposições legais imperativas não serão aplicáveis enquanto se mantiverem vigentes as disposições legais que as proíbem.

2- Com as adaptações expressamente previstas neste ACT - e sem prejuízo do previsto no número 4 da cláusula 2.<sup>a</sup> e nos anexos a este ACT -, a partir da data de entrada em vigor do ACT as condições estabelecidas neste passarão a ser aplicadas a todos os trabalhadores abrangidos, deixando de ser aplicadas as condições em vigor nas empresas relativamente às matérias reguladas no ACT, nomeadamente as decorrentes de regulamentação interna das empresas, com ressalva de prestações pecuniárias que vêm sendo auferidas por alguns trabalhadores, que hajam sido acordadas expressamente em sede de contrato individual de trabalho e respeitem a anuidades, subsídio de condução, subsídio de água e eletricidade, subsídio de formação, subsídio de deslocação, subsídio de transporte e complemento vencimento microbiologia, sem prejuízo de a empresa poder fazer cessar essas prestações mediante uma forma de compensação que seja acordada com o trabalhador.

3- Sem prejuízo do disposto no número anterior, serão mantidos, quando mais favoráveis, relativamente aos trabalhadores que deles usufruem na data de 2 de agosto de 2018, os seguintes benefícios decorrentes de regulamentação interna ou usos e práticas das empresas: abono para falhas, subsídio de turnos, subsídio de função, subsídio de responsabilidade e compensação ao abrigo da política de mobilidade

geográfica.

4- Com o primeiro processamento salarial que venha a ser realizado após a entrada em vigor do presente ACT, os trabalhadores abrangidos receberão uma importância única, a título de compensação extraordinária, de 125,00 €. Excluem-se os trabalhadores que na data de entrada em vigor do ACT estejam em regime de licença sem retribuição, ou em regime de cedência a empresas não outorgantes do ACT ou com o contrato de trabalho suspenso (salvo se a suspensão decorrer de doença ou acidente de trabalho ou de gozo de licença parental ou dirigentes sindicais em exercício).

## ANEXO I

**Tabela de remunerações**

Níveis	Escalões						
	1	2	3	4	5	6	7
A	5 429	5 524	5 621	5 719	5 723	Não aplicável	Não aplicável
B	4 529	4 687	4 851	5 020	5 195	5 286	5 379
C	3 778	3 910	4 046	4 188	4 334	4 410	4 488
D	3 153	3 262	3 376	3 494	3 616	3 679	3 744
E	2 631	2 722	2 817	2 916	3 017	3 070	3 124
F	2 195	2 272	2 351	2 433	2 518	2 562	2 607
G	1 832	1 896	1 962	2 030	2 101	2 138	2 175
H	1 528	1 581	1 637	1 694	1 754	1 784	1 815
I	1 286	1 330	1 376	1 423	1 472	1 498	1 524
J	1 076	1 113	1 151	1 191	1 232	1 253	1 275
K	902	932	964	997	1 031	1 049	1 067
L	755	781	807	835	864	879	894
M	613	633	654	677	700	723	736

A tabela de remunerações encontra-se estruturada em 13 níveis (de A a M) e cada nível encontra-se subdividido em 7 escalões (de 1 a 7).

## ANEXO II

### Carreiras profissionais, categorias profissionais e definição de funções

#### 1- Carreiras profissionais

1.1- Estabelecem-se três carreiras profissionais, as quais correspondem a níveis distintos de habilitações académicas, responsabilidade, autonomia e competências:

- Técnica superior
- Técnica
- Técnica operativa

#### 2- Categorias profissionais

2.1- Cada uma das carreiras profissionais previstas no número 1.1 deste anexo II é constituída por categorias profissionais a que correspondem níveis distintos de experiência, responsabilidade, autonomia e competências.

2.2- Nas empresas outorgantes do presente ACT que não constituem empresas gestoras regionais, existe ainda a categoria profissional de assessor, a qual é atribuída sempre por

decisão de gestão da empresa.

#### 3- Funções

3.1- Cada uma das categorias profissionais previstas no número 1.1 deste anexo II inclui um conjunto de funções diferenciadas pelas atividades específicas da respetiva área funcional. A inserção das funções nas diversas categorias profissionais resulta da sua análise e qualificação pela empresa.

As funções integrantes da categoria profissional de assessor são definidas internamente pela empresa, em linha com a natureza do cargo desempenhado e a experiência, responsabilidade, autonomia e competências de cada trabalhador.

3.2- A previsão das categorias profissionais e respetivas descrições de funções constantes do presente anexo não prejudica a existência de profissões específicas dentro das carreiras e descrições de funções aqui estabelecidas, praticadas em cada uma das empresas outorgantes à data da entrada em vigor deste ACT.

As carreiras profissionais e as categorias profissionais referidas no número 2.1 deste anexo II e certos graus da categoria profissional de assessor (assessor 0 e assessor I) estão enquadrados na tabela de remunerações constante do anexo I, nos termos estabelecidos na tabela seguinte. Os trabalhadores com categoria profissional de assessor de grau superior a grau I estão excluídos dessa tabela de remunerações.

**Enquadramento das carreiras profissionais e categorias profissionais na tabela de remunerações**

Níveis	Categoria assessor	Carreira técnica superior	Carreira técnica	Carreira técnica operativa
		Categorias	Categorias	Categorias
A	Assessor I Assessor 0	Técnico superior C		
B				
C				
D				
E				
F				
G	Técnico superior B	Técnico C		
H				
I				
J	Técnico superior A	Técnico B		Técnico operativo C
K				
L	Técnico A			Técnico operativo B
M				
				Técnico operativo A

Para os trabalhadores das carreiras profissionais e categorias profissionais previstas no número 1.1 deste anexo II e para certos graus da categoria profissional de assessor (assessor 0 e assessor I) a evolução no âmbito da respetiva carreira profissional e/ou da respetiva categoria profissional é realizada nos termos das regras de progressão e evolução na carreira definidas no anexo III. Aos trabalhadores com categoria profissional de assessor de grau superior a grau I não são aplicáveis essas regras de progressão e evolução na carreira, sendo o acesso à categoria e a evolução para grau ou



escalão superior ou para diferente remuneração resultantes exclusivamente de uma decisão de gestão da empresa.

4- Definição de funções:

A) Carreira técnica superior

Áreas funcionais:

Administrativa e financeira  
Apoio jurídico  
Auditoria  
Compras e logística  
Comunicação e educação ambiental  
Contabilidade  
Engenharia  
Gestão de ativos  
Gestão de clientes  
Investigação e desenvolvimento  
Laboratório  
Manutenção  
Operação  
Planeamento e controlo de gestão  
Recursos humanos  
Regulação  
Sistemas e tecnologias de informação  
Sustentabilidade e responsabilidade social

Categoria profissional: Técnico superior A

*Perfil genérico* - É o trabalhador que possuindo conhecimentos técnicos na área onde se encontra inserido, aplica uma gama variada de métodos e procedimentos padronizados e presta apoio na implementação e na manutenção de processos desenvolvidos na sua área.

*Requisitos de acesso*: Nível académico mínimo equivalente a licenciatura em área relevante, que se especificará para cada área funcional.

Área funcional: Administrativa e financeira

*Definição de funções* - Contribui para assegurar a operacionalidade da área administrativa, da contabilidade e da tesouraria mediante a compilação e análise de dados e a execução de outras atividades de suporte ao funcionamento da empresa. Apoia a recolha, compilação e análise da informação sobre a atividade da área. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante*: Gestão, Contabilidade ou Economia.

Área funcional: Apoio jurídico

*Definição de funções* - Recolhe informação sobre legislação e jurisprudência, estuda-a e presta apoio na emissão de pareceres jurídicos. Executa atividades que visem o cumprimento das obrigações legais pela empresa. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvaloriza-

ção profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante*: Direito.

Área funcional: Auditoria

*Definição de funções* - Participa na elaboração dos programas de trabalho em fase de planeamento de auditoria e realiza atividades de análise de menor complexidade, devendo intervir na caracterização de processos e na elaboração de procedimentos. Colabora na realização de testes e na identificação das incorreções e oportunidades de melhoria. Contribui para a elaboração de relatórios de auditoria, através da sistematização das principais conclusões e deve participar, de acordo com a complexidade existente, na apresentação das conclusões identificadas às entidades.

Auxilia no fecho do trabalho, nomeadamente no arquivo e deve assegurar a adequada referenciação da documentação de suporte. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante*: Economia, Gestão, Engenharia ou Direito.

Área funcional: Compras e logística

*Definição de funções* - Apoia na execução dos procedimentos instituídos para a compra de bens e serviços e gestão dos respetivos contratos. Contribui para a realização de análises comparativas de custo-benefício relativamente a propostas de diferentes fornecedores. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante*: Gestão, Economia ou Engenharia.

Área funcional: Comunicação e Educação Ambiental

*Definição de funções* - Apoia o desenvolvimento de ações e campanhas de comunicação e a realização de eventos e outras iniciativas de informação pública da empresa. Apoia a promoção de ações de educação ambiental, contribuindo para a sensibilização sobre questões do ambiente e da cidadania. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante*: Comunicação Social, Marketing ou equivalente

Área funcional: Contabilidade

*Definição de funções* - Apoia a classificação de documentos, a recolha e análise de dados e a preparação de in-

formação contabilística para garantir o cumprimento das obrigações fiscais e legais em vigor. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Gestão, Contabilidade ou Economia.

Área funcional: Engenharia

*Definição de funções* - Apoia a elaboração e o acompanhamento de estudos e projetos. Colabora na execução dos procedimentos de contratação e apoia o acompanhamento, a fiscalização e a coordenação das obras de engenharia. Pode desempenhar, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Engenharia do ramo adequado.

Área funcional: Gestão de ativos

*Definição de funções* - Apoia a recolha compilação e análise de dados sobre os ativos corpóreos da empresa e na sua avaliação funcional. Apoia a elaboração do plano e orçamento de investimentos visando a substituição e/ou construção de ativos. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Engenharia do ramo adequado.

Área funcional: Gestão de clientes

*Definição de funções* - Apoia a execução das atividades de nível mais complexo relacionadas com o atendimento aos clientes e com o pagamento, faturação e recebimento de valores. Apoia a recolha, compilação e análise da informação sobre a atividade da área, contribuindo para a emissão de pareceres e elaboração de relatórios técnicos. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Investigação e desenvolvimento

*Definição de funções* - Apoia o desenvolvimento e o acompanhamento da execução de projetos de I&D. Executa as atividades necessárias à realização de candidaturas a fundos para o financiamento dos projetos. Apoia a recolha, compilação e análise da informação sobre a atividade da área, contribuindo para a elaboração de relatórios de gestão. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom fun-

cionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Engenharia ou área científica do ramo adequado.

Área funcional: Laboratório

*Definição de funções* - Realiza a recolha de amostras, procedimentos laboratoriais e análises associados às atividades de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais. Apoia a recolha, compilação e análise da informação sobre a atividade da área, contribuindo para a emissão de pareceres e elaboração de relatórios técnicos. Apoia as atividades de gestão do laboratório. pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Química, Biologia, Bioquímica ou equivalente.

Área funcional: Manutenção

*Definição de funções* - Apoia o planeamento da manutenção e contribui para a realização das intervenções de manutenção dos equipamentos elétricos, eletrónicos, mecânicos e eletromecânicos e das instalações da empresa. Apoia a recolha, compilação e análise da informação sobre a atividade da área, contribuindo para a emissão de pareceres e elaboração de relatórios técnicos. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Engenharia Eletrotécnica, Mecânica ou outra adequada.

Área funcional: Operação

*Definição de funções* - Apoia o planeamento e o controlo da operação dos sistemas de abastecimento de água ou de saneamento de águas residuais. Apoia a verificação do estado de funcionamento e conservação das infraestruturas dos sistemas e acompanha as operações de limpeza e pequenas reparações. Apoia a recolha, compilação e análise da informação sobre a atividade da área, contribuindo para a emissão de pareceres e elaboração de relatórios técnicos. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Engenharia do Ambiente, ou Química, ou outro ramo científico adequado.

Área funcional: Planeamento e controlo de gestão



*Definição de funções* - Recolhe informação de gestão, analisa-a e presta apoio na elaboração de planos, relatórios e outros documentos. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Gestão, Contabilidade ou Economia.

Área funcional: Recursos humanos

*Definição de funções* - Apoia a execução das atividades de gestão técnica e administrativa de recursos humanos, de forma a contribuir para o bom funcionamento empresa e o cumprimento das obrigações legais. Apoia a recolha, compilação e análise da informação sobre a atividade da área, contribuindo para a emissão de pareceres e elaboração de relatórios técnicos. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Psicologia, Sociologia ou Gestão de Recursos Humanos.

Área funcional: Regulação

*Definição de funções* - Apoia na execução dos trabalhos a desenvolver sobre as tarefas que permitem o assegurar o acompanhamento das variáveis regulatórias do negócio. Apoia na recolha de informação destinada a avaliação do cumprimento do contrato de concessão. Apoia na recolha de informação regulatória, nomeadamente, junto do regulador e dos respetivos congéneres nacionais e internacionais. Efetua trabalhos de arquivo e de manutenção da rede. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Economia, Gestão, Engenharia e Direito.

Área funcional: Sistemas e tecnologias de informação

*Definição de funções* - Apoia a execução das atividades técnicas e de gestão dos sistemas de informação para assegurar a sua qualidade, funcionalidade e optimização do desempenho. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Informática ou equivalente

Área funcional: Sustentabilidade e responsabilidade social

*Definição de funções* - Apoia o desenvolvimento das atividades necessárias ao processo de certificação da empresa

e a implementação de melhorias contínuas aos processos. Apoia tecnicamente as actividades de segurança e saúde do trabalho, desenvolvendo actividades de prevenção e de protecção contra riscos profissionais. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo científico adequado

Categoria profissional: Técnico superior B

*Perfil genérico* - É o trabalhador que possuindo conhecimentos técnicos na área onde se encontra inserido, aplica com autonomia uma gama variada de métodos e procedimentos padronizados, detecta problemas da sua aplicação e propõe a introdução de alterações ou a criação de novos métodos e, ou procedimentos.

*Requisitos de acesso:* Nível académico mínimo equivalente a licenciatura em área relevante, que se especificará para cada área funcional e pelo menos 3 anos em funções relevantes de qualificação inferior.

Área funcional: Administrativa e financeira

*Definição de funções* - Assegura a prestação de informação financeira e contabilística e assume a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações fiscais e legais em vigor e pela organização da contabilidade. Assegura a operacionalidade da área administrativa mediante a disponibilização de serviços e a execução de atividades de suporte ao funcionamento da empresa, com o objetivo de potenciar o nível de prestação e a consequente satisfação das restantes áreas da empresa. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área, emite pareceres e elabora relatórios. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Gestão, Contabilidade ou Economia.

Área funcional: Apoio jurídico

*Definição de funções* - Presta apoio jurídico à empresa, estuda e emite pareceres jurídicos nas suas áreas de competência. Executa atividades que visem o cumprimento das obrigações legais pela empresa. Pode representar a empresa em tribunal. Pode desempenhar as funções de secretário da sociedade, se para tal for nomeado, devendo assegurar o cumprimento do normativo legal específico dessa função. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Direito.

Área funcional: Auditoria

*Definição de funções* - Elabora os programas de trabalho em fase de planeamento de auditoria e realiza atividades de análise, nas várias áreas de atuação e processos. Auxilia na definição dos testes e na sua realização, bem como na identificação das incorreções e oportunidades de melhoria, desenvolvendo a sua atividade com supervisão mínima. Auxilia na supervisão do trabalho de colegas e contribui para a elaboração de relatórios de auditoria, através da sistematização das principais conclusões, começando também a efetuar a apresentação das conclusões identificadas às entidades.

Auxilia no fecho do trabalho, nomeadamente no arquivo e tem de assegurar a adequada referenciação da documentação de suporte. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Economia, Gestão, Engenharia ou Direito.

Área funcional: Compras e logística

*Definição de funções* - Faz a prospeção do mercado e executa os procedimentos instituídos para a compra de bens e serviços e gestão dos respetivos contratos. Efetua análises comparativas de custo-benefício relativamente a propostas de diferentes fornecedores e elabora relatórios sobre as mesmas. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Gestão, Economia ou Engenharia.

Área funcional: Comunicação e educação ambiental

*Definição de funções* - Planeia, articula e desenvolve ações e campanhas de comunicação e eventos e outras iniciativas de informação pública da empresa. Promove ações de educação ambiental, contribuindo para a sensibilização sobre questões do ambiente e da cidadania. Promove a divulgação externa e interna de informação relevante às partes interessadas. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Comunicação Social, Marketing ou equivalente

Área funcional: Contabilidade

*Definição de funções* - Classifica e lança documentos nas contas. Analisa, reconcilia e corrige as contas e prepara a informação para garantir o cumprimento das normas contabilísticas e das obrigações fiscais e legais. Contribui para

a preparação dos mapas financeiros. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Gestão, Contabilidade ou Economia.

Área funcional: Engenharia

*Definição de funções* - Elabora cadernos de encargos visando o lançamento de concursos para a elaboração de projetos e a realização de empreitadas para a construção ou conservação das infraestruturas da empresa. Faz o acompanhamento da realização dos projetos e o controlo da execução e das empreitadas. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área, emite pareceres e elabora relatórios. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Engenharia do ramo adequado.

Área funcional: Gestão de ativos

*Definição de funções* - Efetua a avaliação funcional e procede à recolha, compilação e análise de dados sobre os ativos corpóreos da empresa. Propõe a integração no plano e orçamento de investimentos dos ativos que, de acordo com os resultados da avaliação funcional e análise de risco, devem ser substituídos ou intervencionados. Pode elaborar estudos e emitir pareceres sobre assuntos da sua especialidade. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Engenharia do ramo adequado.

Área funcional: Gestão de clientes

*Definição de funções* - Executa as atividades de nível mais complexo relacionadas com o atendimento aos clientes e com a, faturação e recebimento de valores. Recolhe, compila e analisa informação sobre a atividade da área, emite pareceres e elabora relatórios técnicos. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Investigação e desenvolvimento

*Definição de funções* - Identifica oportunidades, propõe o desenvolvimento e faz o acompanhamento da execução de projetos de I&D. Elabora candidaturas a fundos para o financiamento dos projetos. Participa nas reuniões da Rede de

I&D da empresa/grupo, podendo quando solicitado elaborar e realizar apresentações e palestras sobre assuntos relevantes para a área. Faz a recolha, compilação e análise da informação sobre a atividade da área, contribuindo para a elaboração dos relatórios de gestão. Pode desempenhar, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Engenharia ou outra área científica do ramo adequado.

Área funcional: Laboratório

*Definição de funções* - Realiza a recolha de amostras, procedimentos laboratoriais e análises associados às atividades de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área, emite pareceres e elabora relatórios. Assegura a gestão do laboratório. Contribui para a identificação, estudo e implementação de novos métodos ou técnicas de controlo analítico, de forma a melhorar a qualidade das análises, reduzir o tempo para obtenção dos resultados e otimizar os processos de trabalho no laboratório. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Química, Biologia, Bioquímica ou equivalente.

Área funcional: Manutenção

*Definição de funções* - Efetua o planeamento e a gestão da manutenção e garante a realização das intervenções de manutenção dos equipamentos elétricos, eletrónicos, mecânicos e eletromecânicos e das instalações da empresa. Acompanha as prestações de serviço e assegura a gestão dos respetivos contratos. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área, emite pareceres e elabora relatórios. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Engenharia Eletrotécnica, Mecânica ou outra adequada.

Área funcional: Operação

*Definição de funções* - Planeia, controla a operação e gere os sistemas de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais. Verifica o estado de funcionamento e conservação das infraestruturas dos sistemas, acompanha e assegura as operações de limpeza e pequenas reparações. Acompanha as prestações de serviço e assegura a gestão dos respetivos contratos. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área, emite pareceres e elabora re-

latórios. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo científico adequado

Área funcional: Planeamento e controlo de gestão

*Definição de funções* - Colabora no planeamento global das atividades da empresa através da recolha, seleção, tratamento e análise da informação necessária. Identifica e monitoriza as ações e as atividades a realizar pela empresa. Elabora documentos com informação de gestão. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Gestão, Contabilidade ou Economia.

Área funcional: Recursos humanos

*Definição de funções* - Executa as atividades de gestão técnica e administrativa de recursos humanos, de forma a contribuir para o bom funcionamento empresa e assegura o cumprimento das obrigações legais. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área, emite pareceres e elabora relatórios. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Psicologia, Sociologia ou Gestão de Recursos Humanos.

Área funcional: Regulação

*Definição de funções* - Efetua análises e testes procedendo ao controlo das variáveis regulatórias do negócio. Promove a inovação das análises, diferenciando-as das análises recorrentes e acrescentando valor. Assegura a elaboração de testes que permitam e promovam o cumprimento do contrato de concessão, antecipando sempre que possível as soluções para melhoria das análises de controlo. Mostra domínio das variáveis regulatórias fundamentais. Apoia na elaboração de estudos de viabilidade e estruturação tarifária. Elabora análises sobre propostas da entidade reguladora, confrontando-as com propostas das entidades congéneres para o mesmo assunto. Participa no planeamento dos trabalhos regulatórios. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Economia, Gestão, Engenharia e Direito.

Área funcional: Sistemas e tecnologias de informação

*Definição de funções* - Planeia e executa as actividades técnicas e de gestão dos Sistemas de Informação para assegurar a sua qualidade, funcionalidade e optimização do desempenho. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Informática ou equivalente.

Área funcional: Sustentabilidade e responsabilidade social

*Definição de funções* - Executa e articula as actividades necessárias ao processo de certificação da empresa e contribui para a identificação e implementação de melhorias contínuas aos processos. Contribui para a definição de normas e procedimentos relativos ao SRE, de forma a garantir a optimização dos processos de trabalho e cumprir as normas e a legislação em vigor. Executa as actividades de segurança e saúde do trabalho, desenvolvendo actividades de prevenção e de protecção contra riscos profissionais. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo científico adequado.

Categoria profissional: Técnico superior C

*Perfil genérico* - É o trabalhador que possuindo um nível elevado de conhecimentos técnico-científicos e experiência na área onde se encontra inserido, assegura com autonomia e responsabilidade a realização de trabalhos e estudos de grande complexidade. Planeia, organiza e conduz programas e projectos. Identifica, selecciona e adapta técnicas ou métodos que permitam introduzir alterações aos processos ou procedimentos de trabalho com vista à melhoria da produtividade e rentabilidade da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Requisitos de acesso:* Nível académico mínimo equivalente a licenciatura em área relevante, que se especificará para cada área funcional, a que, preferencialmente, acresça um grau de ensino pós-graduado em áreas claramente relevantes para a função a desempenhar e, pelo menos, 10 anos de exercício de funções relevantes de qualificação inferior.

Área funcional: Administrativa e financeira

*Definição de funções* - Assegura a prestação de informação financeira e assume a responsabilidade pelo planeamento da tesouraria e pelo registo e cálculo das amortizações do património corpóreo e incorpóreo da empresa. Assegura e supervisiona a operacionalidade da área administrativa me-

dante a disponibilização de serviços e a execução de actividades de suporte ao funcionamento da empresa, com o objetivo de potenciar o nível de prestação e a consequente satisfação das restantes áreas da empresa. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área, emite pareceres, elabora relatórios e efetua a revisão da informação produzida. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Gestão, Contabilidade ou Economia.

Área funcional: Apoio jurídico

*Definição de funções* - Presta apoio jurídico à empresa, estuda e emite pareceres jurídicos nas suas áreas de competência. Executa e supervisiona atividades que visem o cumprimento das obrigações legais pela empresa. Pode representar a empresa em tribunal. Pode desempenhar as funções de secretário da sociedade, se para tal for nomeado, devendo assegurar o cumprimento do normativo legal específico dessa função. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Direito.

Área funcional: Auditoria

*Definição de funções* - Elabora ou revê os programas de trabalho produzidos em fase de planeamento de auditoria, definindo as equipas, tempo e responsabilidades de execução, efetuando trabalho de análise, se necessário e em áreas mais complexas. Efetua a supervisão da execução do programa de trabalho, definindo as medidas corretivas necessárias. Revê os papéis de trabalho elaborados pelos membros da equipa que supervisiona e as oportunidades de melhoria e incorreções identificadas. Prepara ou supervisiona a elaboração dos relatórios de auditoria, através da sistematização das principais conclusões e efetua a apresentação das conclusões identificadas às entidades ou auxilia outros elementos que o façam.

Supervisiona o fecho do trabalho, o arquivo e a existência da adequada referenciação da documentação de suporte, sendo ainda responsável por aferir os desvios ocorridos face ao planeamento e identifica as oportunidades de melhoria que tornem a realização de futuros trabalhos mais eficiente. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Economia, Gestão, Engenharia ou Direito.



Área funcional: Compras e logística

*Definição de funções* - Desenvolve e supervisiona a realização das atividades que integram os processos das compras e logística designadamente, a prospeção e análise do mercado, a monitorização de grandes fornecedores a execução dos procedimentos instituídos para a compra de bens e serviços e a gestão dos respetivos contratos. Coordena o desenvolvimento de cadernos de encargos e conduz análises comparativas de custo-benefício relativamente a propostas de diferentes fornecedores elaborando relatórios sobre as mesmas. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Gestão, Economia ou Engenharia.

Área funcional: Comunicação e educação ambiental

*Definição de funções* - Planeia, articula, desenvolve e supervisiona ações e campanhas de comunicação e eventos e outras iniciativas de informação pública da empresa. Promove e supervisiona ações de educação ambiental, contribuindo para a sensibilização sobre questões do ambiente e da cidadania. Promove e supervisiona a divulgação externa e interna de informação relevante às partes interessadas. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Comunicação Social, Marketing ou equivalente

Área funcional: Contabilidade

*Definição de funções* - Supervisiona as atividades de classificação e lançamento dos documentos nas contas bem como as de análise, correção e fecho das mesmas assegurando a sua fidedignidade e o cumprimento das normas contabilísticas e das obrigações fiscais e legais. Prepara os mapas financeiros designadamente o balanço e demonstração de resultados. Pode colaborar na realização de operações contabilísticas para a consolidação de contas do grupo. Desenvolve estudos e emite pareceres sobre assuntos da sua especialidade. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Gestão, Contabilidade ou Economia.

Área funcional: Engenharia

*Definição de funções* - Executa, articula e supervisiona as atividades que visam, o acompanhamento da execução do plano de investimentos da empresa. Elabora e acompanha os estudos e a elaboração dos projetos e executa e supervisiona

na as atividades necessárias para garantir a disponibilidade dos terrenos. Coordena e supervisiona a realização de empreitadas na área geográfica a que está afeto. Supervisiona a execução dos procedimentos de contratação de projetos e empreitadas e a avaliação das propostas dos fornecedores. Analisa a informação sobre a atividade da área, emite pareceres, elabora relatórios e efetua a revisão da informação produzida. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Engenharia do ramo adequado.

Área funcional: Gestão de ativos

*Definição de funções* - Supervisiona a avaliação funcional e a recolha, compilação e análise de dados sobre os ativos corpóreos da empresa. Conduz a elaboração e revisão do plano e orçamento de investimentos que, de acordo com os resultados da avaliação funcional e análise de risco dos ativos, estabelece quando aqueles devem ser substituídos ou intervencionados. Elabora estudos e emite pareceres sobre assuntos da sua especialidade. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Engenharia do ramo adequado.

Área funcional: Gestão de clientes

*Definição de funções* - Executa e supervisiona as atividades de nível mais complexo relacionadas com o atendimento aos clientes e com o pagamento, faturação e recebimento de valores. Garante a operacionalidade da área de gestão de clientes mediante a disponibilização de serviços e a execução de atividades de suporte ao funcionamento da empresa, com o objetivo de potenciar o nível de prestação e a consequente satisfação das restantes áreas da empresa. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área, emite pareceres, elabora relatórios e efetua a supervisão da informação produzida. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Investigação e Desenvolvimento

*Definição de funções* - Identifica oportunidades, analisa-as e avalia a sua probabilidade de realização propõe o desenvolvimento e faz o acompanhamento da execução de projetos de I&D. Deteta oportunidades de colaboração, no domínio da I&D, com entidades privadas e públicas e propõe a realização de protocolos. Estuda as fontes potenciais



de financiamento e cofinanciamento de projetos de I&D e supervisiona a elaboração das respetivas candidaturas. Participa nas reuniões da Rede de I&D da empresa/grupo, podendo quando solicitado elaborar e realizar apresentações e palestras sobre assuntos relevantes para a área. Faz a recolha, compilação e análise da informação sobre a atividade da área, contribuindo para a elaboração dos relatórios de gestão. Pode desempenhar, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Engenharia ou outra área científica do ramo adequado.

Área funcional: Laboratório

*Definição de funções* - Realiza a recolha de amostras, procedimentos laboratoriais e análises associados às atividades de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área, emite pareceres, elabora relatórios e efetua a supervisão da informação produzida. Assegura e supervisiona a gestão do laboratório. Identifica, estuda e acompanha a implementação de novos métodos ou técnicas de controlo analítico, de forma a melhorar a qualidade das análises, reduzir o tempo para obtenção dos resultados e otimizar os processos de trabalho no laboratório. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Química, Biologia, Bioquímica ou equivalente.

Área funcional: Manutenção

*Definição de funções* - Efetua o planeamento e a gestão da manutenção e garante a realização e a supervisão das intervenções de manutenção dos equipamentos elétricos, eletrónicos, mecânicos e eletromecânicos e das instalações da empresa. Acompanha as prestações de serviço e assegura a gestão e supervisão dos respetivos contratos. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área, emite pareceres, elabora relatórios e efetua a supervisão da informação produzida. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Engenharia Eletrotécnica, Mecânica ou outra adequada.

Área funcional: Operação

*Definição de funções* - Planeia, controla a operação e gere os Sistemas de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais. Verifica o estado de funcionamento e conservação das infraestruturas dos sistemas, acompanha

e assegura as operações de limpeza e pequenas reparações. Supervisiona as atividades de gestão da operação das redes e dos processos de tratamento. Acompanha as prestações de serviço e assegura a gestão e supervisão dos respetivos contratos. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área, emite pareceres, elabora relatórios e efetua a supervisão da informação produzida. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo científico adequado.

Área funcional: Planeamento e controlo de gestão

*Definição de funções* - Colabora no planeamento global das atividades da empresa através da recolha, seleção, tratamento e análise da informação necessária. Identifica, monitoriza e analisa as ações e as atividades a realizar pela empresa. Elaborar e supervisiona a produção de documentos com informação de gestão. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Gestão, Contabilidade ou Economia.

Área funcional: Recursos humanos

*Definição de funções* - Executa e supervisiona as atividades de gestão técnica e administrativa de recursos humanos, de forma a contribuir para o bom funcionamento da empresa e assegura e supervisiona o cumprimento das obrigações legais. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área, emite pareceres, elabora relatórios e efetua a supervisão da informação produzida. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Psicologia, Sociologia ou Gestão de Recursos Humanos.

Área funcional: Regulação

*Definição de funções* - Promove e efetua análises diferenciadas procedendo ao controlo das variáveis regulatórias do negócio. Propõe alterações contratuais em consonância. Assegura a inovação das análises, diferenciando-as das análises recorrentes e acrescentando valor. Assegura a conceção de testes que permitam e promovam o cumprimento do contrato de concessão, antecipando soluções para melhoria das análises de controlo. Propõe alterações para os mecanismos regulatórios. Domina as variáveis regulatórias na sua totalidade. Elaborar de estudos de viabilidade e de estruturação tarifária. Elaborar análises sobre propostas da entidade reguladora, confrontando-as com propostas das entidades

congêneres para o mesmo assunto. Promove no planeamento dos trabalhos regulatórios. Assegura a organização dos instrumentos de trabalho e do arquivo. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Economia, Gestão, Engenharia e Direito.

*Área funcional:* Sistemas e tecnologias de informação

*Definição de funções* - Planeia, executa e supervisiona as actividades técnicas e de gestão dos sistemas de informação para assegurar a sua qualidade, funcionalidade e optimização do desempenho. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Informática ou equivalente.

*Área funcional:* Sustentabilidade e responsabilidade social

*Definição de funções* - Executa, articula e supervisiona as actividades necessárias ao processo de certificação da empresa e contribui para a identificação, planeamento e implementação de melhorias contínuas aos processos. Contribui para a definição de normas e procedimentos relativos ao SRE, de forma a garantir a optimização dos processos de trabalho e cumprir as normas e a legislação em vigor. Executa as actividades de segurança e saúde do trabalho, desenvolvendo actividades de prevenção e de protecção contra riscos profissionais. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo científico adequado.

## B) Carreira técnica

*Áreas funcionais:*

Administrativa, financeira

Assistência a redes

Compras e logística

Comunicação e educação ambiental

Engenharia

Gestão de clientes

Laboratório

Manutenção

Operação

Recursos humanos

Sistemas e tecnologias de informação

Sustentabilidade e responsabilidade social

*Categoria profissional:* Técnico A

*Perfil genérico* - É o trabalhador que na área onde se en-

contra inserido executa as tarefas de menor complexidade e de rotina, prestando apoio ao trabalho desenvolvido por outros técnicos mais qualificados, seguindo sempre as instruções da sua chefia.

*Requisitos de acesso:* 12.º ano, preferencialmente técnico-profissional (nível III) em área relevante, que se especificará para cada área funcional.

*Área funcional:* Administrativa financeira

*Definição de funções* - Apoia a preparação de informação financeira e contabilística para garantir o cumprimento das obrigações fiscais e legais em vigor. Contribui para assegurar a operacionalidade da área a que está afeto a disponibilização de serviços e a execução de actividades de suporte ao funcionamento da empresa, com o objetivo de potenciar o nível de prestação e a conseqüente satisfação das restantes áreas da empresa. Garante o apoio administrativo aos órgãos da empresa. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Contabilidade, Gestão Administrativa.

*Área funcional:* Assistência a redes

*Definição de funções* - Na área em que se encontra inserido, executa funções de nível mais complexo relacionadas com a actividade inerente à rede, nomeadamente deteção de anomalias, montagem, desmontagem, substituição e reparação de canalizações e seus acessórios. Pode manobrar torneiras, ler, verificar e instalar contadores e outros aparelhos relacionados com a medição e deteção de fugas e controlo de pressões. Estuda soluções alternativas por forma a obter uma maior eficácia na execução do trabalho, aplicando conhecimentos técnicos complementares resultantes da sua experiência profissional. Elabora relatórios de trabalhos realizados. Efetua a fiscalização de trabalhos executados por terceiros. A nível funcional dá orientações de trabalho a profissionais do mesmo nível ou de nível inferior, cuja actividade, eventualmente, coordena, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

*Área funcional:* Compras e logística

*Definição de funções* - Apoia a execução das actividades administrativas inerentes aos processos de compras e logística, de acordo com orientações superiores. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

*Área funcional:* Comunicação e educação ambiental

*Definição de funções* - Apoia a realização de eventos e outras iniciativas de informação pública da empresa. Recolhe e compila informação sobre educação ambiental e apoia a realização de ações de sensibilização sobre questões do ambiente e da cidadania. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Engenharia

*Definição de funções* - Apoia as atividades de fiscalização e coordenação das obras de engenharia e presta apoio administrativo à área de acordo com orientações superiores. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Gestão de clientes

*Definição de funções* - Apoia a execução das atividades de prestação de esclarecimentos e resolução de solicitações ou reclamações colocadas pelos clientes. Apoia a execução das atividades de pagamentos e recebimentos de valores. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Laboratório

*Definição de funções* - Realiza a recolha de amostras e apoia a realização dos procedimentos laboratoriais e das respetivas análises associados às atividades de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais. presta apoio geral às atividades do laboratório. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Técnicas de Laboratório.

Área funcional: Manutenção

*Definição de funções* - Apoia a realização das intervenções de manutenção dos equipamentos elétricos, eletrónicos, mecânicos e eletromecânicos e das instalações da empresa. Apoia a inspeção e a verificação do estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e das instalações. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da em-

presa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Eletricidade, Mecânica, Eletromecânica, Instrumentação.

Área funcional: Operação

*Definição de funções* - Apoia a operação dos sistemas de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais. Apoia a verificação do estado de funcionamento e conservação das infraestruturas dos sistemas, executa as operações de limpeza e presta apoio à execução de reparações. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Recursos humanos

*Definição de funções* - Apoia a execução das atividades de gestão administrativa de recursos humanos, de acordo com orientações superiores. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Sistemas e Tecnologias de informação

*Definição de funções* - Apoia a execução dos procedimentos necessários à instalação, normal funcionamento e manutenção das aplicações informáticas e do equipamento existente na empresa e apoia os utilizadores para assegurar a funcionalidade e operacionalidade da empresa. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Eletrónica ou Informática.

Área funcional: Sustentabilidade e responsabilidade social

*Definição de funções* - Presta apoio na realização das atividades de segurança e saúde do trabalho, colaborando na execução de actividades de prevenção e de protecção contra riscos profissionais. Apoia o desenvolvimento das actividades necessárias ao processo de certificação da empresa e a implementação de melhorias contínuas aos processos. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização

profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Categoria profissional: Técnico B

*Perfil genérico* - É o trabalhador que na área onde se encontra inserido executa actividades variadas que requerem o conhecimento de todas as técnicas inerentes à especificidade da sua área, podendo decidir sobre o modo de operação, respeitando o preceituado nos procedimentos aplicáveis.

*Requisitos de acesso:* 12.º ano, preferencialmente técnico-profissional (nível III) em área relevante, que se especificará para cada área funcional e pelo menos 3 anos em funções enquadradas por categorias de nível inferior.

Área funcional: Administrativa financeira

*Definição de funções* - Faz a classificação de documentos e a preparação de outra informação financeira e contabilística para garantir o cumprimento das obrigações fiscais e legais em vigor. Contribui para assegurar a operacionalidade da área a que está afeto participando no inventário e registo do património e na execução de procedimentos relativos à tesouraria. Pode prestar apoio administrativo aos órgãos da empresa. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Contabilidade, Gestão Administrativa.

Área funcional: Assistência a redes

*Definição de funções* - Executa funções relacionadas com a atividade inerente à rede, nomeadamente deteção de anomalias, montagem, desmontagem, substituição e reparação de canalizações e seus acessórios. Pode manobrar torneiras, ler, verificar e instalar contadores e outros aparelhos relacionados com a medição e deteção de fugas e controlo de pressões. Estuda soluções alternativas por forma a obter uma maior eficácia na execução do trabalho, aplicando conhecimentos técnicos complementares resultantes da sua experiência profissional. Elabora relatórios de trabalhos realizados. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Compras e logística

*Definição de funções* - Executa actividades administrativas inerentes aos processos de compras e logística, designadamente a realização dos procedimentos de contratação pública, a inserção de dados em plataformas digitais e a consulta a potenciais fornecedores. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que

para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Comunicação e educação ambiental

*Definição de funções* - Apoia o desenvolvimento de ações e campanhas de comunicação e a realização de eventos e outras iniciativas de informação pública da empresa. Recolhe, compila e analisa informação sobre educação ambiental e efetua ações de sensibilização sobre questões do ambiente e da cidadania. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Engenharia

*Definição de funções* - Apoia as atividades de fiscalização e coordenação das obras de engenharia e executa atividades de apoio administrativo à área, designadamente na gestão do cadastro das infraestruturas e inserção de dados em SIG. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Gestão de clientes

*Definição de funções* - Executa atividades de prestação de esclarecimentos, de informações e a resolução de solicitações ou reclamações colocadas pelos clientes. Executa atividades de pagamentos e recebimentos de valores. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Laboratório

*Definição de funções* - Executa os procedimentos laboratoriais e apoia a realização das análises associados ao controlo analítico da água e águas. Presta apoio geral às atividades do laboratório, designadamente no armazenamento e gestão dos stocks de produtos e materiais necessários à realização das análises. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Técnicas de Laboratório.



Área funcional: Manutenção

*Definição de funções* - Executa as intervenções de manutenção dos equipamentos elétricos, eletrónicos, mecânicos e eletromecânicos e das instalações da empresa. Efetua a inspeção e a verificação do estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e das instalações. Acompanha as prestações de serviço e apoia a gestão dos respetivos contratos. Recolhe e compila a informação sobre a atividade da área e contribui para a emissão de pareceres e a elaboração de relatórios. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Eletricidade, Mecânica, Eletromecânica, Instrumentação.

Área funcional: Operação

*Definição de funções* - Efetua a operação dos sistemas de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais. Verifica o estado de funcionamento e conservação das infraestruturas dos sistemas, executa e supervisiona as operações de limpeza e presta apoio à execução de reparações. Acompanha as prestações de serviço e apoia a gestão dos respetivos contratos. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Recursos humanos

*Definição de funções* - Executa atividades de gestão administrativa de recursos humanos, inserindo dados no sistema informático em preparação do processamento de salários. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Sistemas e tecnologias de informação

*Definição de funções* - Executa os procedimentos necessários à instalação, normal funcionamento e manutenção das aplicações informáticas e do equipamento existente na empresa e apoia os utilizadores para assegurar a funcionalidade e operacionalidade da empresa. Apoia a execução de atividades técnicas e de gestão dos sistemas de informação. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posi-

ção do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Electrónica ou Informática.

Área funcional: Sustentabilidade e responsabilidade social

*Definição de funções* - Executa as atividades de segurança e saúde do trabalho, desenvolvendo atividades de prevenção e de proteção contra riscos profissionais. Apoia o desenvolvimento das atividades necessárias ao processo de certificação da empresa e contribui para a identificação e implementação de melhorias contínuas aos processos. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Categoria profissional: Técnico C

*Perfil genérico* - É o trabalhador que na área onde se encontra inserido executa tarefas que requerem o domínio aprofundado de todas as técnicas inerentes à especificidade da sua área, podendo efectuar alterações aos procedimentos aplicáveis. Assume a responsabilidade pela realização atempada, segura e com qualidade das actividades desenvolvidas na sua área específica.

*Requisitos de acesso:* 12.º ano, preferencialmente técnico-profissional (nível III) em área relevante, que se especificará para cada área funcional e pelo menos 10 anos em funções enquadradas por categorias de nível inferior.

Área funcional: Administrativa financeira

*Definição de funções* - Faz a classificação de documentos e a preparação de outra informação financeira e contabilística para garantir o cumprimento das obrigações fiscais e legais em vigor. Executa o inventário e registo do património e procede ao cálculo das respetivas amortizações e depreciações sob orientação superior e na execução dos procedimentos relativos à tesouraria. Pode prestar apoio administrativo aos órgãos da empresa. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Contabilidade, Gestão Administrativa.

Área funcional: Assistência a redes

*Definição de funções* - Executa funções de nível mais complexo relacionadas com a atividade inerente à rede, nomeadamente deteção de anomalias, montagem, desmontagem, substituição e reparação de canalizações e seus acessórios. Pode manobrar torneiras, ler, verificar e instalar contadores e outros aparelhos relacionados com a medição e deteção de fugas e controlo de pressões. Estuda soluções alternativas por forma a obter uma maior eficácia na execu-



ção do trabalho, aplicando conhecimentos técnicos complementares resultantes da sua experiência profissional. Elabora relatórios de trabalhos realizados. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Compras e logística

*Definição de funções* - Executa atividades administrativas inerentes aos processos de compras e logística, designadamente procedimentos de contratação pública, a inserção de dados em plataformas digitais e a consulta a potenciais fornecedores. Pode apoiar a análise de propostas de fornecedores e contribuir para o estudo custo-benefício das mesmas. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Comunicação e educação ambiental

*Definição de funções* - Desenvolve ações e campanhas de comunicação, apoia a promoção de eventos e outras iniciativas de informação pública da empresa. Promove ações de educação ambiental, contribuindo para a sensibilização sobre questões do ambiente e da cidadania. Apoia a divulgação externa e interna de informação relevante às partes interessadas. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Engenharia

*Definição de funções* - Apoia as atividades de fiscalização e coordenação das obras de engenharia e executa atividades de apoio administrativo à área, designadamente na gestão do cadastro das infraestruturas e inserção de dados em SIG. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Gestão de clientes

*Definição de funções* - Realiza e supervisiona as atividades de prestação de esclarecimentos, de informações e a resolução de solicitações ou reclamações colocadas pelos clientes. Realiza e supervisiona atividades de pagamentos e

recebimentos de valores. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área e contribui para a emissão de pareceres e a elaboração de relatórios. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Laboratório

*Definição de funções* - Realiza e supervisiona a recolha de amostras, os procedimentos laboratoriais e a realização das respetivas análises associados às atividades de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área e contribui para a emissão de pareceres e a elaboração de relatórios. Presta apoio geral às atividades do laboratório. pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Técnicas de Laboratório.

Área funcional: Manutenção

*Definição de funções* - Executa e supervisiona as intervenções de manutenção dos equipamentos elétricos, eletrónicos, mecânicos e eletromecânicos e das instalações da empresa. Efetua a inspeção, a verificação e a supervisão do estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e das instalações. Acompanha as prestações de serviço e apoia a gestão dos respetivos contratos. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área e contribui para a emissão de pareceres e a elaboração de relatórios. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Eletricidade, Mecânica, Eletromecânica, Instrumentação.

Área funcional: Operação

*Definição de funções* - Efetua e supervisiona a operação dos sistemas de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais. Verifica e supervisiona o estado de funcionamento e conservação das infraestruturas dos sistemas e executa e supervisiona as operações de limpeza e presta apoio à execução de reparações. Acompanha as prestações de serviço e apoia a gestão dos respetivos contratos. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área e contribui para a emissão de pareceres e a elaboração de relatórios. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias

ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Recursos humanos

*Definição de funções* - Executa atividades de gestão administrativa de recursos humanos, compilando e inserindo dados no sistema informático em preparação do processamento de salários e do preenchimento de declarações e outros documentos que constituem obrigações legais e fiscais da empresa. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Sistemas e tecnologias de informação

*Definição de funções* - Executa e supervisiona os procedimentos necessários à instalação, normal funcionamento e manutenção das aplicações informáticas e do equipamento existente na empresa e apoia os utilizadores para assegurar a funcionalidade e operacionalidade da empresa. Executa atividades técnicas e de gestão dos sistema de informação. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Electrónica ou Informática.

Área funcional: Sustentabilidade e responsabilidade social

*Definição de funções* - Executa e supervisiona as atividades de segurança, e saúde do trabalho, desenvolvendo atividades de prevenção e de proteção contra riscos profissionais. Apoia o desenvolvimento das atividades necessárias ao processo de certificação da empresa e contribui para a identificação, planeamento e implementação de melhorias contínuas aos processos. Contribui para a definição de normas e procedimentos relativos ao SRE, de forma a garantir a otimização dos processos de trabalho e cumprir as normas e a legislação em vigor. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

C) Carreira: Técnica operativa

Áreas funcionais:

Administrativa

Assistência a redes

Manutenção

Operação

Categoria profissional: Técnico operativo A

*Perfil genérico* - É o trabalhador que na área onde se encontra inserido executa actividades indiferenciadas que requerem a combinação de alguns procedimentos para o desenvolvimento de trabalhos de rotina.

*Requisitos de acesso:* Escolaridade mínima obrigatória.

Área funcional: Operação

*Definição de funções* - Apoia e efectua, de acordo com os procedimentos estabelecidos, a operação dos sistemas de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais e realiza a recolha de amostras. Exerce funções relacionadas com a condução de viaturas para transporte de pessoas, equipamentos ou cisternas. Apoia a verificação do estado de funcionamento e conservação das infra-estruturas dos sistemas e executa as operações de limpeza e pequenas reparações. Apoia a realização das intervenções de manutenção dos equipamentos eléctricos, electrónicos, mecânicos e electromecânicos e das instalações da empresa. Presta apoio geral às actividades de operação. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

Área funcional: Manutenção

*Definição de funções* - Apoia, de acordo com os procedimentos estabelecidos, a realização das intervenções de manutenção dos equipamentos eléctricos, electrónicos, mecânicos e electromecânicos e das instalações da empresa. Apoia a inspecção e a verificação do estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e das instalações. Presta apoio geral às actividades de manutenção. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

Área funcional: Administrativa

*Definição de funções* - Apoia a execução de actividades administrativas e de apoio geral ao funcionamento da empresa, com o objectivo de assegurar a satisfação das suas áreas. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

Área funcional: Assistência a redes

*Definição de funções* - Apoia a execução de actividades

relacionadas com a rede, nomeadamente detecção de anomalias, montagem, desmontagem, substituição e reparação de canalizações e seus acessórios. Pode desempenhar, na Empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

Categoria profissional: Técnico operativo B

*Perfil genérico* - É o trabalhador que na área onde se encontra inserido executa actividades variadas que requerem o conhecimento de procedimentos e técnicas simples.

*Requisitos de acesso*: Escolaridade mínima obrigatória e pelo menos 3 anos em funções enquadradas pela categoria profissional imediatamente inferior.

Área funcional: Operação

*Definição de funções* - Efectua, de acordo com os procedimentos estabelecidos, a operação dos sistemas de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais e realiza a recolha de amostras. Exerce funções relacionadas com a condução de viaturas para transporte de pessoas, equipamentos ou cisternas. Verifica o estado de funcionamento e conservação das infra-estruturas dos sistemas e executa e supervisiona as operações de limpeza e pequenas reparações. Apoia a realização das intervenções de manutenção dos equipamentos eléctricos, electrónicos, mecânicos e electromecânicos e das instalações da empresa. Presta apoio geral às actividades de operação. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

Área funcional: Manutenção

*Definição de funções* - Apoia e executa, de acordo com os procedimentos estabelecidos, as intervenções de manutenção dos equipamentos eléctricos, electrónicos, mecânicos e electromecânicos e das instalações da empresa. Efectua a inspecção e a verificação do estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e das instalações. Presta apoio geral às actividades de manutenção. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

Área funcional: Administrativa

*Definição de funções* - Executa as actividades administrativas e de apoio geral ao funcionamento da empresa, com o objectivo de assegurar a satisfação das suas áreas. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom fun-

cionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

Área funcional: Assistência a redes

*Definição de funções* - Execução de actividades relacionadas com a rede, nomeadamente detecção de anomalias, montagem, desmontagem, substituição e reparação de canalizações e seus acessórios. Manobra torneiras e lê, verifica e instala contadores e outros aparelhos relacionados com a mediação e detecção de fugas e controlo de pressões. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

Categoria profissional: Técnico operativo C

*Perfil genérico* - É o trabalhador que na área onde se encontra inserido executa actividades que requerem o conhecimento relativamente aprofundado de procedimentos e técnicas variadas.

*Requisitos de acesso*: Escolaridade mínima obrigatória e pelo menos 10 anos em funções enquadradas por categorias de nível inferior.

Área funcional: Operação

*Definição de funções* - Efectua e supervisiona, de acordo com os procedimentos estabelecidos, a operação dos sistemas de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais e realiza a recolha de amostras. Exerce funções relacionadas com a condução de viaturas para transporte de pessoas, equipamentos ou cisternas. Verifica e supervisiona o estado de funcionamento e conservação das infra-estruturas dos sistemas e executa e supervisiona as operações de limpeza e pequenas reparações. Apoia a realização das intervenções de manutenção dos equipamentos eléctricos, electrónicos, mecânicos e electromecânicos e das instalações da empresa. Acompanha as prestações de serviço e apoia a gestão dos respectivos contratos. Presta apoio geral às actividades de operação. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

Área funcional: Manutenção

*Definição de funções* - Executa e supervisiona, de acordo com os procedimentos estabelecidos, as intervenções de manutenção dos equipamentos eléctricos, electrónicos, mecânicos e electromecânicos e das instalações da empresa. Efectua a inspecção, a verificação e a supervisão do estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e das instalações. Acompanha as prestações de serviço e apoia a gestão dos respectivos contratos. Presta apoio geral às actividades

de manutenção. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

Área funcional: Administrativa

*Definição de funções* - Executa e supervisiona as actividades administrativas e de apoio geral ao funcionamento da empresa, com o objectivo de assegurar a satisfação das suas áreas. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado.

Área funcional: Assistência a redes

*Definição de funções* - Executa e supervisiona as actividades relacionadas com a rede, nomeadamente detecção de anomalias, montagem, desmontagem, substituição e reparação de canalizações e seus acessórios. Manobra torneiras e lê, verifica e instala contadores e outros aparelhos relacionados com a mediação e detecção de fugas e controlo de pressões. Pode executar fechos de água. Efectua a fiscalização de trabalhos executados por terceiros. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado.

### ANEXO III

#### Regras de progressão e evolução na carreira

##### 1- Regras gerais de acesso, promoção e progressão

1.1- Os requisitos de acesso às categorias profissionais previstas no anexo II, conjugados com os perfis de exigências e competências das funções, devem ser assumidos como referência, para efeitos de recrutamento interno ou externo, para os postos de trabalho integrados em cada categoria profissional;

1.2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, trabalhadores com habilitações diferentes das indicadas para a categoria profissional em causa não estão impedidos de estarem ou serem nela integrados, desde que a empresa considere que as suas competências se enquadram no perfil de exigências estabelecido para a categoria profissional e função em causa.

##### 2- Regras de promoção salarial

2.1- Os trabalhadores integrados nas carreiras profissionais e categorias profissionais previstas no número 1.1 do anexo II e os trabalhadores com a categoria profissional de assessor 0 e assessor I, integrados na tabela de remunerações estabelecida no anexo I, e os trabalhadores a serem integrados nessa mesma tabela nos termos do número 1.2.2 e 1.2.3 do anexo IV, beneficiam do regime de regras de progressão salarial na tabela de remunerações descrito nos números 2.2 e 2.3 seguintes.

2.2- A promoção a categorias profissionais de nível superior (carreira vertical), a mudança de uma carreira profissio-

nal e qualquer mudança para um nível superior na tabela de remunerações constante do anexo I resultam exclusivamente de uma decisão de gestão e deverão fazer-se de acordo com as seguintes condicionantes e regras:

a) Ser compatível com a gestão previsional dos recursos humanos da empresa e as condicionantes orçamentais;

b) Ser reconhecida a adequação entre o perfil do trabalhador a promover e os requisitos da categoria profissional e da função em causa.

2.3- Após efetuada uma promoção, o saldo de créditos atribuídos nos termos do número 3 deste anexo, será anulado reiniciando-se novo processo de aquisição de créditos.

##### 3- Regras de progressão salarial

3.1- Os trabalhadores integrados nas carreiras profissionais e categorias profissionais previstas no número 1.1 do anexo II e os trabalhadores com a categoria profissional de assessor 0 e assessor I, integrados na tabela de remunerações estabelecida no anexo I, bem como os demais trabalhadores a serem integrados nessa mesma tabela nos termos dos números 1.2.2 e 1.2.3 do anexo IV, beneficiam do regime de regras de progressão salarial na tabela de remunerações, descrito nos números 3.2 e 3.3 e 4 seguintes:

3.2- A progressão salarial do trabalhador para o «Escalão» imediatamente seguinte no âmbito de cada «Nível» (Evolução horizontal) da tabela de remunerações do anexo I assenta:

a) Na qualidade do desempenho medido pelo sistema de avaliação de desempenho;

b) Na consistência do desempenho ao longo do tempo no exercício da função;

c) No nível de assiduidade no período em referência, o qual deverá ser refletido na avaliação de desempenho efetuada.

3.3- Os critérios de elegibilidade anual para a atribuição de «Créditos para a Progressão Salarial» para efeitos de evolução na tabela de remunerações do anexo I a cada trabalhador são, cumulativamente:

a) Entrada no Grupo AdP até 30 de junho do ano anterior ao ano em que é realizada a avaliação;

b) Avaliação de desempenho positiva (obtenção de uma avaliação de pelo menos 2,50 numa escala de 1,00 a 5,00).

##### 4- Desempenho

4.1- O sistema de avaliação de desempenho atribuirá anualmente e obrigatoriamente um determinado número de «Créditos para Progressão Salarial» para efeitos de evolução no âmbito da tabela de remunerações do anexo I a cada trabalhador por ela abrangido com avaliação de desempenho positiva:

a) 2,0 Créditos ao «Grupo A de Melhor Desempenho»;

b) 1,5 Créditos ao «Grupo B de Melhor Desempenho»;

c) 1,0 Créditos ao «Grupo C de Melhor Desempenho».

4.2- O trabalhador que acumule 6,0 créditos progredirá para o escalão imediatamente seguinte no âmbito do «Nível» da tabela de remunerações do anexo I em que se encontre. Após efetuada a progressão a contagem de créditos será deduzida de 6,0 créditos.

4.3- Cada um dos referidos «Grupo A de Melhor Desempenho», «Grupo B de Melhor Desempenho» e «Grupo C de



Melhor Desempenho» incluirá, em cada ano, o número de trabalhadores da empresa, cuja soma dos salários base, presente, respetivamente, 20 %, 40 % e 40 % da soma dos salários base de todos os trabalhadores elegíveis da empresa; sendo que as empresas procurarão, na medida do possível, que a referida distribuição percentual entre os grupos de melhor desempenho se observe, nos mesmos termos, ao nível de cada categoria profissional.

4.4- Para efeitos do número anterior serão utilizados os valores dos salários base a 31 de dezembro do ano a que respeita a avaliação.

4.5- De modo a assegurar o cumprimento do disposto no número 4.3 anterior, e complementarmente à avaliação de desempenho do ano em causa, poderá adicionalmente ser utilizada, caso necessário, por ordem de aplicação, a melhor avaliação do ano anterior (ou do último ano disponível) e a maior antiguidade no Grupo AdP.

4.6- A progressão salarial anual estabelecida nos termos do número 3 acima e deste número 4 ocorre com efeitos no dia 1 do mês de abril de cada ano, devendo a primeira ocorrer com efeitos no dia 1 de abril de 2019.

## ANEXO IV

### Transições

#### 1- Enquadramento na tabela de remunerações

1.1- A partir de 1 de janeiro de 2019, os trabalhadores das empresas gestoras regionais («EGR»)\* passarão a estar automaticamente integrados na tabela de remunerações constante do anexo I, de acordo com a seguinte tabela de correspondência (cuja estrutura é equivalente à da tabela salarial em vigor anteriormente à data de 1 de janeiro de 2019) a qual estabelece o nível-escalão em que passarão a estar enquadrados, no âmbito da respetiva categoria profissional:

Níveis	Escalões				
	A	B	C	D	E
13	B-1	B-2	B-3	B-4	B-5
12	C-1	C-2	C-3	C-4	C-5
11	D-1	D-2	D-3	D-4	D-5
10	E-1	E-2	E-3	E-4	E-5
9	F-1	F-2	F-3	F-4	F-5
8	G-1	G-2	G-3	G-4	G-5
7	H-1	H-2	H-3	H-4	H-5
6	I-1	I-2	I-3	I-4	I-5
5	J-1	J-2	J-3	J-4	J-5
4	K-1	K-2	K-3	K-4	K-5
3	L-1	L-2	L-3	L-4	L-5
2	M-2	M-3	M-4	M-5	M-6
1	M-1	M-1	M-1	M-1	M-1

A título de exemplo e para melhor compreensão da correspondência estabelecida pela tabela anterior:

– Um trabalhador que se encontre enquadrado no escalão

B do nível 5 da tabela de salarial das EGR passará automaticamente, a partir de 1 de janeiro de 2019, a estar enquadrado no escalão 2 do nível J da tabela de remunerações constante do anexo I.

(\*) Para efeitos deste ACT, designam-se por empresas gestoras regionais («EGR») as seguintes empresas outorgantes do ACT: Águas do Norte, SA, Águas do Douro e Paiva, SA, Simdouro - Saneamento do Grande Porto, SA, Águas da Região de Aveiro, SA, Águas do Centro Litoral, SA, Águas do Vale do Tejo, SA, Águas do Tejo Atlântico, SA, Simarsul - Saneamento da Península de Setúbal, SA, Águas de Santo André, SA, Águas Públicas do Alentejo, SA e Águas do Algarve, SA.

1.2- Relativamente aos trabalhadores das restantes empresas outorgantes do presente ACT, que não constituem empresas gestoras regionais (EGR), aplicar-se-á o previsto nos números 1.2.1, 1.2.2 e 1.2.3 seguintes.

1.2.1- Com efeitos em 1 de janeiro de 2019, os valores das respetivas tabelas salariais internas atualmente em vigor são atualizados em 20 € para os escalões com valor até 1500 € e em 10 € para os escalões com valor superior a 1500 €.

1.2.2- Os trabalhadores das carreiras técnicas e de assessoria atualmente existentes e que se inserem na tabela constante do número 1.2.3 deste anexo IV, serão progressivamente integrados na tabela de remunerações constante do anexo I nos termos do número 1.2.3.

1.2.3- Quando se concretizar uma promoção ou uma progressão salarial de trabalhador dos níveis e escalões das carreiras técnicas e de assessoria atualmente existentes e identificados na tabela a seguir apresentada, posteriormente a 1 de janeiro de 2019, daí deverá resultar a integração desse trabalhador na tabela de remunerações constante do anexo I. Assim, quando se deva concretizar, nos termos do ponto 4.2 do anexo III deste ACT, a progressão salarial de um desses trabalhadores para o escalão imediatamente seguinte no âmbito do «Nível» em que se encontre, o novo enquadramento que lhe caberá na tabela de remunerações do anexo I (em termos de nível-escalão) é determinado pela tabela a seguir apresentada (cuja estrutura é equivalente à da tabela salarial em vigor atualmente para os referidos níveis e escalões dessas carreiras ou categorias).

### Carreiras técnicas

Níveis	Escalões		
	1	2	3
A	D-5	C-3	C-5
B	E-3	E-5	D-3
C	F-3	F-5	F-7
D	G-2	G-5	F-1
E	I-3	H-3	H-5
F	K-4	J-3	J-6
G	L-4	L-6	K-2
H	M-2	M-3	M-6



**Assessores O e I**

Níveis	Escalões		
	C	B	A
1	B-5	B-7	A-4
0	C-6	B-2	B-4

A título de exemplo e para melhor compreensão da tabela anterior:

Um trabalhador de uma empresa que não constitua uma empresa gestora regional (EGR) e que se encontre inserido no escalão 2 do nível E da carreira técnica da tabela em que atualmente se enquadra, que beneficie (posteriormente a 1 de janeiro de 2019) de uma progressão salarial nos termos do ponto 4.2 do anexo III deste ACT, passará nesse caso para o escalão 3 do nível H da tabela de remuneração do anexo 1.

**2- Reenquadramento nas categorias profissionais**

2.1- Com a entrada em vigor da nova tabela salarial, em 1 de janeiro de 2019, procede-se ao reenquadramento dos trabalhadores abrangidos por este ACT nas carreiras profissionais e nas categorias profissionais nos termos do disposto nos números seguintes.

2.2- Os trabalhadores das EGR passarão a estar automaticamente integrados numa das carreiras profissionais e numa das categorias profissionais previstas no anexo II, com a mesma carreira profissional e a mesma categoria profissional, em consonância com a carreira profissional e a categoria profissional em que se encontrem.

2.3- Os trabalhadores das restantes empresas signatárias do presente ACT que não constituem empresas gestoras regionais e que se insiram num dos níveis e escalões das carreiras técnicas e de assessoria atualmente existentes e identificados na tabela que consta do número 1.2.3 deste anexo IV, serão integrados na carreira profissional correspondente (técnica superior ou técnica) e numa das categorias profissionais constantes do anexo II, nos seguintes termos:

Categoria profissional anterior	Nova categoria profissional (no âmbito do anexo II)
Técnico sénior	Técnico superior C
Técnico	Técnico superior B
Secretária A (nível D)	Técnico C
Secretária A (escalão 2 e 3 do nível E)	Técnico C
Secretária A (escalão 1 do nível E)	Técnico B
Secretária B	Técnico B
Assistente administrativo A (escalão 2 e 3 do nível E)	Técnico C
Assistente administrativo A (escalão 1 do nível E)	Técnico B
Assistente administrativo A/B (nível F)	Técnico B
Motorista A (escalão 1 do nível F)	Técnico operativo B

Os trabalhadores atualmente enquadrados nas categorias

profissionais de «Assessor 0» e «Assessor 1» mantêm essa categoria profissional nos termos em que estas categorias se encontram atualmente definidas.

**3- Disposições transitórias de progressões salariais:**

3.1- Atendendo à necessidade de implementar um regime transitório referente ao novo regime de progressão salarial no âmbito da tabela de remunerações constante do anexo I, previsto neste ACT, de molde a permitir a concretização das primeiras progressões salariais ao abrigo deste ACT, nomeadamente em 2019, os créditos serão atribuídos aos trabalhadores no âmbito de cada empresa, nos termos das regras definidas nos números 3 e 4 do anexo III, relativamente aos anos de 2016, 2017 e 2018 (sendo a avaliação de 2018 realizada obrigatoriamente no primeiro semestre de 2019, pelo menos em termos de avaliação de competências).

3.2- Aos trabalhadores que nos anos 2016 e/ou 2017 não tenham sido avaliados por não aplicação efetiva dos instrumentos vigentes em cada momento, o órgão de direção da entidade adotará as medidas previstas nos números 3.6 e 3.7 seguintes para suprir a ausência de avaliação, exclusivamente para a atribuição de créditos.

3.3- Relativamente ao ano de 2018, aos trabalhadores que tenham sido admitidos no Grupo AdP até 30 de junho de 2018, será atribuído um número de créditos correspondente nos termos das regras definidas nos números 3 e 4 do anexo III, com base na aplicação da avaliação relativa a 2018.

3.4- Relativamente ao ano de 2017, aos trabalhadores que tenham sido admitidos no Grupo AdP até 30 de junho de 2017, será atribuído um número de créditos correspondente nos termos das regras definidas nos números 3 e 4 do anexo III, com base na aplicação da avaliação relativa a 2017.

3.5- Relativamente ao ano de 2016, aos trabalhadores que tenham sido admitidos no Grupo AdP até 30 de junho de 2016, será atribuído um número de créditos correspondente nos termos das regras definidas nos números 3 e 4 do anexo III, com base na aplicação da avaliação relativa a 2016.

3.6- Na circunstância de ausência da avaliação referente ao ano de 2017 por não aplicação efetiva dos instrumentos vigentes, será atribuído um número de créditos referentes a 2017, correspondente à média do número de créditos que lhe seriam atribuídos em cada ano por aplicação das regras definidas nos números 3 e 4 do anexo III às avaliações que existam relativas anos de 2015, 2016 e 2018.

3.7- Na circunstância de ausência da avaliação referente ao ano de 2016 por não aplicação efetiva dos instrumentos vigentes, será atribuído um número de créditos referentes a 2016, correspondente à média do número de créditos que lhe seriam atribuídos em cada ano por aplicação das regras definidas nos números 3 e 4 do anexo III às avaliações que existam relativas aos anos de 2015, 2017 e 2018.

3.8- Verificando-se ambas circunstâncias previstas nos números 3.6 e 3.7 anteriores, ou seja, no caso de existir apenas a avaliação relativa ao ano de 2018, o número de créditos atribuído a 2016 e o número de créditos atribuído a 2017, corresponderá ao número de créditos atribuído relativamente à avaliação de 2018.

Para efeito de clarificação, apresentam-se em baixo os diferentes cenários e a atribuição de créditos correspondente:

Avaliação por aplicação efetiva dos instrumentos vigentes em cada momento:

Caso	2015	2016	2017	2018
A	Existe	Existe	Existe	Existe
B	Não existe	Existe	Existe	Existe
C	Existe	Não existe	Existe	Existe
D	Existe	Existe	Não existe	Existe
E	Não existe	Não existe	Existe	Existe
F	Não existe	Existe	Não existe	Existe
G	Existe	Não existe	Não existe	Existe
H	Não existe	Não existe	Não existe	Existe

Cálculo direto de créditos nos termos das regras definidas nos números 3 e 4 do anexo III:

Caso	2015	2016	2017	2018
A		$C_{2016}$	$C_{2017}$	$C_{2018}$
B		$C_{2016}$	$C_{2017}$	$C_{2018}$
C	$C_{2015}$		$C_{2017}$	$C_{2018}$
D	$C_{2015}$	$C_{2016}$		$C_{2018}$
E			$C_{2017}$	$C_{2018}$
F		$C_{2016}$		$C_{2018}$
G	$C_{2015}$			$C_{2018}$
H				$C_{2018}$

Cálculo indireto por efeito das disposições transitórias:

Caso	2016	2017	2018
A			
B			
C	Média $C_{2015}$ , $C_{2017}$ e $C_{2018}$		
D		Média $C_{2015}$ , $C_{2016}$ e $C_{2018}$	
E	Média $C_{2017}$ e $C_{2018}$		
F		Média $C_{2016}$ e $C_{2018}$	
G	Média $C_{2015}$ e $C_{2018}$	Média $C_{2015}$ e $C_{2018}$	
H	$C_{2018}$	$C_{2018}$	

Atribuição de créditos nos termos das regras definidas nos números 3 e 4 do anexo III e disposições transitórias:

Caso	N.º de créditos referentes a 2016 para trabalhadores com admissão antes de 30/6/2016	N.º de créditos referentes a 2017 para trabalhadores com admissão antes de 30/6/2017	N.º de créditos referentes a 2018 para trabalhadores com admissão antes de 30/6/2018
A	$C_{2016}$	$C_{2017}$	$C_{2018}$
B	$C_{2016}$	$C_{2017}$	$C_{2018}$

C	Média $C_{2015}$ , $C_{2017}$ e $C_{2018}$	$C_{2017}$	$C_{2018}$
D	$C_{2016}$	Média $C_{2015}$ , $C_{2016}$ e $C_{2018}$	$C_{2018}$
E	Média $C_{2017}$ e $C_{2018}$	$C_{2017}$	$C_{2018}$
F	$C_{2016}$	Média $C_{2016}$ e $C_{2018}$	$C_{2018}$
G	Média $C_{2015}$ e $C_{2018}$	Média $C_{2015}$ e $C_{2018}$	$C_{2018}$
H	$C_{2018}$	$C_{2018}$	$C_{2018}$

3.9- O saldo de créditos resultante da aplicação destas disposições transitórias, correspondente à soma número de créditos referentes a 2016, do número de créditos referentes a 2017 e do número de créditos referentes a 2018, é definitivo e será utilizado para efeitos de progressão salarial nos termos do número 4.2 do anexo III.

## ANEXO V

### Delimitação do local de trabalho para efeitos da aplicação das ajudas de custo (cláusula 57.ª)

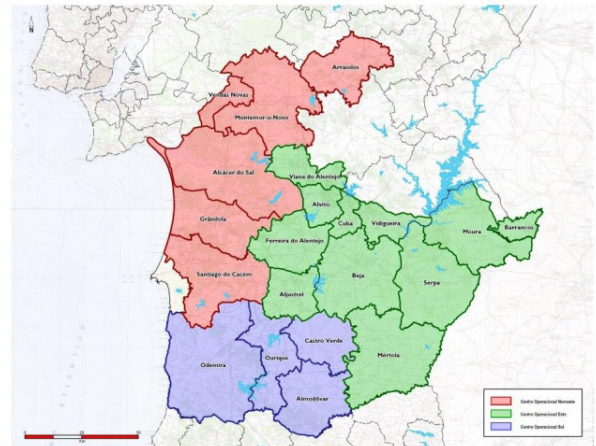
EGR	Área*
AdN - Águas do Norte, SA	Nos termos das áreas definidas no anexo V-A
AdDP - Águas do Douro e Paiva, SA	Território da concessão
Simdouro - Saneamento do Grande Porto, SA	Território da concessão
AdRA - Águas da Região de Aveiro, SA	Território da concessão
AdCL - Águas do Centro Litoral, SA	Território da concessão
AdVT - Águas do Vale do Tejo, SA	Nos termos das áreas definidas no anexo V-B
AdTA - Águas do Tejo Atlântico, SA	Território da concessão
Simarsul - Saneamento da Península de Setúbal, SA	Território da concessão
AdSA - Águas de Santo André, SA	Território da concessão
AgdA - Águas Públicas do Alentejo, SA	Nos termos das áreas definidas no anexo V-C
AdA - Águas do Algarve, SA	Território da concessão

Restantes empresas (não EGR)	Área
AdP - Águas de Portugal SGPS, SA	Área Metropolitana de Lisboa
AdP - Águas de Portugal Serviços Ambientais, SA	
AdP - Águas de Portugal Internacional, Serviços Ambientais, SA	
AdP Energias - Energias Renováveis e Serviços Ambientais, SA	

\* Para efeitos de atribuição de ajudas de custo, nos termos da cláusula 57.<sup>a</sup> do ACT, a cada trabalhador é referida uma determinada área geográfica, na qual se integra o local de trabalho do trabalhador. Apenas são devidas ajudas de custo quando a deslocação do trabalhador implique um afastamento superior a 35 km dos limites da respetiva área geográfica, tal como definida no mapa que consta deste anexo. Relativamente aos trabalhadores em regime de comissão de serviço ou outras com funções de direção, de coordenação, de chefia, ou de suporte às várias áreas da empresa ou de suporte às várias áreas da empresa, a área a considerar será a do território da concessão. O antes descrito não prejudica a existência de situações de trabalhadores (ao serviço na data de entrada em vigor do ACT ou admitidos posteriormente) em que a área onde o trabalhador exerce a sua atividade por inerência das respetivas funções tem uma abrangência superior, caso em que os 35 km se contarão a partir dos limites dessa área de maior abrangência.

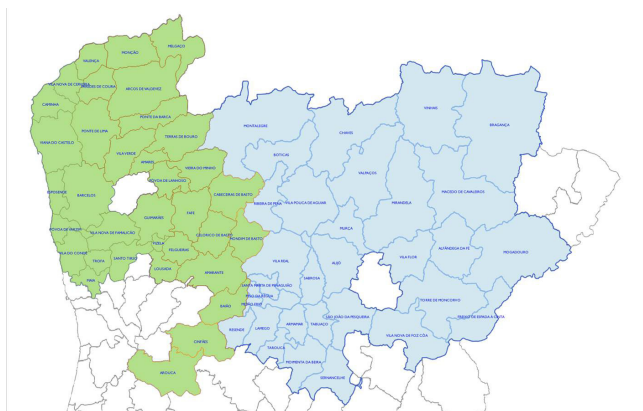
ANEXO V-C

**Mapa Públicas do Alentejo**



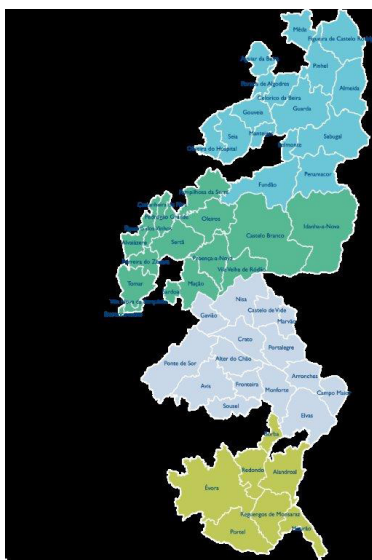
ANEXO V-A

**Mapa Águas do Norte**



ANEXO V-B

**Mapa Águas do Vale do Tejo**



ANEXO VI

**Empresas e número de trabalhadores abrangidos**

- AdN - Águas do Norte, SA - 552 trabalhadores
- AdDP - Águas do Douro e Paiva, SA - 140 trabalhadores
- Simdouro - Saneamento do Grande Porto, SA - 81 trabalhadores
- AdRA - Águas da Região de Aveiro, SA - 260 trabalhadores
- AdCL - Águas do Centro Litoral, SA - 213 trabalhadores
- AdVT - Águas do Vale do Tejo, SA - 370 trabalhadores
- AdTA - Águas do Tejo Atlântico, SA - 352 trabalhadores
- Simarsul - Saneamento da Península de Setúbal, SA - 92 trabalhadores
- AdSA - Águas de Santo André, SA - 59 trabalhadores
- AgdA - Águas Públicas do Alentejo, SA - 119 trabalhadores
- AdA - Águas do Algarve, SA, - 154 trabalhadores
- AdP - Águas de Portugal SGPS, SA - 48 trabalhadores
- AdP - Águas de Portugal Serviços Ambientais, SA - 66 trabalhadores
- AdP - Águas de Portugal Internacional, Serviços Ambientais, SA - 12 trabalhadores
- AdP Energias - Energias Renováveis e Serviços Ambientais, SA - 2 trabalhadores

Total: 2520

Lisboa, 8 de outubro de 2018.

Pelas sociedades Águas do Norte, SA, Águas do Douro e Paiva, SA, Simdouro, Saneamento do Grande Porto, SA, Águas da Região de Aveiro, SA, Águas do Centro Litoral, SA, Águas do Vale do Tejo, SA, Águas do Tejo Atlântico, SA, Simarsul, - Saneamento da Península de Setúbal, SA, Águas de Santo André, SA, Águas Públicas do Alentejo, SA, Águas do Algarve, SA, AdP - Águas de Portugal SGPS, SA, AdP - Águas de Portugal Serviços Ambientais, SA, AdP - Águas de Portugal Internacional, Serviços Ambientais, SA e



AdP Energias - Energias Renováveis e Serviços Ambientais, SA:

*João Nuno Mendes*, na qualidade de presidente do conselho de administração da AdP - Águas de Portugal, SGPS, SA e mandatário das demais empresas.

*Miguel Martín*, na qualidade de vogal executivo do conselho de administração da AdP - Águas de Portugal, SGPS, SA e mandatário das demais empresas.

*Rui Lourenço*, na qualidade de mandatário.

*Paulo Silva*, na qualidade de mandatário.

*Benjamim Mendes*, na qualidade de mandatário.

Pelo SINDEL - Sindicato Nacional da Indústria e da Energia:

*Rui Miranda*, na qualidade de secretário-geral.

*José Emilio Viana*, na qualidade de mandatário.

Pelo SINTAP - Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

*José Joaquim Abraão*, na qualidade de secretário-geral.

Depositado em 24 de outubro de 2018, a fl. 73 do livro n.º 12, com o n.º 213/2018, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

## **Acordo coletivo entre as Águas do Norte, SA e outras e o STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins e outra**

### **Âmbito, vigência e revisão**

#### **Cláusula 1.ª**

##### **Área e âmbito**

1- O presente acordo coletivo de trabalho, adiante designado por ACT, aplica-se em todo o território nacional e obriga, por um lado, as sociedades Águas do Norte, SA, Águas do Douro e Paiva, SA, Simdouro, Saneamento do Grande Porto, SA, Águas da Região de Aveiro, SA, Águas do Centro Litoral, SA, Águas do Vale do Tejo, SA, Águas do Tejo Atlântico, SA, Simarsul, - Saneamento da Península de Setúbal, SA, Águas de Santo André, SA, Águas Públicas do Alentejo, SA, Águas do Algarve, SA, AdP - Águas de Portugal SGPS, SA, AdP - Águas de Portugal Serviços Ambientais, SA, AdP - Águas de Portugal Internacional, Serviços Ambientais, SA e AdP Energias - Energias Renováveis e Serviços Ambientais, SA, adiante coletivamente designadas por empresas ou sociedades e individualmente por empresa ou sociedade e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados pelas associações sindicais outorgantes.

2- As empresas signatárias do presente ACT desenvolvem

as seguintes atividades: Águas do Norte, SA, Tratamento de águas residuais (CAE 37002), Distribuição de água (CAE 36002), Recolha e drenagem de águas residuais (37001), Captação e tratamento de água (CAE 36001); Águas do Douro e Paiva, SA, Captação e tratamento de água (CAE 36001); Simdouro SA, Tratamento de águas residuais (CAE 37002) e Recolha e drenagem de águas residuais (37001); Águas da Região de Aveiro, SA, Distribuição de água (CAE 36002), Captação e tratamento de água (CAE 36001), Tratamento de águas residuais (CAE 37002) e Recolha e drenagem de águas residuais (37001); Águas do Centro Litoral, SA, Tratamento de águas residuais (CAE 37002), Captação e tratamento de água (CAE 36001), Distribuição de água (CAE 36002) e Recolha e drenagem de águas residuais (37001); Águas do Vale do Tejo, SA, Captação e tratamento de água (CAE 36001), Distribuição de água (CAE 36002), Recolha e drenagem de águas residuais (37001) e Tratamento de águas residuais (CAE 37002); Águas do Tejo Atlântico, SA, Tratamento de águas residuais (CAE 37002); Simarsul, SA, Tratamento de águas residuais (CAE 37002) e Recolha e drenagem de águas residuais (37001); Águas de Santo André, SA, Captação e tratamento de água (CAE 36001), Recolha e drenagem de águas residuais (37001), Tratamento de águas residuais (CAE 37002) e Recolha de outros Resíduos não perigosos (CAE 38112); Águas Públicas do Alentejo, SA, Distribuição de água (CAE 36002), Captação e tratamento de água (CAE 36001), Recolha e drenagem de águas residuais (37001) e Tratamento de águas residuais (CAE 37002); Águas do Algarve, SA, Captação e tratamento de água (CAE 36001) e Recolha e drenagem de águas residuais (37001); AdP - Águas de Portugal SGPS, SA, Atividades das sedes sociais (CAE 70100) AdP - Águas de Portugal Serviços Ambientais, SA, Outras atividades de consultoria para os negócios e a gestão (CAE 70220) e Outras atividades de consultoria, científicas, técnicas e similares, n.e. (74900); AdP - Águas de Portugal Internacional, SA. Outras atividades de consultoria para os negócios e a gestão (CAE 70220) e AdP Energias, SA, Atividades das sedes sociais (CAE 70100), Produção de eletricidade de origem eólica, geotérmica, solar e de origem, n.e. (CAE 35113); Valorização de resíduos não metálicos (CAE 38322) e Produção de eletricidade de origem hídrica (CAE 35111).

3- Para cumprimento do disposto no artigo 492.º, número 1, alínea g), do Código do Trabalho, conjugado com o artigo 496.º, números 1 e 2 do mesmo código, as partes estimam ficar potencialmente abrangidos pelo presente ACT 2520 trabalhadores e 15 empresas, com a distribuição inicial detalhada no anexo VI.

#### **Cláusula 2.ª**

##### **Vigência e sobrevivência**

1- Este ACT entra em vigor no quinto dia subsequente ao da distribuição do *Boletim do Trabalho e Emprego* em que for publicado, salvo o disposto nos números 3 e 4.

2- O presente ACT vigora pelo prazo de 36 meses a contar da data da entrada em vigor definida no número precedente.

3- Salvo impedimento legal, as condições constantes das



cláusulas 48, 49, 51 e 53 produzirão efeitos a partir de 1 de julho de 2018, sendo os retroativos processados após a entrada em vigor do ACT.

4- A tabela salarial constante do anexo I vigorará a partir de 1 de janeiro de 2019, respeitando o disposto no anexo IV - Transições.

5- Decorrido o prazo de vigência referido no número dois desta cláusula, aplica-se o seguinte regime:

a) Não tendo havido denúncia, o ACT renova-se sucessivamente por iguais períodos de 36 meses;

b) Havendo denúncia, o ACT mantém-se em regime de sobrevivência durante o período em que decorra a negociação, incluindo conciliação, mediação ou arbitragem voluntária, ou no mínimo durante 12 meses;

c) Sempre que se verifique uma interrupção da negociação, incluindo conciliação, mediação ou arbitragem voluntária, por um período superior a trinta dias, o prazo de sobrevivência suspende-se;

d) Para efeitos das alíneas b) e c), o período de negociação, com suspensão, não pode exceder o prazo de dezoito meses.

6- Decorrido o prazo referido nas alíneas b) e d) do número anterior, consoante o caso, a convenção mantém-se em vigor durante quarenta e cinco dias após qualquer das partes comunicar ao ministério responsável pela área laboral e à outra parte que o processo de negociação terminou sem acordo, após o que caduca.

### Cláusula 3.<sup>a</sup>

#### Anexos

Constituem anexos ao presente ACT, dele fazendo parte integrante, os seguintes:

- a) Anexo I - Tabela de remunerações
- b) Anexo II - Carreiras profissionais, categorias profissionais e definição de funções
- c) Anexo III - Regras de progressão e evolução na carreira
- d) Anexo IV - Transições
- e) Anexo V - Mapas ajudas de custo
- f) Anexo VI - Empregadores e trabalhadores abrangidos

## CAPÍTULO II

### Informações sobre aspetos relevantes na prestação de trabalho

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Dever de informação

1- Na contratação as empresas devem informar o trabalhador sobre os aspetos relevantes do contrato de trabalho.

2- O trabalhador deve informar o empregador sobre aspetos relevantes para a prestação da atividade laboral, designadamente quanto a situações de acumulação de funções que careçam de autorização.

3- Devem ser prestadas ao trabalhador, pelo menos, as seguintes informações:

a) A respetiva identificação, nomeadamente, sendo socie-

dade, a existência de uma relação de coligação societária, de participações recíprocas, de domínio ou de grupo, bem como a sede ou domicílio;

b) O local de trabalho, nos termos da cláusula 23.<sup>a</sup>;

c) A categoria do trabalhador, nos termos do disposto no anexo II deste ACT, bem como a descrição sumária das funções correspondentes;

d) A data de celebração do contrato e a do início dos seus efeitos;

e) A duração previsível do contrato, se este for celebrado a termo;

f) A duração das férias ou o critério para a sua determinação;

g) Os prazos de aviso prévio a observar pelo empregador e pelo trabalhador para a cessação do contrato, ou o critério para a sua determinação;

h) O valor e a periodicidade da retribuição;

i) O período normal de trabalho diário e semanal, especificando os casos em que é definido em termos médios;

j) O número da apólice de seguro de acidentes de trabalho e a identificação da entidade seguradora;

k) A duração ou exclusão do período experimental, caso seja convencionado pelas partes;

l) A indicação da aplicação deste ACT;

m) A identificação do fundo de compensação do trabalho ou de mecanismo equivalente, bem como do fundo de garantia de compensação do trabalho, previstos em legislação específica.

4- A informação sobre os elementos referidos nas alíneas f) a i) do número anterior pode ser substituída pela referência às disposições da lei, desta convenção ou do regulamento interno da empresa.

5- Do contrato de trabalho são feitos dois exemplares, um para cada uma das partes contratantes, devendo o original integrar o processo do trabalhador.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Meios de informação

1- A informação prevista no artigo anterior é prestada por escrito, podendo constar de um ou de vários documentos, assinados pelo empregador.

2- Quando a informação seja prestada através de mais de um documento, um deles deve conter os elementos referidos nas alíneas a) a d), h) e i) do número 3 do artigo anterior.

3- O dever previsto no número 1 do artigo anterior considera-se cumprido quando a informação em causa conste de contrato de trabalho reduzido a escrito ou de contrato-promessa de contrato de trabalho.

4- Os documentos referidos nos números 1 e 2 devem ser entregues ao trabalhador nos 60 dias subsequentes ao início da execução do contrato ou, se este cessar antes deste prazo, até ao respetivo termo.

## CAPÍTULO III

### Direitos de personalidade

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Reserva da intimidade da vida privada

1- As partes devem respeitar os direitos de personalidade da contraparte, devendo designadamente guardar reserva quanto à intimidade da vida privada.

2- O direito à reserva da intimidade da vida privada compreende quer o acesso, quer a divulgação de aspetos relativos à esfera íntima e pessoal das partes, nomeadamente atinentes à vida familiar, afetiva e sexual, ao estado de saúde, às convicções políticas e religiosas ou à filiação sindical.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Proteção de dados pessoais

1- A empresa não pode exigir ao candidato a emprego ou ao trabalhador que preste informações respeitantes à sua vida privada, salvo quando estas sejam estritamente necessárias e relevantes para avaliar a respetiva aptidão no que respeita à execução do contrato de trabalho e seja fornecida por escrito a respetiva fundamentação.

2- A empresa não pode exigir ao candidato a emprego ou ao trabalhador que preste informações respeitantes à sua saúde ou estado de gravidez, salvo quando particulares exigências inerentes à atividade profissional o justifiquem e seja fornecida por escrito a respetiva fundamentação.

3- As informações relativas à saúde ou ao estado de gravidez previstas no número anterior são prestadas a médico que só pode comunicar à empresa se o candidato a emprego ou o trabalhador está ou não apto a desempenhar a atividade.

4- A empresa cumprirá, relativamente aos dados pessoais dos trabalhadores, o previsto na regulamentação legalmente aplicável.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Testes e exames médicos

1- Para além das situações previstas na lei, a empresa não pode exigir ao candidato a emprego ou ao trabalhador a realização ou a apresentação de testes médicos, de qualquer natureza, para comprovação das condições físicas e psíquicas, salvo quando estes tenham por finalidade a proteção e segurança do trabalhador ou de terceiros, ou quando particulares exigências inerentes à atividade profissional o justifiquem e seja fornecida por escrito a respetiva fundamentação.

2- A empresa não pode, em circunstância alguma, exigir à candidata a emprego ou à trabalhadora, a realização ou apresentação de testes ou exames de gravidez.

3- O médico responsável pelos testes ou exames médicos só pode comunicar à empresa se o candidato a emprego ou o trabalhador está ou não apto a desempenhar a atividade.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Meios de vigilância à distância

1- O empregador não pode utilizar meios de vigilância à distância no local de trabalho, mediante o emprego de equipamento tecnológico, com a finalidade de controlar o desempenho profissional do trabalhador.

2- A utilização de equipamento referido no número anterior é lícita sempre que tenha por finalidade a proteção e segurança de pessoas e bens ou quando particulares exigências inerentes à natureza da atividade o justifiquem.

3- Nos casos previstos no número anterior, o empregador informa o trabalhador sobre a existência e finalidade dos meios de vigilância utilizados, devendo nomeadamente afixar nos locais sujeitos os seguintes dizeres, consoante os casos: «Este local encontra-se sob vigilância de um circuito fechado de televisão» ou «Este local encontra-se sob vigilância de um circuito fechado de televisão, procedendo-se à gravação de imagem e som», seguido de símbolo identificativo.

4- A adoção de meios de vigilância à distância estará sujeita à regulamentação em cada momento em vigor no âmbito da proteção de dados pessoais e demais regulamentação aplicável.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Confidencialidade de mensagens e acesso a informação

1- O trabalhador goza do direito de reserva e confidencialidade relativamente ao conteúdo das mensagens de natureza pessoal e acesso a informação de caráter não profissional que envie, receba ou consulte.

2- O endereço de correio eletrónico fornecido pela empresa apenas deve ser utilizado para fins profissionais.

3- Aos trabalhadores não pode ser exigida a utilização de meios próprios para comunicações da empresa.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Utilização de dados biométricos

A empresa só pode proceder ao tratamento de dados biométricos se os dados a utilizar forem necessários, adequados e proporcionais aos objetivos a atingir e observando a regulamentação em cada momento em vigor no âmbito da proteção de dados pessoais e demais regulamentação aplicável.

## CAPÍTULO IV

### Igualdade e não discriminação

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Direito à igualdade no acesso ao emprego, na promoção e formação profissional e nas condições de trabalho

1- O trabalhador ou candidato a emprego tem direito a igualdade de oportunidades e de tratamento no que se refere ao acesso ao emprego, à formação e promoção ou carreira profissionais e às condições de trabalho, não podendo ser privilegiado, beneficiado, prejudicado, privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, identidade de género, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

2- O direito referido no número anterior respeita, designadamente:

- a) A critérios de seleção e a condições de contratação, em qualquer setor de atividade e a todos os níveis hierárquicos;
- b) A acesso a todos os tipos de orientação, formação e reconversão profissionais de qualquer nível, incluindo a aquisição de experiência prática;
- c) A retribuição e outras prestações patrimoniais, promoção a todos os níveis hierárquicos e critérios para seleção de trabalhadores a despedir;
- d) A filiação ou participação em estruturas de representação coletiva, ou em qualquer outra organização cujos membros exercem uma determinada profissão, incluindo os benefícios por elas atribuídos.

3- O disposto nos números anteriores não prejudica a aplicação:

- a) De disposições legais relativas ao exercício de uma atividade profissional por estrangeiro ou apátrida;
- b) De disposições relativas à especial proteção de património genético, gravidez, parentalidade, adoção e outras situações respeitantes à conciliação da atividade profissional com a vida familiar.

4- A empresa deve afixar, em local apropriado, a informação relativa aos direitos e deveres do trabalhador em matéria de igualdade e não discriminação.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Proibição de discriminação

1- A empresa não pode praticar qualquer discriminação, direta ou indireta, baseada num dos fatores indicados no número 1 da cláusula anterior.

2- Não constitui discriminação o comportamento baseado em fator de discriminação profissional que constitua requisito justificável e determinante para o exercício da atividade profissional, em virtude da natureza da atividade em causa ou do contexto da sua execução, devendo o objetivo ser legítimo e o requisito proporcional. São, nomeadamente, lícitas as diferenciações retributivas assentes em critérios objetivos, como o mérito, a produtividade, a assiduidade, a antiguidade e a zona geográfica onde se insere o trabalhador.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Assédio

1- Entende-se por assédio o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.

2- Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de caráter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior.

3- À prática de assédio aplica-se o disposto na lei.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Parentalidade

O regime jurídico da parentalidade é o que legalmente estiver em vigor em cada momento.

### CAPÍTULO V

## Direitos, deveres e garantias

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Deveres das empresas

1- São deveres das empresas:

- a) Cumprir as disposições deste ACT e da lei;
- b) Respeitar e tratar o trabalhador com urbanidade e probidade;
- c) Pagar pontualmente a retribuição, que deve ser justa e adequada ao trabalho;
- d) Proporcionar boas condições de trabalho, do ponto de vista físico e moral;
- e) Contribuir para a elevação da produtividade e empregabilidade do trabalhador, proporcionando-lhe formação profissional adequada a desenvolver a sua qualificação, visando o desenvolvimento das suas capacidades profissionais e pessoais;
- f) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça atividade cuja regulamentação ou deontologia profissional a exija;
- g) Não se opor nem de qualquer maneira 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 a segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram de lei ou instrumento de regulamentação coletiva de trabalho e procurando organizar o trabalho por forma a manter condições de segurança, nomeadamente em locais isolados ou sujeitos a especiais condições de segurança no trabalho;
- j) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente ou doença;
- k) Manter atualizado o registo dos trabalhadores com indicação de nome, datas de nascimento e admissão, modalidade de contrato, categoria, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição de dias de férias;
- l) Entregar ao trabalhador, com a cessação do contrato de trabalho, certificado de trabalho donde constem as datas da admissão e de cessação, bem como o cargo ou cargos que desempenhou, só podendo o mesmo conter outras menções a pedido do trabalhador.

2- As empresas devem proporcionar ao trabalhador con-

dições de trabalho que favoreçam a conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal.

3- Na organização da atividade, a empresa deve observar o princípio geral da adaptação do trabalho à pessoa, com vista nomeadamente a atenuar o trabalho monótono ou cadenciado em função do tipo de atividade, e as exigências em matéria de segurança e saúde, designadamente no que se refere a pausas durante o tempo de trabalho.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Deveres do trabalhador

1- Sem prejuízo de outras obrigações, o trabalhador deve:

- a) Cumprir as disposições deste ACT e da lei;
- b) Abster-se de praticar quaisquer atos ou omissões suscetíveis de prejudicar o bom nome ou a prossecução dos fins das empresas;
- c) Respeitar e tratar o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as pessoas que se relacionem com a empresa, com urbanidade e probidade;
- d) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- e) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- f) Participar de modo diligente em ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas pelo empregador;
- g) Cumprir as ordens e instruções do empregador respeitantes a execução ou disciplina do trabalho, bem como a segurança e saúde no trabalho, que não sejam contrárias aos seus direitos ou garantias;
- h) 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;
- i) Não utilizar os bens relacionados com o trabalho que lhe forem confiados pelo empregador para outros fins que não seja atividade para a empresa;
- j) Velar pela conservação e boa utilização de bens relacionados com o trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;
- k) Promover ou executar os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
- l) Cooperar para a melhoria da segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
- m) Cumprir as prescrições sobre segurança e saúde no trabalho que decorram de lei ou instrumento de regulamentação coletiva de trabalho;
- n) Informar a empresa, em tempo útil, dos dados necessários à atualização permanente do seu processo individual.

2- O dever de obediência respeita tanto a ordens ou instruções do empregador como de superior hierárquico do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhe forem atribuídos.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Garantias do trabalhador

1- É proibido às empresas:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo, aplicar-lhe outra san-

ção, ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício;

- b) Obstar injustificadamente à prestação efetiva de 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 do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei ou neste ACT;
- e) Mudar o trabalhador para categoria inferior, salvo nos casos previstos na lei;
- f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos neste ACT ou na lei, ou ainda quando haja acordo escrito;
- g) Ceder trabalhador para utilização de terceiro, salvo nos casos previstos na lei ou neste ACT;
- h) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou serviços a ele próprio ou a pessoa por ele indicada;
- i) Explorar, com fim lucrativo, cantina, refeitório, economato ou outro estabelecimento diretamente relacionado com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos seus trabalhadores;
- j) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, com o propósito de o prejudicar em direito ou garantia decorrente da antiguidade.

## CAPÍTULO VI

### Categoria profissional e definição de funções

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Categoria profissional

1- Os trabalhadores que à data da entrada em vigor deste ACT já se encontram ao serviço das empresas serão classificados numa das categorias profissionais definidas no anexo II, de acordo com o disposto no anexo IV.

2- Os trabalhadores que venham a ser admitidos ao serviço das empresas após a data da entrada em vigor deste ACT serão classificados na categoria profissional para que forem contratados, de entre as previstas no anexo II.

3- A classificação a que se refere o número 2 desta cláusula é da competência das empresas.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Garantia de direitos

Da revisão de carreiras operada nos termos do presente acordo não pode resultar diminuição da retribuição base dos trabalhadores.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Desempenho de funções diferentes das inerentes à categoria profissional do trabalhador

1- Sempre que um trabalhador exerça, quando o interesse da empresa o exija, funções inerentes a diversas categorias, ser-lhe-á atribuída a retribuição base da categoria correspondente às funções que predominantemente desempenha, bem como os subsídios que lhe são inerentes previstos neste ACT,



observando-se o disposto no número seguinte. Para este efeito, entende-se que um trabalhador exerce funções inerentes a uma determinada categoria apenas quando exerce o núcleo essencial das funções e atribuições previsto para essa categoria.

2- Sempre que um trabalhador desempenhe predominantemente funções inerentes a uma categoria profissional diferente da que lhe está atribuída (entendendo-se que um trabalhador desempenha predominantemente funções inerentes a uma categoria profissional diferente da que lhe está atribuída apenas quando exerce o núcleo essencial das funções e atribuições previsto para essa categoria) e a que corresponda maior retribuição base e esse desempenho se tornar permanente por decisão escrita da empresa, ou decorridos mais de doze meses consecutivos, ou 547 dias interpolados no período de dois anos civis consecutivos, adquire o direito a essa categoria, mas sem prejuízo de manter o desempenho das funções correspondentes à categoria em que estava classificado, de forma não predominante. Os períodos de tempo previstos neste número iniciar-se-ão somente após a entrada em vigor do ACT. Contudo, se após 31 de dezembro de 2018 um trabalhador estiver na situação regulada neste número e essa situação se mantiver há mais de vinte e quatro meses consecutivos, a aquisição do direito à categoria correspondente ao desempenho predominante ocorrerá no dia seguinte àquele em que ultrapassar esses vinte e quatro meses (salvo se entretanto perfizer doze meses consecutivos ou 547 dias interpolados no período de dois anos civis consecutivos, contados a partir da entrada em vigor do ACT).

3- O disposto nos números anteriores não é aplicável ao desempenho de funções em regime de comissão de serviço, nem às situações de substituição temporária de trabalhador de categoria profissional a que corresponda retribuição base superior que sejam reguladas por acordo escrito, as quais serão regidas pelos termos desse acordo, mas não devendo ocorrer um uso injustificado de acordos escritos sucessivos.

## CAPÍTULO VII

### Carreiras profissionais

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Carreiras profissionais

O regime de carreiras profissionais é o previsto no anexo II a este ACT.

## CAPÍTULO VIII

### Organização e prestação de trabalho

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Local de trabalho

1- O trabalhador deve, em princípio, exercer a atividade na sede, polo, centro operacional ou de manutenção, ou outro local contratualmente definido, o que constituirá o seu local

de trabalho, sem prejuízo do disposto nos números seguintes sobre transferência de local de trabalho. Quando o local de trabalho corresponda a um polo, centro operacional ou de manutenção, ou outro local considera-se nele compreendida toda a zona ou área correspondente a esse polo, centro, ou local em que o trabalhador tenha de desempenhar a sua atividade por inerência das respetivas funções.

2- A empresa pode transferir temporária ou definitivamente o trabalhador para outro local ou área de trabalho, nos termos da lei.

3- A transferência temporária não pode exceder seis meses, salvo por exigências imperiosas do funcionamento da empresa.

4- Em caso de transferência a empresa custeará as despesas comprovadas do trabalhador resultantes do acréscimo dos custos de deslocação e da mudança de residência ou, em caso de transferência temporária, de alojamento, em ambas as situações nos termos definidos por acordo entre a empresa e o trabalhador ou, na ausência deste, nos termos da lei.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Mobilidade interna e entre empresas

1- As regras referentes a mobilidade interna e entre empresas serão definidas em regulamento interno. As eventuais alterações ao regulamento interno serão objeto de prévia consulta com os representantes dos trabalhadores.

2- A mobilidade entre empresas requer acordo escrito tripartido, salvo nos casos de trabalhadores em cujo contrato de trabalho conste a possibilidade de mobilidade entre empresas.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Período normal de trabalho

O período normal de trabalho é de oito horas por dia e de quarenta horas por semana, mas sem prejuízo dos períodos normais de trabalho de duração inferior que na data de entrada em vigor deste ACT estejam a ser praticados por trabalhadores.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Horário de trabalho

1- Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas de início e do termo do período normal de trabalho diário e do intervalo de descanso, bem como do descanso semanal.

2- Compete à empresa definir o horário de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, dentro dos condicionalismos legais.

3- Não podem ser unilateralmente alterados os horários individualmente acordados.

4- São horários fixos aqueles em que estão previamente determinadas as horas do início e do termo do trabalho diário e os intervalos de descanso; são horários flexíveis aqueles em que, existindo períodos mínimos diários de presença obrigatória e períodos diários flexíveis, previamente fixados pela empresa, os trabalhadores podem escolher as horas de início e termo da prestação de trabalho.

Cláusula 27.<sup>a</sup>

**Trabalho por turnos**

1- A prestação de trabalho em regime de turnos será organizada por cada empresa em linha com as suas próprias regras internas, observando as condições previstas neste ACT.

2- Considera-se trabalho por turnos qualquer organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupam sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o rotativo, contínuo ou descontínuo, podendo executar o trabalho a horas diferentes num dado período de dias ou semanas.

3- Nenhum trabalhador poderá ser obrigado a trabalhar em regime de turnos, salvo se tiver dado o seu acordo ou este resultar do seu contrato individual de trabalho, ou caso se encontre já a prestar, ou tiver prestado anteriormente (há não mais de 7 anos), trabalho em regime de turnos.

4- Considera-se como trabalho normal em dia útil o prestado em dia feriado relativamente a atividade que não se suspende nos dias feriados.

5- A empresa define, para cada tipo de instalação, os postos de trabalho e respetivas funções desempenhadas em regime de turnos.

6- A empresa organiza os horários de turnos de acordo com as necessidades de serviço e ouvidos os representantes dos trabalhadores, nos termos da lei. A empresa deverá organizar o regime de turnos de forma a que a cada trabalhador sejam conferidos como dias de descanso um sábado e um domingo consecutivos em cada período de quatro a seis semanas, salvo se operacionalmente tal for inviável, designadamente por força de férias ou ausências temporárias de trabalhadores.

7- Os horários de turnos reportam-se, por norma, a cada ano civil mas sem prejuízo das alterações que possam ser promovidas pela empresa, e são afixados nos locais de trabalho, com uma antecedência de 30 dias antes da sua entrada em vigor, sendo a sua elaboração ou alteração objeto de prévia consulta com os representantes dos trabalhadores, nos termos da lei.

8- Sem que por esse motivo a empresa incorra em obrigações ou custos relativamente a qualquer dos trabalhadores, podem ser permitidas:

a) Trocas de turnos ou folgas, por acordo entre trabalhadores da mesma função, desde que não haja inconveniente comprovado para o serviço, sejam solicitadas por escrito à hierarquia respetiva com uma antecedência não inferior a 3 dias (mas sem embargo de poderem ser aceites pela chefia solicitações com antecedência inferior, desde que pelo menos de 24 horas) e sejam autorizadas por essa chefia.

b) Troca de férias ou períodos de férias, por acordo entre trabalhadores da mesma função, desde que não haja inconveniente comprovado para o serviço, sejam solicitadas por escrito à hierarquia respetiva com uma antecedência não inferior a 30 dias (mas sem embargo de poderem ser aceites pela chefia solicitações com antecedência inferior) e sejam autorizadas por essa chefia.

9- Quando as circunstâncias o aconselharem, a empresa pode recorrer a trabalhadores afetos a outras modalidades de horário que aceitem trabalhar temporariamente em regime

de turnos (salvo se o consentimento não for necessário, em conformidade com o previsto no número 3, supra), sendo-lhes aplicável, durante o tempo nesse regime, as condições referentes ao regime de turnos.

10- A empresa pode, em consonância com as necessidades ou conveniências de serviço, alterar o regime da prestação de trabalho em turnos ou determinar a passagem do regime de turnos para outra modalidade de horário.

11- A alteração do regime prevista no número anterior é comunicada aos trabalhadores abrangidos com a antecedência mínima de 30 dias, salvo ocorrência de motivo incompatível com a observância desse prazo.

Cláusula 28.<sup>a</sup>

**Trabalho noturno**

Considera-se noturno o trabalho prestado no período que decorre entre as 20h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte.

Cláusula 29.<sup>a</sup>

**Isenção de horário de trabalho**

1- Para além do previsto na lei, podem ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores que desempenham funções em regime de comissão de serviço.

2- O exercício de funções em regime de isenção de horário de trabalho requer acordo escrito do trabalhador, salvo se o acordo do trabalhador tiver sido já expresso no seu contrato individual de trabalho. Salvo se as partes tiverem acordado diferentemente, o acordo de isenção de horário de trabalho vigora por períodos de 12 meses, sucessivamente renováveis enquanto qualquer das partes não fizer cessar esse regime.

Cláusula 30.<sup>a</sup>

**Disponibilidade ou prevenção**

1- Constitui regime de disponibilidade ou prevenção a situação em que os trabalhadores se obrigam a iniciar a prestação de trabalho suplementar no prazo máximo de 60 minutos, após contacto da empresa, fora e para além do respetivo horário de trabalho, para execução de determinados serviços, designadamente reparação ou manutenção.

2- Para os efeitos referidos no número anterior, os trabalhadores obrigam-se a manter-se permanentemente contactáveis durante o período de disponibilidade ou prevenção.

3- Por cada deslocação à empresa, o trabalhador tem direito a:

a) Pagamento de uma hora para deslocações de ida e volta, de acordo com o valor da hora de trabalho suplementar, independentemente do tempo de deslocação efetivo.

b) Pagamento das horas suplementares efetivamente prestadas para além do tempo de deslocação efetivo. Independentemente do trabalho efetivamente prestado ter tido duração inferior, a empresa pagará o mínimo de uma hora, como trabalho suplementar em dia útil ou em dia de descanso semanal ou feriado, conforme o caso.

c) Fornecimento pela empresa de meio de transporte adequado ou, em caso de impedimento justificado, ao pagamento das despesas de transportes.

4- Para além do referido no número anterior, os trabalhadores neste regime têm direito a compensação monetária nos termos da clausula 51.<sup>a</sup>

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Teletrabalho

1- Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora da empresa e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação.

2- As condições de prestação de trabalho em regime de teletrabalho serão individualmente acordadas por escrito com os trabalhadores, sendo aplicáveis as disposições legais quanto a matérias não expressamente previstas.

3- Salvo acordo em sentido diverso, as empresas serão as proprietárias dos instrumentos de trabalho e responsáveis pela respetiva instalação e manutenção e pelo pagamento das inerentes despesas de consumo e utilização, podendo as partes acordar no pagamento de um montante global fixo para compensação dessas despesas.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Trabalho suplementar

1- Considera-se trabalho suplementar o prestado fora do horário de trabalho ou, no caso dos horários flexíveis, o prestado para além do período de presença obrigatória e do período normal de trabalho diário em vigor, desde que previamente autorizado pela empresa ou por esta expressamente sancionado se as razões que o determinaram não possibilitaram a sua autorização prévia, excluindo-se as situações que a lei considera como não compreendidas na noção de trabalho suplementar.

2- O trabalho suplementar só pode ser prestado quando a empresa tenha de fazer face a acréscimo eventual e transitório de trabalho e não se justifique para tal a admissão de trabalhador.

3- O trabalho suplementar pode ainda ser prestado em caso de força maior ou quando seja indispensável para prevenir ou reparar prejuízo grave para a empresa ou para a sua viabilidade.

4- O trabalhador é obrigado a realizar a prestação de trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

5- O trabalho suplementar previsto no número 2 está sujeito, por trabalhador, ao limite de duzentas horas por ano.

6- O trabalho suplementar prestado em cada dia de descanso semanal ou feriado em princípio não deverá exceder o período normal de trabalho diário, salvo situações de força maior ou quando seja indispensável para prevenir ou reparar prejuízo grave para a empresa ou para a sua viabilidade.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Descanso compensatório

O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal obrigatório será compensado nos termos da lei.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Intervalos de descanso

1- O período de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a duas horas, de modo que o trabalhador não preste mais de cinco horas de trabalho consecutivo, exceto quando o trabalhador preste mais de 10 horas diárias, caso em que poderá prestar 6 horas de trabalho consecutivo.

2- É admitida a jornada contínua, com o limite de seis horas de trabalho consecutivo, nos termos regulamentados pela empresa.

3- O intervalo de descanso pode ser reduzido pela empresa para trinta minutos no caso de trabalho por turnos ou outra modalidade de horário que pressuponha a prestação contínua do trabalho e ainda no caso de acordo escrito entre o trabalhador e a empresa, nos termos do mesmo.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Comissão de serviço

1- Sem prejuízo de poderem ser exercidos em regime de comissão de serviço outros cargos e funções previstos na lei, serão exclusivamente exercidos nesse regime de comissão de serviço os cargos correspondentes a diretor, coordenador e responsável existentes na organização das empresas, uma vez que o seu desempenho supõe uma especial relação de confiança relativamente ao titular dos cargos, e os cargos que integrem funções de chefia.

2- A comissão de serviço terá a duração acordada e, se nenhuma das partes lhe puser termo, renova-se automaticamente pelo período que for acordado por escrito, ou, na ausência de estipulação deste, por períodos de um ano. A empresa poderá fazer cessar a comissão de serviço antes do termo previsto, caso deixe de se verificar a necessidade de serviço que levou à sua constituição ou se verifique uma perda de confiança, devendo nesse caso ser dado um aviso prévio de pelo menos 120 dias.

3- Cessando a comissão de serviço por iniciativa da empresa que não resulte de despedimento por facto imputável ao trabalhador, este tem direito:

a) A manter-se ao serviço da empresa, a exercer a atividade desempenhada antes da comissão de serviço, ou a correspondente à categoria a que tenha sido promovido ou a indicada no contrato de comissão de serviço se tal tiver sido previsto;

b) Nos termos da lei, a resolver o contrato de trabalho e a receber a indemnização nela prevista;

c) Tendo sido admitido para trabalhar exclusivamente em regime de comissão de serviço e esta cesse por iniciativa da empresa que não corresponda a despedimento por facto imputável ao trabalhador, a indemnização calculada nos termos da lei.

## CAPÍTULO IX

### Suspensão da prestação de trabalho

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Descanso diário

1- Sem prejuízo das exceções previstas na lei e do disposto no número seguinte, o trabalhador tem direito a um período de descanso de, pelo menos, onze horas seguidas entre dois períodos diários de trabalho consecutivos.

2- Relativamente aos trabalhadores com as categorias profissionais de técnico operativo A, técnico operativo B, técnico operativo C, técnico A, técnico B e técnico C, que laboram em áreas funcionais caracterizadas pela necessidade de assegurar a continuidade do serviço ou da produção, o período de descanso referido no número anterior poderá ser reduzido, tendo o trabalhador direito a um período equivalente de descanso compensatório que deverá ser gozado, em dias úteis, até ao termo da semana seguinte, sempre que possível.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Descanso semanal

Os dias de descanso semanal são dois, correspondendo ao sábado e ao domingo, sendo que o primeiro é o complementar e o segundo o obrigatório, ou os dias previstos nas escalas de turno rotativas no regime de turnos e de laboração contínua, considerando-se, quanto a estes, que o primeiro dia é o dia de descanso semanal complementar e o segundo dia é o dia de descanso semanal obrigatório. Todos os restantes dias são considerados úteis, com exceção dos feriados em que, sendo embora considerado trabalho normal em dia útil o prestado em dia feriado relativamente a atividade que não se suspende nos dias feriados, será compensado com um acréscimo de 75 % da retribuição correspondente ou com descanso compensatório com a duração de 75 % do número de horas prestadas, cabendo a escolha à empresa.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Definição de falta

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

2- Nos casos de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período normal de trabalho a que está obrigado, os respetivos tempos serão adicionados para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta.

3- Para efeito do disposto no número anterior, caso os períodos de trabalho diário não sejam uniformes, considera-se um dia completo de trabalho o número de horas que resultar da média dos períodos normais de trabalho diário durante esse mês.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Faltas justificadas

1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2- Consideram-se justificadas as seguintes faltas:

- a) As dadas, durante 15 dias seguidos, por altura do casamento;
- b) Falecimento do cônjuge não separado de pessoas e

bens, ou de pessoa que esteja em união de facto ou em economia comum com o trabalhador, nos termos previstos em legislação específica, e respetivos pais, filhos, sogros, genros, noras, padrastrós, madrastas e enteados até cinco dias consecutivos;

c) Falecimento de avós, bisavós e graus seguintes, netos, bisnetos e graus seguintes e afins nos mesmos graus e irmãos ou cunhados, até dois dias consecutivos;

d) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino, nos termos da lei;

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

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

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

h) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva, nos termos da lei e deste ACT;

i) As dadas por candidatos a eleições de cargos públicos, durante o período legal de respetiva campanha eleitoral, nos termos da lei;

j) As autorizadas ou aprovadas pela entidade empregadora;

k) As que por lei forem como tal qualificadas.

3- Consideram-se motivos para justificação de faltas ao abrigo das alíneas j) e k) do número 2, as seguintes situações:

a) No caso de trabalhadores que sejam bombeiros voluntários, nos termos da lei;

b) Por doação de sangue, a título gracioso, nos termos da lei.

4- São consideradas injustificadas todas as faltas não previstas no número 2.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Consequência das faltas justificadas

1- As faltas justificadas não determinam a perda ou prejuízo de quaisquer direitos do trabalhador, salvo o disposto na lei.

2- As faltas previstas na alínea j) do número 2 da cláusula 39.<sup>a</sup> terão perda de retribuição se tal for comunicado ao trabalhador no ato de autorização ou aprovação.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Consequência das faltas injustificadas

As faltas injustificadas determinam, nomeadamente, a perda da retribuição correspondente ao período de ausência do trabalhador, que não é contado no cômputo da sua antiguidade, sem prejuízo das demais consequências previstas na lei.



Cláusula 42.<sup>a</sup>

**Falta - Substituição da perda de retribuição**

A perda de retribuição por motivo de faltas pode ser substituída:

a) Por renúncia a dias de férias em igual número, até ao limite permitido pela lei, mediante declaração expressa do trabalhador comunicada à empresa. A empresa poderá recusar essa substituição se o pedido do trabalhador for apresentado com uma antecedência que não permita à empresa uma organização atempada dos períodos de férias da generalidade dos trabalhadores com horário de trabalho ou com funções idênticas.

b) Por prestação de trabalho em acréscimo ao período normal, dentro dos limites legais, a pedido escrito do trabalhador e com o acordo da empresa.

Cláusula 43.<sup>a</sup>

**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 no número 3 e na lei.

2- O período anual de férias tem a duração de 22 dias úteis para a generalidade dos trabalhadores.

3- No ano da admissão, o trabalhador tem direito, após 6 meses completos de execução do contrato, ao gozo de dois dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até 20 dias.

4- No caso de o ano civil terminar antes de decorrido o prazo referido no número anterior as férias são gozadas até 30 de junho do ano civil subsequente.

5- Da aplicação do disposto nos números 3 e 4 desta cláusula não pode resultar o gozo, no mesmo ano civil, de mais de 30 dias úteis de férias.

6- Por acordo entre empresa e trabalhador o gozo do período de férias pode ser interpolado, desde que sejam gozados, no mínimo, dez dias úteis consecutivos.

7- A empresa, por questões de funcionamento da sua atividade, poderá encerrar determinadas instalações ou serviços nas segundas ou sextas-feiras respetivamente anteriores ou posteriores a dia feriado, podendo marcar esses dias de encerramento como gozo de férias dos seus trabalhadores, até ao limite de dois dias por ano e por trabalhador, comunicando-o aos trabalhadores, até ao dia 15 de dezembro do ano anterior.

Cláusula 44.<sup>a</sup>

**Feriados facultativos**

Além dos feriados obrigatórios fixados na lei serão observados, a título de feriados facultativos, o feriado municipal onde a sede ou polo estão localizados ou nos termos definidos por cada empresa para efeitos de fixação do mesmo feriado facultativo à generalidade dos seus trabalhadores, e a Terça-Feira de Carnaval.

Cláusula 45.<sup>a</sup>

**Dispensa**

Os trabalhadores abrangidos pelo presente ACT, poderão beneficiar, em cada ano civil, de dispensa da prestação de trabalho de um dia, a gozar na data de aniversário ou noutro dia à escolha do trabalhador e definido previamente e por acordo com a empresa.

CAPÍTULO X

**Prestações pecuniárias**

Cláusula 46.<sup>a</sup>

**Retribuição do trabalho**

1- A retribuição base mensal dos trabalhadores abrangidos por este ACT é a fixada nos anexos I, II e IV.

2- Não se consideram retribuição, nos termos da lei:

a) As importâncias recebidas a título de ajudas de custo, abonos de viagem, despesas de transporte, abonos de instalação e outras equivalentes, devidas ao trabalhador por deslocações, novas instalações ou despesas feitas em serviço do empregador, salvo quando, sendo tais deslocações ou despesas frequentes, essas importâncias, na parte que exceda os respetivos montantes normais, tenham sido previstas no contrato ou se devam considerar pelos usos como elemento integrante da retribuição do trabalhador;

b) As gratificações ou prestações extraordinárias concedidas pelo empregador como recompensa ou prémio dos bons resultados obtidos pela empresa;

c) As prestações decorrentes de factos relacionados com o desempenho ou mérito profissionais, bem como a assiduidade do trabalhador, cujo pagamento, nos períodos de referência respetivos, não esteja antecipadamente garantido;

d) A participação nos lucros da empresa, desde que ao trabalhador esteja assegurada pelo contrato uma retribuição certa, variável ou mista, adequada ao seu trabalho.

3- O disposto na alínea a) do número anterior aplica-se, com as necessárias adaptações, ao abono para falhas e ao subsídio de refeição.

4- O disposto nas alíneas b) e c) do número 2 não se aplica:

a) Às gratificações que sejam devidas por força do contrato ou das normas que o regem, ainda que a sua atribuição esteja condicionada aos bons serviços do trabalhador, nem àquelas que, pela sua importância e caráter regular e permanente, devam, segundo os usos, considerar-se como elemento integrante da retribuição daquele;

b) Às prestações relacionadas com os resultados obtidos pela empresa quando, quer no respetivo título atributivo quer pela sua atribuição regular e permanente, revistam caráter estável, independentemente da variabilidade do seu montante.

5- O trabalhador a tempo parcial tem direito à retribuição base e outras prestações auferidas por trabalhador a tempo completo em situação comparável, na proporção do respetivo

vo período normal de trabalho semanal.

6- A base de cálculo das prestações complementares e acessórias é a supletivamente estabelecida na lei.

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### Determinação da retribuição horária

Para efeitos previstos neste ACT, a fórmula a considerar para o cálculo da remuneração horária normal (*RH*) é a seguinte:

$$RH = (Rm \times 12) / (52 \times n)$$

em que *Rm* é igual à retribuição base mensal e *n* é igual ao período normal de trabalho semanal.

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Remuneração do trabalho suplementar

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

- a) 35 % pela primeira hora ou fração desta, em dia útil;
- b) 45 % por hora ou fração subsequente, em dia útil;
- c) 75 % por cada hora ou fração, em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em feriado.

2- Quando o trabalho suplementar prestado não tenha ligação com o período de trabalho normal, não sendo imediatamente antecedente ou subsequente e implicando deslocação do trabalhador da sua residência para o local da prestação de trabalho, o trabalhador tem direito a:

a) Pagamento de uma hora para deslocações de ida e volta, de acordo com o valor hora do trabalho suplementar, independentemente do tempo de deslocação efetivo.

b) Pagamento das horas suplementares efetivamente prestadas para além do tempo de deslocação efetivo. Independentemente do trabalho efetivamente prestado ter tido duração inferior, a empresa pagará o mínimo de uma hora, como trabalho suplementar em dia útil (primeira hora) ou em dia de descanso semanal ou feriado, conforme o caso.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### Subsídio de turno

1- Os trabalhadores que, por virtude da laboração contínua, ou em horário alargado das empresas, prestem serviço por turnos rotativos terão direito, enquanto permanecerem nessas condições, a um subsídio de turno que consiste numa percentagem da retribuição base mensal, nos seguintes termos:

a) Nas escalas de três turnos rotativos sem descanso semanal fixo ou dois turnos rotativos, sem descanso semanal fixo, ambos parcialmente noturnos - 25 %;

b) Nas escalas de dois turnos rotativos, sem descanso semanal fixo, em que um turno é diurno e outro parcialmente noturno, ou de dois turnos rotativos em que um é diurno e outro totalmente noturno mas com descanso semanal fixo, ou dois turnos rotativos, com descanso semanal fixo, ambos parcialmente noturnos - 18 %;

c) Nas escalas de turnos diurnos sem descanso semanal fixo, ou com dois turnos em que um é parcialmente noturno mas com descanso semanal fixo ao domingo - 11 %.

2- Os subsídios cujos valores se encontram fixados no número um desta cláusula incluem a remuneração por trabalho noturno.

3- O trabalhador que deixe de prestar trabalho em regime de turnos por conveniência da empresa e por períodos não superiores a 15 dias mantém o direito ao montante correspondente ao subsídio de turno mensal, mas aplicando-se também, nesses períodos, o previsto no número 2.

4- O trabalhador que há mais de 7 anos seguidos ou 10 interpolados venha prestando trabalho em regime de turnos na modalidade prevista na alínea a) do número 1, e por iniciativa da empresa, por motivo de força maior ou por razões médicas (reconhecidas pelo médico do trabalho da empresa) deixe de prestar trabalho em regime de turnos, mantém o direito ao respetivo subsídio durante mais 15 meses, sendo o mesmo reduzido trimestralmente durante esse período em 20 % do montante que era recebido quando deixou de praticar o referido regime de turnos, até se extinguir no termo dos 15 meses.

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Subsídio de isenção de horário de trabalho

1- O trabalhador em regime de isenção de horário de trabalho na modalidade de não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho tem direito a receber mensalmente uma retribuição especial correspondente a uma percentagem fixada, por acordo escrito, entre 15 % e 21,2 % da respetiva retribuição base mensal, mas sem prejuízo dos valores superiores que na data de entrada em vigor do presente ACT venham sendo praticados para alguns trabalhadores.

2- O processo de atribuição deverá ser formalizado através da celebração de acordo escrito, salvo se tal estiver já regulado no contrato individual de trabalho do trabalhador, podendo as partes acordar que o montante da retribuição especial está integrado na retribuição mensal.

3- A atribuição desta retribuição especial terá sempre caráter temporário e vigorará enquanto se mantiver o regime de isenção de horário de trabalho. Quando cessar esse regime, por qualquer razão, o trabalhador deixará de receber essa retribuição especial. Caso a prestação de trabalho em regime de isenção de horário de trabalho cesse por iniciativa da empresa e o trabalhador se encontre a prestar trabalho neste regime há mais de 5 anos consecutivos, o trabalhador mantém o direito à respetiva retribuição especial durante 120 dias após termo da prestação de trabalho sob este regime.

4- O previsto no número 1 desta cláusula não se aplica aos trabalhadores que hajam renunciado a receber uma retribuição especial pelo regime de isenção de horário de trabalho, nem aos trabalhadores em regime de comissão de serviço, cujas condições remuneratórias constam do acordo de comissão de serviço celebrado.

5- O previsto no número 1 desta cláusula não prejudica as situações de trabalhadores em regime de isenção de horário de trabalho na data de entrada em vigor do ACT, mantendo-se as condições acordadas e em vigor nessa data, sem que do ACT decorra uma obrigação de atribuição da retribuição especial nos casos em que esta não está a ser atribuída.

Cláusula 51.<sup>a</sup>

**Subsídio de disponibilidade ou prevenção**

1- Os trabalhadores em regime de prevenção, nos termos da cláusula 30.<sup>a</sup>, terão direito a um subsídio por cada hora ou fração de todo o tempo em que estejam sujeitos àquele regime, de valor correspondente a 1,20 €.

2- Os trabalhadores que na data de entrada em vigor deste ACT venham já recebendo valor superior poderão acordar com a empresa numa forma de compensação da diferença, passando nesse caso a receber o montante de 1,20 €. Na ausência desse acordo, manterão o montante que vêm recebendo, mas sem aumentos subsequentes até o montante que recebem ser igualado pelo valor referido no número 1.

Cláusula 52.<sup>a</sup>

**Remuneração em regime de comissão de serviço**

Os trabalhadores nomeados em regime de comissão de serviço terão as condições de remuneração que vierem a ser acordadas e que constarão expressamente do acordo escrito de comissão de serviço, as quais nunca poderão ser inferiores ao total das retribuições auferidas antes do início de exercício deste regime, com respeito pelo previsto neste ACT.

Cláusula 53.<sup>a</sup>

**Subsídio de refeição**

1- Os trabalhadores abrangidos pelo presente ACT, ressaltado o disposto nos números seguintes, têm direito a um subsídio de refeição de 7,14 € por cada dia em que prestem efetivamente trabalho.

2- Os trabalhadores com contrato a tempo parcial têm direito ao montante integral do subsídio de refeição, salvo se o seu período de trabalho normal diário for inferior a cinco horas, caso em que é calculado em proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

3- O trabalhador que receba ajudas de custo nos termos das cláusulas 57.<sup>a</sup> e 58.<sup>a</sup> deste ACT não tem direito a subsídio de refeição.

4- Todo o trabalhador que preste mais de duas horas de trabalho suplementar diário e desde que este coincida com o respetivo momento da refeição, terá direito a uma compensação nos seguintes termos:

a) Almoço - Se a antecipação se iniciar às 12h00, inclusive, ou se o prolongamento terminar depois das 12h00, inclusive - 7,14 €;

b) Jantar - Se a antecipação se iniciar às 20h00, inclusive, ou se o prolongamento terminar depois das 20h00, inclusive - 7,14 €.

5- O disposto nos números anteriores não se aplica quando a empresa forneça as refeições em espécie ou compense o respetivo custo.

Cláusula 54.<sup>a</sup>

**Subsídio de férias**

1- Para além da retribuição correspondente ao período de férias, os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias de

montante igual ao dessa retribuição.

2- O subsídio de férias será pago integralmente no mês de maio de cada ano, salvo se o trabalhador gozar pelo menos dez dias úteis consecutivos antes do mês de maio, caso em que o subsídio será pago integralmente no mês imediatamente anterior ao mês em que são gozados aqueles dias de férias.

Cláusula 55.<sup>a</sup>

**Subsídio de Natal**

1- Todos os trabalhadores têm direito a receber pelo Natal um subsídio em dinheiro igual à retribuição base mensal acrescida do subsídio de turno, do subsídio que esteja a ser pago pela comissão de serviço e do subsídio de isenção de horário de trabalho.

2- O subsídio de Natal será pago no mês de novembro tomando por base a retribuição e subsídios em vigor nesse mês.

Cláusula 56.<sup>a</sup>

**Viatura própria - Abono**

O trabalhador que se desloque ao serviço da empresa em viatura própria, e com a concordância desta, tem direito a receber uma compensação no valor fixado para o setor público empresarial e nas condições descritas no regulamento Interno «Ajudas de Custo e Abono para Transporte».

Cláusula 57.<sup>a</sup>

**Deslocação em serviço no território nacional - Ajudas de custo**

1- Considera-se deslocação em serviço a efetuada pelo trabalhador, ao serviço da empresa, que implique um afastamento superior a 35 km dos limites definidos no mapa que constitui o anexo V deste ACT.

2- O trabalhador deslocado em serviço no território nacional, durante todo o período de trabalho diário, tem direito à ajuda de custo diária fixada para o setor público empresarial e nas condições descritas no regulamento interno «Ajudas de Custo e Abono para Transporte».

3- O disposto nos números anteriores não se aplica aos trabalhadores que sejam compensados em espécie ou compensados dos custos suportados.

Cláusula 58.<sup>a</sup>

**Deslocação em serviço ao estrangeiro - Ajudas de custo**

1- Considera-se deslocado no estrangeiro o trabalhador que se encontre, ao serviço da empresa, fora de Portugal.

2- O trabalhador deslocado em serviço no estrangeiro, durante todo o período de trabalho diário, tem direito à ajuda de custo diária fixada para o setor público empresarial e nas condições descritas no regulamento interno «Ajudas de Custo e Abono para Transporte».

3- O disposto no número anterior não se aplica aos trabalhadores que sejam compensados em espécie ou compensados dos custos suportados.

CAPÍTULO XI

**Equipamentos de protecção individual**

Cláusula 59.<sup>a</sup>

**Princípios gerais**

1- É obrigatório o uso, pelo trabalhador, de equipamentos de proteção individual, exceto nos casos em que a empresa expressamente determine a sua não obrigatoriedade.

2- Sempre que necessário, a empresa fornece gratuitamente ao trabalhador equipamentos de proteção individual.

3- O trabalhador deverá usar o fardamento fornecido pela empresa e que esta venha a instituir por razões de serviço.

**CAPÍTULO XII**

**Formação profissional**

Cláusula 60.<sup>a</sup>

**Formação contínua**

1- A empresa garante a cada trabalhador, em cada período de cinco anos, formação durante um período mínimo de 175 horas, correspondente à média de 35 horas por ano.

2- A empresa pode antecipar até dois anos ou, desde que o plano de formação o preveja, diferir por igual período, a efetivação da formação prevista no número anterior, impunhando-se a formação realizada ao cumprimento da obrigação mais antiga.

3- A área da formação contínua é determinada por acordo ou, na falta deste, pela empresa, caso em que deve coincidir ou ser afim com a atividade prestada pelo trabalhador.

4- Se a empresa não proporcionar atempadamente as horas de formação previstas nos números anteriores, o trabalhador tem direito a receber um subsídio para pagamento do custo de formação de montante igual à retribuição base correspondente ao crédito de horas de formação em falta, que será pago diretamente à entidade formadora ou ao trabalhador, neste caso, contra apresentação de recibo comprovativo do pagamento da formação a esta entidade.

5- A área da formação a que se refere o número anterior é escolhida pelo trabalhador, devendo ter correspondência com a atividade prestada ou respeitar a tecnologias de informação e comunicação, segurança e saúde no trabalho ou língua estrangeira.

Cláusula 61.<sup>a</sup>

**Trabalhadores estudantes**

Sem prejuízo de situações mais favoráveis previstas no contrato individual de trabalho ou em acordo escrito, o estatuto de trabalhador estudante fica sujeito à legislação em vigor.

Cláusula 62.<sup>a</sup>

**Responsabilidade social**

1- As empresas reconhecem aos seus trabalhadores a qualidade de «partes interessadas» no âmbito das relações laborais, fomentando o seu envolvimento, ponderando as suas sugestões nas áreas da gestão operacional da higiene, segu-

rança e saúde no trabalho e da qualidade.

2- As empresas comprometem-se a observar, sempre que possível, no sentido mais favorável para os seus trabalhadores, as bases mínimas das normas em que se encontrem certificadas.

Cláusula 63.<sup>a</sup>

**Seguro de saúde**

1- As empresas contratarão um seguro de saúde para os seus trabalhadores, que será extensível aos respetivos cônjuges não separados de pessoas e bens ou equiparados (pessoas em união de facto com o trabalhador) e filhos ou equiparados (enteados ou adotados).

2- Os filhos, enteados ou adotados serão excluídos da apólice na data da renovação desta ocorrida imediatamente após completarem 25 anos de idade, exceto se, cumulativamente, permanecerem no agregado familiar do trabalhador, forem portadores de deficiência, ou doença crónica, que confira grau de incapacidade permanente, e não auferirem remuneração. Nestes casos a exclusão da apólice ocorre na data da renovação desta ocorrida imediatamente após completarem 30 anos de idade.

Cláusula 64.<sup>a</sup>

**Complemento em caso de incapacidade por acidente de trabalho ou doença profissional**

1- Em caso de incapacidade permanente, parcial ou absoluta, para o trabalho normal, proveniente de acidente de trabalho, doença profissional ou doença prolongada grave do foro oncológico, a empresa procurará ocupar o trabalhador em função compatível com a sua incapacidade, nos termos previstos na lei.

2- Em caso de incapacidade temporária absoluta, resultante de acidente de trabalho reconhecido pela seguradora, ou de doença profissional reconhecida pela medicina do trabalho da empresa e pela Segurança Social, ou de doença prolongada grave do foro oncológico reconhecida pela Segurança Social, a empresa pagará, durante o período de incapacidade fixado pela seguradora ou pela Segurança Social, conforme o caso, um complemento cujo valor será igual à diferença entre a retribuição mensal líquida auferida à data do acidente ou do início da baixa da Segurança Social e o montante do subsídio atribuído pela seguradora ou pela Segurança Social. Esse complemento deixará de ser devido a partir do momento em que a seguradora ou a Segurança Social deixem de atribuir um subsídio pela situação de incapacidade temporária absoluta.

3- A retribuição mensal líquida de referência referida no número anterior será atualizada de acordo com os aumentos verificados na empresa para a retribuição base mensal da categoria em que o trabalhador se enquadra e que auferiria se estivesse ao serviço durante o período de incapacidade.

**CAPÍTULO XIII**

**Exercício do direito sindical**



Cláusula 65.<sup>a</sup>

**Princípios gerais**

1- É direito dos trabalhadores inscreverem-se em associações sindicais.

2- Os trabalhadores e as associações sindicais têm direito a desenvolver atividade sindical no interior da empresa, nomeadamente através de delegados sindicais e comissão sindical.

3- A empresa é vedada qualquer interferência na legítima atividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço.

Cláusula 66.<sup>a</sup>

**Direitos dos delegados sindicais**

1- Os delegados sindicais têm o direito de afixar, nas instalações da empresa e em local apropriado por esta disponibilizado, convocatórias, comunicações, informações ou outros textos relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, sem prejuízo do funcionamento normal da empresa.

2- Os delegados sindicais são eleitos e destituídos nos termos dos estatutos do respetivo sindicato, por voto direto e secreto, podendo ser constituídas, nos termos da lei, comissões sindicais ou intersindicais.

3- As direções dos sindicatos comunicarão, por escrito, à empresa ou ao serviço que esta lhes indicar para o efeito, também por escrito, a identificação dos delegados sindicais, bem como daqueles que fazem parte das comissões sindicais ou intersindicais.

4- Os delegados sindicais com direito a crédito de horas nos termos da lei, dispõem, para o exercício da atividade sindical, de um crédito de horas mensal correspondente a 8 horas, o qual pode, mediante solicitação prévia e por escrito da direção do sindicato respetivo, ser apurado semestralmente por empresa e por delegado sindical.

5- Os créditos de horas só podem ser reconhecidos como tal mediante comunicação escrita à empresa, por parte da comissão intersindical ou do sindicato respetivo, sem o que as ausências são consideradas como faltas injustificadas.

6- Quando pretenda utilizar o crédito de horas, o delegado sindical deve comunicá-lo à respetiva hierarquia, em regra com a antecedência mínima de dois dias úteis.

7- A comissão intersindical reúne com a empresa sempre que ambas as partes o julguem conveniente.

8- O tempo despendido nessas reuniões não será considerado para o crédito de horas previsto na presente cláusula.

Cláusula 67.<sup>a</sup>

**Dirigentes sindicais**

1- Os membros da direção de associação sindical com direito a crédito de horas nos termos da lei, dispõem, para o exercício da sua atividade sindical, de um crédito de horas nos termos da lei, o qual pode, mediante solicitação prévia e por escrito da direção do sindicato respetivo, ser apurado semestralmente por empresa e por dirigente.

2- A direção da associação sindical deve comunicar à empresa ou ao serviço que esta lhes indicar para o efeito, por escrito, até 15 de janeiro de cada ano civil e nos 15 dias

posteriores a qualquer alteração a identificação dos membros que beneficiam do crédito de horas.

3- A direção da associação sindical pode, sempre que o entender, proceder à substituição dos membros indicados nos termos do número anterior, para efeitos da atribuição do crédito de horas, devendo para o efeito informar, por escrito, a empresa ou o serviço que esta indicar, dessa alteração com uma antecedência de 15 dias.

4- Os membros da direção da associação sindical usufruem do direito a faltas justificadas nos termos da lei.

5- Nas situações em que as ausências sejam por período superior a 10 dias úteis consecutivos, o sindicato deve efetuar a respetiva comunicação, por escrito, com a antecedência mínima de 8 dias.

Cláusula 68.<sup>a</sup>

**Direito de reunião**

1- Nos termos da lei, os trabalhadores podem reunir-se durante o horário normal de trabalho até um período máximo de quinze horas por ano, que contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo, desde que seja assegurado o funcionamento dos serviços de natureza urgente e essencial.

2- Os trabalhadores poderão ainda reunir-se fora do horário de trabalho da generalidade dos trabalhadores, sem prejuízo da normalidade da laboração no caso de trabalho por turnos ou de trabalho suplementar, nos termos da lei.

3- As reuniões referidas nos números anteriores podem ser convocadas por um terço ou cinquenta trabalhadores do respetivo estabelecimento ou pela comissão sindical, ou intersindical, sendo comunicado à empresa com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, a data, hora, número previsível de participantes e local em que se pretende que a reunião de trabalhadores se efetue, e afixada a respetiva convocatória.

4- Os membros de direção de associações sindicais representativas de trabalhadores que não trabalhem na empresa podem participar nas reuniões, mediante comunicação dos promotores à empresa com a antecedência mínima de seis horas.

Cláusula 69.<sup>a</sup>

**Direito a instalações**

A empresa 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 estabelecimento ou empresa com 150 ou mais trabalhadores.

Cláusula 70.<sup>a</sup>

**Reuniões com órgãos de gestão da empresa**

1- A comissão sindical, ou os delegados sindicais, quando aquela não exista, podem reunir-se com o conselho de administração, ou com quem este designar para o efeito, sempre que ambas as partes o julguem conveniente, para discussão e análise de assuntos com interesse para a vida dos trabalhadores.

2- O tempo despendido nas reuniões previstas no número anterior é considerado para todos os efeitos como tempo de serviço efetivo.

Cláusula 71.<sup>a</sup>

**Quotização sindical**

As empresas obrigam-se, sem qualquer imputação de custos e com observância das disposições legais, a cobrar e enviar ao sindicato respetivo, até ao dia 15 do mês seguinte a que respeita, o produto das quotizações dos trabalhadores sindicalizados, acompanhado dos respetivos mapas de quotização.

CAPÍTULO XIV

**Comissão paritária**

Cláusula 72.<sup>a</sup>

**Comissão paritária**

1- É constituída uma comissão paritária com competência para interpretar e integrar as cláusulas deste ACT.

2- As decisões da comissão paritária tomadas por unanimidade serão publicadas em *Boletim do Trabalho e Emprego*, passando a fazer parte integrante deste ACT.

3- A comissão paritária é composta por três representantes das empresas e igual número de representantes sindicais.

4- Conjuntamente com os representantes efetivos será designado igual número de suplentes para substituir os efetivos em caso de impedimento.

5- Cada parte indicará à outra, por escrito, nos 60 dias subsequentes à entrada em vigor deste ACT, os nomes dos respetivos representantes na comissão paritária.

6- Tanto os elementos efetivos como os suplentes podem ser substituídos a qualquer tempo, desde que a parte comunique à outra essa substituição, por escrito, com 30 dias de antecedência.

7- A comissão paritária funcionará nas instalações da sede do Grupo ADP e reúne mediante convocatória dirigida à outra parte com 30 dias de antecedência, devendo a convocatória ser acompanhada da respetiva ordem de trabalhos.

8- A comissão paritária principiará por elaborar o seu regulamento funcional.

CAPÍTULO XV

**Cláusula geral e transitória**

Cláusula 73.<sup>a</sup>

**Cláusula geral e transitória**

1- Todas as cláusulas e disposições deste ACT que violem disposições legais imperativas não serão aplicáveis enquanto se mantiverem vigentes as disposições legais que as proíbem.

2- Com as adaptações expressamente previstas neste ACT - e sem prejuízo do previsto no número 4 da cláusula 2.<sup>a</sup> e nos anexos a este ACT -, a partir da data de entrada em vigor

do ACT as condições estabelecidas neste passarão a ser aplicadas a todos os trabalhadores abrangidos, deixando de ser aplicadas as condições em vigor nas empresas relativamente às matérias reguladas no ACT, nomeadamente as decorrentes de regulamentação interna das empresas, com ressalva de prestações pecuniárias que vêm sendo auferidas por alguns trabalhadores, que hajam sido acordadas expressamente em sede de contrato individual de trabalho e respeitem a anuidades, subsídio de condução, subsídio de água e eletricidade, subsídio de formação, subsídio de deslocação, subsídio de transporte e complemento vencimento microbiologia, sem prejuízo de a empresa poder fazer cessar essas prestações mediante uma forma de compensação que seja acordada com o trabalhador.

3- Sem prejuízo do disposto no número anterior, serão mantidos, quando mais favoráveis, relativamente aos trabalhadores que deles usufruem na data de 2 de agosto de 2018, os seguintes benefícios decorrentes de regulamentação interna ou usos e práticas das empresas: abono para falhas, subsídio de turnos, subsídio de função, subsídio de responsabilidade e compensação ao abrigo da política de mobilidade geográfica.

4- Com o primeiro processamento salarial que venha a ser realizado após a entrada em vigor do presente ACT, os trabalhadores abrangidos receberão uma importância única, a título de compensação extraordinária, de 125,00 €. Excluem-se os trabalhadores que na data de entrada em vigor do ACT estejam em regime de licença sem retribuição, ou em regime de cedência a empresas não outorgantes do ACT ou com o contrato de trabalho suspenso (salvo se a suspensão decorrer de doença ou acidente de trabalho ou de gozo de licença parental ou dirigentes sindicais em exercício).

ANEXO I

**Tabela de remunerações**

Níveis	Escalaões						
	1	2	3	4	5	6	7
A	5 429	5 524	5 621	5 719	5 723	Não aplicável	Não aplicável
B	4 529	4 687	4 851	5 020	5 195	5 286	5 379
C	3 778	3 910	4 046	4 188	4 334	4 410	4 488
D	3 153	3 262	3 376	3 494	3 616	3 679	3 744
E	2 631	2 722	2 817	2 916	3 017	3 070	3 124
F	2 195	2 272	2 351	2 433	2 518	2 562	2 607
G	1 832	1 896	1 962	2 030	2 101	2 138	2 175
H	1 528	1 581	1 637	1 694	1 754	1 784	1 815
I	1 286	1 330	1 376	1 423	1 472	1 498	1 524
J	1 076	1 113	1 151	1 191	1 232	1 253	1 275
K	902	932	964	997	1 031	1 049	1 067
L	755	781	807	835	864	879	894
M	613	633	654	677	700	723	736

A tabela de remunerações encontra-se estruturada em 13 níveis (de A a M) e cada nível encontra-se subdividido em 7 escalaões (de 1 a 7).

## ANEXO II

**Carreiras profissionais, categorias profissionais e definição de funções**

## 1- Carreiras profissionais

1.1- Estabelecem-se três carreiras profissionais, as quais correspondem a níveis distintos de habilitações académicas, responsabilidade, autonomia e competências:

- Técnica superior
- Técnica
- Técnica operativa

## 2- Categorias profissionais

2.1- Cada uma das carreiras profissionais previstas no número 1.1 deste anexo II é constituída por categorias profissionais a que correspondem níveis distintos de experiência, responsabilidade, autonomia e competências.

2.2- Nas empresas outorgantes do presente ACT que não constituem empresas gestoras regionais, existe ainda a categoria profissional de assessor, a qual é atribuída sempre por decisão de gestão da empresa.

## 3- Funções

3.1- Cada uma das categorias profissionais previstas no número 1.1 deste anexo II inclui um conjunto de funções diferenciadas pelas atividades específicas da respetiva área funcional. A inserção das funções nas diversas categorias profissionais resulta da sua análise e qualificação pela empresa.

As funções integrantes da categoria profissional de assessor são definidas internamente pela empresa, em linha com a natureza do cargo desempenhado e a experiência, responsabilidade, autonomia e competências de cada trabalhador.

3.2- A previsão das categorias profissionais e respetivas descrições de funções constantes do presente anexo não prejudica a existência de profissões específicas dentro das carreiras e descrições de funções aqui estabelecidas, praticadas em cada uma das empresas outorgantes à data da entrada em vigor deste ACT.

As carreiras profissionais e as categorias profissionais referidas no número 2.1 deste anexo II e certos graus da categoria profissional de assessor (assessor 0 e assessor I) estão enquadrados na tabela de remunerações constante do anexo I, nos termos estabelecidos na tabela seguinte. Os trabalhadores com categoria profissional de assessor de grau superior a grau I estão excluídos dessa tabela de remunerações.

**Enquadramento das carreiras profissionais e categorias profissionais na tabela de remunerações**

Níveis	Categoria assessor	Carreira técnica superior	Carreira técnica	Carreira técnica operativa
		Categorias	Categorias	Categorias
A	Assessor I Assessor 0	Técnico superior C		
B				
C				
D				
E				
F		Técnico superior B	Técnico C	
G				
H				
I				
J		Técnico superior A	Técnico B	Técnico operativo C
K				
L			Técnico A	Técnico operativo B
M	Técnico operativo A			

Para os trabalhadores das carreiras profissionais e categorias profissionais previstas no número 1.1 deste anexo II e para certos graus da categoria profissional de assessor (assessor 0 e assessor I) a evolução no âmbito da respetiva carreira profissional e/ou da respetiva categoria profissional é realizada nos termos das regras de progressão e evolução na carreira definidas no anexo III. Aos trabalhadores com categoria profissional de assessor de grau superior a grau I não são aplicáveis essas regras de progressão e evolução na carreira, sendo o acesso à categoria e a evolução para grau ou escalão superior ou para diferente remuneração resultantes exclusivamente de uma decisão de gestão da empresa.

## 4- Definição de funções:

## A) Carreira técnica superior

## Áreas funcionais:

Administrativa e financeira

Apoio jurídico

Auditoria

Compras e logística

Comunicação e educação ambiental

Contabilidade

Engenharia  
Gestão de ativos  
Gestão de clientes  
Investigação e desenvolvimento  
Laboratório  
Manutenção  
Operação  
Planeamento e controlo de gestão  
Recursos humanos  
Regulação  
Sistemas e tecnologias de informação  
Sustentabilidade e responsabilidade social

Categoria profissional: Técnico superior A

*Perfil genérico* - É o trabalhador que possuindo conhecimentos técnicos na área onde se encontra inserido, aplica uma gama variada de métodos e procedimentos padronizados e presta apoio na implementação e na manutenção de processos desenvolvidos na sua área.

*Requisitos de acesso*: Nível académico mínimo equivalente a licenciatura em área relevante, que se especificará para cada área funcional.

Área funcional: Administrativa e financeira

*Definição de funções* - Contribui para assegurar a operacionalidade da área administrativa, da contabilidade e da tesouraria mediante a compilação e análise de dados e a execução de outras atividades de suporte ao funcionamento da empresa. Apóia a recolha, compilação e análise da informação sobre a atividade da área. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante*: Gestão, Contabilidade ou Economia.

Área funcional: Apoio jurídico

*Definição de funções* - Recolhe informação sobre legislação e jurisprudência, estuda-a e presta apoio na emissão de pareceres jurídicos. Executa atividades que visem o cumprimento das obrigações legais pela empresa. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante*: Direito.

Área funcional: Auditoria

*Definição de funções* - Participa na elaboração dos programas de trabalho em fase de planeamento de auditoria e realiza atividades de análise de menor complexidade, devendo intervir na caracterização de processos e na elaboração de procedimentos. Colabora na realização de testes e na identificação das incorreções e oportunidades de melhoria. Contribui para a elaboração de relatórios de auditoria, através da

sistematização das principais conclusões e deve participar, de acordo com a complexidade existente, na apresentação das conclusões identificadas às entidades.

Auxilia no fecho do trabalho, nomeadamente no arquivo e deve assegurar a adequada referenciação da documentação de suporte. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante*: Economia, Gestão, Engenharia ou Direito.

Área funcional: Compras e logística

*Definição de funções* - Apóia na execução dos procedimentos instituídos para a compra de bens e serviços e gestão dos respetivos contratos. Contribui para a realização de análises comparativas de custo-benefício relativamente a propostas de diferentes fornecedores. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante*: Gestão, Economia ou Engenharia.

Área funcional: Comunicação e educação ambiental

*Definição de funções* - Apóia o desenvolvimento de ações e campanhas de comunicação e a realização de eventos e outras iniciativas de informação pública da empresa. Apóia a promoção de ações de educação ambiental, contribuindo para a sensibilização sobre questões do ambiente e da cidadania. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante*: Comunicação Social, Marketing ou equivalente.

Área funcional: Contabilidade

*Definição de funções* - Apóia a classificação de documentos, a recolha e análise de dados e a preparação de informação contabilística para garantir o cumprimento das obrigações fiscais e legais em vigor. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante*: Gestão, Contabilidade ou Economia.

Área funcional: Engenharia

*Definição de funções* - Apóia a elaboração e o acompanhamento de estudos e projetos. Colabora na execução dos



procedimentos de contratação e apoia o acompanhamento, a fiscalização e a coordenação das obras de engenharia. Pode desempenhar, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Engenharia do ramo adequado.

Área funcional: Gestão de ativos

*Definição de funções* - Apoia a recolha compilação e análise de dados sobre os ativos corpóreos da empresa e na sua avaliação funcional. Apoia a elaboração do plano e orçamento de investimentos visando a substituição e/ou construção de ativos. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Engenharia do ramo adequado.

Área funcional: Gestão de clientes

*Definição de funções* - Apoia a execução das atividades de nível mais complexo relacionadas com o atendimento aos clientes e com o pagamento, faturação e recebimento de valores. Apoia a recolha, compilação e análise da informação sobre a atividade da área, contribuindo para a emissão de pareceres e elaboração de relatórios técnicos. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Investigação e desenvolvimento

*Definição de funções* - Apoia o desenvolvimento e o acompanhamento da execução de projetos de I&D. Executa as atividades necessárias à realização de candidaturas a fundos para o financiamento dos projetos. Apoia a recolha, compilação e análise da informação sobre a atividade da área, contribuindo para a elaboração de relatórios de gestão. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Engenharia ou área científica do ramo adequado.

Área funcional: Laboratório

*Definição de funções* - Realiza a recolha de amostras, procedimentos laboratoriais e análises associados às atividades de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais. Apoia a recolha, compilação e análise da informa-

ção sobre a atividade da área, contribuindo para a emissão de pareceres e elaboração de relatórios técnicos. Apoia as atividades de gestão do laboratório. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Química, Biologia, Bioquímica ou equivalente.

Área funcional: Manutenção

*Definição de funções* - Apoia o planeamento da manutenção e contribui para a realização das intervenções de manutenção dos equipamentos elétricos, eletrónicos, mecânicos e eletromecânicos e das instalações da empresa. Apoia a recolha, compilação e análise da informação sobre a atividade da área, contribuindo para a emissão de pareceres e elaboração de relatórios técnicos. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Engenharia Eletrotécnica, Mecânica ou outra adequada.

Área funcional: Operação

*Definição de funções* - Apoia o planeamento e o controlo da operação dos sistemas de abastecimento de água ou de saneamento de águas residuais. Apoia a verificação do estado de funcionamento e conservação das infraestruturas dos sistemas e acompanha as operações de limpeza e pequenas reparações. Apoia a recolha, compilação e análise da informação sobre a atividade da área, contribuindo para a emissão de pareceres e elaboração de relatórios técnicos. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Engenharia do Ambiente, ou Química, ou outro ramo científico adequado.

Área funcional: Planeamento e controlo de gestão

*Definição de funções* - Recolhe informação de gestão, analisa-a e presta apoio na elaboração de planos, relatórios e outros documentos. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Gestão, Contabilidade ou Economia.

Área funcional: Recursos humanos

*Definição de funções* - Apoia a execução das atividades

de gestão técnica e administrativa de recursos humanos, de forma a contribuir para o bom funcionamento empresa e o cumprimento das obrigações legais. Apóia a recolha, compilação e análise da informação sobre a atividade da área, contribuindo para a emissão de pareceres e elaboração de relatórios técnicos. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Psicologia, Sociologia ou Gestão de Recursos Humanos.

*Área funcional:* Regulação

*Definição de funções* - Apóia na execução dos trabalhos a desenvolver sobre as tarefas que permitem o assegurar o acompanhamento das variáveis regulatórias do negócio. Apóia na recolha de informação destinada a avaliação do cumprimento do contrato de concessão. Apóia na recolha de informação regulatória, nomeadamente, junto do regulador e dos respetivos congéneres nacionais e internacionais. Efetua trabalhos de arquivo e de manutenção da rede. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Economia, Gestão, Engenharia e Direito.

*Área funcional:* Sistemas e tecnologias de informação

*Definição de funções* - Apóia a execução das actividades técnicas e de gestão dos sistemas de informação para assegurar a sua qualidade, funcionalidade e optimização do desempenho. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Informática ou equivalente.

*Área funcional:* Sustentabilidade e responsabilidade social

*Definição de funções* - Apóia o desenvolvimento das actividades necessárias ao processo de certificação da empresa e a implementação de melhorias contínuas aos processos. Apóia tecnicamente as actividades de segurança e saúde do trabalho, desenvolvendo actividades de prevenção e de protecção contra riscos profissionais. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo científico adequado.

Categoria profissional: Técnico superior B

*Perfil genérico* - É o trabalhador que possuindo conhecimentos técnicos na área onde se encontra inserido, aplica com autonomia uma gama variada de métodos e procedimentos padronizados, detecta problemas da sua aplicação e propõe a introdução de alterações ou a criação de novos métodos e, ou procedimentos.

*Requisitos de acesso:* Nível académico mínimo equivalente a licenciatura em área relevante, que se especificará para cada área funcional e pelo menos 3 anos em funções relevantes de qualificação inferior.

*Área funcional:* Administrativa e financeira

*Definição de funções* - Assegura a prestação de informação financeira e contabilística e assume a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações fiscais e legais em vigor e pela organização da contabilidade. Assegura a operacionalidade da área administrativa mediante a disponibilização de serviços e a execução de actividades de suporte ao funcionamento da empresa, com o objetivo de potenciar o nível de prestação e a consequente satisfação das restantes áreas da empresa. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área, emite pareceres e elabora relatórios. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Gestão, Contabilidade ou Economia.

*Área funcional:* Apoio jurídico

*Definição de funções* - Presta apoio jurídico à empresa, estuda e emite pareceres jurídicos nas suas áreas de competência. Executa actividades que visem o cumprimento das obrigações legais pela empresa. Pode representar a empresa em tribunal. Pode desempenhar as funções de secretário da sociedade, se para tal for nomeado, devendo assegurar o cumprimento do normativo legal específico dessa função. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Direito.

*Área funcional:* Auditoria

*Definição de funções* - Elabora os programas de trabalho em fase de planeamento de auditoria e realiza actividades de análise, nas várias áreas de atuação e processos. Auxilia na definição dos testes e na sua realização, bem como na identificação das incorreções e oportunidades de melhoria, desenvolvendo a sua atividade com supervisão mínima. Auxilia na supervisão do trabalho de colegas e contribui para a elaboração de relatórios de auditoria, através da sistematização das principais conclusões, começando também a efetuar

a apresentação das conclusões identificadas às entidades.

Auxilia no fecho do trabalho, nomeadamente no arquivo e tem de assegurar a adequada referenciação da documentação de suporte. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Economia, Gestão, Engenharia ou Direito.

Área funcional: Compras e logística

*Definição de funções* - Faz a prospeção do mercado e executa os procedimentos instituídos para a compra de bens e serviços e gestão dos respetivos contratos. Efetua análises comparativas de custo-benefício relativamente a propostas de diferentes fornecedores e elabora relatórios sobre as mesmas. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Gestão, Economia ou Engenharia.

Área funcional: Comunicação e educação ambiental

*Definição de funções* - Planeia, articula e desenvolve ações e campanhas de comunicação e eventos e outras iniciativas de informação pública da empresa. Promove ações de educação ambiental, contribuindo para a sensibilização sobre questões do ambiente e da cidadania. Promove a divulgação externa e interna de informação relevante às partes interessadas. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Comunicação Social, Marketing ou equivalente.

Área funcional: Contabilidade

*Definição de funções* - Classifica e lança documentos nas contas. Analisa, reconcilia e corrige as contas e prepara a informação para garantir o cumprimento das normas contabilísticas e das obrigações fiscais e legais. Contribui para a preparação dos mapas financeiros. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Gestão, Contabilidade ou Economia.

Área funcional: Engenharia

*Definição de funções* - Elaborar cadernos de encargos visando o lançamento de concursos para a elaboração de

projetos e a realização de empreitadas para a construção ou conservação das infraestruturas da empresa. Faz o acompanhamento da realização dos projetos e o controlo da execução e das empreitadas. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área, emite pareceres e elabora relatórios. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Engenharia do ramo adequado.

Área funcional: Gestão de ativos

*Definição de funções* - Efetua a avaliação funcional e procede à recolha, compilação e análise de dados sobre os ativos corpóreos da empresa. Propõe a integração no plano e orçamento de investimentos dos ativos que, de acordo com os resultados da avaliação funcional e análise de risco, devem ser substituídos ou intervencionados. Pode elaborar estudos e emitir pareceres sobre assuntos da sua especialidade. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Engenharia do ramo adequado.

Área funcional: Gestão de clientes

*Definição de funções* - Executa as atividades de nível mais complexo relacionadas com o atendimento aos clientes e com a, faturação e recebimento de valores. Recolhe, compila e analisa informação sobre a atividade da área, emite pareceres e elabora relatórios técnicos. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Investigação e desenvolvimento

*Definição de funções* - Identifica oportunidades, propõe o desenvolvimento e faz o acompanhamento da execução de projetos de I&D. Elaborar candidaturas a fundos para o financiamento dos projetos. Participa nas reuniões da Rede de I&D da empresa/grupo, podendo quando solicitado elaborar e realizar apresentações e palestras sobre assuntos relevantes para a área. Faz a recolha, compilação e análise da informação sobre a atividade da área, contribuindo para a elaboração dos relatórios de gestão. Pode desempenhar, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Engenharia ou outra área científica do ramo adequado.

Área funcional: Laboratório

*Definição de funções* - Realiza a recolha de amostras, procedimentos laboratoriais e análises associados às atividades de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área, emite pareceres e elabora relatórios. Assegura a gestão do laboratório. Contribui para a identificação, estudo e implementação de novos métodos ou técnicas de controlo analítico, de forma a melhorar a qualidade das análises, reduzir o tempo para obtenção dos resultados e otimizar os processos de trabalho no laboratório. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Química, Biologia, Bioquímica ou equivalente.

Área funcional: Manutenção

*Definição de funções* - Efetua o planeamento e a gestão da manutenção e garante a realização das intervenções de manutenção dos equipamentos elétricos, eletrónicos, mecânicos e eletromecânicos e das instalações da empresa. Acompanha as prestações de serviço e assegura a gestão dos respetivos contratos. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área, emite pareceres e elabora relatórios. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Engenharia Eletrotécnica, Mecânica ou outra adequada.

Área funcional: Operação

*Definição de funções* - Planeia, controla a operação e gere os Sistemas de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais. Verifica o estado de funcionamento e conservação das infraestruturas dos sistemas, acompanha e assegura as operações de limpeza e pequenas reparações. Acompanha as prestações de serviço e assegura a gestão dos respetivos contratos. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área, emite pareceres e elabora relatórios. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo científico adequado.

Área funcional: Planeamento e controlo de gestão

*Definição de funções* - Colabora no planeamento glo-

bal das atividades da empresa através da recolha, seleção, tratamento e análise da informação necessária. Identifica e monitoriza as ações e as atividades a realizar pela empresa. Elabora documentos com informação de gestão. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Gestão, Contabilidade ou Economia.

Área funcional: Recursos humanos

*Definição de funções* - Executa as atividades de gestão técnica e administrativa de recursos humanos, de forma a contribuir para o bom funcionamento empresa e assegura o cumprimento das obrigações legais. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área, emite pareceres e elabora relatórios. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Psicologia, Sociologia ou Gestão de Recursos Humanos.

Área funcional: Regulação

*Definição de funções* - Efetua análises e testes procedendo ao controlo das variáveis regulatórias do negócio. Promove a inovação das análises, diferenciando-as das análises recorrentes e acrescentando valor. Assegura a elaboração de testes que permitam e promovam o cumprimento do contrato de concessão, antecipando sempre que possível as soluções para melhoria das análises de controlo. Mostra domínio das variáveis regulatórias fundamentais. Apoiar na elaboração de estudos de viabilidade e estruturação tarifária. Elabora análises sobre propostas da entidade reguladora, confrontando-as com propostas das entidades congéneres para o mesmo assunto. Participa no planeamento dos trabalhos regulatórios. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Economia, Gestão, Engenharia e Direito.

Área funcional: Sistemas e tecnologias de informação

*Definição de funções* - Planeia e executa as actividades técnicas e de gestão dos sistemas de informação para assegurar a sua qualidade, funcionalidade e optimização do desempenho. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.



*Área relevante:* Informática ou equivalente.

*Área funcional:* Sustentabilidade e responsabilidade social

*Definição de funções* - Executa e articula as actividades necessárias ao processo de certificação da empresa e contribui para a identificação e implementação de melhorias contínuas aos processos. Contribui para a definição de normas e procedimentos relativos ao SRE, de forma a garantir a optimização dos processos de trabalho e cumprir as normas e a legislação em vigor. Executa as actividades de segurança e saúde do trabalho, desenvolvendo actividades de prevenção e de protecção contra riscos profissionais. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo científico adequado.

*Categoria profissional:* Técnico superior C

*Perfil genérico* - É o trabalhador que possuindo um nível elevado de conhecimentos técnico-científicos e experiência na área onde se encontra inserido, assegura com autonomia e responsabilidade a realização de trabalhos e estudos de grande complexidade. Planeia, organiza e conduz programas e projectos. Identifica, selecciona e adapta técnicas ou métodos que permitam introduzir alterações aos processos ou procedimentos de trabalho com vista à melhoria da produtividade e rentabilidade da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Requisitos de acesso:* Nível académico mínimo equivalente a licenciatura em área relevante, que se especificará para cada área funcional, a que, preferencialmente, acresça um grau de ensino pós-graduado em áreas claramente relevantes para a função a desempenhar e, pelo menos, 10 anos de exercício de funções relevantes de qualificação inferior.

*Área funcional:* Administrativa e financeira

*Definição de funções* - Assegura a prestação de informação financeira e assume a responsabilidade pelo planeamento da tesouraria e pelo registo e cálculo das amortizações do património corpóreo e incorpóreo da empresa. Assegura e supervisiona a operacionalidade da área administrativa mediante a disponibilização de serviços e a execução de actividades de suporte ao funcionamento da empresa, com o objetivo de potenciar o nível de prestação e a consequente satisfação das restantes áreas da empresa. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área, emite pareceres, elabora relatórios e efetua a revisão da informação produzida. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, sal-

vo acordo deste.

*Área relevante:* Gestão, Contabilidade ou Economia.

*Área funcional:* Apoio jurídico

*Definição de funções* - Presta apoio jurídico à empresa, estuda e emite pareceres jurídicos nas suas áreas de competência. Executa e supervisiona atividades que visem o cumprimento das obrigações legais pela empresa. Pode representar a empresa em tribunal. Pode desempenhar as funções de secretário da sociedade, se para tal for nomeado, devendo assegurar o cumprimento do normativo legal específico dessa função. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Direito.

*Área funcional:* Auditoria

*Definição de funções* - Elabora ou revê os programas de trabalho produzidos em fase de planeamento de auditoria, definindo as equipas, tempo e responsabilidades de execução, efetuando trabalho de análise, se necessário e em áreas mais complexas. Efetua a supervisão da execução do programa de trabalho, definindo as medidas corretivas necessárias. Revê os papéis de trabalho elaborados pelos membros da equipa que supervisiona e as oportunidades de melhoria e incorreções identificadas. Prepara ou supervisiona a elaboração dos relatórios de auditoria, através da sistematização das principais conclusões e efetua a apresentação das conclusões identificadas às entidades ou auxilia outros elementos que o façam.

Supervisiona o fecho do trabalho, o arquivo e a existência da adequada referenciação da documentação de suporte, sendo ainda responsável por aferir os desvios ocorridos face ao planeamento e identifica as oportunidades de melhoria que tornem a realização de futuros trabalhos mais eficiente. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Economia, Gestão, Engenharia ou Direito.

*Área funcional:* Compras e logística

*Definição de funções* - Desenvolve e supervisiona a realização das atividades que integram os processos das compras e logística designadamente, a prospeção e análise do mercado, a monitorização de grandes fornecedores a execução dos procedimentos instituídos para a compra de bens e serviços e a gestão dos respetivos contratos. Coordena o desenvolvimento de cadernos de encargos e conduz análises comparativas de custo-benefício relativamente a propostas de diferentes fornecedores elaborando relatórios sobre as mesmas. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo

com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Gestão, Economia ou Engenharia.

*Área funcional:* Comunicação e educação ambiental

*Definição de funções* - Planeia, articula, desenvolve e supervisiona ações e campanhas de comunicação e eventos e outras iniciativas de informação pública da empresa. Promove e supervisiona ações de educação ambiental, contribuindo para a sensibilização sobre questões do ambiente e da cidadania. Promove e supervisiona a divulgação externa e interna de informação relevante às partes interessadas. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Comunicação Social, Marketing ou equivalente.

*Área funcional:* Contabilidade

*Definição de funções* - Supervisiona as atividades de classificação e lançamento dos documentos nas contas bem como as de análise, correção e fecho das mesmas assegurando a sua fidedignidade e o cumprimento das normas contabilísticas e das obrigações fiscais e legais. Prepara os mapas financeiros designadamente o balanço e demonstração de resultados. Pode colaborar na realização de operações contabilísticas para a consolidação de contas do grupo. Desenvolve estudos e emite pareceres sobre assuntos da sua especialidade. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Gestão, Contabilidade ou Economia.

*Área funcional:* Engenharia

*Definição de funções* - Executa, articula e supervisiona as atividades que visam, o acompanhamento da execução do plano de investimentos da empresa. Elabora e acompanha os estudos e a elaboração dos projetos e executa e supervisiona as atividades necessárias para garantir a disponibilidade dos terrenos. Coordena e supervisiona a realização de empreitadas na área geográfica a que está afeto. Supervisiona a execução dos procedimentos de contratação de projetos e empreitadas e a avaliação das propostas dos fornecedores. Analisa a informação sobre a atividade da área, emite pareceres, elabora relatórios e efetua a revisão da informação produzida. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substan-

cial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Engenharia do ramo adequado.

*Área funcional:* Gestão de ativos

*Definição de funções* - Supervisiona a avaliação funcional e a recolha, compilação e análise de dados sobre os ativos corpóreos da empresa. Conduz a elaboração e revisão do plano e orçamento de investimentos que, de acordo com os resultados da avaliação funcional e análise de risco dos ativos, estabelece quando aqueles devem ser substituídos ou intervencionados. Elabora estudos e emite pareceres sobre assuntos da sua especialidade. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Engenharia do ramo adequado.

*Área funcional:* Gestão de clientes

*Definição de funções* - Executa e supervisiona as atividades de nível mais complexo relacionadas com o atendimento aos clientes e com o pagamento, faturação e recebimento de valores. Garante a operacionalidade da área de gestão de clientes mediante a disponibilização de serviços e a execução de atividades de suporte ao funcionamento da empresa, com o objetivo de potenciar o nível de prestação e a consequente satisfação das restantes áreas da empresa. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área, emite pareceres, elabora relatórios e efetua a supervisão da informação produzida. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

*Área funcional:* Investigação e desenvolvimento

*Definição de funções* - Identifica oportunidades, analisa-as e avalia a sua probabilidade de realização propõe o desenvolvimento e faz o acompanhamento da execução de projetos de I&D. Deteta oportunidades de colaboração, no domínio da I&D, com entidades privadas e públicas e propõe a realização de protocolos. Estuda as fontes potenciais de financiamento e cofinanciamento de projetos de I&D e supervisiona a elaboração das respetivas candidaturas. Participa nas reuniões da Rede de I&D da empresa/grupo, podendo quando solicitado elaborar e realizar apresentações e palestras sobre assuntos relevantes para a área. Faz a recolha, compilação e análise da informação sobre a atividade da área, contribuindo para a elaboração dos relatórios de gestão. Pode desempenhar, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Engenharia ou outra área científica do ramo adequado.

*Área funcional:* Laboratório

*Definição de funções* - Realiza a recolha de amostras, procedimentos laboratoriais e análises associados às atividades de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área, emite pareceres, elabora relatórios e efetua a supervisão da informação produzida. Assegura e supervisiona a gestão do laboratório. Identifica, estuda e acompanha a implementação de novos métodos ou técnicas de controlo analítico, de forma a melhorar a qualidade das análises, reduzir o tempo para obtenção dos resultados e otimizar os processos de trabalho no laboratório. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Química, Biologia, Bioquímica ou equivalente.

*Área funcional:* Manutenção

*Definição de funções* - Efetua o planeamento e a gestão da manutenção e garante a realização e a supervisão das intervenções de manutenção dos equipamentos elétricos, eletrónicos, mecânicos e eletromecânicos e das instalações da empresa. Acompanha as prestações de serviço e assegura a gestão e supervisão dos respetivos contratos. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área, emite pareceres, elabora relatórios e efetua a supervisão da informação produzida. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Engenharia Eletrotécnica, Mecânica ou outra adequada.

*Área funcional:* Operação

*Definição de funções* - Planeia, controla a operação e gere os sistemas de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais. Verifica o estado de funcionamento e conservação das infraestruturas dos sistemas, acompanha e assegura as operações de limpeza e pequenas reparações. Supervisiona as atividades de gestão da operação das redes e dos processos de tratamento. Acompanha as prestações de serviço e assegura a gestão e supervisão dos respetivos contratos. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área, emite pareceres, elabora relatórios e efetua a supervisão da informação produzida. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador,

salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo científico adequado.

*Área funcional:* Planeamento e controlo de gestão

*Definição de funções* - Colabora no planeamento global das atividades da empresa através da recolha, seleção, tratamento e análise da informação necessária. Identifica, monitoriza e analisa as ações e as atividades a realizar pela empresa. Elaborar e supervisiona a produção de documentos com informação de gestão. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Gestão, Contabilidade ou Economia.

*Área funcional:* Recursos humanos

*Definição de funções* - Executa e supervisiona as atividades de gestão técnica e administrativa de recursos humanos, de forma a contribuir para o bom funcionamento da empresa e assegura e supervisiona o cumprimento das obrigações legais. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área, emite pareceres, elabora relatórios e efetua a supervisão da informação produzida. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Psicologia, Sociologia ou Gestão de Recursos Humanos.

*Área funcional:* Regulação

*Definição de funções* - Promove e efetua análises diferenciadas procedendo ao controlo das variáveis regulatórias do negócio. Propõe alterações contratuais em consonância. Assegura a inovação das análises, diferenciando-as das análises recorrentes e acrescentando valor. Assegura a conceção de testes que permitam e promovam o cumprimento do contrato de concessão, antecipando soluções para melhoria das análises de controlo. Propõe alterações para os mecanismos regulatórios. Domina as variáveis regulatórias na sua totalidade. Elaborar de estudos de viabilidade e de estruturação tarifária. Elaborar análises sobre propostas da entidade reguladora, confrontando-as com propostas das entidades congêneres para o mesmo assunto. Promove no planeamento dos trabalhos regulatórios. Assegura a organização dos instrumentos de trabalho e do arquivo. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Economia, Gestão, Engenharia e Direito.

*Área funcional:* Sistemas e Tecnologias de Informação

*Definição de funções* - Planeia, executa e supervisiona as

actividades técnicas e de gestão dos sistemas de informação para assegurar a sua qualidade, funcionalidade e optimização do desempenho. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Informática ou equivalente.

Área funcional: Sustentabilidade e responsabilidade social

*Definição de funções* - Executa, articula e supervisiona as atividades necessárias ao processo de certificação da empresa e contribui para a identificação, planeamento e implementação de melhorias contínuas aos processos. Contribui para a definição de normas e procedimentos relativos ao SRE, de forma a garantir a otimização dos processos de trabalho e cumprir as normas e a legislação em vigor. Executa as atividades de segurança e saúde do trabalho, desenvolvendo atividades de prevenção e de proteção contra riscos profissionais. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo científico adequado.

#### B) Carreira técnica

Áreas funcionais:

Administrativa, financeira

Assistência a redes

Compras e logística

Comunicação e educação ambiental

Engenharia

Gestão de clientes

Laboratório

Manutenção

Operação

Recursos humanos

Sistemas e tecnologias de informação

Sustentabilidade e responsabilidade social

Categoria profissional: Técnico A

*Perfil genérico* - É o trabalhador que na área onde se encontra inserido executa as tarefas de menor complexidade e de rotina, prestando apoio ao trabalho desenvolvido por outros técnicos mais qualificados, seguindo sempre as instruções da sua chefia.

*Requisitos de acesso:* 12.º ano, preferencialmente técnico-profissional (nível III) em área relevante, que se especificará para cada área funcional.

Área funcional: Administrativa financeira

*Definição de funções* - Apoia a preparação de informação financeira e contabilística para garantir o cumprimento das obrigações fiscais e legais em vigor. Contribui para assegurar

a operacionalidade da área a que está afeto a disponibilização de serviços e a execução de atividades de suporte ao funcionamento da empresa, com o objetivo de potenciar o nível de prestação e a consequente satisfação das restantes áreas da empresa. Garante o apoio administrativo aos órgãos da empresa. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Contabilidade, gestão administrativa.

Área funcional: Assistência a redes

*Definição de funções* - Na área em que se encontra inserido, executa funções de nível mais complexo relacionadas com a atividade inerente à rede, nomeadamente deteção de anomalias, montagem, desmontagem, substituição e reparação de canalizações e seus acessórios. Pode manobrar torneiras, ler, verificar e instalar contadores e outros aparelhos relacionados com a medição e deteção de fugas e controlo de pressões. Estuda soluções alternativas por forma a obter uma maior eficácia na execução do trabalho, aplicando conhecimentos técnicos complementares resultantes da sua experiência profissional. Elabora relatórios de trabalhos realizados. Efetua a fiscalização de trabalhos executados por terceiros. A nível funcional dá orientações de trabalho a profissionais do mesmo nível ou de nível inferior, cuja atividade, eventualmente, coordena, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Compras e logística

*Definição de funções* - Apoia a execução das atividades administrativas inerentes aos processos de compras e logística, de acordo com orientações superiores. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Comunicação e educação ambiental

*Definição de funções* - Apoia a realização de eventos e outras iniciativas de informação pública da empresa. Recolhe e compila informação sobre educação ambiental e apoia a realização de ações de sensibilização sobre questões do ambiente e da cidadania. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.



Área funcional: Engenharia

*Definição de funções* - Apoia as atividades de fiscalização e coordenação das obras de engenharia e presta apoio administrativo à área de acordo com orientações superiores. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Gestão de clientes

*Definição de funções* - Apoia a execução das atividades de prestação de esclarecimentos e resolução de solicitações ou reclamações colocadas pelos clientes. Apoia a execução das atividades de pagamentos e recebimentos de valores. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Laboratório

*Definição de funções* - Realiza a recolha de amostras e apoia a realização dos procedimentos laboratoriais e das respetivas análises associados às atividades de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais. Presta apoio geral às atividades do laboratório. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Técnicas de Laboratório.

Área funcional: Manutenção

*Definição de funções* - Apoia a realização das intervenções de manutenção dos equipamentos elétricos, eletrónicos, mecânicos e eletromecânicos e das instalações da empresa. Apoia a inspeção e a verificação do estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e das instalações. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Eletricidade, Mecânica, Eletromecânica, Instrumentação.

Área funcional: Operação

*Definição de funções* - Apoia a operação dos sistemas de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais. Apoia a verificação do estado de funcionamento e conservação das infraestruturas dos sistemas, executa as ope-

rações de limpeza e presta apoio à execução de reparações. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Recursos humanos

*Definição de funções* - Apoia a execução das atividades de gestão administrativa de recursos humanos, de acordo com orientações superiores. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Sistemas e tecnologias de informação

*Definição de funções* - Apoia a execução dos procedimentos necessários à instalação, normal funcionamento e manutenção das aplicações informáticas e do equipamento existente na empresa e apoia os utilizadores para assegurar a funcionalidade e operacionalidade da empresa. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Eletrónica ou Informática.

Área funcional: Sustentabilidade e responsabilidade social

*Definição de funções* - Presta apoio na realização das atividades de segurança e saúde do trabalho, colaborando na execução de actividades de prevenção e de protecção contra riscos profissionais. Apoia o desenvolvimento das actividades necessárias ao processo de certificação da empresa e a implementação de melhorias contínuas aos processos. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Categoria profissional: Técnico B

*Perfil genérico* - É o trabalhador que na área onde se encontra inserido executa actividades variadas que requerem o conhecimento de todas as técnicas inerentes à especificidade da sua área, podendo decidir sobre o modo de operação, respeitando o preceituado nos procedimentos aplicáveis.

*Requisitos de acesso:* 12.º ano, preferencialmente técnico-profissional (nível III) em área relevante, que se especi-

ficará para cada área funcional e pelo menos 3 anos em funções enquadradas por categorias de nível inferior

Área funcional: Administrativa financeira

*Definição de funções* - Faz a classificação de documentos e a preparação de outra informação financeira e contabilística para garantir o cumprimento das obrigações fiscais e legais em vigor. Contribui para assegurar a operacionalidade da área a que está afeto participando no inventário e registo do património e na execução de procedimentos relativos à tesouraria. Pode prestar apoio administrativo aos órgãos da empresa. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Contabilidade, Gestão Administrativa.

Área funcional: Assistência a redes

*Definição de funções* - Executa funções relacionadas com a atividade inerente à rede, nomeadamente deteção de anomalias, montagem, desmontagem, substituição e reparação de canalizações e seus acessórios. Pode manobrar torneiras, ler, verificar e instalar contadores e outros aparelhos relacionados com a medição e deteção de fugas e controlo de pressões. Estuda soluções alternativas por forma a obter uma maior eficácia na execução do trabalho, aplicando conhecimentos técnicos complementares resultantes da sua experiência profissional. Elabora relatórios de trabalhos realizados. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da Empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Compras e logística

*Definição de funções* - Executa atividades administrativas inerentes aos processos de compras e logística, designadamente a realização dos procedimentos de contratação pública, a inserção de dados em plataformas digitais e a consulta a potenciais fornecedores. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Comunicação e educação ambiental

*Definição de funções* - Apoia o desenvolvimento de ações e campanhas de comunicação e a realização de eventos e outras iniciativas de informação pública da empresa. Recolhe, compila e analisa informação sobre educação ambiental e efetua ações de sensibilização sobre questões do ambiente e da cidadania. Pode desempenhar, na empresa, outras ta-

refas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Engenharia

*Definição de funções* - Apoia as atividades de fiscalização e coordenação das obras de engenharia e executa atividades de apoio administrativo à área, designadamente na gestão do cadastro das infraestruturas e inserção de dados em SIG. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Gestão de clientes

*Definição de funções* - Executa atividades de prestação de esclarecimentos, de informações e a resolução de solicitações ou reclamações colocadas pelos clientes. Executa atividades de pagamentos e recebimentos de valores. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Laboratório

*Definição de funções* - Executa os procedimentos laboratoriais e apoia a realização das análises associados ao controlo analítico da água e águas. Presta apoio geral às atividades do laboratório, designadamente no armazenamento e gestão dos stocks de produtos e materiais necessários à realização das análises. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Técnicas de Laboratório.

Área funcional: Manutenção

*Definição de funções* - Executa as intervenções de manutenção dos equipamentos elétricos, eletrónicos, mecânicos e eletromecânicos e das instalações da empresa. Efetua a inspeção e a verificação do estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e das instalações. Acompanha as prestações de serviço e apoia a gestão dos respetivos contratos. Recolhe e compila a informação sobre a atividade da área e contribui para a emissão de pareceres e a elaboração de relatórios. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências,

necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Eletricidade, Mecânica, Eletromecânica, Instrumentação.

Área funcional: Operação

*Definição de funções* - Efetua a operação dos sistemas de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais. Verifica o estado de funcionamento e conservação das infraestruturas dos sistemas, executa e supervisiona as operações de limpeza e presta apoio à execução de reparações. Acompanha as prestações de serviço e apoia a gestão dos respetivos contratos. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Recursos humanos

*Definição de funções* - Executa atividades de gestão administrativa de recursos humanos, inserindo dados no sistema informático em preparação do processamento de salários. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Sistemas e tecnologias de informação

*Definição de funções* - Executa os procedimentos necessários à instalação, normal funcionamento e manutenção das aplicações informáticas e do equipamento existente na empresa e apoia os utilizadores para assegurar a funcionalidade e operacionalidade da empresa. Apoia a execução de atividades técnicas e de gestão dos sistemas de informação. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Electrónica ou Informática.

Área funcional: Sustentabilidade e responsabilidade social

*Definição de funções* - Executa as atividades de segurança e saúde do trabalho, desenvolvendo atividades de prevenção e de proteção contra riscos profissionais. Apoia o desenvolvimento das atividades necessárias ao processo de certificação da empresa e contribui para a identificação e implementação de melhorias contínuas aos processos. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as

suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Categoria profissional: Técnico C

*Perfil genérico* - É o trabalhador que na área onde se encontra inserido executa tarefas que requerem o domínio aprofundado de todas as técnicas inerentes à especificidade da sua área, podendo efectuar alterações aos procedimentos aplicáveis. Assume a responsabilidade pela realização atempada, segura e com qualidade das actividades desenvolvidas na sua área específica.

*Requisitos de acesso:* 12.º ano, preferencialmente técnico-profissional (nível III) em área relevante, que se especificará para cada área funcional e pelo menos 10 anos em funções enquadradas por categorias de nível inferior.

Área funcional: Administrativa financeira

*Definição de funções* - Faz a classificação de documentos e a preparação de outra informação financeira e contabilística para garantir o cumprimento das obrigações fiscais e legais em vigor. Executa o inventário e registo do património e procede ao cálculo das respetivas amortizações e depreciações sob orientação superior e na execução dos procedimentos relativos à tesouraria. Pode prestar apoio administrativo aos órgãos da empresa. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Contabilidade, Gestão Administrativa.

Área funcional: Assistência a redes

*Definição de funções* - Executa funções de nível mais complexo relacionadas com a atividade inerente à rede, nomeadamente deteção de anomalias, montagem, desmontagem, substituição e reparação de canalizações e seus acessórios. Pode manobrar torneiras, ler, verificar e instalar contadores e outros aparelhos relacionados com a medição e deteção de fugas e controlo de pressões. Estuda soluções alternativas por forma a obter uma maior eficácia na execução do trabalho, aplicando conhecimentos técnicos complementares resultantes da sua experiência profissional. Elabora relatórios de trabalhos realizados. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Compras e logística

*Definição de funções* - Executa atividades administrativas inerentes aos processos de compras e logística, designa-

damente procedimentos de contratação pública, a inserção de dados em plataformas digitais e a consulta a potenciais fornecedores. Pode apoiar a análise de propostas de fornecedores e contribuir para o estudo custo-benefício das mesmas. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Comunicação e educação ambiental

*Definição de funções* - Desenvolve ações e campanhas de comunicação, apoia a promoção de eventos e outras iniciativas de informação pública da empresa. Promove ações de educação ambiental, contribuindo para a sensibilização sobre questões do ambiente e da cidadania. Apoia a divulgação externa e interna de informação relevante às partes interessadas. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Engenharia

*Definição de funções* - Apoia as atividades de fiscalização e coordenação das obras de engenharia e executa atividades de apoio administrativo à área, designadamente na gestão do cadastro das infraestruturas e inserção de dados em SIG. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Gestão de clientes

*Definição de funções* - Realiza e supervisiona as atividades de prestação de esclarecimentos, de informações e a resolução de solicitações ou reclamações colocadas pelos clientes. Realiza e supervisiona atividades de pagamentos e recebimentos de valores. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área e contribui para a emissão de pareceres e a elaboração de relatórios. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Laboratório

*Definição de funções* - Realiza e supervisiona a recolha

de amostras, os procedimentos laboratoriais e a realização das respetivas análises associados às atividades de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área e contribui para a emissão de pareceres e a elaboração de relatórios. Presta apoio geral às atividades do laboratório. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Técnicas de Laboratório.

Área funcional: Manutenção

*Definição de funções* - Executa e supervisiona as intervenções de manutenção dos equipamentos elétricos, eletrónicos, mecânicos e eletromecânicos e das instalações da empresa. Efetua a inspeção, a verificação e a supervisão do estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e das instalações. Acompanha as prestações de serviço e apoia a gestão dos respetivos contratos. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área e contribui para a emissão de pareceres e a elaboração de relatórios. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Eletricidade, Mecânica, Eletromecânica, Instrumentação.

Área funcional: Operação

*Definição de funções* - Efetua e supervisiona a operação dos sistemas de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais. Verifica e supervisiona o estado de funcionamento e conservação das infraestruturas dos sistemas e executa e supervisiona as operações de limpeza e presta apoio à execução de reparações. Acompanha as prestações de serviço e apoia a gestão dos respetivos contratos. Recolhe, compila e analisa a informação sobre a atividade da área e contribui para a emissão de pareceres e a elaboração de relatórios. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Recursos humanos

*Definição de funções* - Executa atividades de gestão administrativa de recursos humanos, compilando e inserindo dados no sistema informático em preparação do processamento de salários e do preenchimento de declarações e outros documentos que constituem obrigações legais e fiscais da empresa. Pode desempenhar outras tarefas, de acordo



com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

Área funcional: Sistemas e tecnologias de informação

*Definição de funções* - Executa e supervisiona os procedimentos necessários à instalação, normal funcionamento e manutenção das aplicações informáticas e do equipamento existente na empresa e apoia os utilizadores para assegurar a funcionalidade e operacionalidade da empresa. Executa actividades técnicas e de gestão dos sistema de informação. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Electrónica ou Informática.

Área funcional: Sustentabilidade e responsabilidade social

*Definição de funções* - Executa e supervisiona as actividades de segurança, e saúde do trabalho, desenvolvendo actividades de prevenção e de protecção contra riscos profissionais. Apoia o desenvolvimento das actividades necessárias ao processo de certificação da empresa e contribui para a identificação, planeamento e implementação de melhorias contínuas aos processos. Contribui para a definição de normas e procedimentos relativos ao SRE, de forma a garantir a otimização dos processos de trabalho e cumprir as normas e a legislação em vigor. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

*Área relevante:* Ramo adequado.

C) Carreira: Técnica operativa

Áreas funcionais:

Administrativa

Assistência a redes

Manutenção

Operação

Categoria profissional: Técnico operativo A

*Perfil genérico* - É o trabalhador que na área onde se encontra inserido executa actividades indiferenciadas que requerem a combinação de alguns procedimentos para o desenvolvimento de trabalhos de rotina.

*Requisitos de acesso:* Escolaridade mínima obrigatória.

Área funcional: Operação

*Definição de funções* - Apoia e efectua, de acordo com os procedimentos estabelecidos, a operação dos sistemas de

abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais e realiza a recolha de amostras. Exerce funções relacionadas com a condução de viaturas para transporte de pessoas, equipamentos ou cisternas. Apoia a verificação do estado de funcionamento e conservação das infra-estruturas dos sistemas e executa as operações de limpeza e pequenas reparações. Apoia a realização das intervenções de manutenção dos equipamentos eléctricos, electrónicos, mecânicos e electromecânicos e das instalações da empresa. Presta apoio geral às actividades de operação. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

Área funcional: Manutenção

*Definição de funções* - Apoia, de acordo com os procedimentos estabelecidos, a realização das intervenções de manutenção dos equipamentos eléctricos, electrónicos, mecânicos e electromecânicos e das instalações da empresa. Apoia a inspecção e a verificação do estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e das instalações. Presta apoio geral às actividades de manutenção. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

Área funcional: Administrativa

*Definição de funções* - Apoia a execução de actividades administrativas e de apoio geral ao funcionamento da empresa, com o objectivo de assegurar a satisfação das suas áreas. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

Área funcional: Assistência a redes

*Definição de funções* - Apoia a execução de actividades relacionadas com a rede, nomeadamente detecção de anomalias, montagem, desmontagem, substituição e reparação de canalizações e seus acessórios. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

Categoria profissional: Técnico operativo B

*Perfil genérico* - É o trabalhador que na área onde se encontra inserido executa actividades variadas que requerem o

conhecimento de procedimentos e técnicas simples.

*Requisitos de acesso:* Escolaridade mínima obrigatória e pelo menos 3 anos em funções enquadradas pela categoria profissional imediatamente inferior.

Área funcional: Operação

*Definição de funções* - Efectua, de acordo com os procedimentos estabelecidos, a operação dos sistemas de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais e realiza a recolha de amostras. Exerce funções relacionadas com a condução de viaturas para transporte de pessoas, equipamentos ou cisternas. Verifica o estado de funcionamento e conservação das infra-estruturas dos sistemas e executa e supervisiona as operações de limpeza e pequenas reparações. Apoia a realização das intervenções de manutenção dos equipamentos eléctricos, electrónicos, mecânicos e electromecânicos e das instalações da empresa. Presta apoio geral às actividades de operação. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

Área funcional: Manutenção

*Definição de funções* - Apoia e executa, de acordo com os procedimentos estabelecidos, as intervenções de manutenção dos equipamentos eléctricos, electrónicos, mecânicos e electromecânicos e das instalações da empresa. Efectua a inspecção e a verificação do estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e das instalações. Presta apoio geral às actividades de manutenção. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

Área funcional: Administrativa

*Definição de funções* - Executa as actividades administrativas e de apoio geral ao funcionamento da empresa, com o objectivo de assegurar a satisfação das suas áreas. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

Área funcional: Assistência a redes

*Definição de funções* - Execução de actividades relacionadas com a rede, nomeadamente detecção de anomalias, montagem, desmontagem, substituição e reparação de canalizações e seus acessórios. Manobra torneiras e lê, verifica e instala contadores e outros aparelhos relacionados com a mediação e detecção de fugas e controlo de pressões. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as

suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

Categoria profissional: Técnico operativo C

*Perfil genérico* - É o trabalhador que na área onde se encontra inserido executa actividades que requerem o conhecimento relativamente aprofundado de procedimentos e técnicas variadas.

*Requisitos de acesso:* Escolaridade mínima obrigatória e pelo menos 10 anos em funções enquadradas por categorias de nível inferior.

Área funcional: Operação

*Definição de funções* - Efectua e supervisiona, de acordo com os procedimentos estabelecidos, a operação dos sistemas de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais e realiza a recolha de amostras. Exerce funções relacionadas com a condução de viaturas para transporte de pessoas, equipamentos ou cisternas. Verifica e supervisiona o estado de funcionamento e conservação das infra-estruturas dos sistemas e executa e supervisiona as operações de limpeza e pequenas reparações. Apoia a realização das intervenções de manutenção dos equipamentos eléctricos, electrónicos, mecânicos e electromecânicos e das instalações da empresa. Acompanha as prestações de serviço e apoia a gestão dos respectivos contratos. Presta apoio geral às actividades de operação. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

Área funcional: Manutenção

*Definição de funções* - Executa e supervisiona, de acordo com os procedimentos estabelecidos, as intervenções de manutenção dos equipamentos eléctricos, electrónicos, mecânicos e electromecânicos e das instalações da empresa. Efectua a inspecção, a verificação e a supervisão do estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e das instalações. Acompanha as prestações de serviço e apoia a gestão dos respectivos contratos. Presta apoio geral às actividades de manutenção. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado, afins ou funcionalmente ligadas e que não impliquem desvalorização profissional nem modificação substancial da posição do trabalhador, salvo acordo deste.

Área funcional: Administrativa

*Definição de funções* - Executa e supervisiona as actividades administrativas e de apoio geral ao funcionamento da empresa, com o objectivo de assegurar a satisfação das suas áreas. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias

ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado.

Área funcional: Assistência a redes

*Definição de funções* - Executa e supervisiona as actividades relacionadas com a rede, nomeadamente detecção de anomalias, montagem, desmontagem, substituição e reparação de canalizações e seus acessórios. Manobra torneiras e lê, verifica e instala contadores e outros aparelhos relacionados com a mediação e detecção de fugas e controlo de pressões. Pode executar fechos de água. Efectua a fiscalização de trabalhos executados por terceiros. Pode desempenhar, na empresa, outras tarefas, de acordo com as suas capacidades e competências, necessárias ao bom funcionamento da empresa, sempre que para tal seja solicitado.

### ANEXO III

#### Regras de progressão e evolução na carreira

##### 1- Regras gerais de acesso, promoção e progressão

1.1- Os requisitos de acesso às categorias profissionais previstas no anexo II, conjugados com os perfis de exigências e competências das funções, devem ser assumidos como referência, para efeitos de recrutamento interno ou externo, para os postos de trabalho integrados em cada categoria profissional;

1.2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, trabalhadores com habilitações diferentes das indicadas para a categoria profissional em causa não estão impedidos de estarem ou serem nela integrados, desde que a empresa considere que as suas competências se enquadram no perfil de exigências estabelecido para a categoria profissional e função em causa.

##### 2- Regras de promoção salarial

2.1- Os trabalhadores integrados nas carreiras profissionais e categorias profissionais previstas no número 1.1 do anexo II e os trabalhadores com a categoria profissional de assessor 0 e assessor I, integrados na tabela de remunerações estabelecida no anexo I, e os trabalhadores a serem integrados nessa mesma tabela nos termos do número 1.2.2 e 1.2.3 do anexo IV, beneficiam do regime de regras de promoção salarial na tabela de remunerações descrito nos números 2.2 e 2.3 seguintes.

2.2- A promoção a categorias profissionais de nível superior (carreira vertical), a mudança de uma carreira profissional e qualquer mudança para um nível superior na tabela de remunerações constante do anexo I resultam exclusivamente de uma decisão de gestão e deverão fazer-se de acordo com as seguintes condicionantes e regras:

a) Ser compatível com a gestão previsional dos recursos humanos da empresa e as condicionantes orçamentais;

b) Ser reconhecida a adequação entre o perfil do trabalhador a promover e os requisitos da categoria profissional e da função em causa.

2.3- Após efetuada uma promoção, o saldo de créditos atribuídos nos termos do número 3 deste anexo, será anulado reiniciando-se novo processo de aquisição de créditos.

##### 3- Regras de progressão salarial

3.1- Os trabalhadores integrados nas carreiras profissionais e categorias profissionais previstas no número 1.1 do anexo II e os trabalhadores com a categoria profissional de assessor 0 e assessor I, integrados na tabela de remunerações estabelecida no anexo I, bem como os demais trabalhadores a serem integrados nessa mesma tabela nos termos dos números 1.2.2 e 1.2.3 do anexo IV, beneficiam do regime de regras de progressão salarial na tabela de remunerações, descrito nos números 3.2 e 3.3 e 4 seguintes:

3.2- A progressão salarial do trabalhador para o «Escalão» imediatamente seguinte no âmbito de cada «Nível» (Evolução horizontal) da tabela de remunerações do anexo I assenta:

a) Na qualidade do desempenho medido pelo sistema de avaliação de desempenho;

b) Na consistência do desempenho ao longo do tempo no exercício da função;

c) No nível de assiduidade no período em referência, o qual deverá ser refletido na avaliação de desempenho efetuada.

3.3- Os critérios de elegibilidade anual para a atribuição de «Créditos para a Progressão Salarial» para efeitos de evolução na tabela de remunerações do anexo I a cada trabalhador são, cumulativamente:

a) Entrada no Grupo AdP até 30 de junho do ano anterior ao ano em que é realizada a avaliação;

b) Avaliação de desempenho positiva (obtenção de uma avaliação de pelo menos 2,50 numa escala de 1,00 a 5,00).

##### 4- Desempenho

4.1- O sistema de avaliação de desempenho atribuirá anualmente e obrigatoriamente um determinado número de «Créditos para Progressão Salarial» para efeitos de evolução no âmbito da tabela de remunerações do anexo I a cada trabalhador por ela abrangido com avaliação de desempenho positiva:

a) 2,0 Créditos ao «Grupo A de Melhor Desempenho»;

b) 1,5 Créditos ao «Grupo B de Melhor Desempenho»;

c) 1,0 Créditos ao «Grupo C de Melhor Desempenho».

4.2- O trabalhador que acumule 6,0 Créditos progredirá para o escalão imediatamente seguinte no âmbito do «Nível» da tabela de remunerações do anexo I em que se encontre. Após efetuada a progressão a contagem de créditos será deduzida de 6,0 créditos.

4.3- Cada um dos referidos «Grupo A de Melhor Desempenho», «Grupo B de Melhor Desempenho» e «Grupo C de Melhor Desempenho» incluirá, em cada ano, o número de trabalhadores da empresa, cuja soma dos salários base, presente, respetivamente, 20 %, 40 % e 40 % da soma dos salários base de todos os trabalhadores elegíveis da empresa; sendo que as empresas procurarão, na medida do possível, que a referida distribuição percentual entre os grupos de melhor desempenho se observe, nos mesmos termos, ao nível de cada categoria profissional.

4.4- Para efeitos do número anterior serão utilizados os valores dos salários base a 31 de dezembro do ano a que respeita a avaliação.

4.5- De modo a assegurar o cumprimento do disposto no número 4.3 anterior, e complementarmente à avaliação de

desempenho do ano em causa, poderá adicionalmente ser utilizada, caso necessário, por ordem de aplicação, a melhor avaliação do ano anterior (ou do último ano disponível) e a maior antiguidade no Grupo AdP.

4.6- A progressão salarial anual estabelecida nos termos do número 3 acima e deste número 4 ocorre com efeitos no dia 1 do mês de abril de cada ano, devendo a primeira ocorrer com efeitos no dia 1 de abril de 2019.

## ANEXO IV

### Transições

#### 1- Enquadramento na tabela de remunerações

1.1- A partir de 1 de janeiro de 2019, os trabalhadores das empresas gestoras regionais («EGR»)\* passarão a estar automaticamente integrados na tabela de remunerações constante do anexo I, de acordo com a seguinte tabela de correspondência (cuja estrutura é equivalente à da tabela salarial em vigor anteriormente à data de 1 de janeiro de 2019) a qual estabelece o nível-escalão em que passarão a estar enquadrados, no âmbito da respetiva categoria profissional:

Níveis	Escalões				
	A	B	C	D	E
13	B-1	B-2	B-3	B-4	B-5
12	C-1	C-2	C-3	C-4	C-5
11	D-1	D-2	D-3	D-4	D-5
10	E-1	E-2	E-3	E-4	E-5
9	F-1	F-2	F-3	F-4	F-5
8	G-1	G-2	G-3	G-4	G-5
7	H-1	H-2	H-3	H-4	H-5
6	I-1	I-2	I-3	I-4	I-5
5	J-1	J-2	J-3	J-4	J-5
4	K-1	K-2	K-3	K-4	K-5
3	L-1	L-2	L-3	L-4	L-5
2	M-2	M-3	M-4	M-5	M-6
1	M-1	M-1	M-1	M-1	M-1

A título de exemplo e para melhor compreensão da correspondência estabelecida pela tabela anterior:

– Um trabalhador que se encontre enquadrado no escalão B do nível 5 da tabela de salarial das EGR passará automaticamente, a partir de 1 de janeiro de 2019, a estar enquadrado no escalão 2 do nível J da tabela de remunerações constante do anexo I.

(\*) Para efeitos deste ACT, designam-se por empresas gestoras regionais («EGR») as seguintes empresas outorgantes do ACT: Águas do Norte, SA, Águas do Douro e Paiva, SA, Simdouro - Saneamento do Grande Porto, SA, Águas da Região de Aveiro, SA, Águas do Centro Litoral, SA, Águas do Vale do Tejo, SA, Águas do Tejo Atlântico, SA, Simarsul - Saneamento da Península de Setúbal, SA, Águas de Santo André, SA, Águas Públicas do Alentejo, SA e Águas do Algarve, SA.

1.2- Relativamente aos trabalhadores das restantes empresas outorgantes do presente ACT, que não constituem em-

presas gestoras regionais (EGR), aplicar-se-á o previsto nos números 1.2.1, 1.2.2 e 1.2.3 seguintes.

1.2.1- Com efeitos em 1 de janeiro de 2019, os valores das respetivas tabelas salariais internas atualmente em vigor são atualizados em 20 € para os escalões com valor até 1500 € e em 10 € para os escalões com valor superior a 1500 €.

1.2.2- Os trabalhadores das carreiras técnicas e de assessoria atualmente existentes e que se inserem na tabela constante do número 1.2.3 deste anexo IV, serão progressivamente integrados na tabela de remunerações constante do anexo I nos termos do número 1.2.3.

1.2.3- Quando se concretizar uma promoção ou uma progressão salarial de trabalhador dos níveis e escalões das carreiras técnicas e de assessoria atualmente existentes e identificados na tabela a seguir apresentada, posteriormente a 1 de janeiro de 2019, daí deverá resultar a integração desse trabalhador na tabela de remunerações constante do anexo I. Assim, quando se deva concretizar, nos termos do ponto 4.2 do anexo III deste ACT, a progressão salarial de um desses trabalhadores para o escalão imediatamente seguinte no âmbito do «Nível» em que se encontre, o novo enquadramento que lhe caberá na tabela de remunerações do anexo I (em termos de nível-escalão) é determinado pela tabela a seguir apresentada (cuja estrutura é equivalente à da tabela salarial em vigor atualmente para os referidos níveis e escalões dessas carreiras ou categorias).

#### Carreiras técnicas

Níveis	Escalões		
	1	2	3
A	D-5	C-3	C-5
B	E-3	E-5	D-3
C	F-3	F-5	F-7
D	G-2	G-5	F-1
E	I-3	H-3	H-5
F	K-4	J-3	J-6
G	L-4	L-6	K-2
H	M-2	M-3	M-6

#### Assessores O e I

Níveis	Escalões		
	C	B	A
1	B-5	B-7	A-4
0	C-6	B-2	B-4

A título de exemplo e para melhor compreensão da tabela anterior:

Um trabalhador de uma empresa que não constitua uma empresa gestora regional (EGR) e que se encontre inserido no escalão 2 do nível E da carreira técnica da tabela em que atualmente se enquadra, que beneficie (posteriormente a 1 de janeiro de 2019) de uma progressão salarial nos termos do ponto 4.2 do anexo III deste ACT, passará nesse caso para o escalão 3 do nível H da tabela de remuneração do anexo I.



## 2- Reenquadramento nas categorias profissionais

2.1- Com a entrada em vigor da nova tabela salarial, em 1 de janeiro de 2019, procede-se ao reenquadramento dos trabalhadores abrangidos por este ACT nas carreiras profissionais e nas categorias profissionais nos termos do disposto nos números seguintes.

2.2- Os trabalhadores das EGR passarão a estar automaticamente integrados numa das carreiras profissionais e numa das categorias profissionais previstas no anexo II, com a mesma carreira profissional e a mesma categoria profissional, em consonância com a carreira profissional e a categoria profissional em que se encontrem.

2.3- Os trabalhadores das restantes empresas signatárias do presente ACT que não constituem empresas gestoras regionais e que se insiram num dos níveis e escalões das carreiras técnicas e de assessoria atualmente existentes e identificados na tabela que consta do número 1.2.3 deste anexo IV, serão integrados na carreira profissional correspondente (técnica superior ou técnica) e numa das categorias profissionais constantes do anexo II, nos seguintes termos:

Categoria profissional anterior	Nova categoria profissional (no âmbito do anexo II)
Técnico sénior	Técnico superior C
Técnico	Técnico superior B
Secretária A (nível D)	Técnico C
Secretária A (escalão 2 e 3 do nível E)	Técnico C
Secretária A (escalão 1 do nível E)	Técnico B
Secretária B	Técnico B
Assistente administrativo A (escalão 2 e 3 do nível E)	Técnico C
Assistente administrativo A (escalão 1 do nível E)	Técnico B
Assistente administrativo A/B (Nível F)	Técnico B
Motorista A (Escalão 1 do Nível F)	Técnico operativo B

Os trabalhadores atualmente enquadrados nas categorias profissionais de «assessor 0» e «assessor 1» mantêm essa categoria profissional nos termos em que estas categorias se encontram atualmente definidas.

## 3- Disposições transitórias de progressões salariais:

3.1- Atendendo à necessidade de implementar um regime transitório referente ao novo regime de progressão salarial no âmbito da tabela de remunerações constante do anexo I, previsto neste ACT, de molde a permitir a concretização das primeiras progressões salariais ao abrigo deste ACT, nomeadamente em 2019, os créditos serão atribuídos aos trabalhadores no âmbito de cada empresa, nos termos das regras definidas nos números 3 e 4 do anexo III, relativamente aos anos de 2016, 2017 e 2018 (sendo a avaliação de 2018 realizada obrigatoriamente no primeiro semestre de 2019, pelo menos em termos de avaliação de competências).

3.2- Aos trabalhadores que nos anos 2016 e/ou 2017 não

tenham sido avaliados por não aplicação efetiva dos instrumentos vigentes em cada momento, o órgão de direção da entidade adotará as medidas previstas nos números 3.6 e 3.7 seguintes para suprir a ausência de avaliação, exclusivamente para a atribuição de créditos.

3.3- Relativamente ao ano de 2018, aos trabalhadores que tenham sido admitidos no Grupo AdP até 30 de junho de 2018, será atribuído um número de créditos correspondente nos termos das regras definidas nos números 3 e 4 do anexo III, com base na aplicação da avaliação relativa a 2018.

3.4- Relativamente ao ano de 2017, aos trabalhadores que tenham sido admitidos no Grupo AdP até 30 de junho de 2017, será atribuído um número de créditos correspondente nos termos das regras definidas nos números 3 e 4 do anexo III, com base na aplicação da avaliação relativa a 2017.

3.5- Relativamente ao ano de 2016, aos trabalhadores que tenham sido admitidos no Grupo AdP até 30 de junho de 2016, será atribuído um número de créditos correspondente nos termos das regras definidas nos números 3 e 4 do anexo III, com base na aplicação da avaliação relativa a 2016.

3.6- Na circunstância de ausência da avaliação referente ao ano de 2017 por não aplicação efetiva dos instrumentos vigentes, será atribuído um número de créditos referentes a 2017, correspondente à média do número de créditos que lhe seriam atribuídos em cada ano por aplicação das regras definidas nos números 3 e 4 do anexo III às avaliações que existam relativas anos de 2015, 2016 e 2018.

3.7- Na circunstância de ausência da avaliação referente ao ano de 2016 por não aplicação efetiva dos instrumentos vigentes, será atribuído um número de créditos referentes a 2016, correspondente à média do número de créditos que lhe seriam atribuídos em cada ano por aplicação das regras definidas nos números 3 e 4 do anexo III às avaliações que existam relativas aos anos de 2015, 2017 e 2018.

3.8- Verificando-se ambas circunstâncias previstas nos números 3.6 e 3.7 anteriores, ou seja, no caso de existir apenas a avaliação relativa ao ano de 2018, o número de créditos atribuído a 2016 e o número de créditos atribuído a 2017, corresponderá ao número de créditos atribuído relativamente à avaliação de 2018.

Para efeito de clarificação, apresentam-se em baixo os diferentes cenários e a atribuição de créditos correspondente:

Avaliação por aplicação efetiva dos instrumentos vigentes em cada momento:

Caso	2015	2016	2017	2018
A	Existe	Existe	Existe	Existe
B	Não existe	Existe	Existe	Existe
C	Existe	Não existe	Existe	Existe
D	Existe	Existe	Não existe	Existe
E	Não existe	Não existe	Existe	Existe
F	Não existe	Existe	Não existe	Existe
G	Existe	Não existe	Não existe	Existe
H	Não existe	Não existe	Não existe	Existe

Cálculo direto de créditos nos termos das regras definidas nos números 3 e 4 do anexo III:

Caso	2015	2016	2017	2018
A		$C_{2016}$	$C_{2017}$	$C_{2018}$
B		$C_{2016}$	$C_{2017}$	$C_{2018}$
C	$C_{2015}$		$C_{2017}$	$C_{2018}$
D	$C_{2015}$	$C_{2016}$		$C_{2018}$
E			$C_{2017}$	$C_{2018}$
F		$C_{2016}$		$C_{2018}$
G	$C_{2015}$			$C_{2018}$
H				$C_{2018}$

Cálculo indireto por efeito das disposições transitórias:

Caso	2016	2017	2018
A			
B			
C	Média $C_{2015}$ , $C_{2017}$ e $C_{2018}$		
D		Média $C_{2015}$ , $C_{2016}$ e $C_{2018}$	
E	Média $C_{2017}$ e $C_{2018}$		
F		Média $C_{2016}$ e $C_{2018}$	
G	Média $C_{2015}$ e $C_{2018}$	Média $C_{2015}$ e $C_{2018}$	
H	$C_{2018}$	$C_{2018}$	

Atribuição de créditos nos termos das regras definidas nos números 3 e 4 do anexo III e disposições transitórias:

Caso	N.º de créditos referentes a 2016 para trabalhadores com admissão antes de 30/6/2016	N.º de créditos referentes a 2017 para trabalhadores com admissão antes de 30/6/2017	N.º de créditos referentes a 2018 para trabalhadores com admissão antes de 30/6/2018
A	$C_{2016}$	$C_{2017}$	$C_{2018}$
B	$C_{2016}$	$C_{2017}$	$C_{2018}$
C	Média $C_{2015}$ , $C_{2017}$ e $C_{2018}$	$C_{2017}$	$C_{2018}$
D	$C_{2016}$	Média $C_{2015}$ , $C_{2016}$ e $C_{2018}$	$C_{2018}$
E	Média $C_{2017}$ e $C_{2018}$	$C_{2017}$	$C_{2018}$
F	$C_{2016}$	Média $C_{2016}$ e $C_{2018}$	$C_{2018}$
G	Média $C_{2015}$ e $C_{2018}$	Média $C_{2015}$ e $C_{2018}$	$C_{2018}$
H	$C_{2018}$	$C_{2018}$	$C_{2018}$

3.9- O saldo de créditos resultante da aplicação destas disposições transitórias, correspondente à soma número de créditos referentes a 2016, do número de créditos referentes a 2017 e do número de créditos referentes a 2018, é definitivo e será utilizado para efeitos de progressão salarial nos termos do número 4.2 do anexo III.

## ANEXO V

### Delimitação do local de trabalho para efeitos da aplicação das ajudas de custo (cláusula 57.ª)

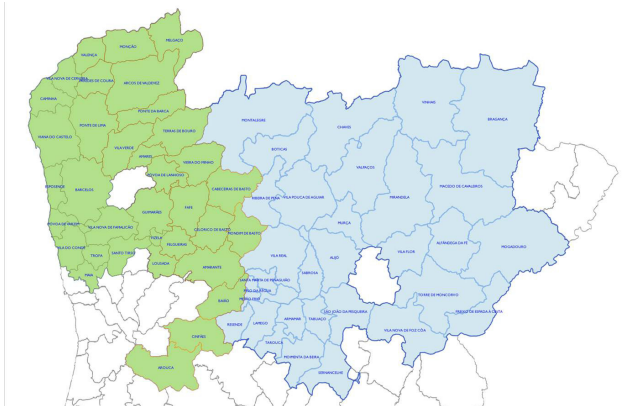
EGR	Área*
AdN - Águas do Norte, SA	Nos termos das áreas definidas no anexo V-A
AdDP - Águas do Douro e Paiva, SA	Território da concessão
Simdouro - Saneamento do Grande Porto, SA	Território da concessão
AdRA - Águas da Região de Aveiro, SA	Território da concessão
AdCL - Águas do Centro Litoral, SA	Território da concessão
AdVT - Águas do Vale do Tejo, SA	Nos termos das áreas definidas no anexo V-B
AdTA - Águas do Tejo Atlântico, SA	Território da concessão
Simarsul - Saneamento da Península de Setúbal, SA	Território da concessão
AdSA - Águas de Santo André, SA	Território da concessão
AgdA - Águas Públicas do Alentejo, SA	Nos termos das áreas definidas no anexo V-C
AdA - Águas do Algarve, SA	Território da concessão

Restantes empresas (não EGR)	Área
AdP - Águas de Portugal SGPS, SA	Área Metropolitana de Lisboa
AdP - Águas de Portugal Serviços Ambientais, SA	
AdP - Águas de Portugal Internacional, Serviços Ambientais, SA	
AdP Energias - Energias Renováveis e Serviços Ambientais, SA	

\* Para efeitos de atribuição de ajudas de custo, nos termos da cláusula 57.ª do ACT, a cada trabalhador é referida uma determinada área geográfica, na qual se integra o local de trabalho do trabalhador. Apenas são devidas ajudas de custo quando a deslocação do trabalhador implique um afastamento superior a 35 km dos limites da respetiva área geográfica, tal como definida no mapa que consta deste anexo. Relativamente aos trabalhadores em regime de comissão de serviço ou outras com funções de direção, de coordenação, de chefia, ou de suporte às várias áreas da empresa ou de suporte às várias áreas da empresa, a área a considerar será a do território da concessão. O antes descrito não prejudica a existência de situações de trabalhadores (ao serviço na data de entrada em vigor do ACT ou admitidos posteriormente) em que a área onde o trabalhador exerce a sua atividade por inerência das respetivas funções tem uma abrangência superior, caso em que os 35 km se contarão a partir dos limites dessa área de maior abrangência.

ANEXO V-A

**Mapa Águas do Norte**



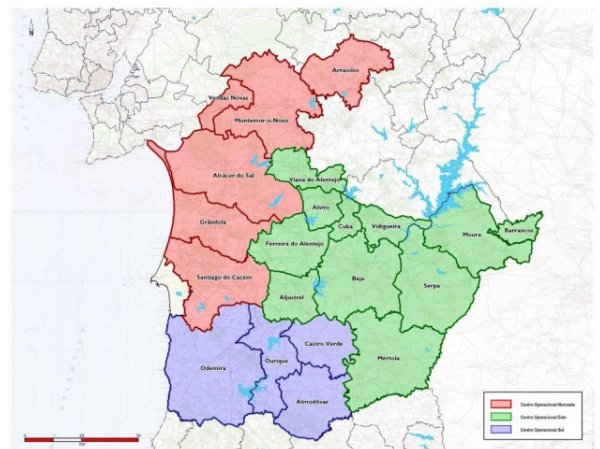
ANEXO V-B

**Mapa Águas do Vale do Tejo**



ANEXO V-C

**Mapa Públicas do Alentejo**



ANEXO VI

**Empresas e número de trabalhadores abrangidos**

- AdN - Águas do Norte, SA - 552 trabalhadores
- AdDP - Águas do Douro e Paiva, SA - 140 trabalhadores
- Simdouro - Saneamento do Grande Porto, SA - 81 trabalhadores
- AdRA - Águas da Região de Aveiro, SA - 260 trabalhadores
- AdCL - Águas do Centro Litoral, SA - 213 trabalhadores
- AdVT - Águas do Vale do Tejo, SA - 370 trabalhadores
- AdTA - Águas do Tejo Atlântico, SA - 352 trabalhadores
- Simarsul - Saneamento da Península de Setúbal, SA - 92 trabalhadores
- AdSA - Águas de Santo André, SA - 59 trabalhadores
- AgdA - Águas Públicas do Alentejo, SA - 119 trabalhadores
- AdA - Águas do Algarve, SA, - 154 trabalhadores
- AdP - Águas de Portugal SGPS, SA - 48 trabalhadores
- AdP - Águas de Portugal Serviços Ambientais, SA - 66 trabalhadores
- AdP - Águas de Portugal Internacional, Serviços Ambientais, SA - 12 trabalhadores
- AdP Energias - Energias Renováveis e Serviços Ambientais, SA - 2 trabalhadores

Total: 2520

Lisboa, 8 de outubro de 2018.

Pelas sociedades Águas do Norte, SA, Águas do Douro e Paiva, SA, Simdouro, Saneamento do Grande Porto, SA, Águas da Região de Aveiro, SA, Águas do Centro Litoral,

SA, Águas do Vale do Tejo, SA, Águas do Tejo Atlântico, SA, Simarsul, - Saneamento da Península de Setúbal, SA, Águas de Santo André, SA, Águas Públicas do Alentejo, SA, Águas do Algarve, SA, AdP - Águas de Portugal SGPS, SA, AdP - Águas de Portugal Serviços Ambientais, SA, AdP - Águas de Portugal Internacional, Serviços Ambientais, SA e AdP Energias - Energias Renováveis e Serviços Ambientais, SA.

*João Nuno Mendes*, na qualidade de presidente do conselho de administração da AdP - Águas de Portugal, SGPS, SA e mandatário das demais empresas.

*Miguel Martín*, na qualidade de vogal executivo do conselho de administração da AdP - Águas de Portugal, SGPS, SA e mandatário das demais empresas.

*Rui Lourenço*, na qualidade de mandatário.

*Paulo Silva*, na qualidade de mandatário.

*Benjamim Mendes*, na qualidade de mandatário.

Pelo STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

*José Correia*, na qualidade de presidente.

*Joaquim Sousa*, na qualidade de mandatário.

Pela FIEQUIMETAL - Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgicas, Químicas, Eléctricas, Farmacêutica, Celulose, Papel, Gráfica, Imprensa, Energia e Minas:

*Rogério Silva*, na qualidade de mandatário.

*Mário Matos*, na qualidade de mandatário.

### Declaração

A FIEQUIMETAL - Federação Intersindical das Indústrias Metalúrgicas, Químicas, Eléctricas, Farmacêutica, Celulose, Papel, Gráfica, Imprensa, Energia e Minas, por si e em representação dos seguintes sindicatos seus filiados:

– SITE-NORTE - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente Norte.

– SITE-CN - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Centro Norte.

– SITE-CSRA - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Centro Sul e Regiões Autónomas.

– SITE-SUL - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Sul.

– SIESI - Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas.

– STIMMVC - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Metalúrgicas e Metalomecânicas do Distrito de Viana do Castelo.

– STIM - Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Mineira.

– Sindicato dos Trabalhadores Rodoviários e Actividades Metalúrgicas da Região Autónoma da Madeira.

Depositado em 24 de outubro de 2018, a fl. 73 do livro n.º 12, com o n.º 212/2018, 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 o Grupo Pestana Pousadas - Investimentos Turísticos, SA e a FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal

### CAPÍTULO I

#### Área e vigência

##### Cláusula 1.ª

##### Âmbito

1- O presente acordo de empresa (AE) obriga, por um lado a Grupo Pestana Pousadas - Investimentos Turísticos, SA, adiante também designada por empresa ou por entidade patronal, cuja actividade consiste na exploração da rede de Pousadas de Portugal, e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço, na sede e nos estabelecimentos hoteleiros por si geridos em Portugal, que sejam filiados nas associações sindicais integrantes da federação sindical outorgante.

2- Este AE abrange um empregador e potencialmente cerca de 650 trabalhadores.

##### Cláusula 2.ª

##### Vigência

1- Este acordo entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e terá a duração mínima de 24 meses salvo quanto às tabelas salariais e cláusulas conexas que terão a duração de 12 meses.

2- Exceptua-se do disposto no número anterior as tabelas salariais que se aplicarão a todos os trabalhadores a partir de 1 de julho de 2018.

3- Como princípio geral, as tabelas salariais serão anualmente revistas, produzindo efeitos nos termos da aprovação da sua revisão.

4- Sempre que se verifiquem, pelo menos, 3 alterações ou modificações em mais de 10 cláusulas, com excepção das tabelas salariais e cláusulas de expressão pecuniária, será feita a republicação do novo texto consolidado do clausulado geral no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

### CAPÍTULO II

#### Ingresso na actividade

##### Cláusula 3.ª

##### Condições de admissão

1- Condições de admissão dos trabalhadores de hotelaria:



- a) A idade mínima de admissão é de 18 anos;
- b) A habilitação mínima é o 9.º ano de escolaridade ou equivalente;
- c) Quem não seja titular de carteira profissional, quando obrigatória para a profissão, deve ter no acto de admissão as habilitações mínimas exigidas por lei ou pelo regulamento da carteira profissional e a robustez física suficiente para a actividade, a comprovar por exame médico quando exigido por lei.

2- Condições de admissão dos trabalhadores da sede:

- a) A idade mínima de admissão é de 18 anos;
- b) A habilitação mínima é o 12.º ano de escolaridade.

#### Cláusula 4.ª

##### Estágio

1- É considerado estágio o período de tempo necessário para que o trabalhador ou candidato adquira o conhecimento e a experiência indispensável ao exercício de uma profissão, devendo ser acompanhado por trabalhador habilitado.

2- Findo o período de estágio, e caso obtenha informação positiva, o estagiário ingressará no primeiro grau da categoria profissional respectiva.

3- O trabalhador que não obtenha aprovação poderá requerer exame, a realizar em escola profissional, sendo promovido ao grau inicial da categoria respectiva no primeiro dia do mês seguinte àquele em que obtenha aproveitamento.

4- O estagiário que não tenha obtido aprovação manterá a categoria profissional que já titulava ou não será admitido como trabalhador, consoante os casos, sem poder exigir qualquer outro procedimento da empresa.

5- O tempo de estágio numa categoria profissional, desde que superior a 45 dias, contará para efeitos de antiguidade no caso do estagiário obter aprovação.

6- A suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado respeitante ao trabalhador suspende a contagem do tempo de estágio.

#### Cláusula 5.ª

##### Título profissional

Nas profissões em que seja legalmente exigida a posse de carteira profissional ou título de valor equivalente nenhum trabalhador poderá exercer a sua actividade sem estar munido desse título.

#### Cláusula 6.ª

##### Contratos individuais de trabalho

1- Se possível até à data de admissão ou durante o período de experiência, têm as partes de dar forma escrita ao contrato de trabalho.

2- O contrato de trabalho deve conter os elementos legalmente estipulados e ser feito em duplicado, ficando cada parte com o seu exemplar.

3- Salvo prova em contrário, a falta de contrato de trabalho escrito é imputável à empresa.

4- Os directores de estabelecimento ficarão sujeitos ao regime de disponibilidade, o qual confere à empresa a possibili-

dade de os mudar de estabelecimento ao fim de dois anos de permanência em cada um, desde que conste expressamente do contrato individual de trabalho.

#### Cláusula 7.ª

##### Período experimental

1- O período experimental corresponde ao tempo inicial da execução do contrato de trabalho durante o qual as partes apreciam o interesse na sua manutenção.

2- O período experimental pode ser excluído por acordo escrito das partes.

3- O período experimental tem a seguinte duração:

- a) 75 dias para a generalidade dos trabalhadores;
- b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou que pressuponham uma especial qualificação, bem como os que desempenham funções de confiança;

c) 240 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de direcção ou quadros superiores.

4- Findo o período experimental, a admissão torna-se efectiva desde o início da prestação de trabalho.

### CAPÍTULO III

## Quadros, recrutamento, promoções e densidades

#### Cláusula 8.ª

##### Organização do quadro de pessoal

1- A composição do quadro de pessoal é da exclusiva competência da entidade patronal, sem prejuízo, porém, das normas deste AE.

2- A classificação dos trabalhadores para o efeito de organização do quadro de pessoal deverá corresponder às funções exercidas.

#### Cláusula 9.ª

##### Recrutamento e progressão profissional

1- As vagas que ocorrerem na sede e nos estabelecimentos hoteleiros serão preenchidas, preferencialmente, mediante concurso interno destinado aos trabalhadores da empresa que obedeçam ao perfil adequado ao lugar a preencher.

2- Os requisitos e termos do concurso serão publicitados nos locais apropriados nos estabelecimentos e na sede ou por outro meio adequado à sua divulgação.

3- Todos os trabalhadores têm direito à igualdade de oportunidades e de tratamento quanto ao acesso ao emprego, à formação e promoção profissionais e às condições de trabalho.

4- Nenhum trabalhador pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado, privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, património genético, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

5- Os trabalhadores progridem nos termos do anexo V-A e V-B.

Cláusula 10.<sup>a</sup>

**Promoções**

1- Para as categorias profissionais dos estabelecimentos hoteleiros a seguir indicadas observar-se-á o seguinte quanto aos respectivos acessos:

a) Os escriturários de 2.<sup>a</sup> ingressam na categoria profissional imediata quando completem três anos de serviço naquela categoria;

b) Os estagiários de hotelaria ingressarão na categoria inicial da secção onde irão prosseguir a sua actividade após dois anos de estágio com informação positiva;

c) Os mandaretos que tenham mais de dois anos de serviço efectivo serão promovidos a trintanários I, sem prejuízo de continuarem a exercer as funções que vinham desempenhando;

d) Os estagiários de cozinha ingressarão na categoria de cozinheiros de 2.<sup>a</sup> - I logo que completem 4 anos de estágio com informação positiva;

e) Os cozinheiros de 2.<sup>a</sup> - I que completem três anos de permanência nesta categoria ascenderão à categoria de cozinheiro de 2.<sup>a</sup> - II, salvo informação do serviço desfavorável;

f) Os recepcionistas de 2.<sup>a</sup> - I que completem três anos de permanência nesta categoria ascenderão à categoria de recepcionistas de 2.<sup>a</sup> - II salvo informação do serviço desfavorável;

g) Os operários polyvalentes de 2.<sup>a</sup> que completem três anos de permanência neste escalão ascenderão ao escalão superior salvo informação do serviço desfavorável;

h) Os copeiros I que completem dois anos de função na categoria, ascendem à categoria de copeiro II, salvo informação de serviço desfavorável;

i) Os trintanários I que completem três anos de permanência nesta categoria ascendem à categoria de trintanários II;

j) Os empregados de lavandaria ascendem ao escalão superior após dois anos de função nesta categoria, salvo informação de serviço desfavorável;

k) Os empregados da limpeza I ascendem ao escalão superior após dois anos de função nesta categoria, salvo informação de serviço desfavorável;

l) Os ajudantes de despenseiro que completem um ano de permanência nesta categoria ascenderão a despenseiros I.

2- Para as categorias dos trabalhadores da sede a seguir indicadas observar-se-á o seguinte quanto aos respectivos acessos:

a) Os terceiros escriturários ingressam na categoria profissional imediata após completarem três anos de serviço naquela categoria;

b) Os segundos escriturários ingressam na categoria profissional imediata após completarem três anos de serviço naquela categoria, salvo informação e serviço desfavorável;

c) Os técnicos auxiliares de 2.<sup>a</sup> ingressam na categoria imediata após completarem três anos naquela categoria;

d) Os técnicos de 2.<sup>a</sup> ingressam na categoria imediata após completarem três anos naquela categoria, salvo informação de serviço desfavorável;

e) Os técnicos superiores de 2.<sup>a</sup> ingressam na categoria imediata após completarem três anos naquela categoria, sal-

vo informação de serviço desfavorável;

f) Os técnicos superiores estagiários ingressam na categoria de técnico superior de 2.<sup>a</sup> logo após completarem um ano de estágio com informação positiva;

g) Os estagiários de promotores de vendas ingressam na categoria de promotor de vendas I logo que completem um ano de estágio com informação positiva;

h) Os telefonistas de 2.<sup>a</sup> ascendem automaticamente ao escalão superior após dois anos de função nesta categoria;

i) Os técnicos estagiários do 2.<sup>o</sup> ano ingressam na categoria do técnico auxiliar após completarem dois anos de estágio com informação positiva.

Cláusula 11.<sup>a</sup>

**Densidades das categorias profissionais**

1- A empresa observará as densidades das várias categorias profissionais que considerar adequadas à actividade dos estabelecimentos.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, em caso de existência de apenas um trabalhador por secção deve ter, pelo menos, a categoria de 1.<sup>a</sup> e as Pousadas de maior actividade terão preferencialmente uma chefia de recepção, de cozinha e de mesa.

Cláusula 12.<sup>a</sup>

**Densidades de estagiários e dos respectivos encarregados**

1- Nas secções em que haja até dois profissionais só poderá haver um estagiário e naquelas em que o número for superior poderá haver um estagiário por cada três profissionais.

2- Porém, em casos devidamente justificados, poderá a regra constante do número 1 não ser aplicada, devendo a empresa comunicar previamente ao sindicato o motivo.

3- Quando qualquer estabelecimento tenha ao seu serviço em determinada secção ou secções afins até três ou mais trabalhadores classificados como estagiários, de acordo com o número 1 desta cláusula, deverá ser, no mínimo, nomeado encarregado de estágio um profissional dos seus quadros permanentes.

4- Por cada conjunto de três estagiários que ultrapassem o mínimo de três, referido no número anterior, é obrigatória a nomeação de mais um encarregado.

CAPÍTULO IV

**Direitos, deveres e garantias das partes**

Cláusula 13.<sup>a</sup>

**Deveres da entidade patronal**

Sem prejuízo de outras obrigações, o empregador deve:

a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador;

b) Pagar pontualmente a retribuição, que deve ser justa e adequada ao trabalho;

c) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;

d) Contribuir para a elevação do nível de produtividade e

empregabilidade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional;

e) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça actividades cuja regulamentação profissional o exija;

f) Possibilitar o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;

g) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a protecção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;

h) Adoptar, no que se refere à higiene, segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram, para a empresa, estabelecimento ou actividade, da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes;

i) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos e doenças profissionais;

j) Manter permanentemente actualizado o registo de pessoal em cada estabelecimento, com indicação dos nomes, datas de nascimento e admissão, modalidade 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 14.<sup>a</sup>

##### Deveres dos trabalhadores

São, designadamente, obrigações dos trabalhadores:

a) Respeitar e tratar a entidade patronal, os superiores hierárquicos, os demais trabalhadores e as pessoas que se relacionem com a empresa com urbanidade e probidade;

b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;

d) Participar de modo diligente nas acções de formação profissional que lhe sejam proporcionadas pela entidade patronal;

e) Cumprir as ordens e instruções da entidade patronal respeitantes à execução ou à disciplina do trabalho bem como à segurança e saúde no trabalho que não sejam contrárias aos seus direitos;

f) Guardar lealdade à entidade patronal, não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ela nem divulgando informações, referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;

g) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o trabalho, daqueles que lhes forem confiados pela entidade patronal, e contribuir para a manutenção do estado de higiene e asseio das instalações postas à sua disposição;

h) Promover ou executar todos os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa e da qualidade do serviço;

i) Apresentar-se ao serviço devidamente fardado e dispensar à sua apresentação exterior os cuidados necessários à dignidade da função que desempenha;

j) Cumprir todas as obrigações decorrentes do contrato de trabalho;

k) Cumprir os regulamentos internos do estabelecimento onde exerce o seu trabalho, desde que aprovados pelo organismo estatal competente;

l) Não conceder crédito sem que tenha sido especialmente autorizado;

m) Abster-se de consumir durante o período normal de trabalho quaisquer bebidas alcoólicas ou outras substâncias que possam causar-lhe perturbações ou influenciar a sua actividade.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Garantias dos trabalhadores

1- É proibido à entidade patronal:

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 efectiva de trabalho;

c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que este actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos demais trabalhadores;

d) Diminuir a retribuição dos trabalhadores salvo nos casos previstos no Código do Trabalho;

e) Mudar o trabalhador para categoria profissional inferior, salvo nos casos previstos no Código do Trabalho;

f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho ou outra zona de actividade sem acordo deste, salvo nos casos especiais constantes deste AE;

g) Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar nos direitos já adquiridos e garantias decorrentes da antiguidade;

h) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou serviços a ela própria ou a entidade por ela indicada.

2- A actuação da entidade patronal com contravenção do disposto no número anterior constitui justa causa de rescisão do contrato por iniciativa do trabalhador, com as consequências previstas na lei e neste AE.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Cobrança da quotização sindical

1- Relativamente aos trabalhadores que lhe tenham solicitado a cobrança das suas quotas sindicais por desconto no salário a empresa deduzirá mensalmente o valor respectivo no acto do pagamento da retribuição.

2- Nos 15 dias seguintes a cada cobrança, a empresa remeterá ao sindicato respectivo o montante global das quotas, acompanhado do mapa de quotização, preenchido com as informações devidas e o sindicato dará quitação, pelo meio ou forma ajustados caso a caso, de todas as importâncias recebidas.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Objectos perdidos

1- Os trabalhadores têm o dever de entregar à chefia hierárquica os objectos e valores extraviados ou perdidos que encontrem e têm o direito a exigir da mesma chefia um recibo comprovativo da entrega do respectivo objecto ou valor.

2- Passado um ano sem que o objecto ou valor seja reclamado pelo proprietário ou sem que tenha sido possível loca-

lizá-lo o trabalhador tem direito a que lhe seja entregue o objecto ou o valor que tenha encontrado extraviado ou perdido.

Cláusula 18.<sup>a</sup>

**Formação profissional**

1- A entidade patronal deve proporcionar ao trabalhador acções de formação profissional adequadas à sua qualificação.

2- Os trabalhadores devem participar com diligência nas acções de formação profissional que lhe sejam proporcionadas, salvo se houver motivo atendível.

3- A entidade patronal deve promover o desenvolvimento das qualificações dos seus trabalhadores, através de planos de formação, de forma a garantir a permanente adequação das qualificações dos seus trabalhadores.

4- A empresa deve assegurar o número mínimo legal de 35 horas de formação anuais a cada trabalhador em acções a realizar por ela ou através da concessão de tempo para o desenvolvimento da formação por iniciativa do trabalhador.

5- A frequência dos cursos durante o período normal de trabalho será obrigatória, salvo ocorrendo motivos ponderosos e atendíveis, devidamente justificados, para os trabalhadores designados para o efeito pela entidade patronal, sem prejuízo da sua retribuição e demais regalias contratuais.

CAPÍTULO V

**Poder disciplinar**

Cláusula 19.<sup>a</sup>

**Poder e exercício da acção disciplinar**

1- A entidade patronal tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço.

2- O procedimento disciplinar deve exercer-se nos 60 dias subsequentes àquele em que o empregador teve conhecimento da infracção.

3- A sanção não pode ser aplicada sem audiência prévia do trabalhador.

4- Nos casos em que se verifique algum comportamento susceptível de integrar o conceito de justa causa de despedimento o empregador comunica, por escrito, ao trabalhador que tenha incorrido nas respectivas infracções e à comissão de trabalhadores a sua intenção de proceder ao despedimento, juntando nota de culpa com a descrição circunstanciada dos factos que lhe são imputados.

5- Se o trabalhador for representante sindical é ainda enviada cópia dos dois documentos à associação sindical respectiva.

6- O trabalhador dispõe de 10 dias úteis para consultar o processo e responder à nota de culpa, deduzindo por escrito os elementos que considere relevantes para o esclarecimento dos factos e da sua participação nos mesmos, podendo juntar documentos e solicitar as diligências probatórias que se mostrem pertinentes para o esclarecimento da verdade.

7- Concluídas as diligências probatórias, a cópia integral do processo é apresentada à comissão de trabalhadores e, no

caso do número 5, à associação sindical respectiva, que podem, no prazo de 10 dias seguidos, apresentar o seu parecer fundamentado.

CAPÍTULO VI

**Duração do trabalho**

Cláusula 20.<sup>a</sup>

**Regimes de horários de trabalho**

A prestação do trabalho pode ocorrer, designadamente, nos seguintes regimes de horários:

a) Fixos: quando as horas de entrada e de saída são iguais todos os dias e constam dos mapas de horários de trabalho, de acordo com este AE;

b) Flexíveis: quando comportam diariamente um período fixo que o trabalhador tem de cumprir estritamente e um período não fixo de que, dentro dos limites previamente acordados por escrito e salvaguardando sempre o normal funcionamento da secção ou do sector abrangido, o trabalhador disporá, sem prejuízo da observância dos períodos diários e semanais de trabalho a que está obrigado;

c) Flutuantes: quando as horas de início e termo de cada período de trabalho sejam diferentes em cada dia da semana, mas se encontrem previamente fixadas nos mapas de horários de trabalho.

Cláusula 21.<sup>a</sup>

**Período diário e semanal de trabalho**

1- Sem prejuízo de horários de duração inferior e regimes mais favoráveis praticados para os trabalhadores por ele abrangidos, o período semanal de trabalho nos estabelecimentos hoteleiros é, em cinco dias por semana, o seguinte:

a) Nos meses de maio a outubro - trinta e nove horas semanais;

b) Nos meses de novembro a abril - trinta e sete horas semanais.

2- O período semanal de trabalho dos trabalhadores da sede será de trinta e seis horas, de segunda a sexta-feira.

3- Através de contrato individual de trabalho poderão ser acordados individualmente horários de trabalho até quarenta horas semanais em cinco dias por semana.

4- A duração do período normal de trabalho pode ser definida em termos médios, caso em que o período normal de trabalho diário pode ser aumentado até ao limite de 2 horas sem o que a duração semanal do trabalho exceda as 50 horas, só não contando para este limite o trabalho suplementar prestado por motivo de força maior. Em cada ano civil o trabalhador não pode prestar mais de 150 horas de trabalho neste regime.

5- No caso previsto no número anterior, a duração média do período normal de trabalho semanal deve ser apurado por referência a períodos de 4 meses.

6- As horas de trabalho prestado neste regime, de acordo com o disposto nos números anteriores, serão compensadas com uma redução diária não superior a 2 horas no início ou



no termo do período diário de trabalho ou por redução da semana de trabalho em dias completos a usufruir imediatamente antes ou após os dias de descanso semanal ou, ainda, nos mesmos termos, aumento do período de férias, mas, neste caso, sem aumento do subsídio de férias, conforme for definido pela entidade empregadora no início de cada período de referência e cabe ao trabalhador indicar dentro do mesmo período, com a antecedência mínima de 5 dias, as datas de fruição da compensação as quais deverão ser aceites pela entidade patronal salva necessidade do serviço que comprovadamente o impeça.

7- Chegado o termo do período de referência sem ter havido compensação de horas trabalhadas, a entidade empregadora procederá à marcação das compensações durante o mês seguinte, tendo o trabalhador direito ao seu pagamento como trabalho suplementar nos termos da cláusula 27.<sup>a</sup> no caso de assim não suceder. Caso a entidade empregadora seja credora de horas não haverá lugar a qualquer tipo de compensação. Ocorrendo a cessação do contrato de trabalho por qualquer forma, o crédito de horas existente será compensado através do seu pagamento pelo valor da retribuição normal, o qual será calculado através da fórmula constante do número 11 da cláusula 27.<sup>a</sup>

8- Por via de regra, a entidade empregadora comunicará ao trabalhador, por escrito, com a antecedência mínima de 5 dias, os dias em que este deve cumprir o período normal de trabalho até 10 horas, podendo esse prazo ser reduzido no caso de verificar motivo de força maior devidamente fundamentado até um mínimo de 24 horas.

9- O trabalhador poderá recusar prestar trabalho no regime de cumprimento do horário estabelecido na presente cláusula, em determinado dia ou dias, nos mesmos termos em que poderia recusar prestar trabalho suplementar.

10- A empresa deve manter actualizado o registo adequado ao apuramento do balanço de horas de trabalho cumpridas pelo trabalhador neste regime, o qual pode, a qualquer momento, ser consultado pelo trabalhador.

#### Cláusula 22.<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 com o trabalhador, poderão ser feitos dois períodos de descanso, cuja soma não poderá ser superior a 5 horas.

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

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

5- Havendo realização de trabalho suplementar, o intervalo referido no número 4 pode ser reduzido para oito horas.

6- Nos casos em que a empresa assegure alojamento aos trabalhadores pode ser observado um intervalo de oito horas

entre o termo do período normal de trabalho de um dia e o início do período de trabalho seguinte.

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

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Horários especiais

As situações de horários especiais, designadamente os referentes a trabalhadoras grávidas ou a trabalhadores abrangidos por qualquer regime de protecção da maternidade e da parentalidade, trabalho de menores e trabalhador estudante serão regidas pelo disposto na lei quanto a tais matérias.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Horário de trabalho

1- Compete ao empregador estabelecer o horário de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço dentro dos condicionamentos legais.

2- No momento da admissão o horário a efectuar por cada profissional deve, sempre que possível, ser ajustado à possibilidade de transporte entre o seu domicílio e o local de trabalho.

3- A organização dos horários de trabalho deve ser efectuada nos seguintes termos:

a) São prioritárias as exigências de protecção da segurança e da saúde dos trabalhadores;

b) Facilitação da conciliação da actividade profissional com a vida familiar;

c) Não podem ser unilateralmente alterados os horários acordados individualmente, com excepção do disposto na alínea c) do número 4 desta cláusula;

d) Todas as alterações da organização dos tempos de trabalho implicam informação e consulta prévias à comissão de trabalhadores e aos delegados sindicais e devem ser programadas com pelo menos duas semanas de antecedência e afixadas na empresa, nos termos previstos na lei para os mapas de horário de trabalho;

e) Havendo trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre em conta esse facto.

4- O empregador só pode alterar o horário de trabalho nas seguintes condições:

a) Quando haja interesse e solicitação escrita do trabalhador;

b) Quando haja acordo entre ambas as partes;

c) Quando houver motivo fundamentado; neste caso, porém, a alteração não poderá acarretar prejuízo sério para o trabalhador.

5- Os acréscimos de despesas que passem a verificar-se para o trabalhador e sejam resultantes da alteração do horário constituirão encargo do empregador, salvo quando a alteração for a pedido do trabalhador.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Trabalho por turnos

Nas secções de funcionamento ininterrupto nas 24 horas

do dia, o trabalho pode ser prestado por turnos, preferencialmente na modalidade de turnos rotativos.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Isenção de horário de trabalho

1- Poderão ser isentos do cumprimento do horário de trabalho os trabalhadores que exercem as funções de direcção, chefia, sub-chefia ou quaisquer outras legalmente previstas.

2- Para efeitos do exercício de funções em regime de isenção de horário de trabalho devem ser cumpridas as disposições legais respectivas.

3- Sem prejuízo de situações contratuais mais favoráveis já constituídas, o trabalhador isento de horário de trabalho, seja dos serviços da sede ou dos estabelecimentos hoteleiros, terá direito a uma retribuição de 20 % calculada sobre a sua remuneração base mensal.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Trabalho suplementar

1- Considera-se trabalho suplementar aquele que for prestado fora do horário de trabalho, após prévia e expressa determinação da entidade patronal.

2- O trabalho suplementar só pode ocorrer quando a empresa tenha de fazer face a acréscimo de trabalho e não se justifique a admissão de trabalhador.

3- O trabalho suplementar pode ainda ser prestado em caso de força maior ou quando seja indispensável para prevenir ou reparar prejuízo grave para a empresa ou para sua viabilidade.

4- O trabalhador é obrigado a realizar o trabalho suplementar até ao limite de 160 horas por ano, podendo este limite ir até 200 horas por ano se se tornar necessário fazer face a alguma das situações a que alude o número anterior salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicite a sua dispensa.

5- A remuneração do trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho será igual à da retribuição de base da hora normal de trabalho, com os seguintes acréscimos:

- a) 50 % na primeira hora ou fracção;
- b) 75 % nas horas seguintes ou suas fracções.

6- A remuneração do trabalho suplementar relativo a dia de descanso semanal obrigatório ou a dia de descanso semanal complementar será efectuada através do acréscimo de 100 % do tempo do período de trabalho suplementar prestado.

7- A remuneração do trabalho suplementar relativo a dia feriado será igual à da retribuição da hora normal de trabalho, com o acréscimo de 100 % quanto a todo o período de trabalho suplementar prestado.

8- Em alternativa ao pagamento da retribuição do trabalho suplementar em dinheiro conforme previsto nos números 5 a 7 desta cláusula, as partes podem acordar o pagamento em descanso compensatório pelo dobro das horas suplementares prestadas.

9- A fruição do tempo de compensação terá lugar nas datas pretendidas pelo trabalhador até ao final do ano civil respectivo salvo necessidade do serviço que o inviabilize.

10- No caso do contrato de trabalho cessar antes de ter

sido gozado o tempo a que o trabalhador teria direito nos termos do número anterior, a entidade patronal efectuará o pagamento respectivo tomando como base os acréscimos de retribuição previstos nos números 5 a 7 desta cláusula.

11- A remuneração horária normal será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

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

sendo:

- a) RH = remuneração horária normal;
- b) RM = retribuição mensal;
- c) n = período normal de trabalho semanal.

12- A retribuição mensal para efeitos do número anterior é constituída pela remuneração pecuniária de base.

13- Em tudo quanto não esteja previsto nesta cláusula sobre condições de prestação, duração, remuneração, descanso compensatório, regimes especiais e registo de trabalho suplementar aplica-se o disposto no Código do Trabalho.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Trabalho nocturno

1- Nos estabelecimentos hoteleiros considera-se nocturno o trabalho prestado entre as 24 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2- O trabalho nocturno 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 nocturno, será todo o período diário remunerado com este acréscimo.

3- Se, além de nocturno, o trabalho for suplementar, acumular-se-ão os respectivos acréscimos na duração correspondente a cada uma dessas qualidades.

4- Quando o trabalho nocturno suplementar se iniciar ou terminar a hora em que não haja transportes colectivos, a entidade patronal suportará as despesas de outro meio de transporte.

5- No caso dos horários fixos em que, diariamente, mais de quatro horas coincidam com o período nocturno, o subsídio será igual a metade da remuneração líquida mensal.

6- Na sede da empresa considera-se nocturno o trabalho prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte, o qual será pago com um acréscimo de 25 %.

## CAPÍTULO VII

### Local de trabalho e mobilidade geográfica

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Local de trabalho

1- O trabalhador deve, em princípio, exercer a actividade no local contratualmente definido, sem prejuízo do disposto nas cláusulas seguintes.

2- Na falta de indicação expressa do contrato de trabalho, local de trabalho é o estabelecimento onde o trabalhador presta serviço ou a que está adstrito quando o seu trabalho,

pela natureza das suas funções, não seja prestado em local fixo.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Transferência a pedido

1- O trabalhador tem direito a ser transferido nos casos e nas condições previstas no artigo 195.º do Código do Trabalho.

2- Sem prejuízo do disposto número anterior, os trabalhadores têm direito a pedir transferência de local de trabalho estando esse direito condicionado à existência de vaga no estabelecimento para onde pretendem ser transferidos e à adequação do seu perfil profissional às funções a desenvolver.

3- Se o trabalhador que solicitar a transferência estiver na situação de mobilidade referida na cláusula seguinte, terá prioridade no preenchimento do posto de trabalho pretendido, caso tenha as condições mínimas exigíveis nos termos deste AE, para o desempenho do posto de trabalho.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Transferência definitiva

1- A empresa pode transferir definitivamente o trabalhador para outro local de trabalho nas seguintes condições:

a) em caso de mudança ou extinção, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele presta serviço;

b) quando outro motivo de interesse da empresa, designadamente a diminuição notória de serviços prestados, devidamente fundamentado, o exija e a transferência não cause prejuízo sério para o trabalhador.

2- Na transferência a que se refere o número anterior a empresa deverá:

a) Adoptar um procedimento não discriminatório na decisão de transferência;

b) Esgotar as hipóteses de ocupação, com ou sem reconversão, na localidade onde o trabalhador se encontra a trabalhar;

c) Transferir o trabalhador para o local de trabalho mais próximo possível do anterior onde haja vaga, preferencialmente a não mais de 100 km;

d) Indemnizar o trabalhador do acréscimo comprovado de encargos com transporte entre o novo local de trabalho e o domicílio, enquanto este se mantenha, com uma duração máxima de 60 dias, e pelos custos inerentes à mudança de residência;

e) Conceder ao trabalhador transferido a dispensa de comparência ao serviço durante cinco dias consecutivos na ocasião da transferência;

f) Considerar em ajudas de custo os primeiros seis meses de permanência do trabalhador transferido nas condições da alínea anterior, correspondendo a 4,00 € o valor da ajuda de custo diária para este efeito.

3- O trabalhador pode resolver o contrato se tiver prejuízo sério, tendo direito à compensação legalmente prevista para os casos de resolução do contrato pelo trabalhador com justa causa.

4- Após três anos de serviço em cada estabelecimento, a empresa pode, independentemente do disposto anteriormente, transferir por conveniência de serviço para outro estabelecimento os directores de estabelecimento.

5- Os trabalhadores transferidos nas condições do número anterior terão direito a alojamento para si e para o agregado familiar que com eles coabite e a alimentação nos mesmos termos que tinham no local de trabalho anterior.

6- Aos trabalhadores transferidos nos termos do número 4 é aplicável o disposto nas alíneas c) a f) do número 2 antecedente.

7- A empresa, sempre que pretenda transferir definitivamente um trabalhador de local de trabalho, terá de o avisar com uma antecedência mínima de 30 dias.

8- Se a transferência de local de trabalho envolver dois ou mais trabalhadores, o empregador terá de solicitar um parecer prévio ao delegado sindical do estabelecimento de onde o trabalhador é transferido, devendo a resposta respectiva ser efectuada no prazo de 10 dias úteis.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Transferência temporária

1- A empresa pode transferir temporariamente o trabalhador para exercer a sua actividade em outro local por motivos de actividade dos estabelecimentos ou da sua suspensão, por motivos de sazonalidade e outras razões de mercado e por motivos de força maior, segurança e saúde.

2- O trabalhador transferido temporariamente para prestar serviço noutra local continuará a pertencer ao quadro da secção e do estabelecimento onde presta normalmente serviço e mantém o direito à retribuição referente ao posto de trabalho de que é titular, salvo se outra maior lhe for devida.

3- A transferência temporária, que só poderá ser superior a 90 dias quando se verificar o disposto no número 5, carece do acordo expresso do trabalhador quando for superior a 5 dias, a não ser que seja efectuada para estabelecimento situado na área do mesmo concelho.

4- A empresa assegurará o transporte do início e do termo da transferência assim como o alojamento e a alimentação do trabalhador durante a mesma ou suportará os custos incorridos por ele quanto a tais matérias.

5- Haverá lugar a transferência temporária excepcional por período não superior a 180 dias, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, até ao máximo de 36 meses, quando o estabelecimento encerrar por motivo de obras inadiáveis que impeçam o seu normal funcionamento, não estando tal transferência condicionada a acordo do trabalhador.

6- O trabalhador transferido temporariamente por período superior a cinco dias para fora da área do concelho onde se situa o seu local habitual de trabalho terá direito a uma compensação diária de 2,50 € por cada dia em que preste efectivamente serviço, sem prejuízo do disposto no número 4.

7- As situações de transferência previstas nesta cláusula caducam no termo do prazo máximo estabelecido para cada uma delas e o trabalhador regressa ao local de trabalho originário.

## CAPÍTULO VIII

### Suspensão da prestação do trabalho

#### SECÇÃO I

##### Descanso semanal e feriados

###### Cláusula 33.<sup>a</sup>

###### Descanso semanal

1- Todos os trabalhadores abrangidos por este AE têm direito a dois dias de descanso semanal que serão gozados consecutivamente.

2- Para os trabalhadores da sede o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo e o dia de descanso semanal complementar é o sábado.

3- Para os trabalhadores dos estabelecimentos os dias de descanso semanal obrigatório ou complementar serão aqueles que, como tal, se encontrem fixados no seu horário de trabalho mas, sempre que possível, deve corresponder ao sábado e domingo uma vez por mês.

4- Sempre que possível, a empresa proporcionará os dias de descanso semanal aos trabalhadores do mesmo agregado familiar que o solicitem.

5- Após prévia autorização da empresa e registo no livro respectivo é permitida a permuta do descanso semanal entre trabalhadores da mesma secção.

###### Cláusula 34.<sup>a</sup>

###### Trabalho prestado em dias de descanso semanal

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

2- O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal é remunerado em função do número de horas realizadas, de acordo com a fórmula seguinte:

$$R = RH \times N \times 2$$

Sendo:

R = remuneração do trabalho prestado;

RH = retribuição horária normal;

N = número de horas a que o trabalhador tem direito.

###### Cláusula 35.<sup>a</sup>

###### Feriados

1- São feriados obrigatórios:

a) 1 de janeiro;

b) Terça-Feira de Carnaval;

c) Sexta-Feira Santa;

d) Domingo de Páscoa;

e) 25 de abril;

f) 1 de maio;

g) Corpo de Deus (festa móvel);

h) 10 de junho;

i) 15 de agosto;

j) 5 de outubro;

k) 1 de novembro;

l) 1 de dezembro;

m) 8 de dezembro;

n) 25 de dezembro;

o) Feriado municipal da localidade ou distrital quando aquele não exista.

2- Nenhum trabalhador pode ser obrigado a trabalhar no dia 1 de maio; no entanto, em relação aos estabelecimentos que não paralistem a sua actividade o funcionamento dos serviços será garantido com o máximo de metade do respectivo pessoal.

3- O trabalho prestado em dia feriado é remunerado em função do número de horas trabalhadas, em numerário ou descanso pelo dobro das horas trabalhadas, nos termos seguintes alternativos, cabendo a opção ao trabalhador:

a)  $N \times 2$

b)  $R = RH \times N \times 2$

Sendo:

R = remuneração do trabalho prestado;

RH = retribuição horária normal;

N = número de horas a que o trabalhador tem direito.

4- A compensação em tempo decorrente da aplicação do disposto no número anterior vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e será gozado nos 90 dias seguintes em data fixada por acordo entre a empresa e o trabalhador ou, na sua falta, pela empresa.

4- A empresa deverá reduzir ao mínimo indispensável o número de trabalhadores ao serviço nos dias feriados.

#### SECÇÃO II

##### Férias

###### Cláusula 36.<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, salvas as situações previstas na lei.

2- O direito a férias é irrenunciável, com excepção das situações estabelecidas no Código do Trabalho.

###### Cláusula 37.<sup>a</sup>

###### Duração de férias

1- O período anual de férias é de 22 dias úteis ao qual podem acrescer 3 dias úteis nos termos da cláusula 39.<sup>a</sup> deste acordo.

2- Para efeitos de férias são úteis os dias normais de trabalho de cada trabalhador, com excepção de feriados e dias de folga, não podendo as férias ter início em dia de descanso semanal do trabalhador.

###### Cláusula 38.<sup>a</sup>

###### Casos especiais de duração do período de férias

1- No ano de admissão, o trabalhador tem direito a 2 dias



úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até 20 dias, cujo gozo pode ter lugar após 6 meses completos de execução do contrato.

2- No caso do ano civil terminar antes de decorrido o prazo referido no número anterior, as férias são gozadas até 30 de junho do ano subsequente.

3- Da aplicação do disposto nos números anteriores não pode resultar o gozo no, mesmo ano civil, de mais de 30 dias úteis de férias.

4- No caso de a duração do contrato de trabalho ser inferior a 6 meses o trabalhador tem direito a 2 dias úteis de férias por cada mês completo de duração do contrato, contando-se para o efeito todos os dias seguidos ou interpolados de prestação de trabalho.

5- As férias referidas no número anterior são gozadas imediatamente antes da cessação do contrato, salvo acordo das partes.

6- No ano da cessação do impedimento prolongado iniciado em ano anterior o trabalhador tem direito a férias nos termos dos números 1 e 2.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Marcação do período de férias

1- O período de férias é marcado por acordo entre a empresa e o trabalhador e por cada período de até 7 dias úteis de férias marcado entre 1 de janeiro e 15 de abril ou entre 1 de novembro e 31 de dezembro o trabalhador terá direito a 1 dia útil de acréscimo, até um máximo de 3 dias úteis.

2- Na falta de acordo, cabe à empresa marcar as férias e elaborar o respectivo mapa mas está obrigada a marcar o período de férias a que os trabalhadores têm direito entre 15 de abril e 31 de outubro de cada ano, gozado de forma consecutiva, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores.

3- Em caso de encerramento sazonal, a empresa apenas está obrigada a marcar 7 dias úteis no período indicado no número anterior, o qual será gozado de forma consecutiva.

4- Em caso de cessação do contrato de trabalho sujeita a aviso prévio a empresa pode determinar que o gozo de férias tenha lugar antes da cessação.

5- Na marcação de férias, os períodos mais pretendidos devem ser rateados, sempre que possível, beneficiando, alternadamente, os trabalhadores em função dos períodos gozados nos dois anos anteriores.

6- Salvo se houver prejuízo grave para a empresa, devem gozar férias em idêntico período os cônjuges bem como as pessoas que vivam em união de facto ou economia comum.

7- O gozo do período de férias pode ser interpolado, por acordo entre a empresa e o trabalhador e desde que sejam gozados, no mínimo, 10 dias úteis consecutivos.

8- O mapa de férias, com indicação do início e do termo dos períodos de férias de cada trabalhador deve ser elaborado até 15 de abril e estar afixado nos locais de trabalho entre esta data e 31 de outubro.

9- As férias dos trabalhadores admitidos após 1 de janeiro, com contrato sem termo ou com termo de duração igual ou superior a 6 meses, devem ser marcadas nos primeiros 90 dias de execução do contrato.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Retribuição de férias

1- Durante o período de férias o trabalhador tem o direito a receber a retribuição que receberia se estivesse em serviço efectivo deduzida do abono para falhas e ainda deduzida, para os trabalhadores dos estabelecimentos hoteleiros do valor da alimentação no caso do trabalhador tomar as suas refeições no estabelecimento e este não encerrar.

2- Na retribuição das férias, o trabalhador dos estabelecimentos hoteleiros receberá, também, o subsídio a que se refere a cláusula 30.<sup>a</sup> sempre que prestar regularmente um mínimo de quatro horas diárias no período considerado nocturno.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Subsídio de férias

O trabalhador tem direito a um subsídio de férias anual de montante igual à sua retribuição referente ao período de férias, pago antes do início das férias.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Exercício de outra actividade durante as férias

1- O trabalhador não pode exercer durante as férias qualquer outra actividade remunerada, salvo se já a viesse exercendo cumulativamente e a entidade empregadora o autorizar a isso.

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 o respectivo subsídio, dos quais 50 % reverterão para o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social.

3- Para os efeitos previstos no número anterior, a entidade empregadora poderá proceder a descontos na retribuição do trabalhador até ao limite de um sexto, em relação a cada um dos períodos de vencimento posteriores.

#### Cláusula 43.<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 empresa ou por razões de interesse desta, os trabalhadores respectivos manterão o direito ao lugar e à sua retribuição, sem prejuízo do disposto na cláusula 35.<sup>a</sup> em matéria de transferência temporária.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Noção de falta

1- Considera-se falta a ausência do trabalhador do local em que devia desempenhar a actividade a que está adstrito durante o período normal de trabalho diário.

2- Nos casos de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período normal de trabalho diário, os respectivos tempos são adicionados para determinação dos períodos nor-

mais de trabalho em falta.

3- Para efeitos do disposto no número anterior, caso os períodos de duração não sejam uniformes, considera-se sempre o de menor duração relativo a um dia completo de trabalho.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Tipos 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 de cônjuge, parentes ou afins, nos termos da cláusula 47.<sup>a</sup>;

*c)* As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino, nos termos da legislação especial;

*d)* As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto não imputável ao trabalhador, nomeadamente a observância da prescrição médica no seguimento de recurso a técnica de procriação medicamente assistida, doença, acidente ou cumprimento de obrigação legal;

*e)* As motivadas por necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível a membros do seu agregado familiar, nos termos do Código do Trabalho;

*f)* As motivadas por deslocação a estabelecimento de ensino de responsável pela educação de menor por motivo da situação educativa deste, pelo tempo estritamente necessário, até quatro horas por trimestre por cada um;

*g)* As dadas pelos trabalhadores eleitos para estruturas de representação colectiva, nos termos da lei e deste AE;

*h)* As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos nos termos da correspondente lei eleitoral;

*i)* As autorizadas ou aprovadas pelo empregador;

*j)* As que por lei forem como tal qualificadas.

3- É considerada injustificada qualquer falta não prevista no número anterior.

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Situação especial

Sempre que as necessidades do serviço o permitam, a empresa poderá dispensar, sem perda de remuneração, o trabalhador de comparecer ao serviço no dia do seu aniversário.

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### Faltas por motivo de falecimento de parentes ou afins

1- Ao abrigo do disposto na alínea *b)* do número 1 da cláusula 45.<sup>a</sup>, o trabalhador pode faltar justificadamente:

*a)* Até cinco dias consecutivos por morte de cônjuge não separado de pessoas e bens, filho, pais, sogros, padrasto, madrastra, genro, nora e enteado.

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

2- Aplica-se o disposto na alínea *a)* do número 1 ao falecimento de pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador, nos termos da lei.

3- Os tempos da ausência justificados ao abrigo da pre-

sente cláusula são contados desde o momento em que o trabalhador teve conhecimento do falecimento mas nunca oito dias depois da data do funeral.

4- Para os efetivos desta cláusula, o trabalhador mantém a afinidade parental e beneficia do presente regime, em caso de divórcio ou separação judicial.

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas justificadas

1- As faltas justificadas não afectam qualquer direito do trabalhador, salvo o disposto no número seguinte.

2- Sem prejuízo de outras disposições 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 protecção na doença;

*b)* Por motivo de acidente de trabalho desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;

*c)* As previstas na alínea *j)* do número 2 da cláusula 48.<sup>a</sup>;

*d)* Por motivo de assistência a membro do agregado familiar nos termos do Código do Trabalho, ainda que a respectiva ausência seja considerada prestação efectiva de trabalho;

*e)* As autorizadas ou aprovadas pela empresa, salvos os casos excepcionais devidamente autorizados pelo superior hierárquico.

3- Nos casos previstos na alínea *d)* do número 2 da cláusula 48.<sup>a</sup>, se o impedimento do trabalhador se prolongar efectiva ou previsivelmente para além de um mês, aplica-se o regime de suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado estabelecido no Código do Trabalho.

#### Cláusula 49.<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 da ausência, o qual não é contado na antiguidade do trabalhador.

2- Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, imediatamente anterior ou posterior aos dias ou meios-dias de descanso ou feriados, considera-se que o trabalhador praticou uma infracção grave.

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

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Substituição da perda de retribuição por motivo de falta

1- A perda de retribuição por motivo de faltas pode ser substituída:

*a)* Por renúncia a igual número de dias de férias até ao máximo permitido por lei, mediante comunicação expressa do trabalhador à empresa;

*b)* Por prestação de trabalho em acréscimo ao período nor-

mal, dentro dos limites previstos no artigo 204.º do Código do Trabalho.

2- O disposto no número anterior não implica redução do subsídio de férias correspondente ao período de férias vencido.

## CAPÍTULO IX

### Funções

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### Actividade contratada

1- Cabe à empresa e ao trabalhador determinar por acordo a actividade para que o trabalhador é contratado, que terá de corresponder às funções efetivamente exercidas.

2- A determinação a que se refere o número anterior pode ser feita por remissão para a categoria do trabalhador prevista neste AE.

3- O trabalhador deve, em princípio, exercer funções correspondentes à actividade contratada, devendo a empresa atribuir-lhe, no âmbito da referida actividade, as funções adequadas às suas aptidões e qualificação profissional.

4- A actividade contratada, ainda que determinada por remissão para categoria profissional prevista neste AE, compreende as funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador tenha a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

5- Para efeitos do número anterior consideram-se afins ou funcionalmente ligadas, designadamente, as funções compreendidas no mesmo grupo ou carreira profissional.

6- Sempre que o exercício de funções acessórias exigir especial qualificação, o trabalhador tem direito a formação profissional não inferior a dez horas anuais.

7- Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a entidade patronal pode, quando o interesse da empresa o exija, encarregar o trabalhador de exercer temporariamente funções não compreendidas na actividade contratada, desde que tal não implique modificação substancial da sua posição e sejam cumpridas as demais condições estabelecidas no artigo 120.º do Código do Trabalho.

## CAPÍTULO X

### Retribuição

#### SECÇÃO I

##### Princípios gerais

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### Conceito

1- Considera-se retribuição a prestação que, nos termos do contrato individual de trabalho, das normas que o regem, designadamente as deste AE, ou dos usos o trabalhador tem direito como contrapartida do seu trabalho.

2- A retribuição compreende a retribuição base e outras prestações regulares e periódicas feitas, directa ou indirectamente, em dinheiro ou em espécie.

3- Presume-se constituir retribuição qualquer prestação do empregador ao trabalhador.

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### Critério de fixação de remuneração

1- O trabalhador será remunerado de acordo com a sua categoria profissional.

2- O trabalhador que exerça funções afins ou funcionalmente ligadas à sua categoria profissional, nos do número 4 da cláusula 53.<sup>a</sup> deverá ser remunerado de acordo com as funções efectivamente exercidas no caso de lhe corresponder uma retribuição superior àquela que lhe está atribuída.

3- O trabalhador que temporariamente exerça funções não compreendidas na actividade contratada tem direito a ser remunerado de acordo com a categoria profissional respectiva no caso de lhe corresponder uma retribuição superior àquela que lhe está atribuída.

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### Abono para falhas

1- Os caixas de escritório que movimentem regularmente dinheiro, têm direito a receber um subsídio mensal para falhas de 20,00 € enquanto desempenharem efectivamente essas funções.

2- Sempre que os trabalhadores referidos no número anterior sejam substituídos nas funções citadas o trabalhador substituto terá direito ao abono para falhas na proporção do tempo de substituição e enquanto durar.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### Lugar e tempo de cumprimento

1- A retribuição pode ser satisfeita no local onde o trabalhador presta a sua actividade ou em outro local que seja acordado pela empresa e pelo trabalhador em cheque bancário ou por depósito à ordem do trabalhador.

2- No caso do pagamento ser feito em lugar diverso do local de trabalho o trabalhador terá a dirigir-se à agência bancária para receber a retribuição e o tempo gasto para esse efeito considera-se como tempo de trabalho.

3- A retribuição deve estar à disposição do trabalhador na data do vencimento ou no dia útil anterior.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

1- O trabalhador tem direito a um subsídio de Natal de valor igual a um mês de retribuição, que deve ser pago durante o mês de novembro, o mais tardar até 15 de dezembro de cada ano.

2- No caso de apenas proceder ao pagamento do subsídio de Natal entre 30 de novembro e 15 de dezembro a empresa deverá avisar os trabalhadores com a antecedência de 30 dias.

3- O valor do subsídio de Natal é proporcional ao tempo

de trabalho prestado no ano civil respectivo, nas seguintes situações:

- a) No ano de admissão do trabalhador;
- b) No ano de cessação do contrato;
- c) Em caso de suspensão do contrato de trabalho imputável ao trabalhador.

Cláusula 57.<sup>a</sup>

**Recibo de retribuição**

No acto do pagamento da retribuição, a empresa entregará ao trabalhador documento de onde conste a identificação do trabalhador, o nome completo, categoria profissional, número de inscrição na instituição de Segurança Social respectiva, número da apólice do seguro de acidentes de trabalho, período a que corresponde a retribuição, discriminação das importâncias relativas à retribuição base e às demais prestações bem como a especificação de todos os descontos ou deduções e o valor líquido a receber.

Cláusula 58.<sup>a</sup>

**Extravio e danos em utensílios**

Não é permitido o desconto na retribuição do trabalhador do valor dos utensílios partidos ou desaparecidos, excepto se a conduta causadora ou determinante dessas ocorrências enfermar de dolo ou negligência grave, após instauração de processo disciplinar.

SECÇÃO II

**Remuneração pecuniária**

Cláusula 59.<sup>a</sup>

**Retribuição mínima**

Aos trabalhadores abrangidos por este AE são garantidas as remunerações mínimas base mensais constantes das tabelas salariais do anexo V em cujo cálculo não é considerado o valor da alimentação e de quaisquer prestações complementares ou extraordinárias que, a serem devidas, acrescerão àquelas.

Cláusula 60.<sup>a</sup>

**Prémio de conhecimento de línguas**

1- Aos trabalhadores que desempenhem funções que pressupõem a utilização regular de idiomas estrangeiros em contacto directo ou telefónico com o público, com excepção da direcção e das chefias, têm direito a um prémio mensal por cada uma das línguas estrangeiras que falar, salvo se se tratar do idioma da sua nacionalidade.

2- O valor do prémio é equivalente a 33,50 € por cada uma das duas primeiras línguas faladas e equivalente a 46,00 € por cada uma das demais.

3- A prova do conhecimento de línguas será feita através de certificado de exame realizado em escola profissional ou estabelecimento de ensino de línguas e tal habilitação deve ser averbada na carteira profissional.

4- Nas profissões em que não seja exigida carteira profissional, a prova daquela habilitação far-se-á através de certificado de exame, passado por escola profissional ou estabelecimento de ensino de línguas, o qual apenas será válido após ter sido visado pelo sindicato.

Cláusula 61.<sup>a</sup>

**Prémio de assiduidade**

1- A empresa atribui aos trabalhadores um prémio semestral de assiduidade, de acordo com as regras e valores constantes do anexo VI.

2- A todo o tempo, mas nunca no período de um ano seguinte àquele em que se iniciar a vigência do presente AE, a empresa pode decidir integrar o incentivo de assiduidade na retribuição mensal dos trabalhadores, caso em que calculará o respectivo valor anual médio dos últimos 3 anos e o distribuirá por 14 prestações, cessando, então, a aplicação desta cláusula.

3- A empresa apenas adoptar a decisão a que se refere o número anterior após consulta, por escrito, às entidades representativas dos trabalhadores, concretamente à federação sindical subscritora do presente AE e à comissão de trabalhadores, as quais podem pronunciar-se sobre o assunto no prazo de 15 dias úteis após a recepção da consulta.

SECÇÃO III

**Alimentação**

Cláusula 62.<sup>a</sup>

**Alimentação dos trabalhadores dos estabelecimentos**

1- Têm direito à alimentação fornecida em espécie todos os trabalhadores dos estabelecimentos hoteleiros abrangidos por este acordo, qualquer que seja a sua categoria profissional e o tipo de estabelecimento onde prestem serviço.

2- A ceia simples é devida aos trabalhadores que entre as 23 horas e a 1 hora da manhã prestem serviço.

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

Cláusula 63.<sup>a</sup>

**Alimentação dos trabalhadores da sede**

Os trabalhadores da sede a tempo completo têm direito a um subsídio de refeição no montante de 6,94 € por cada dia em que prestem serviço efectivo, desde que não tenham ausências superiores a meio dia de trabalho.

Cláusula 64.<sup>a</sup>

**Composição das refeições**

1- As refeições dos trabalhadores dos estabelecimentos são constituídas por:

- a) Pequeno-almoço: café com leite ou chá e pão com manteiga ou doce;
- b) Ceia simples: duas sanduíches de carne ou queijo, água, leite ou café com leite ou chá;



c) Almoço, jantar e ceia completa: sopa ou aperitivo de cozinha, peixe ou carne, pão, refrigerante, água ou leite e fruta ou doce e café.

2- A entidade patronal assegurará igualmente 2 dl de vinho ou uma cerveja por cada refeição prevista na alínea c) do número anterior, salvo os casos de antecedentes de incumprimento comprovado em procedimento disciplinar ou de doença em matéria de alcoolismo.

Cláusula 65.<sup>a</sup>

#### Alimentação especial

1- O profissional que, por prescrição médica, necessite de alimentação especial, devidamente identificada, pode optar entre o fornecimento em espécie nas condições recomendadas, se tal for viável, ou o pagamento do equivalente pecuniário, nos termos do número 2 da cláusula 68.<sup>a</sup>

2- Se tal fornecimento não for viável, o trabalhador receberá o mesmo equivalente pecuniário referido no número anterior.

Cláusula 66.<sup>a</sup>

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

1- A empresa deverá 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 preparo e fornecimento das refeições do pessoal são da responsabilidade da empresa e do chefe de cozinha;

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

3- De dois em dois dias, deve o chefe de cozinha afixar, em local visível, a ementa das refeições a fornecer.

4- A elaboração das ementas deverá, sempre que possível, obedecer aos seguintes requisitos:

a) Diariamente alternar a refeição de peixe com a de carne;

b) Não repetir a constituição dos pratos.

5- A inobservância dos requisitos de confecção referidos nos números 1 e 4 obriga a empresa a fornecer alimentação, por escolha do trabalhador, constante da ementa dos clientes.

6- O pessoal tomará as suas refeições no refeitório único ou no local a esse fim destinado, que deverá reunir, obrigatoriamente, condições de conforto, arejamento limpeza e asseio.

Cláusula 67.<sup>a</sup>

#### Tempo destinado às refeições

1- As horas das refeições são fixadas pela entidade patronal, dentro dos períodos destinados às refeições do pessoal constantes do mapa do horário de trabalho.

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

3- Quando os períodos destinados às refeições não estejam incluídos nos períodos de trabalho, as refeições deverão, caso seja possível, ser fornecidas nos 30 minutos imediata-

mente anteriores ou posteriores ao início ou termo dos mesmos períodos de trabalho.

4- Exceptuam-se do disposto no número anterior os casos em que a sua eventual aplicação determine o fornecimento da refeição fora dos períodos referidos no número seguinte.

5- Unicamente para efeitos do disposto no número anterior, os períodos de refeição deverão ser os seguintes:

a) Pequeno-almoço: entre as 6h00 e as 11h00;

b) Almoço: entre as 11h00 e as 15h00;

c) Jantar: entre as 18h30 e as 22h30.

6- Os trabalhadores a quem não seja fornecida refeição dado o disposto nos números 3, 4 e 5, durante o período de trabalho ou nos 30 minutos imediatamente anteriores ou posteriores ao início ou termo do seu período de trabalho poderão deslocar-se ao estabelecimento para tomarem a sua refeição no período fixado para o efeito pela empresa ou optar por receber a compensação pecuniária, de acordo com a alínea b) do número 1 da cláusula seguinte.

7- Por aplicação do disposto no número 3, nenhum profissional pode ser obrigado a tomar duas refeições principais com intervalos inferiores a cinco horas.

Cláusula 68.<sup>a</sup>

#### Valor pecuniário da alimentação

1- Para efeitos deste acordo, o direito à alimentação é computado pelos valores seguintes:

a) Refeições completas por mês: 32,17 €;

b) Refeições avulsas:

I- Pequeno-almoço - 1,50 €;

II- Ceia simples - 2,50 €;

III- Almoço, jantar e ceia completa - 4,25 €.

2- Nos casos de dieta a substituição far-se-á pelo valor que consta da alínea a) do número anterior.

3- Porém, para efeitos de descontos para a Segurança Social e inerentes benefícios da mesma instituição, o valor da alimentação em espécie será o que resultar de despacho específico da Secretaria de Estado da Segurança Social sobre a matéria.

Cláusula 69.<sup>a</sup>

#### Alimentação nas férias e em dias de descanso semanal

1- No período das suas férias, os trabalhadores que tenham direito à alimentação em espécie podem optar por continuar a tomar as refeições no estabelecimento se este não encerrar.

2- Também nos dias de descanso semanal podem esses trabalhadores tomar as refeições no estabelecimento, mas se o não fizerem não lhes é devida qualquer compensação.

Cláusula 70.<sup>a</sup>

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

Nos casos não referidos na cláusula anterior e sem prejuízo do disposto nas cláusulas 62.<sup>a</sup> a 64.<sup>a</sup>, quando aos trabalhadores não seja fornecida alimentação em espécie a que tenham direito por facto que não lhes seja imputável, esta ser-lhes-á substituída pelo maior dos valores referidos na alínea b) da cláusula 68.<sup>a</sup>

## SECÇÃO IV

### Alojamento

Cláusula 71.<sup>a</sup>

#### Atribuição de alojamento

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

2- A atribuição de alojamento não tem natureza remuneratória motivo pelo qual não pode ser considerada para qualquer cálculo dessa matéria nem pode ser deduzida da remuneração.

Cláusula 72.<sup>a</sup>

#### Garantia do direito ao alojamento

1- Quando a concessão do alojamento faça parte das condições contratuais ajustadas, não poderá a sua fruição ser retirada ou agravada.

2- No caso de tal concessão ser accidental ou resultar de condições especiais ou transitórias de prestação de trabalho não pode ser exigida qualquer contrapartida quando cessar a atribuição.

## CAPÍTULO XI

### Cessação do contrato de trabalho

## SECÇÃO

### Rescisão com aviso prévio

Cláusula 73.<sup>a</sup>

#### Aviso prévio

O trabalhador pode rescindir o contrato, independentemente de justa causa, mediante comunicação escrita à empresa com a antecedência mínima de 30 ou 60 dias conforme tenha, respectivamente, até 2 anos ou mais de 2 anos de antiguidade.

Cláusula 74.<sup>a</sup>

#### Falta de cumprimento do prazo de aviso prévio

Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio estabelecido na cláusula anterior fica obrigado a pagar à entidade patronal uma indemnização de valor igual à remuneração correspondente ao período de aviso prévio em falta, sem prejuízo da responsabilidade civil pelos danos eventualmente causados em virtude da inobservância do prazo de aviso prévio ou emergentes da violação de obrigações assumidas nos termos legais.

Cláusula 75.<sup>a</sup>

#### Rescisão com justa causa por iniciativa do trabalhador

1- A rescisão do contrato com fundamento em justa causa, nos termos da lei, confere ao trabalhador direito a uma

indemnização, por todos os danos patrimoniais e não patrimoniais sofridos, correspondentes a um mês de retribuição base por cada ano completo de antiguidade, não podendo ser inferior a 3 meses.

2- A rescisão do contrato pelo trabalhador com invocação de justa causa que venha a ser declarada inexistente confere à entidade patronal o direito à indemnização calculada nos termos previstos na cláusula 74.<sup>a</sup>

Cláusula 76.<sup>a</sup>

#### Efeitos da ilicitude de despedimento com justa causa promovido pela empresa

Sendo o despedimento declarado ilícito, e em substituição da reintegração, pode o trabalhador optar por uma indemnização correspondente a um mês de retribuição base por cada ano completo de antiguidade ou fracção, não podendo ser inferior a três meses, contando-se para o efeito todo o tempo decorrido até ao trânsito em julgado da decisão judicial.

## CAPÍTULO XI

### Da segurança social e protecção na saúde

Cláusula 77.<sup>a</sup>

#### Contribuições

A empresa e os trabalhadores pagarão as respectivas contribuições inerentes ao regime da Segurança Social nos termos da lei.

Cláusula 78.<sup>a</sup>

#### Controlo das contribuições

A documentação comprovativa do pagamento das contribuições relativas à Segurança Social será enviada à comissão de trabalhadores, caso o solicite.

Cláusula 79.<sup>a</sup>

#### Pensão adicional de reforma

Será garantida aos trabalhadores efectivos admitidos até 31 de dezembro de 2004 uma pensão adicional de reforma.

Cláusula 80.<sup>a</sup>

#### Complemento de subsídio de doença

1- A empresa assegurará aos trabalhadores um complemento de subsídio de doença em relação a todas as situações de doença que se encontrem devidamente justificadas pela Segurança Social, até ao máximo de 75 dias por ano civil, sendo tal complemento equivalente ao diferencial entre o valor líquido da sua remuneração-base e o valor do subsídio de doença que for atribuído pela Segurança Social.

2- Não haverá lugar ao pagamento do complemento, por parte da empresa, durante o período de garantia ou durante o período estabelecido pela Segurança Social como período de espera, excepto no caso de doença devidamente justificadas pela Segurança Social que se prolonguem por período superior a 30 dias consecutivos.

Cláusula 81.<sup>a</sup>

**Seguro de saúde/doença**

A empresa assegurará a subscrição de uma apólice de seguro de saúde/doença aplicável aos trabalhadores sem termo e contratados a termo há mais de um ano, assegurando participações em despesas de saúde que tenham de ser realizadas pelos trabalhadores.

**CAPÍTULO XII**

**Serviços sociais e de saúde**

Cláusula 82.<sup>a</sup>

**Segurança, saúde e ambiente**

1- A instalação e o funcionamento dos estabelecimentos abrangidos por este AE devem obedecer às condições necessárias para garantir a segurança, a saúde e o ambiente de trabalho dos trabalhadores.

2- A empresa assegurará a formação indispensável aos representantes dos trabalhadores para a área da segurança, da higiene e da saúde no trabalho.

Cláusula 83.<sup>a</sup>

**Condições de asseio nos locais de trabalho**

Todos os locais destinados ao trabalho ou previstos para a passagem de pessoas bem como as instalações sanitárias ou outras postas à disposição dos trabalhadores e o equipamento destes lugares devem ser convenientemente conservados em estado de limpeza e asseio por parte destes e da empresa.

Cláusula 84.<sup>a</sup>

**Iluminação**

Todos os locais de trabalho, de repouso, de permanência, de passagem ou de utilização pelos trabalhadores devem ser providos, enquanto forem susceptíveis de ser utilizados, de iluminação natural ou artificial ou das duas formas, de acordo com as normas legais e as boas práticas do sector.

Cláusula 85.<sup>a</sup>

**Lavabos**

1- É obrigatória a existência de lavabos apropriados em número suficiente nos quais devem ser postos à disposição dos trabalhadores sabão e toalhas, de preferência individuais, ou outros meios apropriados para se enxugarem.

2- Devem existir também em locais apropriados retretes suficientes e em permanente estado de limpeza e asseio providas de papel higiénico e com divisórias que lhes assegurem um isolamento satisfatório.

Cláusula 86.<sup>a</sup>

**Vestiários**

Os estabelecimentos devem dispor de vestiários para guarda e troca de indumentária os quais devem comportar armários individuais de dimensões suficientes, convenientemente arejados e fechados à chave.

Cláusula 87.<sup>a</sup>

**Locais subterrâneos e semelhantes**

Os locais subterrâneos e sem janelas em que normalmente se exerce trabalho devem satisfazer todas as normas apropriadas respeitantes à iluminação, ventilação, arejamento e temperatura.

Cláusula 88.<sup>a</sup>

**Primeiros socorros**

1- Os estabelecimentos devem possuir um ou vários armários, caixas e estojos de primeiros socorros cujo conteúdo deve ser determinado pelo número de trabalhadores e natureza dos riscos potenciais.

2- O conteúdo dos armários, caixas ou estojos deve ser mantido em condições de assepsia e devidamente conservado, sendo verificado uma vez por mês.

3- Cada armário, caixa ou estajo de primeiros socorros conterá instruções claras e simples para os cuidados em caso de emergência e identificará o conteúdo.

Cláusula 89.<sup>a</sup>

**Sala de convívio**

Nos estabelecimentos com mais de 100 trabalhadores deverá existir, sempre que haja espaço disponível, uma sala destinada ao seu convívio e recreio.

**CAPÍTULO XII**

**Actividade sindical**

Cláusula 90.<sup>a</sup>

**Direito à actividade sindical**

1- A empresa é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, sempre que estes o requeiram, e pelo período solicitado, um local apropriado para o exercício das suas funções.

2- Os delegados sindicais têm o direito de afixar, em local apropriado do estabelecimento para o efeito reservado pela empresa os textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à vida sindical dos interesses socioprofissionais dos trabalhadores bem como proceder à sua distribuição, sem prejuízo, em qualquer dos casos, do normal funcionamento do estabelecimento.

3- Os trabalhadores podem reunir-se nos locais de trabalho, fora do horário normal, desde que assegurem a normalidade do funcionamento, no caso de trabalho por turnos e de trabalho suplementar.

4- Sem prejuízo da normalidade da prestação da actividade contratada, os trabalhadores terão direito a reunir-se durante o horário normal de trabalho, até ao máximo de 15 horas por ano, que contam como tempo de serviço efectivo.

5- As reuniões referidas no número 2 e 3 poderão ser convocadas por um terço ou 50 trabalhadores, ou pela comissão sindical ou intersindical, comunicando à empresa com antecedência mínima de 24 horas, a data e a hora em que preten-

dem que elas se efectuem.

6- Os dirigentes de associações sindicais representativas de trabalhadores do estabelecimento que não trabalhem nele podem participar nas reuniões, após comunicação dirigida à empresa com a antecedência mínima de seis horas.

7- Os delegados sindicais apenas podem ser transferidos, temporária ou definitivamente, de local de trabalho nos termos estabelecidos na lei.

8- Os trabalhadores eleitos para a direcção ou órgão directivo equivalente dos organismos sindicais têm direito a um crédito de quatro dias por mês, sem perda de remuneração, devendo a sua utilização ser comunicada à empresa, com uma antecedência mínima de 3 dias, ou em caso de impossibilidade nas quarenta e oito horas imediatas ao primeiro dia de utilização dos créditos.

9- Os delegados sindicais dispõem para o exercício das suas funções sindicais de um crédito de oito horas por mês referido ao período normal de trabalho e contando para todos os efeitos como tempo de serviço, devendo a sua utilização ser comunicada à empresa, com uma antecedência mínima de 1 dia.

10- Sem prejuízo do disposto nos números 8 e 9 desta cláusula, a empresa é obrigada a dispensar, com perda de remuneração, mediante comunicação do organismo sindical interessado, quaisquer outros trabalhadores para o desempenho de tarefas sindicais que lhes sejam atribuídas.

11- A comunicação prevista no número anterior será feita à empresa com uma antecedência mínima de 10 dias, devendo constar da mesma a indicação do período previsto para a ausência do trabalhador.

12- As faltas a que se refere o número 10 desta cláusula serão controladas a nível de estabelecimento, não podendo, quando se trate de período superior a 5 dias, estar simultaneamente ausentes mais de dois trabalhadores por estabelecimento e, em qualquer caso, mais de um trabalhador por secção.

13- Os dirigentes sindicais podem cumular créditos de horas com os demais, desde que o sindicato respetivo avise a empresa com uma antecedência não inferior a 15 dias.

## CAPÍTULO XIV

### Disposições finais e transitórias

#### Cláusula 91.<sup>a</sup>

##### Indumentária

1- Qualquer tipo de indumentária que deva ser usado pelos trabalhadores constitui encargo exclusivo da entidade patronal.

2- A escolha do tecido e corte do fardamento deverão ter em conta as condições climáticas do estabelecimento e o período do ano bem como, quando exista, a climatização da-quele.

3- Nenhum trabalhador pode ser obrigado a usar indumentárias decorativas, exóticas, regionais ou históricas sem a sua concordância salvo quando decorram acções de divulgação da cultura e da tradição das regiões do país.

4- As despesas de limpeza e conservação da indumentária são encargo do estabelecimento onde o trabalhador presta serviço, desde que o mesmo possua lavandaria em funcionamento.

#### Cláusula 92.<sup>a</sup>

##### Comissão paritária

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

2- A comissão será composta por 4 elementos, sendo 2 nomeados pela empresa e os outros 2 nomeados pela associação sindical outorgante deste AE e elaborará o seu próprio regulamento logo que esteja constituída.

3- A comissão paritária poderá deliberar desde que esteja presente, pelo menos, um representante de cada uma das partes.

4- As deliberações são vinculativas e constituem parte integrante do AE quando tomadas por unanimidade e publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

#### Cláusula 93.<sup>a</sup>

##### Disposição final

O presente AE substitui todas as disposições anteriormente aplicáveis as quais a federação sindical outorgante considera serem aquelas que constam do AE publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 11, de 22 de março de 2005, e que entende que se mantêm em vigor até esta data, e as quais a GPP considera serem aquelas que decorrem da caducidade do mesmo AE verificada em 21 de dezembro de 2016, sendo considerado pelas partes como globalmente mais favorável.

Lisboa, 28 de setembro de 2018.

Pelo Grupo Pestana Pousadas - Investimentos Turísticos, SA:

*Luís Alberto Castanheira Lopes*, na qualidade de presidente do conselho de administração.

*Maria Isabel Pires Heitor*, na qualidade de mandatária.

*Maria Florinda Robalo da Silva Ferreira*, na qualidade de mandatária.

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

Sindicatos dos Trabalhadores da Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Algarve;

Sindicatos dos Trabalhadores da Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Centro;

Sindicatos dos Trabalhadores da Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Norte;

Sindicatos dos Trabalhadores da Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Sul.



*Francisco Manuel Martins Lopes Figueiredo*, na qualidade de mandatário;

*Maria das Dores de Oliveira Torres Gomes*, na qualidade de mandatária;

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

## ANEXO I

### Definição de funções

#### A) Estabelecimentos hoteleiros

##### 1- Direcção

*Director de estabelecimento* - Dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento das diversas secções e serviços de um estabelecimento hoteleiro, seguindo as directivas genéricas que hajam sido traçadas no domínio das políticas financeira, económica, comercial e pessoal. É responsável pelos meios materiais e humanos afectos à respectiva gestão e pela elaboração dos orçamentos de investimento, exploração e tesouraria, que submeterá a aprovação. Pode representar o conselho de administração, dentro do âmbito dos poderes que por este lhe sejam expressamente conferidos. Efectua ou assiste à recepção dos hóspedes ou clientes e acompanha a efectivação dos contratos de hospedagem ou outros serviços; efectua ou superintende na aquisição e perfeita conservação dos víveres e outros produtos, roupas, utensílios e móveis necessários à laboração eficiente do estabelecimento e controla os seus consumos e aplicações. Providencia pela segurança e higiene dos locais de alojamento, de convívio dos clientes e de trabalho, permanência e repouso do pessoal. Acompanha o funcionamento das várias secções e serviços e consequentes movimentos de 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 afectos às várias dependências do estabelecimento hoteleiro. Pode ter de executar, quando necessário, serviços de escritório inerentes à exploração do estabelecimento.

*Adjunto de director de estabelecimento* - Auxilia o director de estabelecimento no desempenho das suas funções. Por delegação, pode encarregar-se directamente da direcção ou coordenação do estabelecimento, orientando e fiscalizando o funcionamento de uma ou mais secções do estabelecimento. Substitui o director nas suas ausências. Pode ainda desempenhar funções ou tarefas para que se encontre devidamente habilitado em qualquer das secções do estabelecimento.

##### 2- Recepção

*Chefe de recepção/subchefe de recepção* - Superintende nos serviços de recepção, telefone e portaria do estabelecimento, orienta o serviço de correspondência com os clientes, a facturação e a caixa relativa às receitas. Organiza e orienta o serviço de reservas. Estabelece as condições de hospeda-

gem e ocupa-se, directa ou indirectamente, da recepção dos hóspedes. Comunica às secções o movimento de chegadas e saídas, bem como todos os serviços a prestar aos hóspedes. Fornece aos clientes todas as informações que possam interessar-lhes e à direcção todos os elementos sobre o movimento de clientes e sugestões relativas a preços e promoções. Instrui os profissionais seus subordinados sobre os trabalhos a cargo de cada um e sobre as informações que eventualmente tenham que prestar aos clientes. Poderá substituir o director ou adjunto de director nas suas ausências.

*Recepcionista (de 1.ª, 2.ª - II e 2.ª - I)* - Ocupa-se dos serviços de recepção, telefones e portaria, designadamente do acolhimento dos hóspedes e da contratação do alojamento e demais serviços. Assegura a respectiva inscrição nos registos de estabelecimento. Atende os desejos e reclamações dos hóspedes. Procede ao lançamento de consumos ou despesas. Emite, apresenta e recebe as respectivas contas. Prepara e executa a correspondência da secção e respectivo arquivo. Elabora estatísticas de serviço. Efectua serviços de escrituração inerentes à exploração do estabelecimento. Controla as entradas e saídas dos clientes no estabelecimento. Controla a entrega e restituição das chaves dos quartos. Certifica-se que não há impedimento para a saída dos clientes. Presta informações gerais e de carácter turístico que lhe sejam solicitadas. Assegura a satisfação dos pedidos dos hóspedes e clientes e transmite-lhes mensagens. Pode ter de assegurar o transporte da bagagem dos clientes. Deve ainda assegurar o despertar dos hóspedes que o solicitarem, verificar o funcionamento de luzes, ar condicionado, água e aquecimentos, fazer ou dirigir as rondas ao estabelecimento, tomar providências em caso de anormalidade e fazer o respectivo relatório destinado à direcção. Cumpre as normas de segurança, higiene e de manutenção das instalações, equipamentos e instrumentos, velando pela sua limpeza e boa conservação.

##### 3- Controlo

*Controlador* - Verifica as entradas e saídas diárias das mercadorias (géneros, bebidas e artigos diversos) e efectua os respectivos 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-as com os saldos das fichas respectivas. Fornece aos serviços de contabilidade os elementos de que estes carecem e controla as receitas das secções. Informa a direcção das faltas, quebras e outras ocorrências no movimento administrativo.

##### 4- Portaria e vigilância

*Porteiro (de 1.ª e 2.ª)* - Executa as tarefas relacionadas com as entradas e saídas dos clientes num estabelecimento, controlando e tomando todas as medidas adequadas a cada caso. Coordena e orienta o pessoal da portaria. Estabelece os

turnos de trabalho. Vigia o serviço de limpeza da secção. Regista o movimento das entradas e saídas dos hóspedes. Controla a entrega e restituição das chaves dos quartos. Dirige a recepção da bagagem e correio e assegura a sua distribuição. Certifica-se de que não existe impedimento para a saída dos clientes. Presta informações gerais e de carácter turístico que lhe sejam solicitadas. Assegura a satisfação dos pedidos dos hóspedes e clientes e transmite-lhes mensagens. Poder ser encarregado do movimento telefónico, da venda de artigos, bem como da distribuição dos quartos e do recebimento das contas dos clientes.

Nos turnos da noite compete-lhe, especialmente, quando solicitado, despertar ou mandar despertar os clientes, verificar o funcionamento das luzes, ar condicionado, água e aquecimento, fazer ou dirigir as rondas, vigiando os andares e outras dependências e tomar providências em caso de anormalidade, fazendo o respectivo relatório destinado à direcção. Pode ter de receber contas de clientes e efectuar depósitos bancários. Quando não existam profissionais de recepção poderá ter de assegurar os respectivos serviços. Poderá, ainda, executar recados e pequenos serviços dentro e fora do estabelecimento.

*Trintanário (II e I)* - É o profissional encarregado de acolher os hóspedes e clientes à entrada do estabelecimento, facilitando-lhes a saída e o acesso às viaturas de transporte, indicando, também os locais de recepção, cooperando de um modo geral na execução dos serviços de portaria, devendo vigiar a entrada e saída do estabelecimento de pessoas e mercadorias. Pode, ainda, quando devidamente habilitado, conduzir viaturas. Pode ocupar-se da execução de recados e pequenos serviços dentro e fora do estabelecimento. Pode ocupar-se da condução dos elevadores destinados ao transporte de hóspedes e clientes, assim como do asseio dos mesmos e das zonas públicas do estabelecimento.

*Mandarete* - Ocupa-se da execução de recados e pequenos serviços dentro e fora do estabelecimento. Pode ocupar-se da condução dos elevadores destinados ao transporte de hóspedes e clientes, assim como do asseio dos mesmos e das zonas públicas do estabelecimento.

*Vigilante* - Exerce a vigilância, verifica se tudo se encontra normal e zela pela segurança do estabelecimento. Pode ainda substituir, durante a noite, outros profissionais. Elabora relatórios das anomalias verificadas.

## 5- Alimentação e bebidas

*Chefe de mesa/subchefe de mesa* - Dirige e orienta todos os trabalhos relacionados com o serviço de mesa. Define as obrigações de cada trabalhador da secção e distribui os respectivos 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 direcção, as quantidades de utensílios de mesa necessários à execução de um serviço eficiente, considerando o movimento normal e natureza das refeições a fornecer, verificando, ainda, a sua existência mediante inventários periódicos. Acompanha ou verifica os trabalhos de limpeza das salas, assegurando-se da sua perfeita higiene e conveniente arru-

mação. 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 correcta 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 respectivos 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 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. Pode ter de emitir contas de consumo e receber as importâncias respectivas.

*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 das bebidas ao cliente e aconselha o vinho apropriado para os diferentes pratos da ementa escolhida. Serve ou providencia para que sejam correctamente servidos os vinhos e bebidas encomendados. Guarda as bebidas sobrantes dos clientes que estes pretendam consumir posteriormente. Prepara e serve bebidas de aperitivo e sobremesa, colabora no arranjo das salas e na organização e funcionamento de recepções 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 de enologia, tais como designação, proveniência, data de colheita e graduação alcoólica. Pode substituir o subchefe de mesa.

*Empregado de mesa (de 1.ª e 2.ª)* - Serve as refeições e bebidas a hóspedes e clientes. Executa ou colabora na preparação das salas e arranjos das mesas para as diversas refeições, prepara as bandejas, carros de serviço e mesas destinadas às refeições e bebidas nos aposentos ou outros locais dos 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 efectuar a sua cobrança. Segundo a organização dos estabelecimentos, pode ocupar-se de um turno de mesas, servindo directamente os clientes ou utilizando carros ou mesas móveis. Espinha peixes, trincha carnes e última a preparação de certos pratos. Pode ser encarregado da guarda e conservação de bebidas destinadas ao consumo diário da secção e de proceder à reposição da respectiva existência. Proceda ou colabora na arrumação da sala, transporte e guarda dos alimentos e bebidas expostas para venda ou serviço e dos utensílios de uso permanente. Colabora na execução dos inventários periódicos e vela pela higiene dos utensílios. Poderá substituir o escanção ou o subchefe de mesa. Promo-

ve a arrumação das salas e vela pela limpeza dos utensílios, cuida do arranjo dos aparadores e do seu abastecimento com os utensílios e preparação necessários ao serviço. Executa quaisquer serviços preparatórios na sala, tais como a troca de roupas. Auxilia ou executa o serviço de pequenos-almoços nos aposentos e outros locais do estabelecimento. Regista e transmite à cozinha os pedidos feitos pelos clientes.

#### 6- Bar

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

*Barman (de 1.ª e 2.ª)* - Prepara e serve bebidas simples ou compostas, cuida da limpeza e 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. Elabora ou manda emitir as contas dos consumos, observando as tabelas de preços em vigor, e efectua o respectivo recebimento. Colabora na organização e funcionamento de recepções, de banquetes, etc. Pode cuidar do asseio e higiene dos utensílios de preparação e serviço de bebidas. Pode proceder à requisição dos artigos necessários ao funcionamento e à reconstituição das existências; procede ou colabora na execução de inventários periódicos do estabelecimento ou secção. Cuida da limpeza e higiene dos utensílios de preparação de bebidas.

#### 7- Balcão

*Empregado de balcão* <sup>a)</sup> - Atende e serve os clientes, executando, ainda, o serviço de cafetaria próprio da secção de balcão. Prepara embalagens de transporte para serviços ao exterior, cobra as respectivas importâncias e observa as regras e operações de controlo aplicáveis. Atende e fornece os pedidos dos empregados de mesa, certificando-se previamente da exactidão dos registos. Verifica se os produtos ou alimentos a fornecer correspondem em qualidade, quantidade e apresentação aos padrões estabelecidos pela direcção 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 sua aquisição directa aos fornecedores, efectua ou manda executar os respectivos 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. Efectua ou colabora na realização dos inventários periódicos da secção. Cuida da limpeza e higiene dos utensílios da secção.

#### 8- Cozinha

*Chefe de cozinha/subchefe de cozinha* - Organiza, coordena, dirige e verifica os trabalhos de cozinha e *grill* nos estabelecimentos. Elabora ou contribui para a elaboração de ementas e das listas de restaurantes como uma certa antecedência, tendo em atenção a natureza e o número de pessoas a servir, os víveres existentes ou susceptíveis de aquisição e

outros factores e requisita às secções respectivas os géneros de que necessita para a sua confecção. Dá instruções ao pessoal da cozinha sobre a preparação e confecção 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. Propõe o estabelecimento dos turnos de trabalho. Propõe superiormente a admissão do 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 confecções dos pratos e ementas. É, ainda, responsável pela elaboração das ementas do pessoal e pela boa confecção das respectivas refeições, quantitativa e qualitativamente.

*Cozinheiro (de 1.ª, 2.ª - II e 2.ª - I)* - Ocupa-se da preparação e confecção das refeições e pratos ligeiros. Elabora ou colabora na elaboração das ementas, recebe os víveres e os outros produtos necessários à confecção 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 guarnece os pratos cozinhados. Confecciona os doces destinados às refeições. Vela pela limpeza da cozinha, dos utensílios e demais equipamento. Aos cozinheiros menos qualificados em cada estabelecimento competirá igualmente a execução das tarefas mais simples.

*Estagiário de cozinha (do 4.º, 3.º, 2.º e 1.º ano)* - É o trabalhador que, não possuindo a categoria profissional de categoria superior, se prepara para ascender ao grau inicial da categoria de cozinheiro.

#### 9- Pastelaria

*Chefe de pastelaria* - 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 (de 1.ª e 2.ª)* - Prepara massas, desde o início da sua preparação, vigia 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 chefe, substituindo-o nas suas ausências. Confecciona sobremesas e colabora, dentro da sua especialização, nos trabalhos de cozinha. Executa ou colabora nos trabalhos de limpeza das instalações, utensílios e demais equipamentos da secção.

#### 10- Economato

*Ecónomo* - Procede à aquisição e transporte de géneros, mercadorias e outros artigos, sendo responsável pelo regular abastecimento do estabelecimento. Calcula os preços dos ar-



tigos, baseado nos respectivos custos e plano económico da empresa. Armazena, conserva, controla e fornece às secções as mercadorias e artigos necessários ao seu funcionamento. Proceda à recepção dos artigos e verifica a sua concordância com as respectivas requisições. Organiza e mantém actualizados os ficheiros de mercadorias à sua guarda, pelos quais é responsável. Executa ou colabora na execução de inventários periódicos. Assegura a limpeza e boa ordem de todas as instalações do economato.

*Despenseiro (II e I)* - 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. Assegura a laboração da cave do dia.

*Ajudante de despenseiro* - Colabora com o despenseiro no manuseamento, transporte e arrumação de mercadorias e de 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.

## 11- Cafeteria e copa

*Chefe de copa* <sup>a)</sup> - Superintende, coordena e executa os trabalhos de copa.

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

*Copeiro (II e I)* - Executa o trabalho de limpeza e tratamento de louças, vidros e outros utensílios de mesa, cozinha e equipamentos usados no serviço de refeições por cuja conservação é responsável. Cooperar na execução de limpezas e arrumações da secção. Pode substituir o cafeteiro nas suas ausências.

## 12- Alojamento

*Governante de alojamento* - Superintende, organiza e coordena os serviços de andares/quartos, limpeza e lavandaria/rouparia. Estabelece, de acordo com a direcção, as necessidades de aquisições de bens de consumo (roupas, artigos de higiene e limpeza, utensílios, equipamento, etc.). Assegura a articulação com os serviços de recepção, recebendo e prestando informações relativas à situação dos quartos e a solicitações dos hóspedes e com os serviços de manutenção por forma a garantir a resolução de avarias. Orienta e se necessário executa as actividades de limpeza, arrumação e decoração dos quartos, zonas públicas e de serviço e as actividades de lavandaria/rouparia. Define as obrigações de cada subordinado, coordenando toda a sua actividade. Colabora na elaboração dos horários de trabalho segundo as necessidades de serviço. Controla o funcionamento dos equipamentos e utensílios. Controla a aquisição e armazenamento dos bens

de consumo e do material e equipamento necessários, bem como a realização de inventários. Identifica as reclamações e necessidades dos hóspedes e transmite-as à direcção. Coordena, em colaboração com os serviços de restaurante, o serviço de pequenos-almoços nos quartos.

*Governante geral de andares* <sup>a)</sup> - Superintende e coordena os trabalhos de governantes de andares, de lavandaria e do encarregado de limpeza, podendo também assegurar as tarefas dos mesmos.

*Governante de andares* <sup>a)</sup> - Providencia a limpeza e arranjos diários dos andares que lhe estão confiados, coordenando toda a actividade do pessoal sob as suas ordens. Vigia a apresentação e o trabalho dos empregados de andares. Ocupa-se da ornamentação de jarras e supervisiona o arranjo, asseio e decoração das salas e zonas de convívio. Examina o bom funcionamento das aparelhagem eléctrica, sonora, telefónica, instalações sanitárias e o estado dos móveis, alcatifas e cortinados, velando pela sua conservação ou substituição quando necessárias. Mantém reserva de roupas e de material de limpeza e faz a sua distribuição. Pode receber e acompanhar hóspedes e fornece indicação ao pessoal acerca dos horários e preferência daqueles. Verifica a ocupação dos quartos. Guarda objectos esquecidos pelos clientes, informando a direcção. Atende as reclamações dos hóspedes e superintende no tratamento de roupas de clientes. Envia, diariamente, relatório ao seu superior hierárquico. Pode, também, dirigir e coordenar o serviço de tratamento de roupas.

*Governante de lavandaria* <sup>a)</sup> - Dirige, coordena e executa o serviço de lavandaria. Dirige a recepção, lavagem, conserto, conservação e distribuição de roupas pertencentes ao estabelecimento ou aos clientes. Requisita os produtos de lavagem, detergentes e demais artigos necessários e vela pela sua conveniente aplicação. Controla a roupa lavada, separando-a segundo o melhor critério de arrumação. Elabora o registo diário de roupa tratada, procede à facturação dos serviços prestados. Verifica os *stocks*. Verifica o funcionamento das máquinas e providencia eventuais reparações. Assegura a limpeza da secção. Elabora ou colabora na realização dos inventários regulares ou permanentes.

*Empregado de andares* - Ocupa-se do asseio, arranjo e decoração dos aposentos dos hóspedes, bem como dos locais de acesso e de estar, do recebimento e entrega de roupas aos hóspedes e, ainda, da troca e tratamento das roupas de serviço. Colabora nos serviços de pequenos-almoços e, ainda, no fornecimento de pequenos consumos a utilizar pelos clientes no quartos.

*Encarregado de limpeza* <sup>a)</sup> - Superintende, coordena e executa os serviços de limpeza.

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

*Empregado de lavandaria (I e II)* - Ocupa-se da lavagem manual e mecânica, incluindo o processo de limpeza a seco, das roupas de serviço e das dos hóspedes ou clientes. Proceda ao respectivo recebimento, tratamento, arrumação e distribuição. Engoma e dobra as referidas roupas.



### 13- Categorias sem enquadramento específico

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

*Estagiário de hotelaria (do 2.º e 1.º ano)* - É o trabalhador que, não possuindo a carteira profissional de categoria superior se prepara para ascender ao grau inicial em qualquer categoria profissional, com excepção da secção de cozinha.

### 14- Administrativos

*Chefe de pessoal* <sup>a)</sup> - Ocupa-se dos serviços de pessoal e das relações com os trabalhadores, nomeadamente no âmbito da admissão, formação, valorização profissional e disciplinar, nos termos da política definida pelo conselho de administração e no âmbito das competências que lhe sejam delegadas.

*Chefe de departamento* <sup>a)</sup> - Estuda, organiza, dirige e coordena sob a orientação do seu superior hierárquico, numa ou várias divisões, serviços e secções, respectivamente, as actividades que lhe são próprias. Exerce, dentro do sector que chefia e no limites da sua competência, funções de direcção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das actividades de sector, segundo as orientações e fins definidos. Propõe a aquisição de equipamento e materiais e a admissão de pessoal necessário ao bom funcionamento do seu sector e executa outras funções de natureza idêntica.

*Escriturário (de 1.ª e 2.ª)* - Executa várias tarefas que variam consoante a natureza e a importância do escritório onde trabalha. Redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, manualmente à máquina ou em 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 lhe 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. Coloca em caixa os pagamentos efectuados e entrega recibos. Processa e classifica as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas. Estabelece o extracto das operações efectuadas e de outros documentos para informação da direcção. Atende os candidatos às vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efectua registos do pessoal. Ordena e arquiva notas de livrança, recibos, cartas e outros documentos e elabora dados estatísticos. Acessoriamente, nota em estenografia, escreve à máquina e opera com máquinas de escritório, designadamente computadores. Preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa. 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 diárias, com vista ao pagamento de salários ou outros fins.

### 15- Serviços técnicos

#### A - Serviços técnicos de manutenção e conservação

*Chefe de manutenção e conservação* - Dirige, coordena e orienta o funcionamento dos serviços de manutenção, de conservação ou técnicos da empresa.

*Técnico de manutenção* - É o trabalhador que, possuindo bons conhecimentos teóricos e práticos adquiridos no desempenho das suas funções, se ocupa da organização, coordenação e orientação de tarefas de maior especialização na área de manutenção e conservação, tendo em conta os objectivos fixados pela hierarquia. Colabora na definição de programas de trabalho para a sua área de actividade, garantindo a sua correcta implementação. Pode exercer funções de chefia hierárquica ou condução funcional de unidades estruturais permanentes ou grupos de trabalhadores.

*Operário polivalente (de 1.ª e 2.ª)* - Executa funções reportáveis a trabalhos de electricidade, canalização, pintura, mecânica, carpintaria, etc. Pode, também, desempenhar funções de motorista.

<sup>a)</sup> A extinguir quando não houver trabalhadores com a respectiva categoria profissional.

#### B) Sede e serviços administrativos

*Director-geral* <sup>a)</sup> - Estabelece, nos sectores sob a sua responsabilidade e no quadro da política geral da empresa definida pela administração, os programas necessários à sua concretização. Determina os métodos pelos quais os objectivos estabelecidos devem ser atingidos, apoiando-se nos seus colaboradores imediatos. Delega nestes colaboradores a execução detalhada dos programas. Controla e coordena o funcionamento geral da sua área de responsabilidade. Representa a empresa em negociações, no limite da competência delegada pela administração. Propõe as nomeações dos quadros superiores da área da sua responsabilidade, fazendo a sua avaliação. Faz relatórios de gestão por determinação da administração. Colabora com as outras áreas da empresa.

*Director de departamento* <sup>a)</sup> - Determina os métodos necessários à obtenção dos objectivos estabelecidos na programação do departamento, nas áreas da sua especialidade. Prevê, organiza, dirige e controla as actividades da área funcional que dirige, no quadro da política geral fixada pela administração. Participa na definição da política própria do departamento/serviço dirigido. Estabelece o programa de acção do departamento em conformidade com as decisões tomadas superiormente. Negocia com outras organizações sobre questões que interessam aos objectivos do departamento. Colabora com outras áreas da empresa.

*Auditor* - Organiza e efectua a verificação dos documentos e registos de natureza contabilística da empresa, com vista a informar sobre a sua situação financeira ou a certificar, perante a administração, as instituições financiadoras, serviços públicos ou outras entidades, a veracidade dos elementos fornecidos pela respectiva contabilidade. Elabora relatórios sobre a situação financeira da empresa. Pode fazer inquéritos ou investigações em situações de suspeita de desvios, participar como perito ou liquidatário, em casos de falência ou de liquidação de sociedades e prestar informações de carácter fiscal. Pode ser incumbido de elaborar planos de contas e sistemas de controlo interno.

*Consultor* - Dirige programas de estudo e de trabalho a nível da empresa e emite pareceres ao nível mais elevado sobre áreas específicas de actividade, tendo sempre em vista as suas implicações a nível global. Recebe orientações com base em planos globais e política geral. É responsável por pareceres ou recomendações que fundamentem decisões ao nível mais elevado.

*Chefe de serviços (II e I)* - Chefia a área da sua actividade, estudando, organizando, dirigindo e coordenando, dentro das orientações e objectivos que lhe forem fixados, o trabalho do serviço, exercendo funções de chefia, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens.

*Assessor* - Elabora estudos abrangendo vários sectores de actividade da empresa. Recebe orientação genérica, devendo o seu trabalho assegurar conformidade com a política global e a coordenação com outros sectores. É responsável por pareceres ou recomendações que fundamentem decisões ao nível de direcção.

*Técnico superior (principal, de 2.ª, 1.ª e estagiário)* - Participa em programas de estudo e de trabalho ao nível da empresa e orienta programas parcelares, definindo o seu desenvolvimento e os meios a utilizar. Executa trabalhos com simples indicação dos objectivos finais. Recebe supervisão quanto à análise de soluções e eficácia geral. Pode orientar outros profissionais.

*Analista informático* - É o trabalhador que estuda o serviço do utilizador, determina a natureza e o valor das informações existentes, especifica as necessidades de informação e os encargos ou as actualizações dos sistemas de informação. Estuda a viabilidade técnica, económica e operacional dos encargos, avalia os recursos necessários para os executar, implantar e manter e especifica os sistemas de informação que os satisfaçam. Estuda os sistemas de informação, determina as etapas de processamento e os tratamentos de informação e especifica os programas que compõem as aplicações. Testa e altera as aplicações. Estuda o *software* base, rotinas utilitárias, programas gerais, linguagem de programação, dispositivos e técnicas desenvolvidas pelos fabricantes e determina o seu interesse de exploração, desenvolve e especifica módulos de utilização. Estuda os serviços que concorrem para a produção de trabalho no computador e os trabalhos a realizar e especifica o programa de explorações do computador a fim de otimizar a produção, a rentabilidade das máquinas e os circuitos e controlo dos documentos e os métodos e os processos a utilizar.

*Técnico (de 1.ª, 2.ª e estagiário do 2.º e 1.º ano)* - É o trabalhador que possui formação escolar completa ao nível de cursos médio com qualificação que permite que lhe sejam conferidas tarefas mais complexas no âmbito da sua especialidade. Pode dirigir e coordenar equipas de outros profissionais de qualificação inferior.

*Programador* - É o trabalhador que estuda as especificações das necessidades de informação e os serviços, determina os métodos de simplificação, quer manuais, quer mecanizados, de tratamento da informação e a organização dos circuitos de documentos. Estuda as especificações dos programas, determina o fornecimento das informações, a organização dos ficheiros que as contêm e as operações a

efectuar com elas no decorrer da execução do trabalho no computador. Codifica, testa, corrige, faz manutenção e documenta os programas e elabora o respectivo manual de operações. Estuda as especificações, codifica, testa corrige, faz manutenção, documenta, estuda módulos de utilização geral, pesquisa as causas de incidentes da exploração. Estuda as especificações no computador e os trabalhos a realizar e determina os métodos de tratamento da informação e os circuitos dos documentos nos serviços de computador e elabora o programa de exploração. Contabiliza o tempo de produção, de paragem, de avaria e de manutenção e determina os custos de exploração.

*Técnico auxiliar (principal, de 1.ª e de 2.ª)* - É o trabalhador que, possuindo bons conhecimentos teóricos e práticos adquiridos no desempenho das suas funções, se ocupa da organização, coordenação e orientação de tarefas de maior especialização no âmbito do seu domínio de actividade, tendo em conta a consecução dos objectivos fixados pela hierarquia. Colabora na definição dos programas de trabalho para a sua área de actividade, garantindo a sua correcta implementação. Presta assistência a profissionais de escalão superior no desempenho das funções destes; podendo exercer funções de chefia hierárquica ou condução funcional de unidades estruturais permanentes ou grupos de trabalhadores.

*Chefe de secção (II e I)* - Coordena, dirige e controla um grupo de profissionais com actividades afins ou conexas.

*Secretário de administração/direcção (de 1.ª e de 2.ª)* - Ocupa-se do secretariado específico da direcção ou administração da empresa, competindo-lhe, nomeadamente, as seguintes funções: redigir e dactilografar actas das reuniões de trabalho, assegurar, por sua própria iniciativa, o trabalho de rotina diária do gabinete e providenciar pela realização de reuniões de trabalho, contratos e escrituras.

*Contabilista* - Organiza e dirige os serviços de contabilidade e elabora pareceres sobre problemas de natureza contabilística. Estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de actividade 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. Procedo ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respectivo balanço, que poderá apresentar e assinar, caso esta habilitado para o efeito. Elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração. Efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos para se certificar da correcção da respectiva escrituração. Pode subscrever a escrita da empresa, sendo o responsável pela contabilidade da empresa, sendo o

responsável pela contabilidade da empresa perante a Direcção-Geral dos Impostos.

*Escriturário (principal, 1.º, 2.º e 3.º)* - Executa várias tarefas que variam consoante a natureza e a importância do escritório onde trabalha. Redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, manualmente, à máquina ou em 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 lhe 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. Coloca em caixa os pagamentos efectuados e entrega recibos. Processa e classifica as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas. Estabelece o extracto das operações efectuadas e de outros documentos para informação da direcção. Atende os candidatos às vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efectua registos do pessoal. Ordena e arquiva notas e livranças, recibos, cartas e outros documentos e elabora dados estatísticos. Acessoriamente, nota em estenografia, escreve à máquina e opera com máquinas de escritório, designadamente computadores. Preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa. 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 diárias, com vista ao pagamento de salários ou outros fins.

*Caixa de escritório (de 1.ª e de 2.ª)* - Tem a seu cargo as operações de caixa e registo do movimento relativo a transacções respeitantes à gestão da empresa. 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.

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

*Promotor de vendas (II, I e estagiário)* - Promove e vende os serviços fornecidos pela empresa, efectuando as deslocações necessárias para o efeito. Interessa eventuais clientes, apresentando-lhes catálogos e folhetos publicitários, enaltecendo as qualidades do produto. Enuncia os preços e as condições de crédito, mantendo-se, para o efeito, ao corrente da variação dos preços e de outros factores que interessam ao mercado.

*Telefonista* - Opera com o equipamento telefónico, transmitindo aos telefones internos as chamadas recebidas e estabelecendo ligações internas ou para o exterior. Responde, se necessário, a pedidos de informações telefónicas e atende o público que pretende contactar determinada pessoa ou serviço da empresa.

*Motorista* - É o trabalhador que tem a seu cargo a condução de veículos automóveis ou a efectivação de serviços de expediente e outros trabalhos similares, utilizando ou não veículo motorizado. É responsável dentro dos limites estabe-

lecidos, pelo bom funcionamento, manutenção, conservação e limpeza dos veículos e equipamentos que utiliza ou que lhe estão afectos. Poderá, também, realizar trabalhos simples, nomeadamente distribuindo correspondência ou efectuando cópias.

*Contínuo* - É o trabalhador que faz a entrega de mensagens e objectos inerentes ao serviço interno. Estampilha e entrega correspondência, além de a identificar. Executa o serviço de reprodução e endereçamento de documentos. Ocupa-se de serviços externos.

a) A extinguir quando não houver trabalhadores com a respectiva categoria profissional.

## ANEXO II

### Categorias profissionais, graus de remuneração e níveis de qualificação

#### A) Estabelecimentos hoteleiros

Categorias profissionais	Grau de remuneração	Nível de qualificação
1- Direcção:		
Director de estabelecimento	A	1
Adjunto de director de estabelecimento	C	2.2
2- Recepção:		
Chefe de recepção	D	2.2
Subchefe de recepção	E	3
Recepcionista de 1.ª	F	4.2
Recepcionista de 2.ª - II	G	5.2
Recepcionista de 2.ª - I	H	5.2
3- Controlo:		
Controlador	G	5.2
4- Portaria e vigilância:		
Porteiro de 1.ª	G	5.2
Porteiro de 2.ª	H	5.2
Trintanário II	H	6.2
Trintanário I	I	7.2
Vigilante	J	7.2
Mandarete	L	7.2
5- Alimentação e bebidas:		
Chefe de mesa	E	2.2
Subchefe de mesa	F	3
Escanção	F	4.2
Empregado de mesa de 1.ª	G	4.2
Empregado de mesa de 2.ª	H	5.2
6- Bar:		
Chefe de bar	E	2.2
Barman de 1.ª	G	4.2
Barman de 2.ª	H	5.2
7- Balcão:		
Empregado de balcão	H	5.2
8- Cozinha:		

Chefe de cozinha	B	2.2
Subchefe de cozinha	D	3
Cozinheiro de 1.ª	E	4.2
Cozinheiro de 2.ª - II	G	5.2
Cozinheiro de 2.ª - I	H	6.2
Estagiário de cozinheiro do 4.º ano	I	8.2
Estagiário de cozinheiro do 3.º ano	J	8.2
Estagiário de cozinheiro do 2.º ano	L	8.2
Estagiário de cozinheiro do 1.º ano	L	8.2
9- Pastelaria:		
Chefe de pastelaria	D	2.2
Pasteleiro de 1.ª	F	4.2
Pasteleiro de 2.ª	G	5.2
10- Económato:		
Ecónomo	E	2.2
Dispenseiro II	G	5.2
Dispenseiro I	H	5.2
Ajudante de dispenseiro	I	7.2
11- Cafeteria e copa:		
Chefe de copa	H	6.2
Cafeteiro	H	5.2
Copeiro II	I	7.2
Copeiro I	J	7.2
12- Alojamento		
Governante de alojamento	F	3
Governante geral de andares	G	4.2
Governante de andares	G	4.2
Governante de lavandaria	G	6.2
Empregado de andares	H	6.2
Encarregado de limpeza	H	6.2
Costureiro especializado	H	6.2
Empregado de limpeza II	I	7.2
Empregado de lavandaria II	I	7.2
Costureiro	I	7.2
Empregado de limpeza I	J	7.2
Empregado de lavandaria I	J	7.2
13- Categorias sem enquadramento específico:		
Jardineiro	I	7.2
Estagiário de hotelaria	L	8.2
14- Administrativos:		
Chefe de departamento	D	2.1
Chefe de pessoal	D	2.1
Guarda-livros	E	2.2
Escriturário de 1.ª	F	5.1
Escriturário de 2.ª	G	5.1
15- Serviços técnicos:		
a) Serviços técnicos de manutenção e conservação:		
Chefe de manutenção e conservação	D	2.2
Técnico de manutenção	F	4.2

Operário polivalente de 1.ª	G	5.2
Operário polivalente de 2.ª	H	6.2

**B) Sede e serviços administrativos**

Categorias profissionais	Grau de remuneração	Nível de qualificação
1- Direcção/chefia:		
Director-geral	A	1
Director de departamento	B	1
Chefe de serviços II	C	1
Chefe de serviços I	D	1
Chefe de secção II	F	3
Chefe de secção I	G	3
Subchefe de secção	H	3
2- Técnicos superiores:		
Consultor	B	1
Assessor	C	1
Técnico superior principal	C	1
Técnico superior de 1.ª	D	1
Técnico superior de 2.ª	E	1
Técnico superior estagiário	F	8.1
3- Técnicos:		
Técnico de 1.ª	E	2.1
Técnico de 2.ª	E	2.1
Técnico estagiário do 2.º ano	I	8.1
Técnico estagiário do 1.º ano	L	8.1
4- Técnicos auxiliares:		
Técnico auxiliar principal	E	2.1
Técnico auxiliar de 1.ª	F	4.1
Técnico auxiliar de 2.ª	G	4.1
5- Auditoria:		
Auditor	C	1
6- Informáticos:		
Analista informático	D	1
Programador	E	2.1
7- Secretariado:		
Secretário de administração de 1.ª	F	4.1
Secretário de administração de 2.ª	F	4.1
Secretário de direcção de 1.ª	F	4.1
Secretário de direcção de 2.ª	G	4.1
8- Escritório:		
Administrativos:		
Escriturário principal	H	5.1
Primeiro escriturário	J	5.1
Segundo escriturário	L	5.1
Terceiro escriturário	M	6.1
Tesouraria:		
Caixa de escritório de 1.ª	H	5.1
Caixa de escritório de 2.ª	I	5.1
Telefones:		



Telefonista	M	6.1
Serviços gerais:		
Motorista	J	6.1
Contínuo	M	7.1
Outros:		
Contabilista	F	2.1
Promotor de vendas II	F	5.1
Promotor de vendas I	J	5.1
Estagiário de promotor de vendas	M	8.1

### ANEXO III

## Enquadramento profissional em graus de remuneração

### Estabelecimentos hoteleiros

#### Grau L

- Estagiário de hotelaria
- Mandarete

#### Grau J

- Copeiro I
- Vigilante
- Empregado de limpeza I
- Empregado de lavandaria I
- Estagiário de cozinha do 3.º ano

#### Grau I

- Copeiro II
- Ajudante de despenseiro
- Empregado de limpeza II
- Empregado de lavandaria II
- Trintanário I
- Jardineiro
- Costureiro
- Estagiário de cozinha do 4.º ano

#### Grau H

- Cozinheiro de 2.ª - I
- Recepcionista de 2.ª - I
- Empregada de mesa de 2.ª
- *Barman* de 2.ª
- Despenseiro de I
- Empregado de alojamento
- Empregado de andares
- Porteiro de 2.ª
- Cafeteiro
- Operário polivalente de 2.ª
- Encarregado de limpeza
- Chefe de copa
- Empregado de balcão
- Costureiro especializado
- Trintanário II

#### Grau G

- Empregado de mesa de 1.ª
- Cozinheiro de 2.ª - II
- Recepcionista de 2.ª - II
- *Barman* de 1.ª
- Despenseiro II
- Operário polivalente de 1.ª
- Governante de alojamento
- Governante de andares
- Porteiro de 1.ª
- Controlador
- Pasteleiro de 2.ª
- Governante de lavandaria
- Escriturário de 2.ª

#### Grau F

- Recepcionista de 1.ª
- Subchefe de mesa
- Técnico de manutenção
- Escriturário de 1.ª
- Pasteleiro de 1.ª
- Escanção
- Governante geral de andares

#### Grau E

- Chefe de mesa
- Cozinheiro de 1.ª
- Chefe de bar
- Ecónomo
- Subchefe de recepção

#### Grau D

- Chefe de recepção
- Chefe de pastelaria
- Subchefe de cozinha
- Chefe de manutenção e conservação
- Chefe de departamento
- Chefe de pessoal

#### Grau C

- Adjunto de director de estabelecimento

#### Grau B

- Chefe de cozinha

#### Grau A

- Director de estabelecimento

### A) Sede e serviços administrativos

#### Grau M

- Terceiro escriturário
- Telefonista
- Contínuo
- Estagiário de promotor de vendas

Grau L

- Segundo escriturário
- Técnico estagiário do 1.º ano

Grau J

- Primeiro escriturário
- Promotor de vendas I
- Motorista

Grau I

- Caixa de escritório de 2.ª
- Técnico estagiário do 2.º ano

Grau H

- Escriturário principal
- Caixa de escritório de 1.ª
- Subchefe de secção

Grau G

- Chefe de secção I
- Secretária de direcção de 2.ª
- Secretária de administração de 2.ª
- Técnico auxiliar de 2.ª

Grau F

- Chefe de secção II
- Técnico auxiliar de 1.ª
- Técnico de 2.ª
- Secretária de direcção de 1.ª
- Secretária de administração de 1.ª
- Contabilista
- Técnico superior estagiário
- Promotor de vendas II

Grau E

- Técnico superior de 2.ª
- Técnico de 1.ª
- Programador
- Técnico auxiliar principal

Grau D

- Técnico superior de 1.ª
- Chefe de serviços I
- Analista informático

Grau C

- Chefe de serviços II
- Assessor
- Técnico superior principal
- Auditor

Grau B

- Director de departamento
- Consultor

Grau A

- Director-geral

ANEXO IV

**Enquadramento profissional em níveis de qualificação**

**A) Estabelecimentos hoteleiros**

**1- Quadros superiores:**

Director de estabelecimento

**2- Quadros médios:**

**2.1- Técnicos administrativos:**

Chefe de departamento

Chefe de pessoal

**2.2- Técnicos de produção e outros:**

Adjunto de director de estabelecimento

Chefe de bar

Chefe de cozinha

Chefe de manutenção e conservação

Chefe de mesa

Chefe de pastelaria

Chefe de recepção

Ecónomo

**3- Encarregados, contramestres, mestres e chefes de equipa:**

Governante geral de andares

Subchefe de cozinha

Subchefe de mesa

Subchefe de recepção

**4- Profissionais altamente qualificados:**

**4.1- Administrativos, comércio e outros.**

**4.2- Produção**

Barman de 1.ª

Cozinheiro de 1.ª

Empregado de mesa de 1.ª

Escanção

Governante de andares

Pasteleiro de 1.ª

Recepcionista de 1.ª

Técnico de manutenção

Governante de alojamento

**5- Profissionais qualificados:**

**5.1- Administrativos, comércio e outros:**

Escriturário de 1.ª e 2.ª

Fiel de armazém

Motorista

**5.2- Produção:**

Barman de 2.ª

Cafeteiro

Controlador

Cozinheiro de 2.ª - II

Dispenseiro I e II

Empregado de balcão

Empregado de mesa de 2.ª

Operário polivalente de 1.ª

Pasteleiro de 2.ª

Porteiro de 1.ª e de 2.ª  
Rececionista de 2.ª - I e II

**6- Profissionais semiqualeificados:**

**6.1- Administrativos, comércio e outros.**

**6.2- Produção**

Chefe de copa  
Costureiro especializado  
Cozinheiro de 2.ª - I  
Encarregado de limpeza  
Empregado de andares  
Operário polivalente 2.ª  
Trintanário I e II  
Empregado de alojamento

**7- Profissionais não qualificados (indiferenciados):**

**7.1- Administrativos, comércio e outros.**

**7.2- Produção**

Costureiro  
Ajudante de despenseiro  
Empregado de limpeza I e II  
Vigilante  
Empregado de lavandaria  
Jardineiro

**8- Estagiários e aprendizes:**

**8.1- Estagiários administrativos e de comércio.**

**8.2- Estagiário de produção:**

Estagiário de cozinheiro  
Estagiário de hotelaria  
Mandarete

**B) Sede**

**1- Quadros superiores:**

Director-geral  
Director de departamento  
Auditor  
Consultor  
Chefe de serviços I e II  
Assessor

Técnico superior principal de 1.ª e de 2.ª  
Analista informático

**2- Quadros médios:**

**2.1- Técnicos administrativos:**

Técnico de 1.ª e de 2.ª  
Programador  
Técnico auxiliar principal  
Contabilista

**3- Encarregados, contramestres, mestres e chefias de equipa:**

Chefe de secção I e II  
Subchefe de secção

**4- Profissionais altamente qualificados:**

**4.1- Administrativos, comércio e outros:**

Técnico auxiliar de 1.ª e de 2.ª  
Secretário de administração de 1.ª e de 2.ª  
Secretário de direcção de 1.ª e de 2.ª

**5- Profissionais qualificados:**

**5.1- Administrativos, comércio e outros:**

Escriturário principal  
Caixa de escritório de 1.ª e de 2.ª  
Promotor de vendas I e II  
Primeiro e segundo escriturários

**6- Profissionais semiqualeificados:**

**6.1- Administrativos, comércio e outros:**

Terceiro escriturário  
Telefonista  
Motorista

**7- Profissionais semiqualeificados (indiferenciados):**

**7.1- Administrativos, comércio e outros:**

Contínuo

**8- Estagiários e aprendizes:**

**8.1- Estagiários administrativos, comércio e outros:**

Técnico superior estagiário  
Técnico estagiário do 1.º e do 2.º ano  
Estagiário de promotor de vendas

## ANEXO V

## 1- Tabelas salariais

A partir de 1 de julho de 2018, as tabelas salariais aplicáveis no grupo Pestana Pousadas - Investimentos Turísticos, SA serão as seguintes:

## A) Estabelecimentos hoteleiros

(Em euros)

Grau		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	Director de estabelecimento	1 091,16	1 104,48	1 117,78	1 131,11	1 146,08	1 161,06	1 176,59	1 179,92	1 219,30	1 272,01
B	Chefe de cozinha	885,36	898,67	911,99	925,30	940,27	955,81	970,78	991,87	1 032,36	1 085,62
C	Adjunto director estabelecimento	743,35	756,66	769,97	783,28	798,82	813,79	828,77	849,85	890,35	943,60
D	Chefe de recepção	730,03	743,35	756,66	769,97	784,94	800,48	815,45	830,43	857,06	897,00
	Chefe de pastelaria										
	Sub- chefe de cozinha										
	Chefe de manutenção e conservação										
	Chefe de departamento <sup>aj</sup> Chefe de pessoal										
E	Chefe de mesa	669,56	682,88	696,19	709,51	724,48	739,46	754,99	769,97	796,60	836,54
	Cozinheiro de 1.ª										
	Chefe de bar										
	Ecónomo										
	Sub-chefe recepção										
F	Recepcionista de 1.ª	640,00	642,00	644,00	650,77	665,99	680,69	695,36	710,60	736,16	775,85
	Sub-chefe de mesa										
	Técnico de manutenção	640,00	642,00	644,00	650,77	665,99	680,69	695,36	716,58	731,26	749,20
	Escriturário de 1.ª										
	Pasteleiro de de 1.ª										
	Escanção										
Gov. geral de andares <sup>aj</sup>	640,00	642,00	644,00	650,77	665,99	680,69	695,36				
G	Empregado de mesa 1.ª	635,00	637,00	639,00	641,00	643,00	645,00	647,00	659,00	673,07	697,00
	Cozinheiro de 2.ª II										
	Recepcionista de 2.ª II										
	Barman de 1.ª										
	Dispenseiro II										
	Operario polivalente de 1.ª										
	Governanta de andares <sup>aj</sup>										
	Governanta de alojamento										
	Porteiro de 1.ª										
	Controlador										
	Pasteleiro de 2.ª										
	Governante de lavandaria										
	Escriturário de 2.ª										
	Motorista										
Fiel de armazém <sup>aj</sup>	635,00	637,00	639,00	641,00	643,00	645,00	647,00				



H	Cozinheiro de 2.ª I	630,00	632,00								
	Rececionista de 2.ª I										
	Empregado de mesa de 2.ª	630,00	632,00	634,00	636,00	638,00	640,00	642,00	644,00	646,00	648,00
	Barman de 2.ª										
	Dispenseiro I										
	Empregada de andares										
	Porteiro de 2.ª										
	Trintanário II										
	Cafeteiro										
	Operário polivalente de 2.ª										
	Encarregado de limpeza <sup>(a)</sup>										
Chefe de copa <sup>(a)</sup>											
Empregado de balcão <sup>(a)</sup>											
Costureiro especializado <sup>(a)</sup>											
I	Copeiro II	625,00	627,00	629,00	631,00	633,00	635,00	637,00	639,00	641,00	643,00
	Ajudante dispenseiro/cavista	625,00	627,00	629,00	631,00	633,00	635,00	637,00			
	Empregado de limpeza II										
	Empregado lavandaria II										
	Jardineiro										
	Costureiro II <sup>(a)</sup>										
	Trintanário I	625,00									
Estagiário de cozinha do 4.º ano											
J	Copeiro I	620,00	623,00	626,00	628,00	630,00	632,00	634,00	636,00	638,00	640,00
	Vigilante										
	Empregado de limpeza I	620,00	623,00	626,00	628,00	630,00	632,00	634,00			
	Empregado de lavandaria I										
	Estagiário de cozinha do 3.º ano	620,00									
L	Estagiário de hotelaria (incluindo de cozinha) durante os dois primeiros anos	600,00									
	Mandarete										

**B) Sede e serviços administrativos**

(Em euros)

Grau		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	Director geral <sup>(a)</sup>	3 077,00	3 089,00	3 102,00	3 115,00	3 129,00	3 143,00	3 158,00			
B	Director de departamento <sup>(a)</sup>	1 827,00	1 840,00	1 853,00	1 865,00	1 880,00	1 895,00	1 909,00			
	Consultor	1 834,00	1 840,00	1 853,00	1 865,00	1 880,00	1 895,00	1 910,00	1 930,00	1 969,00	2 020,00
C	Chefe de serviços II	1 458,00	1 470,00	1 482,00	1 495,00	1 510,00	1 525,00	1 539,00	1 566,00	1 604,00	1 658,00
	Assessor										
	Técnico superior principal										
	Auditor										
D	Técnico superior de 1.ª	1 278,00	1 285,00	1 295,00	1 309,00	1 325,00	1 339,00	1 353,00	1 369,00	1 395,00	1 432,00
	Chefe de serviços I										
	Analista informático										
E	Técnico superior de 2.ª	1 099,35	1 105,00	1 118,00	1 131,00	1 145,00	1 162,00	1 175,00	1 190,00	1 198,00	1 237,00
	Técnico de 1.ª										
	Programador										
	Técnico auxiliar principal										

F	Chefe de secção II	971,00	977,00	900,00	1 003,00	1 018,00	1 033,00	1 048,00	1 062,00	1 090,00	1 128,00
	Técnico auxiliar de 1.ª										
	Técnico de 2.ª										
	Secretário de administração de 1.ª <sup>(a)</sup>										
	Secretário de direcção de 1.ª <sup>(a)</sup>										
	Contabilista										
	Técnico superior estagiário										
	Promotor de vendas II										
G	Chefe de secção I	891,00	904,64	917,69	927,00	942,00	954,00	970,00	985,00	1 000,00	1 022,00
	Secretário de direcção de 2.ª <sup>(a)</sup>										
	Secretário de administração de 2.ª <sup>(a)</sup>										
	Técnico auxiliar de 2.ª										
H	Escriturário principal	851,45	852,00	865,00	878,00	893,00	908,00	923,00	937,00	953,00	977,00
	Caixa escritório de 1.ª										
	Sub-chefe de secção <sup>(a)</sup>										
I	Caixa escritório de 2.ª	767,00	773,00	785,00	799,00	814,00	829,00	844,00	859,00	873,00	897,00
	Técnico estagiário do 2.º ano										
J	Primeiro escriturário	668,00	675,00	687,00	700,00	714,00	730,00	744,00	759,00	774,00	798,00
	Promotor de vendas I										
	Motorista										
L	Segundo escriturário	605,00	614,00	619,00	640,00	655,00	670,00	685,00	700,00	714,00	738,00
	Técnico estagiário do 1.º ano										
M	Terceiro escriturário	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	625,00	636,00	661,00
	Telefonista										
	Contínuo										
	Estagiário de promotor de vendas										

## 2- Remunerações mínimas garantidas consoante a antiguidade na empresa

A- Trabalhadores da sede e serviços administrativos, bem como dos estabelecimentos hoteleiros em laboração em 31 de dezembro de 2001

Nível 1 - com antiguidade na empresa, contada a partir de 1 de janeiro de 1979, não superior a 3 anos

Nível 2 - com antiguidade na empresa, contada a partir de 1 de janeiro de 1979, não superior a 6 anos

Nível 3 - com antiguidade na empresa, contada a partir de 1 de janeiro de 1979, não superior a 9 anos

Nível 4 - com antiguidade na empresa, contada a partir de 1 de janeiro de 1979, não superior a 12 anos

Nível 5 - com antiguidade na empresa, contada a partir de 1 de janeiro de 1979, não superior a 15 anos

Nível 6 - com antiguidade na empresa, contada a partir de 1 de janeiro de 1979, não superior a 18 anos

Nota: Nas categorias profissionais constantes da tabela em que o número de níveis seja inferior a 7 a remuneração especificada no nível superior dessa categoria manter-se-á independentemente da antiguidade do trabalhador.

B- Trabalhadores dos estabelecimentos hoteleiros cuja exploração se inicie a partir de 1 de janeiro de 2002

Nível 1 - com antiguidade na empresa não superior a 5 anos

Nível 2 - com antiguidade na empresa não superior a 8 anos

Nível 3 - com antiguidade na empresa não superior a 11 anos

Nível 4 - com antiguidade na empresa não superior a 14 anos

Nível 5 - com antiguidade na empresa não superior a 17 anos

Nível 6 - com antiguidade na empresa não superior a 20 anos

Nota: Nas categorias profissionais constantes da tabela em que o número de níveis seja inferior a 7 a remuneração especificada no nível superior dessa categoria manter-se-á independentemente da antiguidade do trabalhador.

1- Regras de integração nas tabelas salariais e complementos/suplementos remuneratórios

A integração dos trabalhadores nas tabelas salariais especificadas em 1 far-se-á no nível salarial da respectiva categoria profissional que resultar do valor total da remuneração base, bem como de eventuais suplementos/complementos remuneratórios com carácter de regularidade.

Caso a consideração de tais suplementos/complementos,

a adicionar à remuneração base, determine a não coincidência do valor global apurado com o de qualquer um dos níveis da respectiva categoria profissional o trabalhador será integrado no nível imediatamente anterior, sendo o complemento/suplemento remuneratório reduzido para valor idêntico ao diferencial entre o valor total auferido e o valor do respectivo nível de remuneração.

Tal diferencial será, futuramente, objecto de correcções de idêntica índole, sempre que o trabalhador progrida nos vários níveis da sua categoria profissional ou seja promovido para nível de categoria profissional de grau ou remuneração superior.

## 2- Acesso aos níveis 8, 9 e 10 das categorias profissionais

O acesso aos níveis 8, 9 e 10 das categorias profissionais em que tais níveis existem far-se-á anualmente, com efeitos a partir de 1 de abril de cada ano, após o decurso de um processo de avaliação de desempenho, de que será dado conhecimento aos trabalhadores abrangidos por esse processo.

Porém, caso existam trabalhadores no nível 7 cuja antiguidade na empresa, em 1 de janeiro de cada ano, seja igual ou superior a 23 anos, contados a partir de 1 de janeiro de 1979, o acesso dos mesmos ao nível 8 far-se-á, em 1 de abril de cada ano, desde que o trabalhador não tenha informação de serviço desfavorável no âmbito do processo de avaliação de desempenho que se desenvolva no primeiro trimestre de cada ano.

## ANEXO VI

### Incentivo semestral de assiduidade

Aos trabalhadores do Grupo Pestana Pousadas admitidos até 31 de dezembro de 2016, será atribuído um incentivo semestral de assiduidade, no valor das tabelas constantes do presente anexo e, com as seguintes condições de aplicação:

1- Os trabalhadores que estejam ao serviço da empresa em 1 de janeiro de cada ano e que no decorrer do primeiro se-

mestre desse ano, para além de não sofrerem qualquer sanção disciplinar, registem assinalável assiduidade, receberão até 31 de julho desse ano um prémio semestral de acordo com os valores constantes do presente anexo no caso de manterem o vínculo com a Grupo Pestana Pousadas até 31 de julho do ano respectivo.

2- Os trabalhadores que estejam ao serviço da empresa em 1 de julho de cada ano e que no decorrer do segundo semestre desse ano, para além de não sofrerem qualquer sanção disciplinar, registem assinalável assiduidade, receberão até 31 de janeiro do ano seguinte um prémio semestral de acordo com os valores constantes do presente anexo no caso de manterem o vínculo com a Grupo Pestana Pousadas até 31 de dezembro do ano respectivo.

3- Para efeitos do conceito de «assinalável assiduidade», serão englobados todos os trabalhadores que no respectivo semestre não registem:

- a) mais do que seis dias úteis de faltas justificadas;
- b) mais do que quinze dias úteis de faltas motivadas por situação de baixa médica;
- c) mais do que dez dias úteis de faltas motivadas por assistência inadiável;
- d) qualquer falta injustificada.

Para efeitos do disposto na alínea a) não são computadas:

- i) as faltas referidas nas alíneas b) e c);
- ii) as faltas dadas por dirigentes ou delegados sindicais e membros da comissão de trabalhadores, no exercício das suas funções e até ao limite de crédito estipulado por lei e por este acordo de empresa;
- iii) as faltas dadas por trabalhadores-estudantes para a realização de provas e frequências de aulas;
- iv) as faltas dadas para frequência de cursos de formação profissional e aperfeiçoamento, nos termos da lei;
- v) as dispensas e licenças referidas nos artigos respectivos do Código do Trabalho;
- vi) as faltas motivadas por acidente de trabalho;
- vii) as faltas motivadas por casamento, durante o prazo referido neste acordo de empresa.

Incentivo assiduidade  
Estabelecimentos

(Em euros)

Grau	Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	Director de estabelecimento	161,03	161,49	161,87	162,32	162,77	163,30	163,76	280,03	285,26	292,13
B	Chefe de cozinha	154,30	154,68	155,21	155,67	156,13	156,58	157,10	157,86	159,07	160,88
C	Adjunto director estabelecimento	149,62	150,14	150,59	150,97	151,59	152,04	152,49	153,17	154,46	156,20
D	Chefe de recepção	149,24	149,61	150,14	150,59	151,05	151,59	152,04	152,57	153,40	154,68
	Chefe de pastelaria										
	Sub-chefe de cozinha										
	Chefe de manutenção e conservação										
	Chefe de departamento <sup>o)</sup>	149,24	149,61	150,14	150,59	151,05	151,59	152,04			
E	Chefe de mesa	147,32	147,73	148,26	148,64	149,17	149,62	150,14	150,59	151,52	152,80
	Cozinheiro de 1.ª										
	Chefe de bar										
	Ecónomo										
	Sub-chefe recepção										

F	Rececionista de 1.ª	145,31	145,84	146,22	146,67	147,12	147,58	148,10	148,64	149,47	150,76
	Sub-chefe de mesa										
	Técnico de manutenção	145,31	145,84	146,22	146,67	147,12	147,58	148,10	148,86	149,31	149,93
	Escriturário de 1.ª										
	Pasteleiro de de 1.ª										
	Escanção										
Gov. geral de andares <sup>aj</sup>	145,31	145,84	146,22	146,67	147,12	147,58	148,10				
G	Empregado de mesa 1.ª	143,57	144,02	144,48	144,86	145,39	145,91	146,36	146,82	147,43	148,18
	Cozinheiro de 2.ª II										
	Rececionista de 2.ª II										
	Barman de 1.ª										
	Dispenseiro II										
	Operário polivalente de 1.ª										
	Governanta de andares <sup>aj</sup>										
	Governanta de alojamento										
	Porteiro de 1.ª										
	Controlador										
	Pasteleiro de 2.ª										
	Escriturário de 2.ª										
	Motorista										
H	Cozinheiro de 2.ª I	141,68	142,13								
	Rececionista e 2.ª I										
	Empregado de mesa de 2.ª	141,68	142,13	142,51	142,97	143,42	143,95	144,48	144,86	145,39	146,22
	Barman de 2.ª										
	Dispenseiro I										
	Empregada de andares										
	Porteiro de 2.ª										
	Trintanário II										
	Cafeteiro										
	Operário polivalente de 2.ª										
	Costureiro especializado <sup>aj</sup>	141,68	142,13	142,51	142,97	143,42	143,95	144,48			
I	Copeiro II	141,08	141,53	141,98	142,43	142,81	143,42	143,87	144,40	144,86	145,69
	Ajudante dispenseiro/cavista	141,08	141,53	141,98	142,43	142,81	143,42	143,87			
	Empregado de limpeza II										
	Empregado lavanderia II										
	Jardineiro	141,08									
	Trintanário I										
Estagiário de cozinha do 4.º ano											
J	Copeiro I	139,49	140,02	140,32	140,77	141,22	141,68	142,29	142,66	143,26	144,02
	Vigilante	139,49	140,02	140,32	140,77	141,22	141,68	142,29			
	Empregado de limpeza I										
	Empregado de lavanderia I										
	Estagiário de cozinha do 3.º ano	139,49									
L	Estagiário de hotelaria (incluindo de cozinha) durante os dois primeiros anos	125,58									
	Mandarete										



## Incentivos assiduidade - Sede

(Em euros)

Grau	Níveis	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	Director geral <sup>(a)</sup>	542,23	543,96	545,71	547,36	549,33	551,30	553,26			
B	Director de departamento <sup>(a)</sup>	369,09	370,92	372,65	374,31	376,20	378,25	380,13			
	Consultor	369,09	370,92	372,65	374,31	376,20	378,25	380,13	382,93	388,07	394,95
C	Chefe de serviços II	319,80	321,39	323,13	324,79	326,91	328,79	330,84	334,32	339,46	346,27
	Assessor										
	Técnico superior principal										
	Auditor										
D	Técnico superior de 1.ª	294,85	296,67	298,33	300,07	301,97	303,99	305,96	307,93	311,33	316,40
	Chefe de serviços I										
	Analista informático										
E	Técnico superior de 2.ª	161,64	162,09	162,54	163,01	163,53	163,91	164,43	164,97	285,26	290,39
	Técnico de 1.ª										
	Programador										
	Técnico auxiliar principal										
F	Chefe de secção II	157,48	157,86	158,31	158,69	159,15	159,75	160,20	160,73	161,56	162,77
	Técnico auxiliar de 1.ª										
	Técnico de 2.ª										
	Secretário de administração de 1.ª <sup>(a)</sup>										
	Secretário de direcção de 1.ª <sup>(a)</sup>										
	Contabilista										
	Técnico superior estagiário										
	Promotor de vendas II										
G	Chefe de secção I	154,83	155,21	155,67	156,05	156,58	157,03	157,63	158,09	158,47	159,22
	Secretário de direcção de 2.ª <sup>(a)</sup>										
	Secretário de administração de 2.ª <sup>(a)</sup>										
	Técnico auxiliar de 2.ª										
H	Escriturário principal	153,25	153,70	154,16	154,61	155,13	155,58	156,05	156,58	157,03	157,86
	Caixa escritório de 1.ª										
	Sub-chefe de secção <sup>(a)</sup>	153,25	153,70	154,16	154,61	155,13	155,58	156,05			
I	Caixa escritório de 2.ª	150,69	151,05	151,59	151,97	152,49	152,87	153,40	153,92	154,38	155,21
	Técnico estagiário do 2.º ano										
J	Primeiro escriturário	147,43	147,88	148,18	148,64	149,10	149,76	150,14	150,59	151,21	151,97
	Promotor de vendas I										
	Motorista										
L	Segundo escriturário	145,39	145,77	146,29	146,74	147,27	147,65	148,18	148,64	149,10	149,93
	Técnico estagiário do 1.º ano										
M	Terceiro escriturário	142,89	143,26	143,80	144,18	144,63	145,08	145,60	146,07	146,60	147,43
	Telefonista										
	Contínuo										
	Estagiário de promotor de vendas										

Depositado em 23 de outubro de 2018, a fl. 73 do livro n.º 12, com o n.º 210/2018, 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 Docapesca - Portos e Lotas, SA e a Federação dos Sindicatos do Sector da Pesca - Alteração salarial e outras/texto consolidado**

### **CAPÍTULO I**

#### **Âmbito, vigência e eficácia, denúncia e revisão**

##### **Cláusula 1.<sup>a</sup>**

###### **Âmbito**

1- O presente acordo de empresa, designado por AE, obriga, por um lado a Docapesca - Portos e Lotas, SA e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço, representados pela Federação dos Sindicatos do Sector da Pesca.

2- O presente AE é aplicável em todo o território continental em que a Docapesca desenvolva a sua actividade de exploração de portos de pesca e lotas e abrange todos os 421 trabalhadores do quadro da empresa que se encontram ao seu serviço no presente.

##### **Cláusula 2.<sup>a</sup>**

###### **Vigência e eficácia**

1- A presente convenção colectiva de trabalho entra em vigor na data do *Boletim do Trabalho e Emprego* que a publicar, e altera a anterior publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, n.º 42, de 15 de novembro de 1990, bem como as sucessivas alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.<sup>a</sup> série, a seguir mencionados: n.ºs 41, de 8 de novembro de 1991, 40, de 29 de outubro de 1992, 39, de 22 de outubro de 1993, 29, de 8 de agosto de 1995, 29, de 8 de agosto de 1996, 28, de 29 de julho de 1997, 26, de 15 de novembro de 1998, 31, de 22 de agosto de 1999, 39, de 22 de outubro de 2000, 30, de 15 de agosto de 2001, 30, de 15 de agosto de 2002, 30, de 15 de agosto de 2003, 31, de 22 de agosto de 2004, 28, de 29 de julho de 2005, 24, de 29 de junho de 2006, 22, de 15 de junho de 2007 e 17, de 8 de maio de 2008 e 15, de 22 de abril de 2009.

2- A tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária terão eficácia a partir de 1 de janeiro de 2018.

3- O período de vigência mínimo desta convenção colectiva de trabalho é de 12 (doze) meses.

##### **Cláusula 3.<sup>a</sup>**

###### **Denúncia e revisão**

1- A denuncia da presente convenção colectiva de trabalho deve ser feita com uma antecedência de, pelo menos, três meses relativamente ao termo do seu prazo de vigência.

2- A proposta de revisão, devidamente fundamentada, revestirá a forma escrita, devendo a outra parte responder fundamentadamente e por escrito, nos 30 (trinta) dias imediatos, contados da data da sua recepção.

3- As negociações iniciar-se-ão nos 15 (quinze) dias se-

guintes à recepção da resposta à proposta, salvo se as partes acordarem num prazo diferente.

4- Quaisquer alterações futuras da revisão da tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária, aplicar-se-ão na data do termo da respectiva vigência, contada esta a partir da data indicada no número 2 da cláusula 2.<sup>a</sup>

5- Este acordo mantém-se em vigor até ser substituído por outro.

### **CAPÍTULO II**

#### **Admissões, carreiras profissionais, transferências e substituições**

##### **SECÇÃO I**

###### **Admissões e carreiras profissionais**

##### **Cláusula 4.<sup>a</sup>**

###### **Condições de admissão**

1- São condições de admissão do exterior:

a) A escolaridade mínima legal, salvo casos especiais devidamente acordados com o sindicato respectivo e, quando obrigatória, a titularidade de carteira, caderneta ou carta de condução profissional;

b) Capacidade física para o exercício da função, devidamente comprovada através de atestado médico, certificado anti-tuberculoso, ausência de doença infecto-contagiosa ou qualquer outra susceptível de interferir negativamente no desempenho do cargo.

2- As despesas resultantes do exame médico de admissão, quando as houver, serão suportadas pela entidade patronal.

3- A idade mínima de admissão é de 18 (dezoito) anos.

4- Não é permitido à entidade patronal fixar idade máxima de admissão.

##### **Cláusula 5.<sup>a</sup>**

###### **Preenchimento de vagas**

1- Em regra, só poderá haver admissões do exterior quando, para o preenchimento de vagas existentes, não haja trabalhadores da própria empresa aptos e interessados no preenchimento, para o que deverá ser previamente ouvida a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, os delegados sindicais e, na falta destes, o sindicato respectivo.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, a entidade patronal consultará os sindicatos, por carta registada, obrigando-se os mesmos a organizar e manter um cadastro devidamente actualizado e o registo de desempregados, donde conste: idade, habilitações literárias e profissionais, empresas onde prestaram serviço, duração deste e funções desempenhadas.

3- A entidade patronal dará preferência, em igualdade de circunstâncias, aos trabalhadores inscritos no registo de desemprego dos sindicatos.

Cláusula 6.<sup>a</sup>

**Período experimental**

1- A admissão ter-se-á como feita, a título de experiência, durante os primeiros 60 (sessenta) dias úteis.

2- O prazo definido no número anterior não se aplica aos quadros técnicos e de chefia, cargos de orientação profissional ou altamente qualificados, em que só seja possível determinar a aptidão do trabalhador após um período maior de vigência do contrato, que não poderá, no entanto, exceder os 180 (cento e oitenta) dias, salvo pessoal de direcção e quadros superiores cujo prazo será de 240 (duzentos e quarenta) dias.

3- Findo o prazo referido, a admissão tornar-se-á efectiva contando-se, para todos os efeitos, o período de experiência.

4- Durante o período de experiência dos trabalhadores, estes e a entidade patronal estão sujeitos a todas as estipulações desta convenção.

Cláusula 7.<sup>a</sup>

**Readmissão**

1- O trabalhador que, depois de vencido o período de garantia estipulado no regulamento da Segurança Social, seja reformado por invalidez, e a quem for anulada a pensão de reforma em resultado de parecer de junta médica de revisão promovida pelos SMS, será readmitido na sua categoria, com todos os direitos e regalias que teria se tivesse continuado ao serviço, deduzindo-se, para todos os efeitos decorrentes deste acordo, o tempo em que esteve na situação de reforma.

2- A readmissão, nos termos do número anterior, não será sujeita a período experimental, mas, 6 (seis) meses após o reinício das funções, o trabalhador será obrigatoriamente submetido a junta médica, para parecer sobre a sua aptidão ao serviço.

3- Em caso algum haverá readmissão de trabalhador anteriormente despedido com justa causa.

4- Ao trabalhador readmitido que anteriormente tenha, de sua iniciativa, rescindido o contrato de trabalho, não será contado, para nenhum efeito, o tempo de serviço prestado na vigência do referido contrato.

Cláusula 8.<sup>a</sup>

**Condições especiais de admissão e carreira profissional**

As condições especiais de admissão, categoria profissional e carreira dos trabalhadores abrangidos por este acordo são as que constam do anexo I.

SECÇÃO II

**Transferências**

Cláusula 9.<sup>a</sup>

**Transferências**

1- A Docapesca, salvo estipulação em contrário, só pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho se essa

transferência não causar prejuízo sério ao trabalhador ou se resultar de uma mudança, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele presta serviço.

2- A Docapesca poderá transferir o trabalhador para outra localidade se não existir no local de trabalho original ocupação compatível com as funções da respectiva categoria profissional, caso em que tal transferência ocorrerá para o local de trabalho mais próximo onde se não verifique tal incompatibilidade.

3- Em caso de transferência definitiva ou temporária, nos termos dos números anteriores, a entidade patronal custeará as despesas directamente impostas pela transferência, decorrentes do acréscimo dos custos de deslocação ou resultantes da mudança de residência.

Cláusula 10.<sup>a</sup>

**Rescisão do contrato provocada por transferência**

No caso de a transferência resultar da mudança total ou parcial do estabelecimento ou dependência para outra localidade, o trabalhador pode rescindir imediatamente o contrato, com direito a indemnização igual à prevista no número 1 da cláusula 113.<sup>a</sup>, desde que a transferência lhe cause prejuízo sério.

SECÇÃO III

**Desempenho de outras funções**

Cláusula 11.<sup>a</sup>

**Desempenho de funções diferentes**

1- O trabalhador deve, em princípio, exercer uma actividade correspondente à categoria profissional para que foi contratado.

2- A entidade patronal só pode encarregar temporariamente o trabalhador de desempenho de funções diferentes das que normalmente executa, quando o interesse do serviço o exija e desde que tal mudança não implique diminuição na retribuição, nem modificação substancial da posição do trabalhador.

3- Quando, às funções desempenhadas nos termos do número anterior, corresponder um tratamento mais favorável, nomeadamente quanto à retribuição, o trabalhador terá direito a ele.

4- O desempenho de funções diferentes que exceda o período de um mês carece de sanção da empresa, mediante proposta da hierarquia.

5- A afectação ao desempenho exclusivo de funções diferentes a que corresponda nível de remuneração mais elevado, por período ininterrupto de um ano, com excepção do previsto na cláusula seguinte, confere ao trabalhador o direito à categoria correspondente à função desempenhada.

Cláusula 11.<sup>a</sup>-A

**Comissão de serviço**

1- Podem ser exercidos em comissão de serviço os cargos de administração ou equivalentes, de direcção dependen-

tes da administração e as funções de secretariado pessoal relativos aos titulares desses cargos, cuja natureza também suponha, quanto aos mesmos titulares, especial relação de confiança.

2- O exercício dos cargos em regime de comissão de serviços, previsto no ponto anterior, devem obrigatoriamente constar de acordo escrito.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Substituição do trabalhador

1- Sem prejuízo dos pressupostos constantes da cláusula anterior, o trabalhador que substituir outro de categoria mais elevada e com funções diferentes, tem direito:

*a)* À diferença entre a remuneração-base correspondente à categoria do trabalhador substituído e a sua remuneração-base, acrescida dos subsídios inerentes à função, enquanto durar a substituição;

*b)* Ao preenchimento automático da vaga deixada em aberto pelo substituído, logo que se verifique a impossibilidade de regresso deste ao seu posto de trabalho, desde que a situação tenha perdurado por um período mínimo de 12 (doze) meses;

*c)* À remuneração-base da categoria do trabalhador substituído, acrescida dos subsídios inerentes à função, se a situação de substituição ultrapassar 12 (doze) meses consecutivos.

2- A diferença referida na alínea *a)* do número 1 será paga a partir do momento em que o trabalhador assegurar, efectivamente, a substituição, confirmada esta pela hierarquia e sancionada pela empresa.

### CAPÍTULO III

#### Direitos, deveres e garantias das partes

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Garantias dos trabalhadores

1- É proibido à entidade patronal:

*a)* Fazer lock-out;

*b)* Efectuar despedimentos sem justa causa;

*c)* 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;

*d)* Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho, suas ou dos seus companheiros;

*e)* Diminuir a retribuição do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei ou nesta convenção;

*f)* Baixar a categoria profissional do trabalhador, excepto nos casos previstos na lei ou nesta convenção;

*g)* Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo o disposto na cláusula 9.<sup>a</sup>, desta convenção;

*h)* Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar nos seus direitos e nas garantias decorrentes da antiguidade;

*i)* Obrigar o trabalhador a adquirir bens e utilizar serviços

fornecidos pela entidade patronal ou pessoa por ela indicada;

*j)* Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, economatos ou outros estabelecimentos directamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços ao trabalhador;

*l)* Utilizar os trabalhadores em actividades alheias às que os mesmos estão vinculados por força desta convenção ou àquelas que correspondem às suas aptidões e categoria profissional, salvo o disposto nos números 1 e 2 da cláusula 11.<sup>a</sup> e do previsto na cláusula 118.<sup>a</sup>;

*m)* Obstar, injustificadamente, à prestação efectiva do trabalho.

2- A prática, pela entidade patronal, de qualquer acto em contravenção com o disposto no número anterior, constitui justa causa de rescisão do contrato, por iniciativa do trabalhador, com as consequências previstas nesta convenção, agravadas nos termos da mesma se a actuação daquela for abusiva.

3- No caso a que se refere a alínea *h)*, presume-se o propósito de prejudicar o trabalhador sempre que a readmissão se faça menos de 6 (seis) meses após o despedimento nela referido.

4- É assegurado aos trabalhadores o direito de preparar, organizar e desencadear processos de greve, nos termos da lei.

5- É assegurado a todos os trabalhadores, sem perda de retribuição, a dispensa ao trabalho, até ao limite de 4 (quatro) dias por ano, por razões ponderosas da sua vida particular. Esta faculdade pode ser utilizada em dias seguidos ou interpolados e fraccionadamente, em períodos mínimos de meio-dia de trabalho, não acrescentando nunca ao período de férias.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Deveres dos trabalhadores

1- São deveres dos trabalhadores:

*a)* Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo e diligência, de acordo com as suas aptidões e categoria;

*b)* Cumprir as ordens e directivas da entidade patronal, proferidas dentro dos limites dos respectivos poderes de direcção, definidos nesta convenção e na lei, em tudo quanto não se mostrar contrário aos seus direitos e garantias;

*c)* Observar os regulamentos internos conformes a esta convenção e à lei;

*d)* Guardar lealdade à entidade patronal, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia, em concorrência com ela, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;

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

*f)* Promover ou executar todos os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;

*g)* Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade a entidade empregadora, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relações com a empresa;

*h)* Em geral, cumprir a lei e as cláusulas desta convenção.



2- O dever de obediência, a que se refere a alínea *b*) do número anterior, respeita tanto às ordens e instruções dadas directamente pelo empregador como às emanadas dos superiores hierárquicos do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhes forem atribuídas.

Cláusula 15.<sup>a</sup>

#### Deveres da entidade patronal

São deveres da entidade patronal:

*a*) Instalar os trabalhadores em boas condições de higiene, salubridade e segurança, de acordo com o regulamento de higiene e segurança anexo a esta convenção;

*b*) Usar de urbanidade e justiça em todos os actos que envolvam relações com trabalhadores, assim como exigir dos trabalhadores que exercem funções de chefia que estes tratem com correcção os que estiverem sob as suas ordens;

*c*) Cumprir pontualmente a obrigação de pagamento da retribuição ao trabalhador;

*d*) Proporcionar aos trabalhadores formação profissional;

*e*) Respeitar a autonomia técnica dos trabalhadores que exerçam actividades cuja regulamentação profissional a exija;

*f*) Prestar ao sindicato e à comissão de trabalhadores da empresa, quando solicitadas todas as informações respeitantes à organização, disciplina e condições de trabalho;

*g*) Dispensar, nos termos da lei em vigor, os trabalhadores que, comprovadamente, desempenhem funções de membros dos corpos gerentes do sindicato e/ou de delegados sindicais e da comissão de trabalhadores, bem como facilitar o exercício de cargos nas comissões parietárias e nas instituições de Segurança Social;

*h*) Não opor obstáculos ao exercício das funções de dirigente, delegado sindical e membro da comissão de trabalhadores nos locais de trabalho e durante o período normal de trabalho, nos termos da lei em vigor;

*i*) Preencher e enviar ao sindicato, nos termos legais, o mapa de quadro de pessoal donde constem os nomes, datas de admissão, categorias e retribuições efectivas de todos os trabalhadores;

*j*) Afixar, em local bem visível, o mapa referido na alínea anterior;

*k*) Fornecer ao sindicato e delegados sindicais todos os elementos que lhe sejam pedidos sobre os trabalhadores ao seu serviço e por ele representados; fornecer, também, quaisquer outros elementos que se relacionem com o cumprimento da presente convenção;

*l*) Permitir a afixação, em local próprio e bem visível, de todas as comunicações da comissão de trabalhadores e do sindicato aos trabalhadores ao serviço da empresa;

*l*) Em geral, cumprir a lei e as cláusulas desta convenção.

## CAPÍTULO IV

### Prestação do trabalho

#### SECÇÃO I

#### Horário de trabalho

Cláusula 16.<sup>a</sup>

#### Horário de trabalho

1- O período normal de trabalho semanal é de 35 (trinta e cinco) horas para os trabalhadores adstritos aos serviços administrativos e de 39 (trinta e nove) horas para os restantes trabalhadores.

2- O período normal de trabalho diário, para os trabalhadores adstritos aos serviços administrativos é de 7 (sete) horas e de 7h45 (sete horas e quarenta e cinco minutos) horas para os restantes trabalhadores.

3- O limite diário fixado no número anterior para os trabalhadores não adstritos aos serviços administrativos poderá ser aumentado, por razões pontuais devidamente justificadas e ligadas ao funcionamento da empresa, para 10h30 (dez horas e trinta minutos), sem prejuízo do limite semanal referido no número 1 e com os seguintes condicionalismos:

*a*) Nenhum trabalhador poderá ser solicitado para extensão do seu período normal de trabalho diário em mais de três dias seguidos, sendo que tal prestação não poderá ocorrer em semanas consecutivas;

*b*) As referidas extensões dos períodos normais de trabalho diário não poderão ocorrer, anualmente, por mais de quinze dias;

*c*) A extensão dos períodos normais referidos não poderão ser aplicados a trabalhadores que não tenham transporte assegurado.

4- O domingo é o dia de descanso semanal e o sábado, ou alternativamente a segunda-feira, é o dia de descanso complementar, salvo o disposto no número seguinte.

5- Os dias de descanso, para os trabalhadores de turnos de laboração contínua durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, serão seguidos e fixados de acordo com as respectivas escalas, as quais serão elaboradas de modo a que cada trabalhador descanse, por vezes, ao domingo.

6- Podem ser celebrados entre a empresa e os sindicatos, protocolos sobre o gozo rotativo do dia de descanso complementar em qualquer dia útil da semana.

7- O início e o termo do período de trabalho diário podem ocorrer em dias de calendário consecutivos.

8- Quando o dia de trabalho normal não coincidir com o dia civil, o descanso semanal inicia-se no fim do período das respectivas operações e termina no início do período de tra-

balho seguinte, não podendo, em caso algum, ser inferior a 48 (quarenta e oito) horas.

9- Os trabalhadores em regime de jornada contínua terão um período normal de trabalho semanal de 30 (trinta) horas.

10- Qualquer alteração de horário de trabalho estabelecido, só será implementada decorridos 10 (dez) dias após a remessa, ao sindicato outorgante, da alteração pretendida.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Intervalos no horário de trabalho

1- O período normal de trabalho será interrompido, obrigatoriamente, por um intervalo para refeição e descanso não inferior a 1 (uma) hora nem superior a 2 (duas) horas, sem prejuízo de:

a) Para os trabalhadores não adstritos aos serviços administrativos, e por interesse justificado da empresa, o intervalo para refeição poderá ter, como duração máxima, 6 (seis) horas;

b) A aplicação do previsto na alínea anterior está condicionada ao pré-aviso de, pelo menos, uma semana;

c) Para os trabalhadores em que o trabalho normal, seja efectuado durante a noite, o intervalo para refeição ou descanso, no período compreendido entre as 0 (zero) e as 6 (seis) horas, não pode ser superior a 1 (uma) hora.

2- Sempre que a interrupção do período normal de trabalho seja superior a duas horas, o trabalhador verá diminuída a sua prestação de trabalho diário na proporção de uma hora por cada duas de aumento daquela interrupção.

3- É proibida a prestação de trabalho por períodos superiores a 5 (cinco) horas consecutivas, salvo nos casos em que o período diário de trabalho seja de 6 (seis) horas seguidas.

4- Para os trabalhadores em regime de turnos rotativos, com horário semanal de 39 (trinta e nove) horas, o período de intervalo não deverá, em princípio, exceder 30 (trinta) minutos.

5- Os trabalhadores referidos no número anterior que tenham à sua responsabilidade a condução, operação e manutenção de equipamentos que exijam vigilância contínua do seu funcionamento, farão o intervalo para refeição e descanso no seu posto de trabalho.

6- O intervalo para pequeno-almoço e ceia é de 30 (trinta) minutos, bem como o que ocorra durante a prestação de trabalho suplementar por motivo de refeição.

7- A entidade patronal pode, ainda, conceder outros intervalos de descanso durante o dia, que serão contados como período útil de trabalho.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Horários desfasados e horários flexíveis

1- Dentro dos horários actualmente em vigor, e por necessidade imperiosa de serviço, poderá a empresa alterar o horário diário praticado, avisando para o efeito os trabalhadores com, pelo menos, uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas em relação ao início dessa alteração e desde que, da sua aplicação, não resulte diminuição na retribuição.

2- Poderão, com o mesmo número de horas de trabalho di-

ário, ser estabelecidos horários flexíveis entre o trabalhador e a empresa, com o conhecimento daqueles aos sindicatos.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Regime de turnos

1- Deverão ser estabelecidos horários de trabalho por turnos sempre que a natureza de uma actividade exija que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos dos períodos normais de trabalho, sem prejuízo dos limites fixados número da cláusula 16.<sup>a</sup>

2- Integra o conceito de trabalho por turnos a prestação de trabalho que, simultaneamente:

a) Sofra variação regular entre as diferentes partes do dia - manhã, tarde e noite - e, eventualmente, dos períodos de descanso, produzindo alterações constantes do ritmo de vida dos trabalhadores a ela adstritos;

b) Ocorra regularmente, ainda que de forma e em medida diversa, durante o período de trabalho nocturno.

3- O trabalho de turnos compreende três tipos:

a) O trabalho em turnos de laboração contínua, com dias de descanso variáveis;

b) O trabalho em turnos de laboração descontínua, de rotação semanal, com dias de descanso fixo;

c) O trabalho em turnos com rotação superior à semanal, com dia de descanso fixo.

4- Pode, ainda, quando se mostre necessário à boa execução do trabalho e se revele do interesse dos trabalhadores, ser criado um tipo de trabalho em turnos de laboração descontínua, predominantemente diurna, de rotação semanal, dia de descanso fixo e em regime de jornada, nos termos do número 9 da cláusula 16.<sup>a</sup>

5- Será estabelecida uma escala que permita a mudança de turno após o período de descanso semanal.

6- Os turnos deverão ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores, salvaguardando as necessidades dos serviços e dos utentes em geral, devidamente justificadas.

7- Valem como motivos atendíveis para não inclusão de trabalhadores nos turnos da noite as situações previstas na cláusula 77.<sup>a</sup>

8- Exceptuam-se do disposto no número anterior os trabalhadores que tenham sido contratados com conhecimento da obrigação de prestar habitualmente trabalho nos turnos da noite.

9- Os trabalhadores a incluir em turnos de trabalho nocturno, contínua ou alternadamente, devem ser previamente submetidos a exame médico, que será repetido, pelo menos, anualmente.

10- As observações clínicas relativas aos exames médicos serão anotadas em fichas próprias que, a todo o tempo, serão facultadas aos inspectores médicos da inspecção de trabalho.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Fixação dos horários de trabalho

1- Em todos os locais de trabalho deve ser afixado, em local público bem visível, o respectivo mapa do horário elabo-

rado pela entidade patronal, em conformidade com as cláusulas desta convenção.

2- Serão elaborados e afixados à parte os mapas referentes aos horários previstos nas cláusulas 18.<sup>a</sup> e 19.<sup>a</sup>

3- Constarão, obrigatoriamente, dos mapas a designação do sector abrangido, as horas de início e termo do trabalho, os intervalos de descanso e os dias de descanso semanal.

4- Qualquer dos mapas referidos nos números 1 e 2 deverá ser enviado ao sindicato.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### **Isenção de horário de trabalho**

1- Por acordo escrito poderão ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores que exerçam cargos de direcção, orientação, chefia, confiança, fiscalização, de especial responsabilidade técnica e de secretariado, considerado este último apenas ao nível dos órgãos de administração e de direcção e de apoio directo à entidade gestora das delegações.

2- Poderão, também, ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores que executem trabalhos preparatórios ou complementares que, pela sua natureza, só possam ser efectuados fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que exerçam actividade regular fora do estabelecimento, sem controlo imediato da hierarquia.

3- Compete à entidade patronal enviar o acordo de isenção de horário de trabalho, à Inspecção Geral do Trabalho.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### **Cancelamento da isenção**

1- O cancelamento da isenção de horário de trabalho terá de ser comunicado ao trabalhador com a antecedência de 3 (três) meses.

O não cumprimento do prazo atrás referido obriga ao pagamento da retribuição correspondente à isenção de horário de trabalho durante os 3 (três) meses seguintes à data da comunicação.

2- Não é admitida a caducidade ou cancelamento da isenção de horário de trabalho no ano anterior àquele em que o trabalhador complete a idade de reforma.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### **Trabalho nocturno**

Considera-se trabalho nocturno o trabalho prestado no período que decorre entre as 20h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### **Trabalho suplementar**

1- Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2- Não se compreende, na noção de trabalho suplementar:

a) O trabalho prestado por trabalhadores isentos de horário de trabalho, em dia normal de trabalho;

b) O trabalho prestado para compensar suspensão de actividade de duração não superior a 48 (quarenta e oito) horas, seguidas ou interpoladas, por um dia de descanso ou feriado,

quando haja acordo entre a entidade patronal e os trabalhadores.

3- O trabalho suplementar pode ser prestado quando a empresa tenha de fazer face a acréscimos eventuais de trabalho que não justifiquem a admissão de trabalhadores.

4- 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 assegurar a sua viabilidade.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### **Obrigatoriedade de prestação de trabalho suplementar**

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

1- Consideram-se atendíveis, designadamente, os seguintes motivos desde que devidamente comprovados:

a) Participação na vida cívica e sindical;

b) Assistência inadiável ao agregado familiar;

c) Frequência de estabelecimentos de ensino ou preparação de exames.

4- Não estão sujeitos à obrigação de prestação de trabalho suplementar:

a) Deficientes;

b) Mulheres grávidas ou com filhos de idade inferior a 10 meses.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### **Limites de trabalho suplementar**

1- O trabalho suplementar previsto no número 3 da cláusula 24.<sup>a</sup> fica sujeito aos seguintes limites, por trabalhador:

a) 200 (duzentas) horas de trabalho por ano;

b) 2 (duas) horas por dia normal de trabalho;

c) Um número de horas que não exceda, em dias de descanso e feriados, o período de trabalho do dia normal.

2- O trabalho suplementar previsto no número 4 da cláusula 24.<sup>a</sup> não fica sujeito a quaisquer limites.

3- Caso a Inspecção Geral do Trabalho não reconheça, em despacho fundamentado, a existência das condições constantes do número 4 da cláusula 24.<sup>a</sup>, o trabalho suplementar prestado fica sujeito ao regime do número 1 desta cláusula.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### **Descanso compensatório**

1- A prestação de trabalho suplementar em dia útil, em dia feriado e em dia de descanso semanal complementar, confere aos trabalhadores o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25 % das horas de trabalho suplementar realizado.

2- O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de hora igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado nos 90 (noventa) dias seguintes.

3- Nos casos de prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório, o trabalhador terá direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos 3 (três) dias úteis seguintes.

4- Nos casos de prestação de trabalho suplementar em dia de descanso semanal obrigatório, motivado pela falta imprevista do trabalhador que deveria ocupar o posto de trabalho no turno seguinte, quando a sua duração não ultrapassar 2 (duas) horas, o trabalhador terá direito a um descanso compensatório de duração igual ao período de trabalho prestado naquele dia, ficando o seu gozo sujeito ao regime do número 2.

5- Na falta de acordo, o dia de descanso compensatório será fixado pela empresa.

6- Em caso algum poderá o descanso compensatório:

a) Ser transferido para outros períodos diferentes dos estabelecidos nos números 2 e 3 anteriores;

b) Ser substituído por remuneração.

7- A prestação de trabalho suplementar dá direito:

a) A um intervalo de descanso de 8 (oito) horas entre o termo daquele trabalho e a retoma do serviço,

ou

b) A um intervalo igual ao número de horas suplementares realizadas, se estas forem superiores a 8 (oito).

Por necessidade imperiosa de serviço, devidamente justificada, poderá aquele período ser gozado noutra ocasião, por acordo entre as partes.

8- O trabalho suplementar efectuado antes do começo do período normal de trabalho:

a) Pressupõe um intervalo de 8 (oito) horas entre o momento do seu início e o termo do trabalho do dia anterior;

b) Não confere direito à interrupção prevista na alínea a) do número anterior, mas conta para efeitos da determinação do número total de horas efectuadas, nos termos da alínea b) do mesmo número.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Registo de trabalho suplementar

1- A entidade empregadora obriga-se a possuir um registo de trabalho suplementar onde, antes do início da prestação e logo após o seu termo, serão anotadas as horas de início e termo do trabalho suplementar, visado por cada trabalhador imediatamente a seguir à sua prestação.

2- Do registo previsto no número anterior, constará a indicação expressa do fundamento da prestação do trabalho suplementar, bem como os períodos de descanso compensatório gozados pelo trabalhador.

3- É dispensado o visto do trabalhador referido no número 1 quando o registo de início e termo da prestação de trabalho seja feito por meios computadorizados.

#### SECÇÃO II

##### Férias e feriados

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Direito a férias

1- Todos os trabalhadores abrangidos por esta convenção terão direito, em cada ano civil, a 25 (vinte e cinco) dias úteis de férias, que se vencem no dia 1 de janeiro do ano subsequente àquele a que dizem respeito.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, os trabalhadores abrangidos por esta convenção, adquirirão de forma progressiva e cumulativamente, mais um dia de férias, de acordo com as seguintes regras:

– Após completar 39 anos de idade.

– Após completar 49 anos de idade.

– Após completar 59 anos de idade.

– Por cada 10 anos de antiguidade, até ao limite de três dias.

3- A idade relevante para efeitos de aplicação do número anterior é aquela que o trabalhador completar até 31 de dezembro do ano em que as férias se vencem.

4- Durante o período de férias, todos os trabalhadores terão direito a uma retribuição que será de montante igual ao que receberiam se estivessem em serviço efectivo, à excepção do subsídio de refeição.

5- Para além da retribuição mencionada no número 4, todos os trabalhadores têm ainda direito a um abono de subsídio de férias.

6- O período de férias relevante em cada ano civil, para efeitos do abono do subsídio de férias não pode exceder os 22 dias úteis, o equivalente a um mês de retribuição.

7- As férias podem ser gozadas seguida ou interpoladamente, não podendo ser gozados, seguidamente, mais de 22 dias úteis, salvo se houver acordo entre as partes.

8- O direito a férias é irrenunciável e não pode ser substituído por retribuição ou qualquer outra vantagem, ainda que o trabalhador dê o seu consentimento.

9- No ano de admissão, os trabalhadores gozarão um período de férias proporcional aos meses de trabalho que deverão completar em 31 de dezembro, na razão de dois dias úteis por cada mês de serviço, considerando-se como mês completo aquele em que se verificou a admissão.

10- Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito à retribuição e subsídio de férias correspondente ao período de férias vencido, se ainda o não tiver gozado, tendo ainda direito à retribuição de um período de férias proporcional ao tempo de trabalho prestado no ano da cessação do contrato e ao subsídio de férias correspondente.

11- O período de férias não gozado, por motivo de cessação do contrato, conta-se sempre para efeitos de antiguidade.

12- No ano de passagem à situação de reforma o trabalhador terá direito a acumular com o período de férias vencido a parte proporcional do período de férias a vencer no dia 1 de janeiro subsequente.

13- Os trabalhadores com contrato a termo têm direito a dois dias úteis de férias por cada mês completo de serviço, desde que a duração do referido contrato, inicial ou renovada, não atinja um ano.

14- Antes do início de qualquer período de férias, a empresa informará os trabalhadores do horário em que serão integrados aquando do seu regresso ao trabalho.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Fixação e cumulação de férias

1- As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido acumular, no mesmo



ano, férias de 2 (dois) anos civis.

2- Não se aplica o disposto no número anterior, podendo as férias ser gozadas no primeiro quadrimestre do ano civil imediato, em acumulação ou não com as férias vencidas neste, quando a aplicação da regra estabelecida causar graves prejuízos ao trabalhador ou à empresa e desde que, neste caso, o trabalhador dê o seu acordo.

3- Os trabalhadores afectos a áreas funcionais da empresa que, por motivos de defeso biológico, tenham paralisação de actividade e que optem por gozar o seu período normal de férias nesta época, na medida do interesse da empresa, terão como contrapartida uma das seguintes alternativas:

a) Acréscimo de cinco dias de férias a serem gozados fora do período referido no número 4 da cláusula 32.<sup>a</sup>;

b) Ao pagamento de um subsídio de um quinto do seu subsídio de férias.

4- Os trabalhadores não abrangidos pela paralisação referida no número anterior que optarem por gozar a totalidade das férias ou, pelo menos quinze dias úteis, no período compreendido entre novembro e abril, e na medida do interesse da empresa, terão como contrapartida o pagamento de um acréscimo no valor, respectivamente, de um quinto, ou o seu proporcional, do respectivo subsídio de férias.

5- Os trabalhadores naturais das Regiões Autónomas, que prestem serviço no Continente, quando pretenderem gozar férias nas terras da sua naturalidade, poderão acumular as férias correspondentes a 2 (dois) anos de trabalho consecutivo.

Este princípio aplica-se, também, aos trabalhadores que pretendam gozar férias com familiares emigrados no estrangeiro.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Férias seguidas ou interpoladas

1- As férias devem ser gozadas seguidamente, nos termos do disposto no número 7 da cláusula 29.<sup>a</sup>

2- O número total de períodos de férias não deve, em princípio, ser superior a 3 (três), sendo que um deles terá como mínimo 10 (dez) dias úteis consecutivos.

3- O exposto no número anterior não prejudica o previsto no número 5 da cláusula 77.<sup>a</sup>

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Escolha da época de férias

1- A época de férias será escolhida de comum acordo, entre a entidade patronal e o trabalhador.

2- Na falta de acordo, a entidade patronal fixará a época de férias sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

3- Será elaborada uma escala rotativa de modo a permitir, alternadamente, a utilização de todos os meses de verão por cada um dos trabalhadores, em anos sucessivos.

4- A nenhum trabalhador pode ser imposto o gozo de férias fora do período compreendido entre 2 de maio e 31 de outubro.

5- Aos trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar, será concedida a faculdade de gozarem as férias simultaneamente.

6- Os mapas de férias definitivos devem ser elaborados e

afixados nos locais de trabalho até ao dia 15 de abril de cada ano, e enviados ao sindicato até 30 de abril.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Alteração da época de férias

1- As alterações dos períodos de férias já estabelecidos, ou a interrupção dos já iniciados, só serão permitidos por comum acordo entre a entidade patronal e o trabalhador, salvo se exigências imperiosas do funcionamento da empresa o determinarem, ou ainda por motivos ponderosos da vida do trabalhador, devidamente comprovados, fixando, neste último caso e se não houver acordo, a entidade patronal o período de férias por gozar.

2- Terminando o impedimento antes de decorrido o período anteriormente marcado, o trabalhador gozará os dias de férias ainda compreendidos neste, aplicando-se, quanto à marcação dos dias restantes, o disposto no número anterior.

3- Nos casos em que a cessação do contrato de trabalho está sujeita a «aviso prévio», a entidade empregadora poderá determinar que o período de férias seja antecipado para o momento imediatamente anterior à data prevista para a cessação do contrato.

4- A alteração ou interrupção do período de férias, por motivo de interesse da empresa, constitui esta na obrigação de indemnizar o trabalhador pelos prejuízos que, comprovadamente, haja sofrido na pressuposição de que gozaria integralmente as férias na data fixada.

5- O previsto nesta cláusula não prejudica o disposto no número 1 da cláusula 29.<sup>a</sup>, nem a interrupção das férias poderá prejudicar o gozo seguido de 10 (dez) dias úteis.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Interrupção de férias por doença

1- Se, à data fixada para o início das férias, o trabalhador se encontrar doente, estas serão adiadas, sendo fixada nova data nos termos dos números 1 e 2 da cláusula 32.<sup>a</sup>

2- No caso de interrupção das férias por doença, devidamente comprovada, considerar-se-ão como não gozados os dias do período de férias coincidentes com o período de doença, sem prejuízo do respectivo gozo em altura acordada por ambas as partes ou, na falta de acordo, logo após a concessão da alta.

3- Para efeitos do disposto no número anterior, o trabalhador fica obrigado a dar conhecimento à entidade patronal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a emissão do documento de baixa, da sua situação de doença.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Férias de trabalhadores em situação de suspensão de contrato por impedimento prolongado

1- No ano da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado, respeitante ao trabalhador, se se verificar a impossibilidade total ou parcial do gozo do direito a férias já vencido, o trabalhador terá direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e ao respectivo subsídio.

2- No ano da cessação do impedimento prolongado, o tra-

balhador tem direito, após a prestação de três meses de efectivo serviço, a um período de férias e respectivo subsídio nos termos, respectivamente, do número 9 da cláusula 29.<sup>a</sup>, e do número 4 da cláusula 53.<sup>a</sup>

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

4- As disposições desta cláusula aplicam-se às situações de suspensão do contrato por impedimento prolongado que resultem da concessão de licenças sem retribuição, em conformidade com o disposto na cláusula 83.<sup>a</sup>

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Violação do direito a férias

No caso de a entidade patronal não cumprir, total ou parcialmente, a obrigação de conceder férias, nos termos das cláusulas desta convenção, o trabalhador receberá, a título de indemnização, o triplo da remuneração correspondente ao período em falta. Este período de férias será, obrigatoriamente, gozado no primeiro trimestre do ano civil subsequente.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Exercício de outra actividade durante as férias

1- O trabalhador não pode exercer, durante as férias, qualquer outra actividade remunerada, salvo se já a viesse executando cumulativamente, ou se a entidade patronal a isso o autorizar.

2- A violação do disposto no número anterior dá à entidade empregadora o direito de reaver a retribuição correspondente às férias e respectivo subsídio, nos termos da lei.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Feriados

1- São feriados obrigatórios, suspendendo-se a prestação de trabalho, os dias seguintes:

- 1 de janeiro;
- Sexta-Feira Santa;
- 25 de abril;
- 1 de maio
- Corpo de Deus (festa móvel);
- 10 de junho;
- 15 de agosto;
- 5 de outubro;
- 1 de novembro;
- 1 de dezembro;
- 8 de dezembro;
- 25 de dezembro.

2- Consideram-se, ainda, como feriados, a Terça-Feira de Carnaval e os feriados municipais ou, quando estes não existirem, os feriados distritais, para os trabalhadores das localidades onde a entidade patronal tenha instalações.

3- É proibida a prestação de trabalho suplementar para compensar feriados.

## SECÇÃO III

### Faltas

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Noção de falta

1- Falta é a ausência do trabalhador no local de trabalho e durante o período em que devia desempenhar a actividade a que está adstrito.

2- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Faltas justificadas

1- São consideradas faltas justificadas:

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

b) As motivadas por falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens, ou de parente ou afim do 1.º grau da linha recta, até 5 (cinco) dias consecutivos (pais, filhos, padrasto, madrastra, enteados, sogros, genros e noras);

c) As ocasionadas por falecimento de outro parente ou afim da linha recta ou do 2.º grau da linha colateral, até 2 (dois) dias consecutivos (avós, bisavós, netos, bisnetos, irmãos e cunhados);

d) As originadas por falecimento de pessoas que vivam em comunhão de vida e habitação com o trabalhador, até 2 (dois) dias seguidos;

e) As dadas pelos trabalhadores-estudantes, ao abrigo da cláusula 77.<sup>a</sup>;

f) As motivadas pela prática de actos necessários e inadiváveis no exercício de funções em associações sindicais ou instituições de Segurança Social, e na qualidade de delegado sindical ou membro da comissão de trabalhadores;

g) As dadas por impossibilidade de prestar trabalho, devido a facto não imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais;

h) As resultantes da necessidade de prestação de assistência inadiável a membros do seu agregado familiar;

i) As provenientes do exercício de funções, por motivo de eleição ou nomeação para cargos públicos, que não pressuponham a suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado;

j) As prévias ou posteriormente autorizadas pela entidade patronal.

2- São, também, consideradas faltas justificadas:

a) As dadas pelo pai, ao abrigo do regime especial previsto na cláusula 75.<sup>a</sup>;

b) As dadas pelo pai por motivo de nascimento de filho até 5 (cinco) dias úteis;

c) As originadas por doação benévola de sangue, no dia da doação;

d) As resultantes do exercício de funções de bombeiro voluntário, com excepção do período de treino.

Cláusula 41.<sup>a</sup>

**Prova de justificação de falta**

1- A entidade patronal poderá exigir do trabalhador a prova da ocorrência dos factos invocados como faltas justificadas.

2- As ausências resultantes de doença serão, necessariamente, comprovadas:

a) Por documento de baixa, emitido pelos serviços médico-sociais da Segurança Social, ou por estabelecimento hospitalar;

b) Por atestado médico.

3- O prazo de apresentação de justificativos de faltas é de 5 (cinco) dias úteis após o regresso ao trabalho.

4- O não cumprimento dos prazos indicados no número anterior, salvo justo impedimento devidamente fundamentado, torna as faltas injustificadas.

Cláusula 42.<sup>a</sup>

**Consequência das faltas justificadas**

1- As faltas justificadas não originam perda ou qualquer prejuízo para o trabalhador, nomeadamente desconto na retribuição, nas férias ou na antiguidade, salvo o disposto no número seguinte.

2- Determinam perda de retribuição as seguintes faltas, ainda que justificadas:

a) As previstas na alínea *f*) do número 2 da cláusula 40.<sup>a</sup>, para além dos limites fixados na lei;

b) As dadas por motivo de doença ou acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a subsídio da Segurança Social ou de seguro, respetivamente;

c) As que, motivadas por doença, sejam comprovadas por atestado médico;

d) As resultantes da necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível em caso de doença ou acidente ao conjugue, parente ou afim na linha recta ascendente ou no 2.º grau da linha colateral, filho, adoptado ou enteado com mais de 10 anos de idade, na parte que exceda 15 (quinze) dias úteis por ano;

e) Aos 15 dias previstos no número anterior acresce 1 dia por cada filho, adoptado ou enteado além do primeiro;

f) O disposto nas alíneas *d*) e *e*) é aplicável aos trabalhadores a quem tenha sido deferida a tutela de outra pessoa ou confiada a guarda de menor com mais de 10 anos, por decisão judicial ou administrativa;

g) As estabelecidas na alínea *i*) do número 1 da cláusula 40.<sup>a</sup>, se àquele exercício corresponder remuneração e, se não corresponder, na parte que exceda o estipulado na lei;

h) As previstas na alínea *d*) do número 2 da cláusula 40.<sup>a</sup>, na parte que exceda 1 (um) dia por mês, sem prejuízo de tratamento mais favorável que a empresa, em análise caso a caso, entenda dever dar;

i) As motivadas por necessidade de consultas e tratamentos médicos, na parte que exceda o tempo estritamente indispensável à consecução daqueles fins;

j) As originadas por cumprimento de obrigações legais, na parte que exceda o tempo estritamente necessário à satisfação das referidas obrigações.

Cláusula 43.<sup>a</sup>

**Participação das faltas**

1- As faltas justificadas, quando previsíveis, são obrigatoriamente comunicadas ao empregador com a antecedência mínima de cinco dias.

2- Quando imprevisíveis, as faltas justificadas são obrigatoriamente comunicadas ao empregador logo que possível.

3- O não cumprimento do prazo indicado no número um torna, salvo justo impedimento, as ausências em faltas injustificadas.

Cláusula 44.<sup>a</sup>

**Faltas injustificadas**

1- São faltas injustificadas todas as faltas não previstas na cláusula 40.<sup>a</sup> desta convenção.

2- São faltas injustificadas as que, dadas ao abrigo da cláusula 40.<sup>a</sup>, não sejam objecto de justificação, nos termos da cláusula 41.<sup>a</sup>

3- Constituem-se em faltas injustificadas as ausências não participadas à entidade patronal, nos termos da cláusula 43.<sup>a</sup>

Cláusula 45.<sup>a</sup>

**Consequência das faltas injustificadas**

1- As faltas injustificadas determinam sempre a perda de retribuição correspondente ao período de ausência, o qual será descontado, para todos os efeitos, na antiguidade do trabalhador.

2- Incorre em infracção disciplinar grave todo o trabalhador que:

a) Faltar injustificadamente, em cada ano civil, 5 (cinco) dias consecutivos ou 10 (dez) dias interpolados;

b) Faltar injustificadamente, com alegação de motivo comprovadamente falso.

Cláusula 46.<sup>a</sup>

**Efeitos das faltas no direito a férias**

As faltas que determinem perda de retribuição podem ser substituídas, a pedido expresso do trabalhador, por perda de igual número de dias de férias, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 (vinte) dias úteis de férias, ou de 5 (cinco) dias úteis se se tratar de férias no ano da admissão.

Cláusula 47.<sup>a</sup>

**Tolerância na entrada ao serviço**

1- Na entrada ao serviço haverá tolerância até 30 (trinta) minutos por dia, sem perda de retribuição, não podendo esta tolerância exceder o total mensal de 3 (três) horas e o número de tolerâncias ultrapassar 12 (doze) por mês.

2- Sem prejuízo do previsto no número anterior, 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 a entidade patronal recusar a aceitação do trabalho durante parte ou todo o período normal de trabalho, respectivamente.

## CAPÍTULO V

### Retribuição do trabalho

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Retribuição

1- Considera-se retribuição aquilo a que, nos termos desta convenção, dos usos ou do contrato individual de trabalho, o trabalhador tem direito como contrapartida do seu trabalho.

2- A retribuição pode ser constituída por uma parte certa e outra variável.

3- A retribuição compreende a remuneração-base mensal e todas as outras prestações regulares e periódicas, previstas ou não nesta convenção, feitas directa ou indirectamente em dinheiro ou em espécie.

4- Até prova em contrário, presume-se constituir retribuição toda e qualquer prestação da entidade patronal ao trabalhador.

5- Todos os acréscimos de retribuição ou outras prestações remuneratórias que esta convenção mande calcular, com base na retribuição do trabalhador, sê-lo-ão salvo disposição contrária, com base na retribuição ilíquida mensal, com excepção da prestação que se pretenda calcular.

6- A retribuição ilíquida mensal compreende, designadamente:

- a) Remuneração-base;
- b) Diuturnidades e subsídio de antiguidade;
- c) Subsídio de falhas, subsídios de chefia, coordenação e secretariado, previstos nesta convenção;
- d) Qualquer outra prestação mensal com carácter regular e periódico que, eventualmente, seja atribuída pela entidade patronal.

7- Não se considera retribuição:

- a) A remuneração do trabalho suplementar;
- b) Os subsídios de alimentação, deslocação e transporte.

8- Os subsídios de férias e de Natal são considerados, para todos os efeitos, como retribuição.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### Cálculo da remuneração-hora

Para todos os efeitos decorrentes desta convenção, o cálculo da remuneração da hora normal será feito de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{RIM} \times 12}{52 \times \text{HS}}$$

sendo RIM a retribuição ilíquida mensal definida nos termos do número 6 da cláusula anterior e HS o número de horas normal de trabalho, por semana, do trabalhador.

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Determinação da retribuição variável

O montante da retribuição variável, para efeitos da remuneração do tempo de férias e do cálculo dos subsídios de Na-

tal e férias, é a média do número de prestações pecuniárias constitutivas da retribuição variável que o trabalhador recebeu nos últimos 12 (doze) meses, ou no período da respetiva atribuição se tiver durado menos tempo, multiplicado pelo valor das referidas prestações que estejam em vigor no início das Férias ou na altura do pagamento do subsídio de Natal.

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### Remuneração mínima mensal

A remuneração-base mínima mensal é a correspondente ao escalão de valor menos elevado dos diversos níveis remuneratórios constantes no anexo II.

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

1- Todos os trabalhadores têm direito, anualmente, a um subsídio de Natal ou 13.º mês.

2- O 13.º mês vence-se com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias relativamente ao dia de Natal.

3- O subsídio previsto nesta cláusula será de valor igual à retribuição ilíquida mensal auferida pelo trabalhador, nos termos das cláusulas 48.<sup>a</sup> e 50.<sup>a</sup>

4- Com referência ao ano de admissão e ao ano de cessação do contrato de trabalho, o 13.º mês será pago na proporção do tempo de trabalho prestado.

5- Em caso de suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado, o trabalhador terá direito, quer no ano em que a suspensão tiver início, quer no ano do seu termo, a um subsídio proporcional ao tempo de serviço efectivamente prestado.

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### Subsídio e remuneração de férias

1- Durante o período de férias a retribuição não pode ser inferior à que os trabalhadores receberiam se estivessem ao serviço.

2- Os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias anual, de montante igual à retribuição ilíquida mensal, nos termos do número 6 da cláusula 48.<sup>a</sup>

3- O subsídio de férias e a retribuição correspondente ao tempo de férias serão pagos de uma só vez, antes do início do maior período de férias.

4- No ano de admissão, o subsídio será proporcional ao tempo de serviço que vierem a completar até 31 de dezembro.

5- Quando o trabalhador se encontrar na situação de baixa, comprovada pela Segurança Social, e impedido, por esse facto, de gozar férias no decurso do ano a que dizem respeito, o subsídio de férias ser-lhe-á liquidado no mês de dezembro.

No caso da situação de baixa ser ininterrupta, de janeiro a dezembro, a entidade patronal pagará, em janeiro do ano subsequente, um complemento do subsídio de férias liquidado pela Segurança Social, desde que o beneficiário o haja requerido àquela instituição.



Cláusula 54.<sup>a</sup>

**Diuturnidades**

1- Todos os trabalhadores têm direito, por cada período de 3 (três) anos, a uma diuturnidade no valor de 44,00 € (quarenta e quatro euros) e até ao limite de 4 (quatro) reportada ao primeiro dia do mês em que se vença, independentemente da retribuição da categoria profissional em que estejam classificados.

2- A diuturnidade é atribuída pela antiguidade na empresa, independentemente da categoria profissional do trabalhador.

3- Para efeitos do disposto nos números anteriores, à data da entrada em vigor desta convenção, será contada toda a antiguidade desde o mês de admissão do trabalhador na empresa.

Cláusula 55.<sup>a</sup>

**Subsídio de antiguidade**

1- Os trabalhadores que atinjam 20 anos de serviço terão direito a um subsídio de antiguidade igual a 10 % da sua remuneração-base, sem prejuízo do disposto na cláusula anterior.

2- O subsídio de antiguidade referido no número anterior é pago independentemente de qualquer outro subsídio ou remuneração complementar.

Cláusula 56.<sup>a</sup>

**Subsídio de função**

1- Será atribuído, nos termos da secção E do anexo I mensalmente, o subsídio de chefia aos trabalhadores que desempenhem esta função conforme definida no número 1 da secção D, do anexo I, no montante de 5 % ou de 2,5 %, da remuneração-base, consoante o trabalhador esteja, ou não, investido em cargo.

2- Será atribuído, nos termos da secção E do anexo I, mensalmente, o subsídio de coordenação aos trabalhadores que desempenhem esta função, conforme definida no número 2 da secção D, do anexo I, no montante de 5 % do escalão A, do nível IV da categoria de técnico.

3- Será atribuído, nos termos da secção E do anexo I, mensalmente, o subsídio de secretariado aos trabalhadores que desempenhem esta função, conforme definida no número 4 da secção D, do anexo I, no montante de 12 % ou de 7 % da remuneração-base, consoante esta seja prestada ao órgão de administração ou de direcção.

4- Os trabalhadores que desempenhem funções a que corresponda um dos subsídios referidos nos números anteriores, mantêm durante o período do respectivo exercício, o direito geral às progressões e promoções previstas na secção F.

Se, por iniciativa da empresa, estes trabalhadores cessarem as respectivas funções, terão direito, desde que as mesmas tenham sido exercidas por um período superior a 3 anos, à promoção ao escalão previsto no anexo II imediatamente superior àquele que possuírem à data de cessação dessas funções.

5- Será atribuído um subsídio de 0,90 € (noventa centimos) por cada hora de trabalho diário efectivo, no mínimo

de uma hora, aos trabalhadores que executarem operações que tenham lugar nos porões dos navios, excepto aqueles que anteriormente estavam afectos, em exclusividade, a estas funções.

Para efeitos de cálculo diário deste subsídio serão adicionados todos os períodos efectivos de trabalho efectuado, arredondando-se, se necessário, para a respectiva fracção de meia-hora.

Cláusula 57.<sup>a</sup>

**Subsídio de falhas**

1- Os trabalhadores que exerçam funções de tesouraria, conforme definida no número 3 da secção D, do anexo I, têm direito, nos termos da secção E, do anexo I, a um subsídio mensal, pelos riscos de função que exercem, no valor de 7,5 % do escalão A, do nível IV da categoria de técnico.

2- Os trabalhadores que, temporariamente, substituam ou exerçam as funções de tesouraria terão direito a receber, mensalmente, metade do subsídio de falhas, caso esta substituição ocorra por período inferior ou igual a dez dias úteis ou, à totalidade, se a substituição tiver uma duração superior a dez dias úteis.

Cláusula 58.<sup>a</sup>

**Subsídio de turno**

1- Os trabalhadores sujeitos ao horário de trabalho por turnos têm direito a um subsídio calculado em percentagem da sua remuneração-base, do seguinte modo:

a) Turnos de laboração contínua, com dias de descanso variáveis - 22,5 %;

b) Turnos de laboração descontínua, de rotação semanal, com dia de descanso fixo - 20 %;

c) Trabalho em turnos, com rotação superior à semanal, com dia de descanso fixo - 15 %;

d) Turnos de laboração descontínua, predominantemente diurna, de rotação semanal, com dia de descanso fixo - 7,5 %.

2- Os subsídios de turno incluem a remuneração por prestação de trabalho nocturno, salvo quando aquela exceder o valor do subsídio, caso em que o trabalhador terá direito a receber a diferença.

Cláusula 59.<sup>a</sup>

**Remuneração do trabalho nocturno**

O trabalho nocturno dá direito a um acréscimo de 25 % da retribuição da hora normal de trabalho.

Cláusula 60.<sup>a</sup>

**Remuneração do trabalho suplementar**

1- O trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho será remunerado pelo valor da hora normal, acrescido de 100 %.

2- O trabalho suplementar prestado em dia feriado, dia de descanso obrigatório ou complementar, será pago pelo dobro da retribuição normal. Este pagamento será fraccionado, devendo, porém, ser pago um número de horas correspondente

a meio dia de trabalho, quando a sua duração seja inferior a este período.

3- O trabalho suplementar prestado em dia feriado, dia de descanso obrigatório ou complementar, na parte em que exceda o número de horas de um dia normal de trabalho, será pago com um acréscimo de 150 % sobre a remuneração da hora normal.

4- O intervalo para refeição, durante a prestação de trabalho suplementar, conta como tempo de serviço útil.

5- O trabalho suplementar nocturno será remunerado com um acréscimo de 25 % sobre o indicado em 1, 2 e 3 anteriores.

6- O trabalhador cujo horário seja diurno tem direito, na prestação de trabalho suplementar nocturno:

a) Ao pagamento de 3 (três) horas suplementares nocturnas, quando o trabalho se inicie depois das 24h00;

b) A ser reembolsado da despesa, devidamente comprovada, que suporte pela utilização de meio de transporte quando o trabalho suplementar se inicie ou termine entre as 23h00 e as 7h00.

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### **Retribuição por isenção de horário de trabalho**

Os trabalhadores isentos de horário de trabalho têm direito a uma retribuição especial de montante nunca inferior a 25 % da respectiva remuneração-base, a qual cobre todas as horas suplementares, ainda que nocturnas, eventualmente feitas.

Esta retribuição especial não cobre o trabalho efectuado em dias de descanso semanal obrigatório ou complementar e feriados.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### **Pagamento da retribuição**

1- O pagamento deve ser efectuado até ao último dia útil de cada mês, durante o período de trabalho ou imediatamente a seguir a este.

2- No acto do pagamento da retribuição a empresa deve entregar ao trabalhador documento donde conste o nome, o número fiscal de contribuinte, período a que a retribuição corresponde, discriminação das prestações remuneratórias, bem como das importâncias relativas a trabalho suplementar ou nocturno, ou em dias de descanso semanal e feriados, todos os descontos e deduções, devidamente especificados, com a indicação do montante líquido a receber.

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### **Refeições**

1- Todos os trabalhadores terão direito a um subsídio diário, para alimentação, no valor de 10,00 € (dez euros).

2- O pagamento deste subsídio será condicionado à prestação de efectivo serviço por parte do trabalhador, qualquer que seja o motivo da sua ausência, designadamente no que concerne a férias.

3- Para efeitos do número anterior, só se considera prestação de efectivo serviço o cumprimento de um mínimo de

60 % do período normal de trabalho diário.

4- A percepção do presente subsídio não é acumulável com qualquer outra remuneração, subsídio ou compensação que visem retribuir despesas de alimentação, nomeadamente quando haja direito a ajudas de custo, ou quando as despesas com deslocações sejam reembolsáveis contra a apresentação de documentos.

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### **Abono de refeição na prestação de trabalho suplementar**

1- Na prestação de trabalho suplementar, o trabalhador terá direito aos seguintes abonos para refeição:

a) Pequeno-almoço - 2,5 €;

b) Almoço - 2,5 €;

c) Jantar - 12,5 €;

d) Ceia - 5,0 €.

2- Consideram-se períodos de refeições os seguintes:

a) Pequeno-almoço - Entre as 6h00 e as 10h00;

b) Almoço - Entre as 12h00 e as 15h00;

c) Jantar - Entre as 19h00 e as 22h00;

d) Ceia - Entre as 0h00 e as 6h00.

3- A atribuição dos abonos indicados no número 1 pressupõe:

a) A observância do disposto no número anterior;

b) A efectivação de um número de horas suplementares superior a metade do período de trabalho em dias normais.

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### **Deslocações em serviço**

1- Entende-se por deslocação em serviço a que se realiza com o objectivo de efectuar trabalho fora do local habitual, com carácter temporário.

2- Consideram-se pequenas deslocações as que permitem a ida e o regresso do trabalhador à sua residência habitual no mesmo dia e, grandes deslocações aquelas em que o trabalhador tiver de pernoitar fora da área da sua residência.

3- As deslocações em serviço serão sempre da conta da entidade patronal, a qual, caso não ponha à disposição dos trabalhadores deslocados transporte próprio, pagará as despesas de transporte efectuadas por força da deslocação e devidamente documentadas.

4- Caso o trabalhador, devidamente autorizado, utilize veículo próprio em serviço, terá direito a um subsídio, por quilómetro, pago por valor igual ao previsto para os funcionários públicos, nos termos da legislação que estiver em vigor.

5- São consideradas como tempo de serviço todas as horas de transporte que, quando efectuadas fora do horário normal, serão pagas como trabalho suplementar.

6- Nas deslocações em serviço o trabalhador tem direito a descansar um período de 8 (oito) horas até à retoma do serviço, nos casos em que o regresso à sua residência tenha lugar depois das 1h00 ou, se for maior, o tempo correspondente ao total das horas suplementares realizadas, nelas se compreendendo as indicadas no número anterior.

7- No caso de grandes deslocações, e sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a entidade patronal pagará, por dia completo de deslocação - a título de ajudas de custo

e destinando-se a cobrir as despesas de alojamento e alimentação - um montante igual ao fixado para os servidores do Estado, cujo vencimento seja correspondente à retribuição mensal do trabalhador deslocado, mas não inferior ao estabelecido para o índice 260 da Função Pública.

8- Os transportes em caminho de ferro serão em 1.ª classe.

9- Nas pequenas deslocações, que não permitam o regresso ao local de trabalho para tomar as refeições nas condições normais, o trabalhador terá direito aos seguintes abonos para refeição:

- a) Pequeno-almoço - 2,5 €;
- a) Almoço - 12,5 €;
- a) Jantar - 12,5 €;
- b) Ceia - 5,0 €.

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Seguros

1- A Docapesca garantirá ao trabalhador, durante as deslocações em serviço, um seguro de viagem (incluindo deslocações e estada), com cobertura para os riscos de morte, invalidez permanente e despesas médicas, cujos capitais para os primeiros riscos corresponderão a 7 (sete) anos de retribuição ilíquida, no mínimo 110 000,00 € (cento e dez mil euros) e, para o terceiro risco, um capital correspondente ao limite máximo abrangido pela respectiva apólice.

2- Em caso de morte, ainda que natural, durante a deslocação em serviço, a Docapesca pagará as despesas de transladação.

## CAPÍTULO VI

### Regalias sociais

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Subsistência dos benefícios vigentes do complemento do subsídio de doença ou acidente

1- O trabalhador, na situação de doente ou acidentado, constará obrigatoriamente do quadro, mantendo todos os direitos consignados nesta convenção, salvo os que pressupõem a efectiva prestação de trabalho.

2- Enquanto o trabalhador se mantiver na situação de baixa por doença, a empresa pagar-lhe-á a diferença entre a retribuição líquida (à data da baixa) e o subsídio que lhe for pago pela Segurança Social, sem prejuízo dos restantes direitos que assistam ao trabalhador, até ao máximo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de baixa, em períodos seguidos ou interpolados.

Se a baixa se prolongar para além daquele limite, o complemento continuará a ser pago se, a situação de doença, for confirmada por junta médica requerida pela empresa.

Em casos excepcionais de natureza fraudulenta, e ouvida a comissão de trabalhadores, a empresa suspenderá o pagamento desta prestação.

3- Ao trabalhador em regime experimental ou contratado a

termo que, estando com baixa, não seja elegível para o subsídio de doença processado pela Segurança Social, ser-lhe-á pago:

- 50 % da retribuição líquida mensal, nos primeiros 8 (oito) meses de permanência na empresa;
- A partir do 9.º mês, a diferença calculada entre a retribuição líquida mensal à data da baixa, e 60 % do seu vencimento ilíquido.

4- Enquanto o trabalhador se mantiver na situação de baixa por acidente de trabalho, a empresa pagar-lhe-á a diferença entre a retribuição líquida à data do acidente e o subsídio que lhe for pago pela companhia de seguros.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Complemento da pensão por acidente de trabalho ou doença profissional

1- A entidade patronal assegurará, nos termos da lei, a cobertura, mediante contrato de seguro, dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho e doença profissional, calculados na base da retribuição efectiva no momento do acidente ou doença profissional.

Na impossibilidade de efectivação do seguro, o pagamento de tais prejuízos será feito pela entidade patronal.

2- No caso de incapacidade permanente absoluta para o trabalho habitual, ou incapacidade permanente parcial, previstas nas alíneas *b)* e *c)* do artigo 17.º da Lei n.º 100/97, de 13 de setembro, a empresa assegurará ao trabalhador:

*a)* O desempenho de função compatível com a sua capacidade funcional residual;

*b)* O complemento da pensão atribuída pelo seguro, de forma a completar a retribuição efectiva correspondente à categoria profissional que tinha à data do acidente, salvo se o trabalhador prescindir da garantia definida na alínea anterior.

3- No caso de incapacidade permanente absoluta para todo e qualquer trabalho, prevista na alínea *b)* do artigo 17.º da Lei n.º 100/1997 de 13 de setembro, a empresa assegurará o complemento da pensão atribuída pelo seguro, de forma a completar a retribuição efectiva correspondente à categoria profissional do trabalhador à data do acidente.

Se, do acidente de trabalho ou doença profissional, resultar a morte do trabalhador, observar-se-ão as seguintes regras:

*a)* As pensões estabelecidas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)*, e *d)* do artigo 20.º da Lei n.º 100/1997, de 13 de setembro serão acrescidas, no seu conjunto, de um complemento no valor de 20 % da retribuição que o trabalhador auferia à data da ocorrência. Quando houver mais de um beneficiário, este complemento será dividido proporcionalmente;

*b)* O complemento da pensão prevista na alínea *b)* do artigo 20.º da Lei n.º 100/1997, de 13 de setembro, não poderá, em conjunto com a pensão, exceder o montante dos alimentos;

*c)* O direito ao complemento das pensões defere-se pela ordem indicada nas várias alíneas do artigo 20.º da Lei n.º 100/1997 de 13 de setembro;

*d)* Em tudo o mais, observar-se-á a lei geral aplicável.

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Prémio de reforma

1- Na data da reforma por invalidez a empresa pagará um prémio de reforma equivalente a um mês de retribuição aos trabalhadores com mais de 20 anos de serviço, dois meses aos trabalhadores com mais de 30 anos de serviço e três meses àqueles que tiverem ultrapassado os 35 anos de serviço.

2- Se a passagem à situação de reforma por idade resultar da iniciativa do trabalhador, prevista no número 2 da cláusula 78.<sup>a</sup>, a empresa pagará um prémio de reforma equivalente a um mês de retribuição aos trabalhadores com menos de 20 anos de serviço, dois meses aos trabalhadores com mais de 20 anos de serviço, três meses aos trabalhadores com mais de 25 anos de serviço e seis meses àqueles que tiverem ultrapassado 30 anos de serviço.

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### Subsistência dos benefícios vigentes do complemento da pensão de reforma

1- São elegíveis para atribuição de um complemento de pensão de reforma os trabalhadores admitidos até 30 de junho de 2001, que:

a) Sejam reformados por invalidez;

b) Ao atingir a idade de reforma legalmente estabelecida ou nos termos do Decreto-Lei n.º 126-B/2017, de 6 de outubro, requeiram voluntariamente à Segurança Social a sua passagem à situação de reforma.

2- O complemento da pensão de reforma garantirá ao trabalhador 100 %, 90 %, 80 % ou 75 % da última retribuição líquida recebida no activo, conforme tenha, respectivamente, 30 anos, 25 anos, 20 anos ou menos de 20 anos de serviço.

A retribuição líquida, para efeitos da presente cláusula, é determinada por dedução, no valor da última retribuição ilíquida recebido no activo, dos montantes da taxa social única e da taxa legal de retenção na fonte do imposto sobre o rendimento.

3- Caso o trabalhador afaia outra reforma, esse montante será considerado como acrescendo à pensão de reforma atribuída pela Segurança Social, para efeitos de determinação do montante do complemento referido no número anterior.

4- Os complementos de reforma a atribuir a partir de 1 de janeiro de 2004, serão actualizados anualmente por forma a garantir que o respectivo montante, adicionado ao da pensão de Segurança Social, ou desta e qualquer outra recebida pelo trabalhador, seja igual ao da retribuição líquida que este receberia se estivesse no activo, com a antiguidade e com o correspondente percentual aplicado à data da reforma.

5- Para efeitos do disposto no número anterior, o trabalhador reformado fica obrigado, em janeiro de cada ano, a fazer prova junto da empresa do quantitativo das pensões de reforma que recebe.

6- A aplicação do disposto no número 4 não poderá ultrapassar o montante da última retribuição ilíquida recebida no activo, com aplicação do percentual previsto no número 2.

7- Em caso algum, o complemento mensal de reforma poderá ser reduzido por efeito do disposto nos números an-

teriores, embora se possa manter inalterado, sem qualquer actualização.

8- O valor do complemento mensal de reforma não pode ser inferior a 5,5 % do montante da remuneração do escalão A, do nível IV da categoria de técnico, com arredondamento para a unidade seguinte, aplicando-se este mínimo às pensões já existentes, ou a atribuir até 31 de dezembro de 2003.

9- O regime previsto no número dois da presente cláusula entra em vigor em 1 de janeiro de 2004, aplicando-se aos trabalhadores que se reformem até àquela data, o regime anterior.

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### Subsídio por morte

1- Em caso de morte de trabalhador efectivo a empresa pagará um subsídio correspondente a três meses de retribuição ilíquida mensal, à data do falecimento, o qual será atribuído pela seguinte ordem de prioridade:

a) Cônjuge sobrevivente, não separado judicialmente de pessoas e bens;

b) Pessoa que viva com o trabalhador em situação análoga à do cônjuge, nos termos do artigo 2020.º do Código Civil;

c) Filhos ou equiparados com direito a abono de família.

2- Para além do subsídio referido no número 1, a empresa obriga-se a pagar aos herdeiros do trabalhador, por inteiro, a remuneração do mês em que ocorreu a morte do trabalhador, bem como os créditos emergentes da cessação do contrato.

3- Por morte de ex-trabalhador na situação de reformado, a empresa obriga-se a atribuir, pela mesma ordem de prioridades estabelecida no número 1, um subsídio correspondente ao triplo do complemento da pensão de reforma que o ex-trabalhador auferia à data da morte.

## CAPÍTULO VII

### Regimes especiais

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

##### Contratos a termo

1- É admissível a celebração de contratos a termo nas condições previstas na lei.

2- O contrato de trabalho a termo, certo ou incerto, está sujeito a forma escrita, devendo ser assinado por ambas as Partes, e conter as seguintes indicações:

a) Nome ou denominação e residência ou sede dos contraentes;

b) Categoria profissional ou funções ajustadas e retribuição do trabalhador;

c) Local e horário de trabalho;

d) Data de início do trabalho;

e) Prazo estipulado com indicação do motivo justificativo ou, no caso de contrato a termo incerto, da actividade, tarefa ou obra cuja execução justifique a respectiva celebração, ou o nome do trabalhador substituído;

f) Data da celebração.



3- Na falta da referência exigida pela alínea *d*) do número 2, considera-se que o contrato tem início na data da sua celebração.

4- Considera-se contrato sem termo aquele em que falte a redução a escrito, a assinatura das partes, o nome ou denominação, bem como as referências exigidas na alínea *e*) do número 2 ou, simultaneamente, nas alíneas *d*) e *f*) do mesmo número.

5- O trabalhador contratado a termo adquire de pleno direito, decorrido o período legalmente estipulado, a qualidade de permanente, contando-se a antiguidade desde a data do início do contrato a termo.

6- Aos trabalhadores contratados a termo certo são assegurados os direitos que a lei e a presente convenção expressamente consagram para este regime de contratação, nomeadamente as partes proporcionais de férias, subsídios de férias e de Natal.

7- No preenchimento das vagas que ocorram no quadro de pessoal da empresa, têm preferência, em igualdade de circunstâncias, os trabalhadores contratados a termo.

8- É vedado à entidade patronal despedir o trabalhador contratado a termo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos e garantias decorrentes da antiguidade.

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### **Trabalho a tempo parcial**

1- É lícita a celebração de contratos de trabalho a tempo parcial, quer com trabalhadores a admitir como efectivos, quer com trabalhadores contratados a termo.

2- O trabalho a tempo parcial fica sujeito à observância das seguintes normas:

*a*) Os contratos de trabalho a tempo parcial constarão, obrigatoriamente, de documento escrito de que será dado conhecimento ao sindicato respectivo;

*b*) A retribuição dos trabalhadores a tempo parcial não poderá ser inferior à fracção da retribuição do trabalhador a tempo inteiro, calculada nos termos desta convenção e correspondente ao período ajustado;

*c*) Com as necessárias adaptações, são aplicáveis aos trabalhadores referidos nesta cláusula todas as normas desta convenção.

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### **Parentalidade**

O regime jurídico da parentalidade aplicável é o do Código do Trabalho, sem prejuízo do disposto na cláusula seguinte.

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### **Direitos especiais da parentalidade**

1- Os trabalhadores têm direito a faltar ao trabalho até 30 dias por ano, sem perda de retribuição, para prestar assistência inadiável e imprescindível em caso de doença ou acidente a filhos ou enteados menores de 12 anos ou, independentemente da idade, a filhos ou enteados com deficiência ou doença crónica, até 30 dias por ano ou durante todo o período de eventual hospitalização.

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### **Trabalhadores menores**

1- A entidade patronal deverá proporcionar aos menores ao seu serviço condições de trabalho e funções adequadas à sua idade e desenvolvimento.

2- É válido o contrato de trabalho celebrado directamente com o menor de 18 (dezoito) anos, salvo havendo oposição dos seus representantes legais.

3- Aos trabalhadores menores é vedada:

*a*) A prestação de trabalho suplementar;

*b*) A prestação de trabalho nocturno.

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### **Trabalhadores estudantes**

1- Considera-se trabalhador-estudante todo o trabalhador que, ao serviço da empresa, frequente qualquer grau de ensino oficial ou oficializado.

2- Aos trabalhadores-estudantes com horários semanais até 35 (trinta e cinco) ou 39 (trinta e nove) horas, serão concedidas, respectivamente, 4 (quatro) ou 6 (seis) horas sem perda de remuneração, para frequência de aulas.

3- Os trabalhadores-estudantes têm direito a ausentar-se, sem perda de quaisquer direitos ou regalias, para prestação de exames ou provas de avaliação, pelos períodos seguintes, neles se incluindo os dias de descanso e feriados:

*a*) Por cada disciplina, 2 (dois) dias para a prova escrita e mais 2 (dois) dias para a respectiva prova oral, sendo um o da realização da prova e o outro o imediatamente anterior;

*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 efectuar;

*c*) Nos casos em que os exames finais tenham sido substituídos por testes ou provas de avaliação de conhecimentos, não poderão ser ultrapassados os limites máximos de 4 (quatro) dias por disciplina e de 2 (dois) dias por cada prova, observado o disposto nas alíneas anteriores.

4- 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 patronal.

5- Os trabalhadores-estudantes têm direito ao gozo interpolado de 15 (quinze) dias úteis de férias à sua livre escolha.

6- Em cada ano civil, os trabalhadores-estudantes podem utilizar, seguida ou interpoladamente, até 10 (dez) dias úteis de licença, com desconto no vencimento mas sem perda de qualquer outra regalia, desde que a requeiram com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, oito dias ou quinze dias quando, respectivamente, se pretendam um, de dois a cinco, ou mais de cinco dias de licença.

7- A empresa pode exigir aos trabalhadores-estudantes a prova de horários escolares, de assiduidade às aulas no fim de cada período e de prestação de exames. A falta de assiduidade, ou falsas declarações, conferem à empresa o direito de retirar as concessões previstas nos números anteriores, sem prejuízo da acção disciplinar a que houver lugar.

8- A manutenção das regalias acima estabelecidas, em

anos consecutivos, está condicionada a aproveitamento escolar, considerando-se como tal a aprovação em, pelo menos, metade das disciplinas em que o trabalhador-estudante estiver matriculado.

9- A entidade patronal custeará, em relação a qualquer trabalhador, as despesas relativas a matrículas e propinas de qualquer curso oficial ou oficializado que se revista de manifesto interesse para a empresa. A liquidação das despesas será feita no termo do ano lectivo e reportar-se-á, exclusivamente, às disciplinas em que o trabalhador tiver tido aprovação.

10- Os direitos previstos nesta cláusula cessam definitivamente por falta de aproveitamento em 2 (dois) anos seguidos ou 3 (três) interpolados.

Cláusula 78.<sup>a</sup>

#### **Trabalhadores em idade de reforma**

1- Define-se idade de reforma, aquela que se encontra legalmente estabelecida ou a prevista nos termos do Decreto-Lei n.º 126-B/2017, de 6 de outubro.

2- Os trabalhadores em idade de reforma que requeiram, voluntariamente, a sua passagem àquela situação, gozarão de todos os direitos e regalias consignados nesta convenção enquanto durar a tramitação do seu processo na Caixa Nacional de Pensões.

3- Os trabalhadores indicados no número anterior poderão optar por:

a) Manter-se em funções na empresa até à comunicação oficial da sua passagem à situação de reforma;

b) Desligar-se imediatamente do serviço adiantando-lhes a empresa, além do complemento de reforma, o montante estimado de pensão da caixa.

Neste último caso, o trabalhador obriga-se ao acerto de contas logo que receba o quantitativo correspondente às prestações adiantadas.

4- Os trabalhadores que, tendo completado a idade indicada no número 1 não façam prova junto da empresa no prazo de 30 (trinta) dias do seu pedido de reforma à Caixa Nacional de Pensões, deixam de ser elegíveis para a concessão dos benefícios previstos nas cláusulas 67.<sup>a</sup> 68.<sup>a</sup>, 69.<sup>a</sup> e 70.<sup>a</sup>

### **CAPÍTULO VIII**

#### **Suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado**

Cláusula 79.<sup>a</sup>

##### **Suspensão por impedimento prolongado do trabalhador**

1- Quando, por motivo respeitante ao trabalhador, este esteja temporariamente impedido de prestar trabalho por facto que lhe não seja imputável, e o impedimento se prolongue por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho, sem prejuízo das disposições aplicáveis sobre Segurança Social.

2- O trabalhador conserva o direito ao lugar e o tempo de

suspensão conta-se como antiguidade do trabalhador para todos os efeitos derivados da antiguidade.

3- O contrato de trabalho caducará, porém, no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo, sem prejuízo das disposições aplicáveis sobre Segurança Social.

4- Os trabalhadores cujo contrato se encontre suspenso, nos termos desta cláusula, não serão retirados dos Quadros de Pessoal.

5- É garantido o lugar ao trabalhador impossibilitado de prestar serviço por prisão preventiva, sem prejuízo do exercício do poder disciplinar a que houver lugar.

Cláusula 80.<sup>a</sup>

##### **Termo do impedimento prolongado**

1- Terminado o impedimento o trabalhador deve, dentro de 15 (quinze) dias, apresentar-se à entidade patronal para retomar o trabalho, sob pena de perder o direito ao lugar, salvo no caso de doença ou acidente de trabalho, em que o trabalhador se deverá apresentar no dia seguinte ao da alta.

2- A entidade patronal é obrigada a facultar ao trabalhador a retoma imediata do exercício das funções, após a sua apresentação, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

3- No caso de impedimento resultante de doença, a entidade patronal poderá fazer depender a retoma do exercício das funções do trabalhador de exame médico prévio, destinado a assegurar as condições de sanidade do mesmo.

4- No caso previsto no número anterior, o trabalhador não pode sofrer qualquer prejuízo pela não retoma do exercício das funções, excepto se a Segurança Social confirmar que não havia razão clínica para a alta e verificar a necessidade de retorno à situação de baixa pelo mesmo motivo, caso em que o trabalhador voltará a auferir somente os benefícios decorrentes da baixa anterior.

Cláusula 81.<sup>a</sup>

##### **Ocorrência de justa causa de rescisão durante a suspensão**

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

Cláusula 82.<sup>a</sup>

##### **Serviço militar obrigatório**

Ao trabalhador chamado a prestar serviço militar obrigatório, aplicar-se-ão as disposições do regime de férias e de subsídio de Natal estabelecidas nas cláusulas 35.<sup>a</sup> e 52.<sup>a</sup>

Cláusula 83.<sup>a</sup>

##### **Licença sem retribuição**

1- A entidade patronal pode conceder licença sem retribuição.

2- O trabalhador conserva o direito ao lugar e o período de licença sem retribuição é-lhe contado como antiguidade na empresa, para todos os efeitos derivados dessa antiguidade.

3- Durante o período de licença sem retribuição o trabalhador figurará no Quadro de Pessoal e constará nos mapas de quotização sindical.

4- Durante o mesmo período de licença, cessam os direi-

tos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho.

5- As licenças sem retribuição, de duração igual ou superior a um mês, conferem à entidade patronal o direito de descontar, no subsídio de Natal, a parte correspondente ao período de licença.

6- Após qualquer período de licença pedida pelo trabalhador, caso este não se apresente ao serviço na data prevista, o contrato de trabalho caducará 5 (cinco) dias após aquela data, salvo justo impedimento devidamente justificado.

#### Cláusula 84.<sup>a</sup>

##### Encerramento temporário

1- No caso de encerramento temporário do estabelecimento onde o trabalhador presta serviço, ou diminuição da respectiva laboração, sejam quais forem as causas, o trabalhador mantém o direito ao lugar e à retribuição, sem prejuízo de quaisquer outros direitos ou garantias, salvo nos casos expressamente previstos na lei.

2- Do valor da retribuição a satisfazer pela empresa, ao abrigo do número anterior, deverá deduzir-se tudo o que o trabalhador porventura receba por qualquer outra actividade remunerada que exerça, enquanto o impedimento subsistir, salvo se já anteriormente exercia essa actividade.

#### Cláusula 85.<sup>a</sup>

##### Encerramento definitivo

1- Em caso de encerramento definitivo de instalações ou da redução de pessoal, sejam quais forem as causas, os trabalhadores abrangidos serão integrados noutras instalações da Docapesca, sempre que possível de acordo com as suas preferências, sem prejuízo de quaisquer direitos e garantias, designadamente os previstos no número 3 da cláusula 9.<sup>a</sup>

2- Porém, o trabalhador poderá optar pela indemnização estipulada na cláusula 113.<sup>a</sup> desta convenção.

## CAPÍTULO IX

### SECÇÃO I

#### Cessação do contrato de trabalho

#### Cláusula 86.<sup>a</sup>

##### Causas da cessação do contrato de trabalho

O contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Mútuo acordo das partes;
- b) Caducidade;
- c) Despedimento promovido pela entidade patronal, com justa causa;
- d) Despedimento colectivo;
- e) Rescisão do trabalhador.

#### Cláusula 87.<sup>a</sup>

##### Cessação por mútuo acordo

É sempre lícito, à entidade patronal e ao trabalhador, fazerem cessar por mútuo acordo o contrato de trabalho, quer este tenha prazo quer não, com observância das obrigações e limitações estabelecidas na cláusula seguinte.

#### Cláusula 88.<sup>a</sup>

##### Necessidade de documento escrito

1- A cessação de contrato por mútuo acordo deve sempre constar de documento escrito, assinado por ambas as partes devendo nele constar, expressamente, a data da celebração do acordo e a de início da produção dos respectivos efeitos, ficando cada parte com um exemplar.

2- Desse documento devem constar outros efeitos acordados entre as partes, desde que não contrariem as leis gerais do trabalho e as normas da presente convenção.

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

#### Cláusula 89.<sup>a</sup>

##### Caducidade

1- O contrato de trabalho caduca nos casos previstos nos termos gerais de direito, nomeadamente:

- a) Expirando o prazo por que foi estabelecido;
- b) Verificando-se impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva do trabalhador prestar o seu trabalho ou da entidade patronal o receber;
- c) Com a reforma do trabalhador, por velhice ou invalidez.

2- Nos casos previstos na alínea b) do número 1, só se considera verificada a impossibilidade quando ambos os contraentes a conheçam, ou devam conhecer.

#### Cláusula 90.<sup>a</sup>

##### Rescisão com justa causa

O exercício, pela entidade patronal, da faculdade de despedir o trabalhador invocando justa causa, está condicionado à realização de processo disciplinar, nos termos da cláusula 102.<sup>a</sup>

#### Cláusula 91.<sup>a</sup>

##### Justa causa de rescisão por iniciativa da entidade patronal

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

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

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

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

c) Provocação repetida de conflitos com outros trabalhadores da empresa;

d) Desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho que lhe seja confiado;

e) Lesão de interesses patrimoniais sérios da empresa;

f) Incumprimento ou oposição ao cumprimento de decisões judiciais ou administrativas;

g) Faltas não justificadas ao trabalho, que determinem, directamente, prejuízos ou riscos graves para a empresa ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco, quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano, 5 (cinco) seguidas ou 10 (dez) interpoladas;

h) Falta culposa de observância de normas de higiene e segurança no trabalho;

i) Prática, no âmbito da empresa, de violências físicas, de injúrias ou outras ofensas punidas por lei, sobre trabalhadores da empresa, elementos dos corpos sociais, seus delegados e representantes;

j) Sequestro e, em geral, crimes contra a liberdade das pessoas referidas na alínea anterior;

l) Reduções anormais e culposas da produtividade do trabalhador;

m) Falsas declarações relativas à justificação de faltas.

#### Cláusula 92.<sup>a</sup>

##### **Nulidade do despedimento**

1- A inexistência de justa causa, a inadequação da sanção ao comportamento verificado e a nulidade ou inexistência de processo disciplinar determinam a nulidade do despedimento que, apesar disso, tenha sido declarado, com as legais consequências.

2- Em substituição da reintegração, o trabalhador pode optar pela indemnização igual à prevista na cláusula 113.<sup>a</sup>, contando-se, para esse efeito, todo o tempo decorrido até à data da sentença.

#### Cláusula 93.<sup>a</sup>

##### **Apreciação de justa causa**

1- Para a apreciação da existência de justa causa de despedimento ou da adequação da sanção ao comportamento verificado, deverão ser tidos em conta o grau de lesão dos interesses da economia nacional ou da empresa, o carácter das relações entre as partes, a prática disciplinar da empresa, quer em geral quer em relação ao trabalhador atingido, o seu grau de educação, o carácter das relações do trabalhador com os seus companheiros e todas as circunstâncias relevantes do caso.

2- Entre as circunstâncias referidas no número anterior deve ser incluído o facto de a entidade patronal praticar ac-

tos, posteriormente à verificação do comportamento do trabalhador, ou ao seu conhecimento, que revelem haver inequivocamente perdoado à outra parte.

#### Cláusula 94.<sup>a</sup>

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

1- Constituem justa causa de rescisão do contrato pelo trabalhador os seguintes comportamentos da entidade empregadora:

a) Necessidade de cumprimento de obrigações legais incompatíveis com a continuação ao serviço;

b) Falta culposa de pagamento pontual da retribuição na forma devida;

c) Violação culposa das garantias legais ou convencionais do trabalhador;

d) Aplicação de sanção abusiva;

e) Falta culposa de condições de higiene e segurança no trabalho;

f) Lesão culposa de interesses patrimoniais sérios do trabalhador;

g) Ofensas à integridade física, liberdade, honra ou dignidade do trabalhador, puníveis por lei, praticadas pela entidade empregadora ou seus representantes legítimos;

h) Alteração substancial e duradoura das condições de trabalho, no exercício legítimo de poderes da entidade empregadora;

i) Transferência do local de trabalho contra o disposto na cláusula 9.<sup>o</sup>

2- A cessação do contrato de trabalho, nos termos das alíneas b) a i) do número 1, confere ao trabalhador o direito a indemnização igual à prevista na cláusula 113.<sup>a</sup>

#### Cláusula 95.<sup>a</sup>

##### **Garantias dos direitos do trabalhador que se despediu**

O uso da faculdade conferida ao trabalhador, no número 1 da cláusula anterior, de fazer cessar o contrato sem aviso prévio, e o pagamento da indemnização indicada no número 2 da mesma cláusula, não exonera a entidade patronal da responsabilidade civil ou penal a que dê origem a situação determinante da rescisão.

#### Cláusula 96.<sup>a</sup>

##### **Pagamento na altura da cessação**

Em nenhuma hipótese de cessação a entidade patronal deixará de pagar as retribuições já adquiridas, na proporção do trabalho prestado.

#### Cláusula 97.<sup>a</sup>

##### **Rescisão por iniciativa do trabalhador**

1- O trabalhador tem direito a rescindir unilateralmente o contrato de trabalho devendo avisar, por escrito, a entidade patronal com uma antecedência mínima de 2 (dois) meses.

2- Se o trabalhador tiver menos de 2 (dois) anos completos de serviço, o aviso prévio será de 1 (um) mês.



Cláusula 97.<sup>a</sup>-A

**Abandono do trabalho**

1- Considera-se abandono do trabalho a ausência do trabalhador ao serviço acompanhada de factos que, com toda a probabilidade, revelem a intenção de o não retomar.

2- Presume-se abandono do trabalho a ausência do trabalhador ao serviço durante, pelo menos, 10 dias úteis seguidos, sem que o empregador tenha recebido comunicação do motivo da ausência.

3- A presunção estabelecida no número anterior pode ser ilidida pelo trabalhador mediante prova da ocorrência de motivo de força maior impeditivo da comunicação da ausência.

4- O abandono do trabalho vale como denúncia do contrato e constitui o trabalhador na obrigação de indemnizar o empregador pelos prejuízos causados, não devendo a indemnização ser inferior ao montante calculado nos termos da cláusula 98.<sup>a</sup>

5- A cessação do contrato só é invocável pelo empregador após comunicação por carta registada com aviso de recepção para a última morada conhecida do trabalhador.

Cláusula 98.<sup>a</sup>

**Indemnização da falta de observância do prazo de pré-aviso**

1- Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio estabelecido na cláusula anterior pagará à entidade patronal, a título de indemnização, o valor da retribuição correspondente ao período de pré-aviso em falta, salvo se a entidade patronal a ele expressamente renunciar.

2- Se a falta de cumprimento do prazo de aviso prévio der lugar a danos superiores aos previstos no número anterior, poderá ser movida a competente acção de indemnização, que terá por exclusivo fundamento os prejuízos ocorridos por virtude da inobservância do referido prazo.

Cláusula 99.<sup>a</sup>

**Certificado de trabalho**

1- Ao cessar o contrato de trabalho por qualquer das formas previstas na cláusula 86.<sup>a</sup>, a entidade patronal entregará ao trabalhador certificado donde conste o tempo durante o qual esteve ao serviço e o cargo, ou cargos, que desempenhou.

2- O certificado não pode conter quaisquer outras referências, salvo se expressamente requeridas pelo trabalhador.

Cláusula 100.<sup>a</sup>

**Créditos emergentes do contrato**

1- Todos os créditos emergentes do contrato de trabalho e da sua violação ou cessação, quer pertencentes à entidade patronal, quer pertencentes ao trabalhador, extinguem-se por prescrição decorrido um ano a partir do dia seguinte àquele em que cessou o contrato de trabalho.

2- Os créditos resultantes de indemnizações por falta de férias, pela aplicação de sanções abusivas ou por realização de trabalho suplementar, vencidos há mais de 5 (cinco) anos, só podem, todavia, ser provados por documento idóneo.

SECÇÃO II

**Acção disciplinar**

Cláusula 101.<sup>a</sup>

**Poder disciplinar**

1- A entidade patronal tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontram ao seu serviço.

2- O poder disciplinar exerce-se mediante processo disciplinar, salvo no caso de repreensão simples.

3- As infracções disciplinares prescrevem ao fim de um ano, a contar do momento em que se verificou a infracção ou logo que cesse o contrato de trabalho, sem prejuízo do direito da entidade patronal exigir indemnização de prejuízos ou promover a aplicação de sanção penal a que a infracção, eventualmente, dê lugar.

4- O procedimento disciplinar caduca se não for exercido dentro dos 60 (sessenta) dias subsequentes àquele em que a entidade patronal, ou superior hierárquico com competência disciplinar, teve conhecimento da infracção.

Cláusula 102.<sup>a</sup>

**Processo disciplinar**

1- O processo disciplinar deverá ficar concluído o mais rapidamente possível, garantindo-se a realização de todas as diligências necessárias para o esclarecimento da verdade e garantia da defesa do trabalhador.

2- A não realização de diligências ou actos processuais no processo disciplinar, por período superior a 60 (sessenta) dias imputável à Docapesca, presume o arquivamento do processo.

3- São asseguradas ao trabalhador suficientes garantias de defesa:

a) Após o início da instauração do processo disciplinar, no prazo máximo de 8 (oito) dias, será dado conhecimento deste, por escrito, ao sindicato respetivo;

b) Os factos da acusação serão, concreta e especificamente, levados ao conhecimento do trabalhador através de nota de culpa reduzida a escrito, entregue pessoalmente ao trabalhador, dando ele recibo no original ou, não se achando o trabalhador ao serviço, através de carta registada com aviso de recepção, remetida para a residência habitual conhecida;

c) O trabalhador tem direito a consultar o processo e a apresentar a sua defesa por escrito, pessoalmente ou por intermédio de mandatário, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

d) Deverão ser ouvidas as testemunhas indicadas pelo trabalhador, com os limites fixados na lei.

4- Qualquer sanção aplicada sem existência de processo disciplinar ou com preterição das formalidades essenciais para a defesa do trabalhador será considerada nula e de nenhum efeito, nos termos da lei e desta convenção.

Cláusula 103.<sup>a</sup>

**Suspensão preventiva do trabalhador**

1- Iniciado o processo disciplinar pode a entidade empregadora suspender preventivamente o trabalhador, sem perda de retribuição.

2- A suspensão do trabalhador que seja representante sindical ou membro da comissão de trabalhadores em efectividade de funções, não obsta a que o mesmo possa ter acesso aos locais e actividades que compreendam o exercício normal dessas funções.

3- A suspensão a que se refere o número 1 pode ser determinada 30 dias antes da notificação da nota de culpa, desde que o empregador, por escrito, justifique que, tendo em conta indícios de factos imputáveis ao trabalhador, a sua presença na empresa é inconveniente, nomeadamente para a averiguação de tais factos, e que não foi ainda possível elaborar a nota de culpa.

#### Cláusula 104.<sup>a</sup>

##### Sanções disciplinares

1- As sanções disciplinares aplicáveis são as seguintes:

- a) Repreensão simples;
- b) Repreensão registada;
- c) Suspensão da prestação do trabalho, com perda de retribuição;
- d) Despedimento.

2- A suspensão da prestação do trabalho não pode exceder, por cada infracção, 20 (vinte) dias e, em cada ano civil, o total de 60 (sessenta) dias.

#### Cláusula 105.<sup>a</sup>

##### Proporcionalidade das sanções

1- A sanção disciplinar deve ser proporcionada à gravidade da infracção e à culpabilidade do infractor, não podendo aplicar-se mais do que uma por cada infracção.

2- É nula e de nenhum efeito a sanção não prevista na cláusula 104.<sup>a</sup>, ou que reúna elementos de várias sanções previstas naquela disposição.

3- As sanções disciplinares prescrevem se não forem executadas no prazo de 3 (três) meses a contar do momento da sua decisão final.

#### Cláusula 106.<sup>a</sup>

##### Comunicação das sanções

Com excepção da repreensão simples, as sanções disciplinares, com indicação dos respectivos motivos, serão obrigatoriamente comunicadas ao sindicato respectivo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

#### Cláusula 107.<sup>a</sup>

##### Indemnização por danos e prejuízos

Os danos provocados ao trabalhador pelo exercício ilegítimo do poder disciplinar da entidade patronal ou superiores hierárquicos darão lugar a Indemnização, nos termos gerais de direito, sem prejuízo da acção penal, se a ela houver lugar.

#### Cláusula 108.<sup>a</sup>

##### Recurso

Com excepção da repreensão simples, de todas as sanções disciplinares cabe recurso para o Tribunal do Trabalho.

#### Cláusula 109.<sup>a</sup>

##### Registo de Sanções

1- A entidade patronal deve manter actualizado, a fim de o apresentar às entidades competentes, sempre que estas o requeiram, o registo de sanções disciplinares escriturado de forma a poder verificar-se facilmente o cumprimento das cláusulas anteriores.

2- O sindicato também possui a competência indicada no número anterior.

#### Cláusula 110.<sup>a</sup>

##### Sanções abusivas

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

- a) Se recusar, legítima e fundamentadamente, a exceder os períodos normais de trabalho;
- b) Se recusar a infringir o horário de trabalho aplicável;
- c) Se recusar, legítima e fundamentadamente, a prestar trabalho em dias feriados ou de descanso semanal obrigatório e/ou complementar;
- d) Se recusar a cumprir ordens que exorbitem dos poderes de direcção lícitos da entidade patronal;
- e) Ter prestado ao sindicato, com verdade, informações sobre a vida interna da empresa, respeitante às condições de trabalho ou matérias conexas, necessárias e adequadas ao cabal desempenho das funções sindicais;
- f) Ter posto, com verdade, o sindicato ao corrente de transgressões às leis do trabalho, cometidas pela entidade patronal, sobre si ou sobre os seus companheiros;
- g) Ter prestado, com verdade, informações a quaisquer organismos com funções de vigilância ou fiscalização do cumprimento das leis do trabalho;
- h) Ter declarado ou testemunhado, com verdade, contra a entidade patronal, em processos disciplinares, perante os tribunais ou qualquer outra entidade com poderes de instrução ou fiscalização;
- i) Exercer, ter exercido ou ter-se candidatado ao exercício das funções de dirigente sindical, membro de comissões representativas de trabalhadores ou delegado sindical;
- j) Ter exercido ou pretender exercer acção emergente do contrato individual de trabalho;
- k) Haver reclamado legitimamente, individual ou colectivamente, contra as condições de trabalho;
- l) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar direitos ou garantias que lhe assistam.

#### Cláusula 111.<sup>a</sup>

##### Presunção de sanção abusiva

Presume-se abusiva, até prova em contrário, a aplicação de qualquer sanção disciplinar sob a aparência de punição de outra falta, quando tenha lugar até um ano após os factos referidos na cláusula anterior.

Cláusula 112.<sup>a</sup>

**Indemnização de sanção abusiva**

1- Se a sanção abusiva consistir na suspensão com perda de retribuição, a indemnização será equivalente a 10 (dez) vezes a importância da retribuição perdida, e a 20 (vinte) vezes no caso dos trabalhadores referidos no número 2 da cláusula 113.<sup>a</sup>

2- Se a sanção abusiva consistir no despedimento, a indemnização não será inferior ao dobro da prevista em 1 da cláusula anterior.

3- Estas normas não prejudicam as indemnizações devidas nos termos gerais do direito e o exercício de acção penal, se for caso disso.

Cláusula 113.<sup>a</sup>

**Indemnizações**

1- O não cumprimento, pela entidade patronal, do disposto na alínea *b*) da cláusula 13.<sup>a</sup>, obriga esta ao pagamento de uma indemnização ao trabalhador lesado, nos termos seguintes:

45 dias de retribuição efectiva por cada ano completo ou fracção de duração do contrato de trabalho;

*a*) A indemnização, contudo, nunca poderá ser inferior à retribuição efectiva correspondente a 3 (três) meses de trabalho.

2- A indemnização prevista no número anterior será elevada ao dobro no caso de trabalhadores candidatos aos corpos gerentes das associações sindicais, delegados ou dirigentes sindicais que se hajam candidatado, bem como membros das comissões de trabalhadores que exerçam ou tenham exercido funções há menos de 5 (cinco) anos, contados desde a data em que decorreu a candidatura ou cessaram aquelas funções, não podendo esta indemnização ser inferior a 12 (doze) meses.

3- O não cumprimento pela entidade patronal do estabelecido na alínea *c*) do número 1 da cláusula 74.<sup>a</sup>, obriga aquela ao pagamento da importância correspondente às retribuições vincendas, até ao termo do período previsto na parte final daquela alínea.

**CAPÍTULO X**

**Organização dos trabalhadores**

Cláusula 114.<sup>a</sup>

**Direito de reunião**

1- Os trabalhadores têm direito a reunir-se durante o horário normal de trabalho, até um período de 15 (quinze) horas por ano que contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo desde que assegurem o funcionamento dos serviços de natureza urgente.

2- Os trabalhadores poderão ainda reunir-se fora do horário normal, dentro das instalações da empresa e durante o tempo que entenderem necessário, sem prejuízo da normalidade da laboração, no caso de trabalho por turnos ou de trabalho extraordinário, observando-se o disposto na lei no que se refere à convocação.

Cláusula 115.<sup>a</sup>

**Locais apropriados para delegados sindicais**

A Docapesca porá à disposição dos delegados sindicais, sempre que possível e desde que estes o requeiram, um local apropriado ao exercício das suas funções.

Cláusula 116.<sup>a</sup>

**Outros direitos de dirigentes e delegados sindicais e membros da comissão de trabalhadores**

1- Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior da empresa ou serviços, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à vida sindical e aos interesses sócio-profissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, da laboração normal.

O local ou locais da afixação serão reservados, de comum acordo entre os delegados sindicais, comissão sindical ou comissão intersindical de delegados e a entidade patronal.

2- Não pode ser vedada aos membros dos corpos gerentes do sindicato e/ou seus representantes devidamente credenciados, a entrada nas instalações dos estabelecimentos no exercício das suas funções, após comunicação verbal da sua presença à entidade patronal ou a quem a representa.

3- Os delegados sindicais e os membros da comissão de trabalhadores têm direito a circular livremente em todas as secções e dependências da empresa ou serviços no exercício das suas funções procurando, contudo, não prejudicar a normalidade do funcionamento do serviço.

4- Os membros dos corpos gerentes das associações sindicais, os seus delegados e os membros da comissão de trabalhadores não podem ser transferidos de local de trabalho, nem aos mesmos pode ser alterado o horário de trabalho sem o seu acordo, salvo se dessa transferência ou alteração do horário não resultar prejuízo para o exercício da sua actividade, devendo, em qualquer dos casos, ser dado conhecimento prévio ao sindicato.

5- Aos trabalhadores que desempenhem os cargos referidos nos números anteriores não poderá, em caso algum, ser impedido ou dificultado, por qualquer forma, o exercício das suas funções ainda que em situação de suspensão preventiva.

Cláusula 117.<sup>a</sup>

**Quotização sindical**

1- A Docapesca obriga-se a descontar nas retribuições dos trabalhadores abrangidos por esta convenção a quotização sindical, entregando até ao dia 20 (vinte) de cada mês, no sindicato, os quantitativos referentes ao mês anterior.

2- Para que produza efeitos o número anterior, deverão os trabalhadores declarar, por escrito, que autorizam a entidade patronal a descontar na sua retribuição mensal o valor da quotização, assim como identificar o sindicato respectivo.

3- Para efeitos da constante nesta cláusula, o montante das quotizações será acompanhado do mapa sindical utilizado para o efeito, devidamente preenchido.

## CAPÍTULO XI

### Disposições gerais e transitórias

#### Cláusula 118.<sup>a</sup>

##### Inovação técnica

1- A introdução de métodos de trabalho e de novas tecnologias que se traduzam numa redução ou eliminação de postos de trabalho, obriga a entidade patronal a promover acções de formação profissional, com vista à reconversão dos trabalhadores excedentários para o desempenho de outros cargos.

2- Da inovação não poderá resultar nem diminuição de categoria, nem redução de remuneração para os trabalhadores por ela abrangidos, os quais ficam, contudo, obrigados à respectiva reconversão e reclassificação.

#### Cláusula 119.<sup>a</sup>

##### Manutenção de regalias anteriores

1- Nenhum trabalhador poderá, por efeito da aplicação da presente convenção, sofrer redução de regalias de que beneficiava antes da sua entrada em vigor, salvo no caso de tais regalias se encontrarem inequivocamente revogadas pela presente convenção.

2- Aos trabalhadores da empresa tem-se por reconhecido o direito a benefícios complementares de doença, reforma e morte, já consignados em convenções anteriores, na forma como se encontram regulados nas cláusulas 67.<sup>a</sup>, 69.<sup>a</sup>, 70.<sup>a</sup> e 71.<sup>a</sup> desta convenção.

3- A presente convenção considera-se globalmente mais favorável que os instrumentos de regulamentação de trabalho por ela substituídos.

#### Cláusula 120.<sup>a</sup>

##### Incorporação ou fusão de empresas

A incorporação ou fusão da empresa outorgante com outras entidades obriga a incorporadora, ou a empresa resultante da fusão, a integrar todos os trabalhadores das empresas incorporadas, mantendo-se os direitos e regalias adquiridos ao seu serviço.

#### Cláusula 121.<sup>a</sup>

##### Quadros de Pessoal

Dentro dos 60 (sessenta) dias subsequentes à data da entrada em vigor desta convenção a entidade patronal remeterá ao sindicato, nos termos da alínea *i*) da cláusula 15.<sup>a</sup>, os seus Quadros de Pessoal elaborados de acordo com o que nela se estabelece.

#### Cláusula 122.<sup>a</sup>

##### Garantias diversas

1- Os efeitos derivados do facto de trabalhadores terem atingido uma certa antiguidade, dentro de categorias agora extintas, produzir-se-ão tomando, não só em conta a antiguidade já existente à data da entrada em vigor desta convenção,

como também:

*a*) Quando houvesse lugar a promoção automática haverá actualização remuneratória equivalente aos efeitos daquela, através de acesso a escalões superiores dentro da categoria;

*b*) Caso existam promoções ou progressões na tabela fora do âmbito previsto na alínea anterior, e dentro daquele período temporal, estas prejudicarão aquelas se forem mais favoráveis.

2- Da aplicação das cláusulas desta convenção não poderá resultar baixa de categoria nem diminuição da retribuição líquida mensal.

3- Os operadores de exploração anteriormente classificados como operadores de manipulação e lota e oriundos da categoria de pesador, transitam para o escalão imediatamente superior ao que resultaria da aplicação automática da nova tabela salarial.

4- Os trabalhadores que anteriormente estavam classificados como trabalhadores de porão e que exerciam exclusivamente as funções correspondentes a essa extinta categoria, poderão optar pela continuidade do exercício de tais funções no mesmo regime.

5- Nas admissões de trabalhadores para a categoria profissional de «operador técnico e de manutenção», afectos às funções de maquinista de instalações frigoríficas, será garantida a remuneração-base mínima correspondente ao escalão A do nível II, da referida categoria profissional, constante do anexo I.

6- *a*) Nas admissões de trabalhadores para a categoria profissional de «operador de serviços de apoio», afectos às funções de agente de fiscalização e auto-protecção, será garantida a remuneração-base mínima correspondente ao escalão E do nível II, da referida categoria profissional, constante do anexo I.

*b*) Nas admissões de trabalhadores para a categoria profissional de «operador de serviços de apoio», afectos às funções de motorista, será garantida a remuneração-base mínima correspondente ao escalão A do nível II, da referida categoria profissional, constante do anexo I.

*c*) Nas admissões de trabalhadores para a categoria profissional de «operador de serviços de apoio», afectos às tarefas de radiotelefonista, será garantida a remuneração-base mínima correspondente ao escalão A do nível III, da referida categoria profissional, constante do anexo I.

#### Cláusula 123.<sup>a</sup>

##### Comissão paritária

1- Será constituída uma comissão paritária, composta por 4 (quatro) representantes sindicais e igual número de representantes por parte da entidade patronal, os quais poderão ser acompanhados por um assessor, tendo como atribuições:

*a*) Interpretação e integração de lacunas da presente convenção;

*b*) Criação e enquadramento de novas categorias profissionais e reajustamento das existentes.

3- No prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura desta convenção, cada uma das partes comunicará, por escrito, à outra, 2 (dois) dos seus representantes, que serão fixos, sendo os 2



(dois) restantes representantes de cada uma das partes nomeados, caso a caso, pelos sindicatos e pela empresa.

4- A comissão paritária só poderá deliberar desde que estejam presentes, pelo menos, 2 (dois) representantes de cada parte.

5- As deliberações tomadas por unanimidade pela comissão paritária consideram-se, para todos os efeitos, como regulamentação desta convenção, aplicando-se a partir da data em que cada uma vier a ser fixada.

6- A comissão paritária reunirá, obrigatoriamente, no prazo máximo de 8 (oito) dias após a convocação por qualquer das partes.

#### Cláusula 124.<sup>a</sup>

##### Aplicação das disposições do acordo

Sem prejuízo do previsto na cláusula 2.<sup>a</sup>, todas as disposições da presente convenção produzem efeitos 20 (vinte) dias após a sua assinatura.

#### Cláusula 125.<sup>a</sup>

##### Arredondamentos

Os subsídios mensais resultantes da aplicação das cláusulas de expressão pecuniária serão arredondados, se for caso disso, por excesso, para o cêntimo de euro mais próximo.

## ANEXO I

### SECÇÃO A

#### Definição de categorias profissionais e funções

*Administrativo* - É o trabalhador a quem compete, genericamente, executar, a partir de orientações, todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional de índole administrativa e, ainda, recolher, registar e analisar dados, podendo assegurar, entre outros, serviços de tesouraria, de atendimento e de secretariado, utilizando os meios tecnológicos ao seu dispor.

*Operador de exploração* - É o trabalhador a quem compete executar todas as operações relacionadas com a descarga, manipulação, movimentação e controlo do pescado ou outros produtos, a bordo ou em terra, utilizando os meios de elevação e transporte em uso, bem como proceder à limpeza, conservação e lavagem do recinto da lota e equipamentos, zelando pela sua boa utilização e controlar entradas e saídas das instalações da lota.

*Operador de serviço de apoio* - É o trabalhador a quem compete, consoante as suas habilitações e aptidões, executar as tarefas auxiliares ou de apoio às actividades da empresa, nomeadamente, transportes, comunicações, fiscalização e protecção, restauração, atendimento e limpeza, entre outras, sendo identificadas, para efeitos de determinação da actividade normalmente exercida, as seguintes funções:

*Motorista* - É o operador de serviço de apoio que, devidamente habilitado com carta de condução profissional, tem a seu cargo a condução de viaturas ligeiras e/ou pesadas, competindo-lhe zelar pela boa conservação e limpeza do veículo

e pela carga que transporta, orientando as operações de carga e descarga, e assegurar a recepção e entrega de expediente e encomendas.

*Operador radiotelefonista* - É o operador de serviços de apoio que transmite, recebe e difunde comunicações, utilizando os meios ao seu dispor. Exerce o controlo de acesso e movimentação dos portos de pesca, de acordo com as instruções em vigor, comunicando às autoridades qualquer ocorrência a bordo ou na área da concessão. Preenche os registos que, pelas normas internas da empresa, incumbem ao serviço a que se encontra adstrito.

*Agente de fiscalização e auto-protecção* - É o operador de serviço de apoio que tem a seu cargo a vigilância de instalações da área da empresa, protegendo o património e assegurando, com recurso ao equipamento ao seu dispor, o controlo do acesso e circulação de pessoas e bens, fazendo cumprir as normas estabelecidas, designadamente as relacionadas com a ordem e segurança, e participando as ocorrências verificadas.

*Operador de restauração* - É o operador de serviço de apoio que tem a seu cargo a preparação, confecção e/ou serviço de refeições e todos os outros serviços relacionados com o funcionamento de restaurante ou bar.

*Operador técnico e de manutenção* - É o trabalhador a quem compete proceder a trabalhos de elaboração, reparação e manutenção de equipamentos ou instalações, nomeadamente, nos domínios da electricidade, mecânica, lubrificação e lavagens, serralharia mecânica e civil, carpintaria, canalização, construção civil, pintura, soldadura e metrologia, manobrar e vigiar o funcionamento de instalações electromecânicas e frigoríficas, podendo ainda interpretar esquemas, especificações e desenhos técnicos, elaborando relatórios de avarias e utilizando instrumentos de medida, consoante as suas habilitações e qualificações técnicas e profissionais e, quando exigível, tituladas por carteira profissional.

Para efeitos de determinação da actividade normalmente exercida, serão identificadas as seguintes funções exercidas em trabalhos técnicos e de manutenção:

*Electricista* - É o operador técnico e de manutenção responsável pela execução de trabalhos de desmontagem, montagem, reparação e conservação em equipamentos e instalações eléctricas.

*Maquinista de instalações frigoríficas* - É o operador técnico e de manutenção que manobra e vigia o funcionamento de instalações frigoríficas e coadjuva o seu superior hierárquico nas suas funções.

*Operador de venda* - É o trabalhador a quem compete, utilizando ou não meios informáticos, proceder à recolha, registos, tratamento, codificação e processamento de dados relativos à primeira venda podendo, também, proceder ao serviço de pagamentos e recebimentos e elaborar a documentação inerente, correspondendo este serviço às funções de caixa de lota.

*Técnico* - É o trabalhador a quem compete, genericamente, a concepção, adopção e/ou aplicação de métodos e processos técnicos e tecnológicos elaborando estudos, concebendo e desenvolvendo projectos e emitindo pareceres, tendo em vista preparar a tomada de decisão superior, em

ordem à prossecução das atribuições e objectivos prosseguidos pela empresa, nomeadamente nas áreas de actividade económica e financeira, jurídica e do contencioso, da gestão dos recursos humanos, da organização, da informática, do planeamento e dos projectos e obras.

*Técnico superior* - É o trabalhador a quem compete, genericamente, o conteúdo funcional descrito para a categoria de técnico e, ainda, dar apoio de elevado grau de qualificação e responsabilidade nas áreas que integram as atribuições da empresa, elaborando estudos e pareceres, orientando a concepção e desenvolvimento de medidas de política de gestão e participando em trabalhos que exijam conhecimentos altamente especializados, nomeadamente nas áreas de gestão económica e financeira, jurídica e do contencioso, da gestão dos recursos humanos, da organização, da informática, do planeamento e dos projectos e obras.

## SECÇÃO B

### Definição de cargos

Designa-se por cargo o conjunto das atribuições do director, do director de delegação e do chefe de departamento.

1- *Director* - É o trabalhador a quem compete, na dependência directa do órgão de administração, colaborar na definição das políticas e objectivos da empresa, organizando, dirigindo e controlando a unidade funcional de que é responsável, otimizando a utilização dos recursos humanos, técnicos e financeiros postos à sua disposição.

2- *Director de delegação* - É o trabalhador a quem compete, na dependência directa do órgão de administração, garantir, na área da delegação, a prossecução do objecto da empresa, dirigindo, coordenando e orientando os recursos técnicos, humanos e financeiros que lhe estão afectos, articulando com os directores a execução das políticas de gestão, nas respectivas áreas de acção; Participar na concepção, adopção ou aplicação de métodos e processos técnicos e tecnológicos, elaborando estudos, concebendo e desenvolvendo projectos e emitindo pareceres que possam contribuir para um melhor desempenho da empresa nas vertentes económica, financeira, técnica e organizacional.

3- *Chefe de departamento* - É o trabalhador a quem compete, na dependência directa do órgão de administração ou de uma direcção, colaborar na definição dos objectivos da unidade orgânica de que é responsável, organizando, dirigindo e controlando o seu funcionamento, otimizando a utilização dos meios técnicos, humanos e financeiros que lhe estão adstritos e participando em equipas de estudo, projecto e desenvolvimento.

## SECÇÃO C

### Acesso aos cargos

1- É de competência do órgão de administração a nomeação e exoneração dos detentores dos cargos.

2- Poderão cessar funções, a seu pedido, os detentores dos cargos.

3- As nomeações para os cargos referidos deverão ser feitas de entre os trabalhadores possuidores de competência comprovada e, de preferência, com formação académica superior.

## SECÇÃO D

### Definição de funções específicas

1- *Chefia* - É a função de direcção, orientação, coordenação, supervisão e planificação na qual determinado trabalhador é investido para exercer na unidade orgânica em que está inserido.

2- *Coordenação* - É a função de orientação, coordenação e controlo, de outros trabalhadores na qual determinado trabalhador é investido para desempenho sob a orientação do seu superior hierárquico.

3- *Tesouraria* - É a função de assegurar a movimentação dos fluxos monetários envolvendo valores em numerário (moedas ou notas) decorrentes da realização de recebimentos pagamentos levantamentos e depósitos.

4- *Secretariado* - É a função de um trabalhador administrativo que, executando tarefas inerentes à sua categoria, presta, para além dessas, apoio directo e específico ao órgão de administração ou às direcções.

## SECÇÃO E

### Atribuição de subsídios de função específica

1- *Chefia*: O subsídio de chefia é atribuído a todos os trabalhadores que se encontrem investidos em funções de chefia enquanto estas durarem.

2- *Coordenação*: O subsídio de coordenação é atribuído a todos os trabalhadores que desempenhem funções de coordenação enquanto estas durarem.

3- *Falhas*: O subsídio de falhas é atribuído a todos os trabalhadores que desempenhem funções de tesouraria enquanto estas durarem.

4- *Secretariado*: O subsídio de secretariado é atribuído a todos os trabalhadores que desempenhem funções de secretariado de administração ou de direcção enquanto estas durarem.

## SECÇÃO F

### Progressão nas categorias

1- A progressão nas categorias realiza-se através de mudanças de categoria e/ou promoção a níveis ou escalões constantes do anexo II.

2- A administração, por sua iniciativa, poderá decidir as progressões que se revelem necessárias à boa gestão dos recursos humanos da empresa e que resultem de critérios de competência, oportunidade ou de processos de reorganização da sua estrutura.

3- Sem prejuízo do disposto no número anterior, realizar-se-á anualmente um processo geral de promoções por mérito.

## ANEXO II

Tabela salarial

Categoria profissional	Nível	Escalão	Remuneração base
Técnico superior	I	A	2 633,00
		B	2 548,00
		C	2 466,00
		D	2 383,00
		E	2 294,00
		F	2 212,00
	II	A	2 107,00
		B	2 069,00
		C	2 029,00
		D	1 995,00
		E	1 945,00
		F	1 907,00
		G	1 869,00
	III	A	1 791,00
		B	1 696,00
		C	1 675,00
		D	1 647,00
		E	1 614,00
		F	1 586,00
		G	1 557,00
		H	1 531,00
	IV	A	1 475,00
		B	1 447,00
		C	1 414,00
D		1 387,00	
E		1 364,00	
F		1 336,00	
G		1 309,00	
H		1 252,00	
I		1 196,00	

to, com base numa proposta fundamentada de onde constem os elementos relativos ao método de avaliação do desempenho em vigor.

4- A densidade das promoções anuais dependerá dos resultados económico-financeiros da empresa revelados no relatório e contas do ano anterior e das respectivas previsões inscritas no plano e orçamento para o ano seguinte, não podendo ser, em todo o caso, inferior a 5 % do número total dos seus trabalhadores efectivos e do número de trabalhadores de cada categoria.

5- O método de avaliação do desempenho, a aprovar pela administração, e após consulta aos sindicatos, deverá ser transparente, com conhecimento prévio geral dos trabalhadores, assente em critérios da maior objectividade possível, participativo na sua aplicação e responsabilizante nas suas conclusões.

## SECÇÃO G

**Condições especiais de admissão trabalhadores técnicos**

a) As admissões para a categoria de «técnico superior» deverão ser feitas entre candidatos possuindo uma licenciatura adequada;

b) As admissões para a categoria de «técnico» serão feitas entre candidatos com formação académica superior e/ou com experiência comprovada no domínio da respectiva especialidade;

c) Os trabalhadores que concluíam uma licenciatura ou bacharelato serão classificados, respectivamente, nas categorias de técnico superior ou no nível I da categoria de técnico, se a licenciatura e o bacharelato referidos se relacionarem com as funções específicas exercidas pelos trabalhadores.

**Trabalhadores administrativos**

Para a categoria de administrativo serão, preferencialmente, admitidos candidatos que possuam como habilitações literárias mínimas o 12.º ano de escolaridade, completo ou equivalente.

**Trabalhadores operadores**

Para as categorias de operador de venda, operador de exploração, operador técnico e de manutenção e operador dos serviços de apoio serão, preferencialmente, admitidos candidatos que possuam como habilitações literárias a escolaridade mínima obrigatória.

Categoria profissional	Nível	Escalão	Remuneração base
	I	A	1 551,00
		B	1 514,00
		C	1 470,00
		D	1 432,00
		E	1 387,00
		F	1 346,00
		G	1 309,00
		H	1 270,00
		I	1 237,00
Técnico	II	A	1 203,00
		B	1 187,00
		C	1 165,00
		D	1 131,00
		E	1 114,00
		F	1 087,00
	III	A	1 065,00
		B	1 043,00
		C	1 016,00
		D	998,00
		E	978,00
		F	954,00
		G	934,00
	IV	A	905,00
		B	883,00
		C	854,00
		D	834,00
		E	810,00
		F	789,00
G		768,00	

Categoria profissional	Nível	Escalão	Remuneração base
Administrativo	I	A	999,00
		B	988,00
		C	967,00
		D	954,00
		E	933,00
	II	A	922,00
		B	905,00
		C	889,00
		D	867,00
		E	843,00
	III	A	834,00
		B	816,00
		C	800,00
		D	783,00
		E	768,00
	IV	A	744,00
		B	724,50
		C	707,00
		D	672,00
		E	670,00

Categoria profissional	Nível	Escalão	Remuneração base
Operador de venda	I	A	834,00
		B	804,00
		C	778,00
		D	749,00
		E	724,50
	II	A	691,00
		B	678,00
		C	665,00
		D	650,00
		E	650,00

Categoria profissional	Nível	Escalão	Remuneração base
Operador de exploração	I	A	834,00
		B	804,00
		C	778,00
		D	749,00
		E	724,50
	II	A	691,00
		B	678,00
		C	665,00
		D	650,00
		E	650,00
Operador técnico de manutenção	I	A	834,00
		B	804,00
		C	778,00
		D	749,00
		E	724,50
	II	A	691,00
		B	678,00
		C	665,00
		D	650,00
		E	650,00
Operador de serviços de apoio	I	A	834,00
		B	804,00
		C	778,00
		D	749,00
		E	724,50
	II	A	691,00
		B	678,00
		C	665,00
		D	650,00
		E	650,00

ANEXO III

**Disposições especiais**

1- Trabalho em câmaras frigoríficas, túneis de congelação e porões de navios congeladores:

a) Os trabalhadores que permaneçam continuamente durante 40 (quarenta) minutos no interior de câmaras frigoríficas ou porões de navios congeladores, terão direito a suspender o trabalho e a descansar, à temperatura ambiente, nos 20



(vinte) minutos imediatos;

b) Os trabalhadores que tenham estado a efectuar cargas ou descargas de produtos transportados por via terrestre ou marítima durante período igual ou superior a 40 (quarenta) minutos, só poderão entrar dentro das câmaras frigoríficas após um descanso de 20 (vinte) minutos;

c) Aos trabalhadores que executem funções de descarga e de manipulação do pescado, compete a descarga e a carga de produtos transportados por via marítima (navios congeladores ou transportadores) ou por via terrestre.

2- Dadas as características específicas do trabalho da descarga e manipulação do pescado na lota de Pedrouços, o regime de feriados aplicável aos trabalhadores daquele sector, com excepção dos trabalhadores escalados para outros serviços, é o seguinte:

a) O descanso compensatório correspondente ao trabalho suplementar prestado em dia feriado será gozado na véspera desse feriado;

b) Quando o feriado coincidir com uma segunda-feira ou quando, por força da aplicação da alínea anterior, resultar uma interrupção igual ou superior a 48 (quarenta e oito) horas entre duas lotas, será aplicado o regime constante da cláusula 27.ª;

c) Não se efectuarão descargas nos feriados de 1 de janeiro, 25 de abril, 1 de maio e 25 de dezembro, nem na véspera destes dias.

Não se realizarão, conseqüentemente, lotas nestes feriados nem no dia seguinte a cada um deles.

3- Os trabalhadores da descarga e manipulação do pescado na lota de Pedrouços escalados para outros serviços, não poderão iniciar a sua prestação de trabalho em véspera de feriado se o período normal de trabalho terminar depois da 0h00 do dia seguinte.

4- Os trabalhadores referidos no número anterior poderão, contudo, iniciar a sua prestação de trabalho nos dias 1 de janeiro, 25 de abril e 1 de maio, mas não antes das 23h00.

## ANEXO IV

### Regulamento de higiene e segurança no trabalho

#### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

###### I - Deveres da empresa

1- A Docapesca é responsável pelas condições de instalação e laboração dos locais de trabalho, devendo assegurar aos trabalhadores protecção contra os acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de trabalho.

2- Aos trabalhadores devem ser dadas instruções apropriadas relativamente aos riscos que comportem as respectivas ocupações e às precauções a tomar.

###### II - Deveres dos trabalhadores

1- Os trabalhadores devem cumprir as prescrições de segurança e higiene estabelecidas.

2- Os trabalhadores não podem alterar, deslocar, retirar, danificar ou destruir dispositivos de segurança ou quaisquer outros sistemas de protecção sem que, para o efeito, sejam devidamente autorizados.

3- Os trabalhadores estão obrigados à utilização do equipamento de segurança e protecção que lhes estiver distribuído.

4- Os trabalhadores estão obrigados aos testes de determinação de alcoolemia que a empresa, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º deste regulamento, venha a implementar.

#### III - Projectos de novas instalações

1- Na elaboração dos projectos para a instalação de novos estabelecimentos, deve dar-se satisfação às normas estabelecidas no presente regulamento, devendo ter-se em conta uma conveniente implantação dos edifícios, atendendo-se à sua orientação e disposição relativas.

2- A disposição relativa dos edifícios é condicionada pela distribuição dos serviços e pela economia da circulação dos trabalhadores, com vista à optimização das condições de prestação de trabalho.

## SECÇÃO II

### Condições gerais de higiene, salubridade e segurança

#### IV - Área dos locais de trabalho

1- Todo o trabalhador deve dispor de um espaço suficiente, livre de qualquer obstáculo, para poder realizar o trabalho sem risco para a saúde.

2- Os locais de trabalho devem ser dispostos de modo a que a proporção entre a área útil total e o número de pessoas ali instaladas não seja inferior a 4 m<sup>2</sup> por pessoa.

Não conta como área útil, para este efeito, a que for ocupada por ficheiros, armários, carros, mesas, etc. sendo, todavia, contada como superfície útil, a que é ocupada pelas secretárias ou mesas em que os trabalhadores trabalham, desde que não ultrapassem as medidas usuais.

#### V- Vias de passagem, comunicações e saídas

1- As vias de passagem no interior das construções, as zonas de comunicação interior e as saídas, devem ser em número suficiente e dispostas de modo a permitir a evacuação rápida e segura dos locais de trabalho.

Recomenda-se a existência de, pelo menos, duas saídas em cada estabelecimento.

2- Nos locais de trabalho, os intervalos entre os móveis ou equipamentos, devem permitir a passagem fácil e sem riscos.

#### VI - Portas de comunicação

1- As portas exteriores dos locais de trabalho devem permitir, pelo seu número e localização, a rápida saída dos trabalhadores.

2- No caso de portas exteriores de correr horizontalmente, accionadas por dispositivos eléctricos, devem ser devidamente sinalizadas, por forma a evitar acidentes.

3- As portas de vaivém devem ter o seu movimento amortecido por dispositivos adequados e não devem ser consideradas como saídas de emergência.

#### VII - Comunicações verticais

1- As escadas de acesso aos diferentes pisos das edificações, devem ser suficientemente amplas, bem iluminadas e ventiladas, e proporcionar cómoda utilização em condições apropriadas de segurança.

2- Os ascensores e monta-cargas devem obedecer às disposições constantes do respectivo regulamento especial de segurança e não devem ser considerados como saídas de emergência.

#### VIII - Locais subterrâneos

Apenas será permitido utilizar locais subterrâneos devidamente preparados para o efeito, nomeadamente através de meios adequados de ventilação, iluminação, regulação de temperatura e protecção contra a humidade.

#### IX - Iluminação

1- Os locais de trabalho devem ser iluminados em condições adequadas à prestação de trabalho recorrendo-se, de preferência, à luz natural.

2- A iluminação geral deve ser de intensidade uniforme e estar distribuída de maneira adequada.

3- Os meios de iluminação artificial devem ser mantidos em boas condições de eficiência e deverão ter-se em conta os limites de rendibilidade respectiva.

#### X - Ventilação

1- Nos locais de trabalho devem manter-se boas condições de ventilação.

2- Devem ser tomadas as medidas adequadas por forma a que a atmosfera dos locais de trabalho seja salubre.

#### XI - Temperatura e humidade

1- As condições de temperatura e humidade dos locais de trabalho devem ser mantidas dentro dos limites convenientes.

2- É proibido utilizar meios de aquecimento, refrigeração ou desumidificação susceptíveis de libertar emanações perigosas na atmosfera dos locais de trabalho.

#### XII - Ruídos

O nível de intensidade sonora nos locais de trabalho não deve ultrapassar os valores recomendados pelas entidades competentes.

#### XIII - Radiações ionizantes

Nos locais de trabalho onde funcionem quaisquer aparelhos susceptíveis de produzir radiações ionizantes, devem adoptar-se as disposições indispensáveis à segurança dos trabalhadores.

#### XIV - Conservação e limpeza

1- Os locais de trabalho, de passagem e todos os outros locais de serviço, nomeadamente instalações sanitárias, devem ser mantidas em boas condições de higiene e conservação.

2- As operações de limpeza devem efectuar-se durante os intervalos dos períodos de trabalho, salvo exigências particulares ou quando a operação possa ser feita sem inconveniente para os trabalhadores durante as horas de trabalho.

#### XV - Evacuação de resíduos

Os resíduos ou desperdícios devem ser recolhidos e evacuados dos locais de trabalho de maneira a não constituírem perigo para a saúde.

A sua remoção deverá fazer-se, em princípio, fora das horas de serviço.

#### XVI - Conservação de estruturas, instalações e equipamentos

1- Os edifícios, as instalações e os equipamentos devem ser mantidos em bom estado de conservação.

2- Sempre que qualquer trabalhador encontre um defeito ou situação de perigo num edifício ou numa parte deste, instalação, utensílio, equipamento ou qualquer aparelho ou instrumento que seja utilizado no local de trabalho ou que faça parte deste, deve comunicar imediatamente o facto ao responsável pela segurança.

3- Os defeitos ou avarias observados devem ser reparados o mais rapidamente possível e, no caso de serem em perigo a vida ou saúde dos trabalhadores ou de terceiros, devem tomar-se medidas imediatas para se evitar os efeitos nocivos daí resultantes ou previsíveis.

4- Os trabalhos de conservação ou reparação que exijam retirada de protectores ou outros dispositivos de segurança de máquinas, aparelhos ou instalações, só devem efectuar-se quando estiverem parados e sob orientação directa do responsável pelos trabalhos.

5- Na execução dos trabalhos de conservação e reparação devem tomar-se medidas necessárias por forma a evitar acidentes ou efeitos incómodos aos trabalhadores.

#### XVII - Actualização técnica

As estruturas, equipamentos e processos de trabalho devem acompanhar os progressos técnicos, por forma a melhorar as condições de trabalho.

#### XVIII - Abastecimento de água

Deve ser posta à disposição dos trabalhadores, em locais facilmente acessíveis, água potável em quantidade suficiente.

#### XIX - Instalações sanitárias

1- As instalações sanitárias devem satisfazer os seguintes requisitos:

- a) Serem separadas para cada sexo;
- b) Não comunicarem directamente com locais de trabalho;
- c) Serem iluminadas e ventiladas adequadamente.

2- O equipamento das instalações sanitárias deve satisfazer os requisitos que assegurem a necessária higiene individual.

#### XX - Refeitórios e copas

Os refeitórios e copas, quando existam, não podem comunicar directamente com locais de trabalho, instalações sanitárias ou locais insalubres, e devem dispor de iluminação e ventilação adequadas.

#### XXI - Segurança das instalações eléctricas

O estabelecimento e a exploração das instalações eléctricas devem obedecer às disposições regulamentares em vigor.

#### XXII - Incêndios

1- Devem adoptar-se medidas adequadas para prevenir os incêndios, e observar a segurança dos trabalhadores em caso de incêndio.

2- Deve ser feita verificação do estado de funcionamento dos equipamentos de extinção de incêndios a intervalos regulares, de acordo com as respectivas instruções de utilização.

3- Todas as edificações a construir deverão ser delineadas e construídas obedecendo às normas em vigor sobre segurança contra incêndios.

#### XXIII - Armazenamento de substâncias inflamáveis

O armazenamento de substâncias inflamáveis deve fazer-se de acordo com os regulamentos especiais em vigor.

#### XXIV - Móveis

O mobiliário e equipamento utilizado devem proporcionar condições de trabalho que não sejam incómodas e não constituam factor de fadiga.

#### XXV - Eliminação de substâncias tóxicas

1- Os locais onde se produzam, manipulem, transportem ou armazenem substâncias tóxicas, asfixiantes, irritantes ou infectantes, bem como aqueles em que se possam difundir poeiras, gases ou vapores da mesma natureza, devem estar isolados dos outros locais de trabalho e dispor de meios adequados de captação e eliminação dos produtos nocivos.

2- Os trabalhadores expostos às substâncias referidas no número anterior devem dispor de vestuário e equipamento apropriado, por forma a eliminarem os riscos de acidentes e doenças profissionais, sem prejuízo de meios de protecção técnica colectiva adequada.

#### XXVI - Segurança de veículos

1- Os diferentes elementos dos veículos utilizados em serviço devem ser inspeccionados a intervalos regulares, sendo postos fora de serviço e devidamente reparados quando for caso disso.

2- Fora das inspecções periódicas a que os veículos estão sujeitos, qualquer anomalia detectada deve ser imediatamente participada ao responsável pela sua segurança e manutenção.

### SECÇÃO III

#### Promoção da saúde

##### XXVII - Medicina preventiva

1- Os serviços de medicina do trabalho deverão ser informados sempre que haja contacto de qualquer trabalhador com pessoas portadoras de doenças transmissíveis, a fim de poderem determinar-se as medidas técnicas que se tiverem por convenientes.

2- Deverão ser postas em prática as medidas necessárias e adequadas à profilaxia das doenças infecto-contagiosas, cabendo aos serviços de medicina do trabalho promover a educação sanitária dos trabalhadores.

3- Os serviços de medicina do trabalho, no âmbito da promoção da saúde, proporão a criação e a instalação dos meios técnicos adequados à determinação de níveis de alcoolemia dos trabalhadores.

Lisboa, 23 de maio de 2018.

Docapesca - Portos e Lotas, SA:

*Dr.ª Teresa Alexandra M.V.G. Coelho Estevão Pedro*, presidente do conselho de administração.

*Eng.º Sérgio Miguel Redondo Faias*, administrador do conselho de administração.

*Dr. Carlos Manuel Inácio Figueiredo*, administrador do conselho de administração.

Federação dos Sindicatos do Sector da Pesca, em representação do Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pescas - SIMAMEVIP:

*Frederico Pereira*, mandatário.

Depositado em 22 de outubro de 2018, a fl. 72 do livro n.º 12, com o n.º 209/2018, 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 Docapesca - Portos e Lotas, SA e o Sindicato Democrático das Pescas - SINDEPESCAS - Alteração salarial e outras/texto consolidado**

#### CAPÍTULO I

#### **Âmbito, vigência e eficácia, denúncia e revisão**

##### Cláusula 1.ª

##### **Âmbito**

1- O presente acordo de empresa, designado por AE, obriga, por um lado a Docapesca - Portos e Lotas, SA e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço, representados pelo Sindicato Democrático das Pescas - SINDEPESCAS.

2- O presente AE é aplicável em todo o território continental em que a Docapesca desenvolva a sua actividade de exploração de portos de pesca e lotas e abrange todos os 421 trabalhadores do quadro da empresa que se encontram ao seu serviço no presente.

##### Cláusula 2.ª

##### **Vigência e eficácia**

1- A presente convenção colectiva de trabalho entra em vigor na data do *Boletim do Trabalho e Emprego* que a publicar, e altera a anterior publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 42, de 15 de novembro de 1990, bem como as sucessivas alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, a seguir mencionados: n.ºs 41, de 8 de novembro de 1991, 40, de 29 de outubro de 1992, 39, de 22 de outubro de 1993, 29, de 8 de agosto de 1995, 29, de

8 de agosto de 1996, 28, de 29 de julho de 1997, 26, de 15 de novembro de 1998, 31, de 22 de agosto de 1999, 39, de 22 de outubro de 2000, 30, de 15 de agosto de 2001, 30, de 15 de agosto de 2002, 30, de 15 de agosto de 2003, 31, de 22 de agosto de 2004, 28, de 29 de julho de 2005, 24, de 29 de junho de 2006, 22, de 15 de junho de 2007 e 17, de 8 de maio de 2008 e 15, de 22 de abril de 2009, n.º 29, de 8 de agosto de 2012, n.º 38, de 15 de outubro de 2012.

2- A tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária terão eficácia a partir de 1 de janeiro de 2018.

3- O período de vigência mínimo desta convenção colectiva de trabalho é de 12 (doze) meses.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Denúncia e revisão

1- A denúncia da presente convenção colectiva de trabalho deve ser feita com uma antecedência de, pelo menos, três meses relativamente ao termo do seu prazo de vigência.

2- A proposta de revisão, devidamente fundamentada, revestirá a forma escrita, devendo a outra parte responder fundamentadamente e por escrito, nos 30 (trinta) dias imediatos, contados da data da sua recepção.

3- As negociações iniciar-se-ão nos 15 (quinze) dias seguintes à recepção da resposta à proposta, salvo se as partes acordarem num prazo diferente.

4- Quaisquer alterações futuras da revisão da tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária, aplicar-se-ão na data do termo da respectiva vigência, contada esta a partir da data indicada no número 2 da cláusula 2.<sup>a</sup>

5- Este acordo mantém-se em vigor até ser substituído por outro.

## CAPÍTULO II

### Admissões, carreiras profissionais, transferências e substituições

#### SECÇÃO I

##### Admissões e carreiras profissionais

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Condições de admissão

1- São condições de admissão do exterior:

a) A escolaridade mínima legal, salvo casos especiais devidamente acordados com o sindicato respectivo e, quando obrigatória, a titularidade de carteira, caderneta ou carta de condução profissional;

b) Capacidade física para o exercício da função, devidamente comprovada através de atestado médico, certificado anti-tuberculoso, ausência de doença infecto-contagiosa ou qualquer outra susceptível de interferir negativamente no desempenho do cargo.

2- As despesas resultantes do exame médico de admissão, quando as houver, serão suportadas pela entidade patronal.

3- A idade mínima de admissão é de 18 (dezoito) anos.

4- Não é permitido à entidade patronal fixar idade máxima de admissão.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Preenchimento de vagas

1- Em regra, só poderá haver admissões do exterior quando, para o preenchimento de vagas existentes, não haja trabalhadores da própria empresa aptos e interessados no preenchimento, para o que deverá ser previamente ouvida a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, os delegados sindicais e, na falta destes, o sindicato respectivo.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, a entidade patronal consultará os sindicatos, por carta registada, obrigando-se os mesmos a organizar e manter um cadastro devidamente actualizado e o registo de desempregados, donde conste: idade, habilitações literárias e profissionais, empresas onde prestaram serviço, duração deste e funções desempenhadas.

3- A entidade patronal dará preferência, em igualdade de circunstâncias, aos trabalhadores inscritos no registo de desemprego dos sindicatos.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Período experimental

1- A admissão ter-se-á como feita, a título de experiência, durante os primeiros 60 (sessenta) dias úteis.

2- O prazo definido no número anterior não se aplica aos quadros técnicos e de chefia, cargos de orientação profissional ou altamente qualificados, em que só seja possível determinar a aptidão do trabalhador após um período maior de vigência do contrato, que não poderá, no entanto, exceder os 180 (cento e oitenta) dias, salvo pessoal de direcção e quadros superiores cujo prazo será de 240 (duzentos e quarenta) dias.

3- Findo o prazo referido, a admissão tornar-se-á efectiva contando-se, para todos os efeitos, o período de experiência.

4- Durante o período de experiência dos trabalhadores, estes e a entidade patronal estão sujeitos a todas as estipulações desta convenção.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Readmissão

1- O trabalhador que, depois de vencido o período de garantia estipulado no regulamento da Segurança Social, seja reformado por invalidez, e a quem for anulada a pensão de reforma em resultado de parecer de junta médica de revisão promovida pelos SMS, será readmitido na sua categoria, com todos os direitos e regalias que teria se tivesse continuado ao serviço, deduzindo-se, para todos os efeitos decorrentes deste acordo, o tempo em que esteve na situação de reforma.

2- A readmissão, nos termos do número anterior, não será sujeita a período experimental, mas, 6 (seis) meses após o reinício das funções, o trabalhador será obrigatoriamente submetido a junta médica, para parecer sobre a sua aptidão ao serviço.



3- Em caso algum haverá readmissão de trabalhador anteriormente despedido com justa causa.

4- Ao trabalhador readmitido que anteriormente tenha, de sua iniciativa, rescindido o contrato de trabalho, não será contado, para nenhum efeito, o tempo de serviço prestado na vigência do referido contrato.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### **Condições especiais de admissão e carreira profissional**

As condições especiais de admissão, categoria profissional e carreira dos trabalhadores abrangidos por este acordo são as que constam do anexo I.

## SECÇÃO II

### **Transferências**

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### **Transferências**

1- A Docapesca, salvo estipulação em contrário, só pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho se essa transferência não causar prejuízo sério ao trabalhador ou se resultar de uma mudança, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele presta serviço.

2- A Docapesca poderá transferir o trabalhador para outra localidade se não existir no local de trabalho original ocupação compatível com as funções da respectiva categoria profissional, caso em que tal transferência ocorrerá para o local de trabalho mais próximo onde se não verifique tal incompatibilidade.

3- Em caso de transferência definitiva ou temporária, nos termos dos números anteriores, a entidade patronal custeará as despesas directamente impostas pela transferência, decorrentes do acréscimo dos custos de deslocação ou resultantes da mudança de residência.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### **Rescisão do contrato provocada por transferência**

No caso de a transferência resultar da mudança total ou parcial do estabelecimento ou dependência para outra localidade, o trabalhador pode rescindir imediatamente o contrato, com direito a indemnização igual à prevista no número 1 da cláusula 113.<sup>a</sup>, desde que a transferência lhe cause prejuízo sério.

## SECÇÃO III

### **Desempenho de outras funções**

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### **Desempenho de funções diferentes**

1- O trabalhador deve, em princípio, exercer uma actividade correspondente à categoria profissional para que foi contratado.

2- A entidade patronal só pode encarregar temporariamente o trabalhador de desempenho de funções diferentes das que normalmente executa, quando o interesse do serviço o exija e desde que tal mudança não implique diminuição na retribuição, nem modificação substancial da posição do trabalhador.

3- Quando, às funções desempenhadas nos termos do número anterior, corresponder um tratamento mais favorável, nomeadamente quanto à retribuição, o trabalhador terá direito a ele.

4- O desempenho de funções diferentes que exceda o período de um mês carece de sanção da empresa, mediante proposta da hierarquia.

5- A afectação ao desempenho exclusivo de funções diferentes a que corresponda nível de remuneração mais elevado, por período ininterrupto de um ano, com excepção do previsto na cláusula seguinte, confere ao trabalhador o direito à categoria correspondente à função desempenhada.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>-A

##### **Comissão de serviço**

1- Podem ser exercidos em comissão de serviço os cargos de administração ou equivalentes, de direcção dependentes da administração e as funções de secretariado pessoal relativos aos titulares desses cargos, cuja natureza também suponha, quanto aos mesmos titulares, especial relação de confiança.

2- O exercício dos cargos em regime de comissão de serviços, previsto no ponto anterior, devem obrigatoriamente constar de acordo escrito.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### **Substituição do trabalhador**

1- Sem prejuízo dos pressupostos constantes da cláusula anterior, o trabalhador que substituir outro de categoria mais elevada e com funções diferentes, tem direito:

a) À diferença entre a remuneração-base correspondente à categoria do trabalhador substituído e a sua remuneração-base, acrescida dos subsídios inerentes à função, enquanto durar a substituição;

b) Ao preenchimento automático da vaga deixada em aberto pelo substituído, logo que se verifique a impossibilidade de regresso deste ao seu posto de trabalho, desde que a situação tenha perdurado por um período mínimo de 12 (doze) meses;

c) À remuneração-base da categoria do trabalhador substituído, acrescida dos subsídios inerentes à função, se a situação de substituição ultrapassar 12 (doze) meses consecutivos.

2- A diferença referida na alínea a) do número 1 será paga a partir do momento em que o trabalhador assegurar, efectivamente, a substituição, confirmada esta pela hierarquia e sancionada pela empresa.

## CAPÍTULO III

### Direitos, deveres e garantias das partes

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Garantias dos trabalhadores

1- É proibido à entidade patronal:

- a) Fazer lock-out;
- b) Efectuar despedimentos sem justa causa;
- c) 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;
- d) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho, suas ou dos seus companheiros;
- e) Diminuir a retribuição do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei ou nesta convenção;
- f) Baixar a categoria profissional do trabalhador, excepto nos casos previstos na lei ou nesta convenção;
- g) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo o disposto na cláusula 9.<sup>a</sup>, desta convenção;
- h) Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar nos seus direitos e nas garantias decorrentes da antiguidade;
- i) Obrigar o trabalhador a adquirir bens e utilizar serviços fornecidos pela entidade patronal ou pessoa por ela indicada;
- j) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, economatos ou outros estabelecimentos directamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços ao trabalhador;
- k) Utilizar os trabalhadores em actividades alheias às que os mesmos estão vinculados por força desta convenção ou àquelas que correspondem às suas aptidões e categoria profissional, salvo o disposto nos números 1 e 2 da cláusula 11.<sup>a</sup> e do previsto na cláusula 118.<sup>a</sup>;
- l) Obstar, injustificadamente, à prestação efectiva do trabalho.

2- A prática, pela entidade patronal, de qualquer acto em contravenção com o disposto no número anterior, constitui justa causa de rescisão do contrato, por iniciativa do trabalhador, com as consequências previstas nesta convenção, agravadas nos termos da mesma se a actuação daquela for abusiva.

3- No caso a que se refere a alínea h), presume-se o propósito de prejudicar o trabalhador sempre que a readmissão se faça menos de 6 (seis) meses após o despedimento nela referido.

4- É assegurado aos trabalhadores o direito de preparar, organizar e desencadear processos de greve, nos termos da lei.

5- É assegurado a todos os trabalhadores, sem perda de retribuição, a dispensa ao trabalho, até ao limite de 4 (quatro) dias por ano, por razões ponderosas da sua vida particular. Esta faculdade pode ser utilizada em dias seguidos ou interpolados e fraccionadamente, em períodos mínimos de meio-dia de trabalho, não acrescendo nunca ao período de férias.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Deveres dos trabalhadores

1- São deveres dos trabalhadores:

- a) Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo e diligência, de acordo com as suas aptidões e categoria;
  - b) Cumprir as ordens e directivas da entidade patronal, proferidas dentro dos limites dos respectivos poderes de direcção, definidos nesta convenção e na lei, em tudo quanto não se mostrar contrário aos seus direitos e garantias;
  - c) Observar os regulamentos internos conformes a esta convenção e à lei;
  - d) Guardar lealdade à entidade patronal, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia, em concorrência com ela, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
  - e) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pela entidade patronal;
  - f) Promover ou executar todos os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
  - g) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade a entidade empregadora, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relações com a empresa;
  - h) Em geral, cumprir a lei e as cláusulas desta convenção.
- 2- O dever de obediência, a que se refere a alínea b) do número anterior, respeita tanto às ordens e instruções dadas directamente pelo empregador como às emanadas dos superiores hierárquicos do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhes forem atribuídas.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Deveres da entidade patronal

São deveres da entidade patronal:

- a) Instalar os trabalhadores em boas condições de higiene, salubridade e segurança, de acordo com o regulamento de higiene e segurança anexo a esta convenção;
- b) Usar de urbanidade e justiça em todos os actos que envolvam relações com trabalhadores, assim como exigir dos trabalhadores que exercem funções de chefia que estes tratem com correcção os que estiverem sob as suas ordens;
- c) Cumprir pontualmente a obrigação de pagamento da retribuição ao trabalhador;
- d) Proporcionar aos trabalhadores formação profissional;
- e) Respeitar a autonomia técnica dos trabalhadores que exerçam actividades cuja regulamentação profissional a exija;
- f) Prestar ao sindicato e à comissão de trabalhadores da empresa, quando solicitadas todas as informações respeitantes à organização, disciplina e condições de trabalho;
- g) Dispensar, nos termos da lei em vigor, os trabalhadores que, comprovadamente, desempenhem funções de membros dos corpos gerentes do sindicato e/ou de delegados sindicais e da comissão de trabalhadores, bem como facilitar o exercí-

cio de cargos nas comissões parietárias e nas instituições de Segurança Social;

*h)* Não opor obstáculos ao exercício das funções de dirigente, delegado sindical e membro da comissão de trabalhadores nos locais de trabalho e durante o período normal de trabalho, nos termos da lei em vigor;

*i)* Preencher e enviar ao sindicato, nos termos legais, o mapa de Quadro de Pessoal donde constem os nomes, datas de admissão, categorias e retribuições efectivas de todos os trabalhadores;

*j)* Afixar, em local bem visível, o mapa referido na alínea anterior;

*k)* Fornecer ao sindicato e delegados sindicais todos os elementos que lhe sejam pedidos sobre os trabalhadores ao seu serviço e por ele representados; fornecer, também, quaisquer outros elementos que se relacionem com o cumprimento da presente convenção;

*l)* Permitir a afixação, em local próprio e bem visível, de todas as comunicações da comissão de trabalhadores e do sindicato aos trabalhadores ao serviço da empresa;

*l)* Em geral, cumprir a lei e as cláusulas desta convenção.

## CAPÍTULO IV

### Prestação do trabalho

## SECÇÃO I

### Horário de trabalho

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Horário de trabalho

1- O período normal de trabalho semanal é de 35 (trinta e cinco) horas para os trabalhadores adstritos aos serviços administrativos e de 39 (trinta e nove) horas para os restantes trabalhadores.

2- O período normal de trabalho diário, para os trabalhadores adstritos aos serviços administrativos é de 7 (sete) horas e de 7h45 (sete horas e quarenta e cinco minutos) horas para os restantes trabalhadores.

3- O limite diário fixado no número anterior para os trabalhadores não adstritos aos serviços administrativos poderá ser aumentado, por razões pontuais devidamente justificadas e ligadas ao funcionamento da empresa, para 10h30 (dez horas e trinta minutos), sem prejuízo do limite semanal referido no número 1 e com os seguintes condicionalismos:

*a)* Nenhum trabalhador poderá ser solicitado para extensão do seu período normal de trabalho diário em mais de três dias seguidos, sendo que tal prestação não poderá ocorrer em semanas consecutivas;

*b)* As referidas extensões dos períodos normais de trabalho diário não poderão ocorrer, anualmente, por mais de quinze dias;

*c)* A extensão dos períodos normais referidos não poderão ser aplicados a trabalhadores que não tenham transporte assegurado.

4- O domingo é o dia de descanso semanal e o sábado, ou

alternativamente a segunda-feira, é o dia de descanso complementar, salvo o disposto no número seguinte.

5- Os dias de descanso, para os trabalhadores de turnos de laboração contínua durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, serão seguidos e fixados de acordo com as respectivas escalas, as quais serão elaboradas de modo a que cada trabalhador descanse, por vezes, ao domingo.

6- Podem ser celebrados entre a empresa e os sindicatos, protocolos sobre o gozo rotativo do dia de descanso complementar em qualquer dia útil da semana.

7- O início e o termo do período de trabalho diário podem ocorrer em dias de calendário consecutivos.

8- Quando o dia de trabalho normal não coincidir com o dia civil, o descanso semanal inicia-se no fim do período das respectivas operações e termina no início do período de trabalho seguinte, não podendo, em caso algum, ser inferior a 48 (quarenta e oito) horas.

9- Os trabalhadores em regime de jornada contínua terão um período normal de trabalho semanal de 30 (trinta) horas.

10- Qualquer alteração de horário de trabalho estabelecido, só será implementada decorridos 10 (dez) dias após a remessa, ao sindicato outorgante, da alteração pretendida.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Intervalos no horário de trabalho

1- O período normal de trabalho será interrompido, obrigatoriamente, por um intervalo para refeição e descanso não inferior a 1 (uma) hora nem superior a 2 (duas) horas, sem prejuízo de:

*a)* Para os trabalhadores não adstritos aos serviços administrativos, e por interesse justificado da empresa, o intervalo para refeição poderá ter, como duração máxima, 6 (seis) horas;

*b)* A aplicação do previsto na alínea anterior está condicionada ao pré-aviso de, pelo menos, uma semana;

*c)* Para os trabalhadores em que o trabalho normal, seja efectuado durante a noite, o intervalo para refeição ou descanso, no período compreendido entre as 0 (zero) e as 6 (seis) horas, não pode ser superior a 1 (uma) hora.

2- Sempre que a interrupção do período normal de trabalho seja superior a duas horas, o trabalhador verá diminuída a sua prestação de trabalho diário na proporção de uma hora por cada duas de aumento daquela interrupção.

3- É proibida a prestação de trabalho por períodos superiores a 5 (cinco) horas consecutivas, salvo nos casos em que o período diário de trabalho seja de 6 (seis) horas seguidas.

4- Para os trabalhadores em regime de turnos rotativos, com horário semanal de 39 (trinta e nove) horas, o período de intervalo não deverá, em princípio, exceder 30 (trinta) minutos.

5- Os trabalhadores referidos no número anterior que tenham à sua responsabilidade a condução, operação e manutenção de equipamentos que exijam vigilância contínua do seu funcionamento, farão o intervalo para refeição e descanso no seu posto de trabalho.

6- O intervalo para pequeno-almoço e ceia é de 30 (trinta) minutos, bem como o que ocorra durante a prestação de tra-

balho suplementar por motivo de refeição.

7- A entidade patronal pode, ainda, conceder outros intervalos de descanso durante o dia, que serão contados como período útil de trabalho.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### **Horários desfasados e horários flexíveis**

1- Dentro dos horários actualmente em vigor, e por necessidade imperiosa de serviço, poderá a empresa alterar o horário diário praticado, avisando para o efeito os trabalhadores com, pelo menos, uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas em relação ao início dessa alteração e desde que, da sua aplicação, não resulte diminuição na retribuição.

2- Poderão, com o mesmo número de horas de trabalho diário, ser estabelecidos horários flexíveis entre o trabalhador e a empresa, com o conhecimento daqueles aos sindicatos.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### **Regime de turnos**

1- Deverão ser estabelecidos horários de trabalho por turnos sempre que a natureza de uma actividade exija que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos dos períodos normais de trabalho, sem prejuízo dos limites fixados no número 1 da cláusula 16.<sup>a</sup>

2- Integra o conceito de trabalho por turnos a prestação de trabalho que, simultaneamente:

a) Sofra variação regular entre as diferentes partes do dia - manhã, tarde e noite - e, eventualmente, dos períodos de descanso, produzindo alterações constantes do ritmo de vida dos trabalhadores a ela adstritos;

b) Ocorra regularmente, ainda que de forma e em medida diversa, durante o período de trabalho nocturno.

3- O trabalho de turnos compreende três tipos:

a) O trabalho em turnos de laboração contínua, com dias de descanso variáveis;

b) O trabalho em turnos de laboração descontínua, de rotação semanal, com dias de descanso fixo;

c) O trabalho em turnos com rotação superior à semanal, com dia de descanso fixo.

4- Pode, ainda, quando se mostre necessário à boa execução do trabalho e se revele do interesse dos trabalhadores, ser criado um tipo de trabalho em turnos de laboração descontínua, predominantemente diurna, de rotação semanal, dia de descanso fixo e em regime de jornada, nos termos do número 9 da cláusula 16.<sup>a</sup>

5- Será estabelecida uma escala que permita a mudança de turno após o período de descanso semanal.

6- Os turnos deverão ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores, salvaguardando as necessidades dos serviços e dos utentes em geral, devidamente justificadas.

7- Valem como motivos atendíveis para não inclusão de trabalhadores nos turnos da noite as situações previstas na cláusula 77.<sup>a</sup>

8- Exceptuam-se do disposto no número anterior os tra-

balhadores que tenham sido contratados com conhecimento da obrigação de prestar habitualmente trabalho nos turnos da noite.

9- Os trabalhadores a incluir em turnos de trabalho nocturno, contínua ou alternadamente, devem ser previamente submetidos a exame médico, que será repetido, pelo menos, anualmente.

10- As observações clínicas relativas aos exames médicos serão anotadas em fichas próprias que, a todo o tempo, serão facultadas aos inspectores médicos da Inspeção de Trabalho.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### **Afixação dos horários de trabalho**

1- Em todos os locais de trabalho deve ser afixado, em local público bem visível, o respectivo mapa do horário elaborado pela entidade patronal, em conformidade com as cláusulas desta convenção.

2- Serão elaborados e afixados à parte os mapas referentes aos horários previstos nas cláusulas 18.<sup>a</sup> e 19.<sup>a</sup>

3- Constarão, obrigatoriamente, dos mapas a designação do sector abrangido, as horas de início e termo do trabalho, os intervalos de descanso e os dias de descanso semanal.

4- Qualquer dos mapas referidos nos números 1 e 2 deverá ser enviado ao sindicato.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### **Isenção de horário de trabalho**

1- Por acordo escrito poderão ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores que exerçam cargos de direcção, orientação, chefia, confiança, fiscalização, de especial responsabilidade técnica e de secretariado, considerado este último apenas ao nível dos órgãos de administração e de direcção e de apoio directo à entidade gestora das delegações.

2- Poderão, também, ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores que executem trabalhos preparatórios ou complementares que, pela sua natureza, só possam ser efectuados fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que exerçam actividade regular fora do estabelecimento, sem controlo imediato da hierarquia.

3- Compete à entidade patronal enviar o acordo de isenção de horário de trabalho, à Inspeção Geral do Trabalho.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### **Cancelamento da isenção**

1- O cancelamento da isenção de horário de trabalho terá de ser comunicado ao trabalhador com a antecedência de 3 (três) meses.

O não cumprimento do prazo atrás referido obriga ao pagamento da retribuição correspondente à isenção de horário de trabalho durante os 3 (três) meses seguintes à data da comunicação.

2- Não é admitida a caducidade ou cancelamento da Isenção de horário de trabalho no ano anterior àquele em que o trabalhador complete a idade de reforma.



Cláusula 23.<sup>a</sup>

**Trabalho nocturno**

Considera-se trabalho nocturno o trabalho prestado no período que decorre entre as 20h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte.

Cláusula 24.<sup>a</sup>

**Trabalho suplementar**

1- Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2- Não se compreende, na noção de trabalho suplementar:

a) O trabalho prestado por trabalhadores isentos de horário de trabalho, em dia normal de trabalho;

b) O trabalho prestado para compensar suspensão de actividade de duração não superior a 48 (quarenta e oito) horas, seguidas ou interpoladas, por um dia de descanso ou feriado, quando haja acordo entre a entidade patronal e os trabalhadores.

3- O trabalho suplementar pode ser prestado quando a empresa tenha de fazer face a acréscimos eventuais de trabalho que não justifiquem a admissão de trabalhadores.

4- 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 assegurar a sua viabilidade.

Cláusula 25.<sup>a</sup>

**Obrigatoriedade de prestação de trabalho suplementar**

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

1- Consideram-se atendíveis, designadamente, os seguintes motivos desde que devidamente comprovados:

a) Participação na vida cívica e sindical;

b) Assistência inadiável ao agregado familiar;

c) Frequência de estabelecimentos de ensino ou preparação de exames.

2- Não estão sujeitos à obrigação de prestação de trabalho suplementar:

a) Deficientes;

b) Mulheres grávidas ou com filhos de idade inferior a 10 meses.

Cláusula 26.<sup>a</sup>

**Limites de trabalho suplementar**

1- O trabalho suplementar previsto no número 3 da cláusula 24.<sup>a</sup> fica sujeito aos seguintes limites, por trabalhador:

a) 200 (duzentas) horas de trabalho por ano;

b) 2 (duas) horas por dia normal de trabalho;

c) Um número de horas que não exceda, em dias de descanso e feriados, o período de trabalho do dia normal.

2- O trabalho suplementar previsto no número 4 da cláusula 24.<sup>a</sup> não fica sujeito a quaisquer limites.

3- Caso a Inspeção Geral do Trabalho não reconheça, em despacho fundamentado, a existência das condições constan-

tes do número 4 da cláusula 24.<sup>a</sup>, o trabalho suplementar prestado fica sujeito ao regime do número 1 desta cláusula.

Cláusula 27.<sup>a</sup>

**Descanso compensatório**

1- A prestação de trabalho suplementar em dia útil, em dia feriado e em dia de descanso semanal complementar, confere aos trabalhadores o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25 % das horas de trabalho suplementar realizado.

2- O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de hora igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado nos 90 (noventa) dias seguintes.

3- Nos casos de prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório, o trabalhador terá direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos 3 (três) dias úteis seguintes.

4- Nos casos de prestação de trabalho suplementar em dia de descanso semanal obrigatório, motivado pela falta imprevista do trabalhador que deveria ocupar o posto de trabalho no turno seguinte, quando a sua duração não ultrapassar 2 (duas) horas, o trabalhador terá direito a um descanso compensatório de duração igual ao período de trabalho prestado naquele dia, ficando o seu gozo sujeito ao regime do número 2.

5- Na falta de acordo, o dia de descanso compensatório será fixado pela empresa.

6- Em caso algum poderá o descanso compensatório:

a) Ser transferido para outros períodos diferentes dos estabelecidos nos números 2 e 3 anteriores;

b) Ser substituído por remuneração.

7- A prestação de trabalho suplementar dá direito:

a) A um intervalo de descanso de 8 (oito) horas entre o termo daquele trabalho e a retoma do serviço;

b) A um intervalo igual ao número de horas suplementares realizadas, se estas forem superiores a 8 (oito).

Por necessidade imperiosa de serviço, devidamente justificada, poderá aquele período ser gozado noutra ocasião, por acordo entre as partes.

8- O trabalho suplementar efectuado antes do começo do período normal de trabalho:

a) Pressupõe um intervalo de 8 (oito) horas entre o momento do seu início e o termo do trabalho do dia anterior;

b) Não confere direito à interrupção prevista na alínea a) do número anterior, mas conta para efeitos da determinação do número total de horas efectuadas, nos termos da alínea b) do mesmo número.

Cláusula 28.<sup>a</sup>

**Registo de trabalho suplementar**

1- A entidade empregadora obriga-se a possuir um registo de trabalho suplementar onde, antes do início da prestação e logo após o seu termo, serão anotadas as horas de início e termo do trabalho suplementar, visado por cada trabalhador imediatamente a seguir à sua prestação.

2- Do registo previsto no número anterior, constará a indicação expressa do fundamento da prestação do trabalho

suplementar, bem como os períodos de descanso compensatório gozados pelo trabalhador.

3- É dispensado o visto do trabalhador referido no número 1 quando o registo de início e termo da prestação de trabalho seja feito por meios computadorizados.

## SECÇÃO II

### Férias e feriados

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Direito a férias

1- Todos os trabalhadores abrangidos por esta convenção terão direito, em cada ano civil, a 25 (vinte e cinco) dias úteis de férias, que se vencem no dia 1 de janeiro do ano subsequente àquele a que dizem respeito.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, os trabalhadores abrangidos por esta convenção, adquirirão de forma progressiva e cumulativamente, mais um dia de férias, de acordo com as seguintes regras:

- Após completar 39 anos de idade.
- Após completar 49 anos de idade.
- Após completar 59 anos de idade.
- Por cada 10 anos de antiguidade, até ao limite de três dias.

3- A idade relevante para efeitos de aplicação do número anterior é aquela que o trabalhador completar até 31 de dezembro do ano em que as férias se vencem.

4- Durante o período de férias, todos os trabalhadores terão direito a uma retribuição que será de montante igual ao que receberiam se estivessem em serviço efectivo, à excepção do subsídio de refeição.

5- Para além da retribuição mencionada no número 4, todos os trabalhadores têm ainda direito a um abono de subsídio de férias.

6- O período de férias relevante em cada ano civil, para efeitos do abono do subsídio de férias não pode exceder os 22 dias úteis, o equivalente a um mês de retribuição.

7- As férias podem ser gozadas seguida ou interpoladamente, não podendo ser gozados, seguidamente, mais de 22 dias úteis, salvo se houver acordo entre as partes.

8- O direito a férias é irrenunciável e não pode ser substituído por retribuição ou qualquer outra vantagem, ainda que o trabalhador dê o seu consentimento.

9- No ano de admissão, os trabalhadores gozarão um período de férias proporcional aos meses de trabalho que deverão completar em 31 de dezembro, na razão de dois dias úteis por cada mês de serviço, considerando-se como mês completo aquele em que se verificou a admissão.

10- Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito à retribuição e subsídio de férias correspondente ao período de férias vencido, se ainda o não tiver gozado, tendo ainda direito à retribuição de um período de férias proporcional ao tempo de trabalho prestado no ano da cessação do contrato e ao subsídio de férias correspondente.

11- O período de férias não gozado, por motivo de cessação do contrato, conta-se sempre para efeitos de antiguidade.

12- No ano de passagem à situação de reforma o trabalhador terá direito a acumular com o período de férias vencido a parte proporcional do período de férias a vencer no dia 1 de janeiro subsequente.

13- Os trabalhadores com contrato a termo têm direito a dois dias úteis de férias por cada mês completo de serviço, desde que a duração do referido contrato, inicial ou renovada, não atinja um ano.

14- Antes do início de qualquer período de férias, a empresa informará os trabalhadores do horário em que serão integrados aquando do seu regresso ao trabalho.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Fixação e cumulação de férias

1- As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido acumular, no mesmo ano, férias de 2 (dois) anos civis.

2- Não se aplica o disposto no número anterior, podendo as férias ser gozadas no primeiro quadrimestre do ano civil imediato, em acumulação ou não com as férias vencidas neste, quando a aplicação da regra estabelecida causar graves prejuízos ao trabalhador ou à empresa e desde que, neste caso, o trabalhador dê o seu acordo.

3- Os trabalhadores afectos a áreas funcionais da empresa que, por motivos de defeso biológico, tenham paralisação de actividade e que optem por gozar o seu período normal de férias nesta época, na medida do interesse da empresa, terão como contrapartida uma das seguintes alternativas:

- a) Acréscimo de cinco dias de férias a serem gozados fora do período referido no número 4 da cláusula 32.<sup>a</sup>;
- b) Ao pagamento de um subsídio de um quinto do seu subsídio de férias.

4- Os trabalhadores não abrangidos pela paralisação referida no número anterior que optarem por gozar a totalidade das férias ou, pelo menos quinze dias úteis, no período compreendido entre novembro e abril, e na medida do interesse da empresa, terão como contrapartida o pagamento de um acréscimo no valor, respectivamente, de um quinto, ou o seu proporcional, do respectivo subsídio de férias.

5- Os trabalhadores naturais das Regiões Autónomas, que prestem serviço no Continente, quando pretenderem gozar férias nas terras da sua naturalidade, poderão acumular as férias correspondentes a 2 (dois) anos de trabalho consecutivo.

Este princípio aplica-se, também, aos trabalhadores que pretendam gozar férias com familiares emigrados no estrangeiro.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Férias seguidas ou interpoladas

1- As Férias devem ser gozadas seguidamente, nos termos do disposto no número 7 da cláusula 29.<sup>a</sup>

2- O número total de períodos de férias não deve, em princípio, ser superior a 3 (três), sendo que um deles terá como mínimo 10 (dez) dias úteis consecutivos.

3- O exposto no número anterior não prejudica o previsto no número 5 da cláusula 77.<sup>a</sup>

Cláusula 32.<sup>a</sup>

**Escolha da época de férias**

1- A época de férias será escolhida de comum acordo, entre a entidade patronal e o trabalhador.

2- Na falta de acordo, a entidade patronal fixará a época de férias sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

3- Será elaborada uma escala rotativa de modo a permitir, alternadamente, a utilização de todos os meses de verão por cada um dos trabalhadores, em anos sucessivos.

4- A nenhum trabalhador pode ser imposto o gozo de férias fora do período compreendido entre 2 de maio e 31 de outubro.

5- Aos trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar, será concedida a faculdade de gozarem as férias simultaneamente.

6- Os mapas de férias definitivos devem ser elaborados e afixados nos locais de trabalho até ao dia 15 de abril de cada ano, e enviados ao sindicato até 30 de abril.

Cláusula 33.<sup>a</sup>

**Alteração da época de férias**

1- As alterações dos períodos de férias já estabelecidos, ou a interrupção dos já iniciados, só serão permitidos por comum acordo entre a entidade patronal e o trabalhador, salvo se exigências imperiosas do funcionamento da empresa o determinarem, ou ainda por motivos ponderosos da vida do trabalhador, devidamente comprovados, fixando, neste último caso e se não houver acordo, a entidade patronal o período de férias por gozar.

2- Terminando o impedimento antes de decorrido o período anteriormente marcado, o trabalhador gozará os dias de férias ainda compreendidos neste, aplicando-se, quanto à marcação dos dias restantes, o disposto no número anterior.

3- Nos casos em que a cessação do contrato de trabalho está sujeita a «aviso prévio» a entidade empregadora poderá determinar que o período de férias seja antecipado para o momento imediatamente anterior à data prevista para a cessação do contrato.

4- A alteração ou interrupção do período de férias, por motivo de interesse da empresa, constitui esta na obrigação de indemnizar o trabalhador pelos prejuízos que, comprovadamente, haja sofrido na pressuposição de que gozaria integralmente as férias na data fixada.

5- O previsto nesta cláusula não prejudica o disposto no número 1 da cláusula 29.<sup>a</sup>, nem a interrupção das férias poderá prejudicar o gozo seguido de 10 (dez) dias úteis.

Cláusula 34.<sup>a</sup>

**Interrupção de férias por doença**

1- Se, à data fixada para o início das férias, o trabalhador se encontrar doente, estas serão adiadas, sendo fixada nova data nos termos dos números 1 e 2 da cláusula 32.<sup>a</sup>

2- No caso de interrupção das férias por doença, devidamente comprovada, considerar-se-ão como não gozados os dias do período de férias coincidentes com o período de doença, sem prejuízo do respectivo gozo em altura acordada

por ambas as partes ou, na falta de acordo, logo após a concessão da alta.

3- Para efeitos do disposto no número anterior, o trabalhador fica obrigado a dar conhecimento à entidade patronal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a emissão do documento de baixa, da sua situação de doença.

Cláusula 35.<sup>a</sup>

**Férias de trabalhadores em situação de suspensão de contrato por impedimento prolongado**

1- No ano da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado, respeitante ao trabalhador, se se verificar a impossibilidade total ou parcial do gozo do direito a férias já vencido, o trabalhador terá direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e ao respectivo subsídio.

2- No ano da cessação do impedimento prolongado, o trabalhador tem direito, após a prestação de três meses de efetivo serviço, a um período de férias e respectivo subsídio nos termos, respectivamente, do número 9 da cláusula 29.<sup>a</sup>, e do número 4 da cláusula 53.<sup>a</sup>

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

4- As disposições desta cláusula aplicam-se às situações de suspensão do contrato por impedimento prolongado que resultem da concessão de licenças sem retribuição, em conformidade com o disposto na cláusula 83.<sup>a</sup>

Cláusula 36.<sup>a</sup>

**Violação do direito a férias**

No caso de a entidade patronal não cumprir, total ou parcialmente, a obrigação de conceder férias, nos termos das cláusulas desta convenção, o trabalhador receberá, a título de indemnização, o triplo da remuneração correspondente ao período em falta. Este período de férias será, obrigatoriamente, gozado no primeiro trimestre do ano civil subsequente.

Cláusula 37.<sup>a</sup>

**Exercício de outra actividade durante as férias**

1- O trabalhador não pode exercer, durante as férias, qualquer outra actividade remunerada, salvo se já a viesse executando cumulativamente, ou se a entidade patronal a isso o autorizar.

2- A violação do disposto no número anterior dá à entidade empregadora o direito de reaver a retribuição correspondente às férias e respectivo subsídio, nos termos da lei.

Cláusula 38.<sup>a</sup>

**Feriados**

1- São feriados obrigatórios, suspendendo-se a prestação de trabalho, os dias seguintes:

- 1 de janeiro;
- Sexta-Feira Santa;

25 de abril;  
1 de maio;  
Corpo de Deus (festa móvel);  
10 de junho;  
15 de agosto;  
5 de outubro;  
1 de novembro;  
1 de dezembro;  
8 de dezembro;  
25 de dezembro.

2- Consideram-se, ainda, como feriados, a Terça-Feira de Carnaval e os feriados municipais ou, quando estes não existirem, os feriados distritais, para os trabalhadores das localidades onde a entidade patronal tenha instalações.

3- É proibida a prestação de trabalho suplementar para compensar feriados.

### SECÇÃO III

#### Faltas

##### Cláusula 39.<sup>a</sup>

###### Noção de falta

1- Falta é a ausência do trabalhador no local de trabalho e durante o período em que devia desempenhar a actividade a que está adstrito.

2- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

##### Cláusula 40.<sup>a</sup>

###### Faltas justificadas

1- São consideradas faltas justificadas:

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

*b)* As motivadas por falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens, ou de parente ou afim do 1.º grau da linha recta, até 5 (cinco) dias consecutivos (pais, filhos, padrasto, madrasta, enteados, sogros, genros e noras);

*c)* As ocasionadas por falecimento de outro parente ou afim da linha recta ou do 2.º grau da linha colateral, até 2 (dois) dias consecutivos (avós, bisavós, netos, bisnetos, irmãos e cunhados);

*d)* As originadas por falecimento de pessoas que vivam em comunhão de vida e habitação com o trabalhador, até 2 (dois) dias seguidos;

*e)* As dadas pelos trabalhadores-estudantes, ao abrigo da cláusula 77.<sup>a</sup>;

*f)* As motivadas pela prática de actos necessários e inadivéis no exercício de funções em associações sindicais ou instituições de segurança social, e na qualidade de delegado sindical ou membro da comissão de trabalhadores;

*g)* As dadas por impossibilidade de prestar trabalho, devido a facto não imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais;

*h)* As resultantes da necessidade de prestação de assistência inadiável a membros do seu agregado familiar;

*i)* As provenientes do exercício de funções, por motivo de

eleição ou nomeação para cargos públicos, que não pressuponham a suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado;

*j)* As prévias ou posteriormente autorizadas pela entidade patronal.

2- São, também, consideradas faltas justificadas:

*a)* As dadas pelo pai, ao abrigo do regime especial previsto na cláusula 75.<sup>a</sup>;

*b)* As dadas pelo pai por motivo de nascimento de filho até 5 (cinco) dias úteis;

*c)* As originadas por doação benévola de sangue, no dia da doação;

*d)* As resultantes do exercício de funções de bombeiro voluntário, com excepção do período de treino.

##### Cláusula 41.<sup>a</sup>

###### Prova de justificação de falta

1- A entidade patronal poderá exigir do trabalhador a prova da ocorrência dos factos invocados como faltas justificadas.

2- As ausências resultantes de doença serão, necessariamente, comprovadas:

*a)* Por documento de baixa, emitido pelos serviços médico-sociais da Segurança Social, ou por estabelecimento hospitalar;

*b)* Por atestado médico.

3- O prazo de apresentação de justificativos de faltas é de 5 (cinco) dias úteis após o regresso ao trabalho.

4- O não cumprimento dos prazos indicados no número anterior, salvo justo impedimento devidamente fundamentado, torna as faltas injustificadas.

##### Cláusula 42.<sup>a</sup>

###### Consequência das faltas justificadas

1- As faltas justificadas não originam perda ou qualquer prejuízo para o trabalhador, nomeadamente desconto na retribuição, nas férias ou na antiguidade, salvo o disposto no número seguinte.

2- Determinam perda de retribuição as seguintes faltas, ainda que justificadas:

*a)* As previstas na alínea *f)* do número 2 da cláusula 40.<sup>a</sup>, para além dos limites fixados na lei;

*b)* As dadas por motivo de doença ou acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a subsídio da Segurança Social ou de seguro, respetivamente;

*c)* As que, motivadas por doença, sejam comprovadas por atestado médico;

*d)* As resultantes da necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível em caso de doença ou acidente ao conjugue, parente ou afim na linha recta ascendente ou no 2.º grau da linha colateral, filho, adoptado ou enteado com mais de 10 anos de idade, na parte que exceda 15 (quinze) dias úteis por ano;

*e)* Aos 15 dias previstos no número anterior acresce 1 dia por cada filho, adoptado ou enteado além do primeiro;

*f)* O disposto nas alíneas *d)* e *e)* é aplicável aos trabalhadores a quem tenha sido deferida a tutela de outra pessoa ou confiada a guarda de menor com mais de 10 anos, por deci-



são judicial ou administrativa;

g) As estabelecidas na alínea *i*) do número 1 da cláusula 40.<sup>a</sup>, se àquele exercício corresponder remuneração e, se não corresponder, na parte que exceda o estipulado na lei;

h) As previstas na alínea *d*) do número 2 da cláusula 40.<sup>a</sup>, na parte que exceda 1(um) dia por mês, sem prejuízo de tratamento mais favorável que a empresa, em análise caso a caso, entenda dever dar;

i) As motivadas por necessidade de consultas e tratamentos médicos, na parte que exceda o tempo estritamente indispensável à consecução daqueles fins;

j) As originadas por cumprimento de obrigações legais, na parte que exceda o tempo estritamente necessário à satisfação das referidas obrigações.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### Participação das faltas

1- As faltas justificadas, quando previsíveis, são obrigatoriamente comunicadas ao empregador com a antecedência mínima de cinco dias.

2- Quando imprevisíveis, as faltas justificadas são obrigatoriamente comunicadas ao empregador logo que possível.

3- O não cumprimento do prazo indicado no número um torna, salvo justo impedimento, as ausências em faltas injustificadas.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Faltas injustificadas

1- São faltas injustificadas todas as faltas não previstas na cláusula 40.<sup>a</sup> desta convenção.

2- São faltas injustificadas as que, dadas ao abrigo da cláusula 40.<sup>a</sup>, não sejam objecto de justificação, nos termos da cláusula 41.<sup>a</sup>

3- Constituem-se em faltas injustificadas as ausências não participadas à entidade patronal, nos termos da cláusula 43.<sup>a</sup>

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Consequência das faltas injustificadas

1- As faltas injustificadas determinam sempre a perda de retribuição correspondente ao período de ausência, o qual será descontado, para todos os efeitos, na antiguidade do trabalhador.

2- Incorre em infracção disciplinar grave todo o trabalhador que:

a) Faltar injustificadamente, em cada ano civil, 5 (cinco) dias consecutivos ou 10 (dez) dias interpolados;

b) Faltar injustificadamente, com alegação de motivo comprovadamente falso.

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

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

As faltas que determinem perda de retribuição podem ser substituídas, a pedido expresso do trabalhador, por perda de igual número de dias de férias, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 (vinte) dias úteis de férias, ou de 5 (cinco) dias úteis se se tratar de férias no ano da admissão.

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### Tolerância na entrada ao serviço

1- Na entrada ao serviço haverá tolerância até 30 (trinta) minutos por dia, sem perda de retribuição, não podendo esta tolerância exceder o total mensal de 3 (três) horas e o número de tolerâncias ultrapassar 12 (doze) por mês.

2- Sem prejuízo do previsto no número anterior, 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 a entidade patronal recusar a aceitação do trabalho durante parte ou todo o período normal de trabalho, respectivamente.

#### CAPÍTULO V

##### Retribuição do trabalho

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Retribuição

1- Considera-se retribuição aquilo a que, nos termos desta convenção, dos usos ou do contrato individual de trabalho, o trabalhador tem direito como contrapartida do seu trabalho.

2- A retribuição pode ser constituída por uma parte certa e outra variável.

3- A retribuição compreende a remuneração-base mensal e todas as outras prestações regulares e periódicas, previstas ou não nesta convenção, feitas directa ou indirectamente em dinheiro ou em espécie.

4- Até prova em contrário, presume-se constituir retribuição toda e qualquer prestação da entidade patronal ao trabalhador.

5- Todos os acréscimos de retribuição ou outras prestações remuneratórias que esta convenção mande calcular, com base na retribuição do trabalhador, sê-lo-ão salvo disposição contrária, com base na retribuição ilíquida mensal, com excepção da prestação que se pretenda calcular.

6- A retribuição ilíquida mensal compreende, designadamente:

a) Remuneração-base;

b) Diuturnidades e subsídio de antiguidade;

c) Subsídio de falhas, subsídios de chefia, coordenação e secretariado, previstos nesta convenção;

d) Qualquer outra prestação mensal com carácter regular e periódico que, eventualmente, seja atribuída pela entidade patronal.

7- Não se considera retribuição:

a) A remuneração do trabalho suplementar;

a) Os subsídios de alimentação, deslocação e transporte.

7- Os subsídios de férias e de Natal são considerados, para todos os efeitos, como retribuição.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### Cálculo da remuneração-hora

Para todos os efeitos decorrentes desta convenção, o cálculo da remuneração da hora normal será feito de acordo

com a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{RIM} \times 12}{52 \times \text{HS}}$$

sendo RIM a retribuição ilíquida mensal definida nos termos do número 6 da cláusula anterior e HS o número de horas normal de trabalho, por semana, do trabalhador.

Cláusula 50.<sup>a</sup>

#### Determinação da retribuição variável

O montante da retribuição variável, para efeitos da remuneração do tempo de férias e do cálculo dos subsídios de Natal e férias, é a média do número de prestações pecuniárias constitutivas da retribuição variável que o trabalhador recebeu nos últimos 12 (doze) meses, ou no período da respetiva atribuição se tiver durado menos tempo, multiplicado pelo valor das referidas prestações que estejam em vigor no início das férias ou na altura do pagamento do subsídio de Natal.

Cláusula 51.<sup>a</sup>

#### Remuneração mínima mensal

A remuneração-base mínima mensal é a correspondente ao escalão de valor menos elevado dos diversos níveis remuneratórios constantes no anexo II.

Cláusula 52.<sup>a</sup>

#### Subsídio de Natal

1- Todos os trabalhadores têm direito, anualmente, a um subsídio de Natal ou 13.º mês.

2- O 13.º mês vence-se com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias relativamente ao dia de Natal.

3- O subsídio previsto nesta cláusula será de valor igual à retribuição ilíquida mensal auferida pelo trabalhador, nos termos das cláusulas 48.<sup>a</sup> e 50.<sup>a</sup>

4- Com referência ao ano de admissão e ao ano de cessação do contrato de trabalho, o 13.º mês será pago na proporção do tempo de trabalho prestado.

5- Em caso de suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado, o trabalhador terá direito, quer no ano em que a suspensão tiver início, quer no ano do seu termo, a um subsídio proporcional ao tempo de serviço efectivamente prestado.

Cláusula 53.<sup>a</sup>

#### Subsídio e remuneração de férias

1- Durante o período de férias a retribuição não pode ser inferior à que os trabalhadores receberiam se estivessem ao serviço.

2- Os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias anual, de montante igual à retribuição ilíquida mensal, nos termos do número 6 da cláusula 48.<sup>a</sup>

3- O subsídio de férias e a retribuição correspondente ao tempo de férias serão pagos de uma só vez, antes do início do maior período de férias.

4- No ano de admissão, o subsídio será proporcional ao

tempo de serviço que vierem a completar até 31 de dezembro.

5- Quando o trabalhador se encontrar na situação de baixa, comprovada pela Segurança Social, e impedido, por esse facto, de gozar férias no decurso do ano a que dizem respeito, o subsídio de férias ser-lhe-á liquidado no mês de dezembro.

No caso da situação de baixa ser ininterrupta, de janeiro a dezembro, a entidade patronal pagará, em janeiro do ano subsequente, um complemento do subsídio de férias liquidado pela Segurança Social, desde que o beneficiário o haja requerido àquela instituição.

Cláusula 54.<sup>a</sup>

#### Diuturnidades

1- Todos os trabalhadores têm direito, por cada período de 3 (três) anos, a uma diuturnidade no valor de 44,00 € (quarenta e quatro euros) e até ao limite de 4 (quatro) reportada ao primeiro dia do mês em que se vence, independentemente da retribuição da categoria profissional em que estejam classificados.

2- A diuturnidade é atribuída pela antiguidade na empresa, independentemente da categoria profissional do trabalhador.

3- Para efeitos do disposto nos números anteriores, à data da entrada em vigor desta convenção, será contada toda a antiguidade desde o mês de admissão do trabalhador na empresa.

Cláusula 55.<sup>a</sup>

#### Subsídio de antiguidade

1- Os trabalhadores que atinjam 20 anos de serviço terão direito a um subsídio de antiguidade igual a 10 % da sua remuneração-base, sem prejuízo do disposto na cláusula anterior.

2- O subsídio de antiguidade referido no número anterior é pago independentemente de qualquer outro subsídio ou remuneração complementar.

Cláusula 56.<sup>a</sup>

#### Subsídio de função

1- Será atribuído, nos termos da secção E do anexo I mensalmente, o subsídio de chefia aos trabalhadores que desempenhem esta função conforme definida no número 1 da secção D, do anexo I, no montante de 5 % ou de 2,5 %, da remuneração-base, consoante o trabalhador esteja, ou não, investido em cargo.

2- Será atribuído, nos termos da secção E do anexo I, mensalmente, o subsídio de coordenação aos trabalhadores que desempenhem esta função, conforme definida no número 2 da secção D, do anexo I, no montante de 5 % do escalão A, do nível IV da categoria de técnico.

3- Será atribuído, nos termos da secção E do anexo I, mensalmente, o subsídio de secretariado aos trabalhadores que desempenhem esta função, conforme definida no número 4 da secção D, do anexo I, no montante de 12 % ou de 7 % da remuneração-base, consoante esta seja prestada ao órgão de administração ou de direcção.

4- Os trabalhadores que desempenhem funções a que corresponda um dos subsídios referidos nos números anteriores, mantêm durante o período do respectivo exercício, o direito geral às progressões e promoções previstas na secção F.

Se, por iniciativa da empresa, estes trabalhadores cessarem as respectivas funções, terão direito, desde que as mesmas tenham sido exercidas por um período superior a 3 anos, à promoção ao escalão previsto no anexo II imediatamente superior àquele que possuírem à data de cessação dessas funções.

5- Será atribuído um subsídio de 0,90 € (noventa cêntimos) por cada hora de trabalho diário efectivo, no mínimo de uma hora, aos trabalhadores que executarem operações que tenham lugar nos porões dos navios, excepto aqueles que anteriormente estavam afectos, em exclusividade, a estas funções.

Para efeitos de cálculo diário deste subsídio serão adicionados todos os períodos efectivos de trabalho efectuado, arredondando-se, se necessário, para a respectiva fracção de meia-hora.

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### Subsídio de falhas

1- Os trabalhadores que exerçam funções de tesouraria, conforme definida no número 3 da secção D, do anexo I, têm direito, nos termos da secção E, do anexo I, a um subsídio mensal, pelos riscos de função que exercem, no valor de 7,5 % do escalão A, do nível IV da categoria de técnico.

2- Os trabalhadores que, temporariamente, substituam ou exerçam as funções de tesouraria terão direito a receber, mensalmente, metade do subsídio de falhas, caso esta substituição ocorra por período inferior ou igual a dez dias úteis ou, á totalidade, se a substituição tiver uma duração superior a dez dias úteis.

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### Subsídio de turno

1- Os trabalhadores sujeitos ao horário de trabalho por turnos têm direito a um subsídio calculado em percentagem da sua remuneração-base, do seguinte modo:

a) Turnos de laboração contínua, com dias de descanso variáveis - 22,5 %;

2- Turnos de laboração descontínua, de rotação semanal, com dia de descanso fixo - 20 %;

3- Trabalho em turnos, com rotação superior à semanal, com dia de descanso fixo - 15 %;

4- Turnos de laboração descontínua, predominantemente diurna, de rotação semanal, com dia de descanso fixo - 7,5 %.

5- Os subsídios de turno incluem a remuneração por prestação de trabalho nocturno, salvo quando aquela exceder o valor do subsídio, caso em que o trabalhador terá direito a receber a diferença.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### Remuneração do trabalho nocturno

O trabalho nocturno dá direito a um acréscimo de 25 % da retribuição da hora normal de trabalho.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### Remuneração do trabalho suplementar

1- O trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho será remunerado pelo valor da hora normal, acrescido de 100 %.

2- O trabalho suplementar prestado em dia feriado, dia de descanso obrigatório ou complementar, será pago pelo dobro da retribuição normal. Este pagamento será fraccionado, devendo, porém, ser pago um número de horas correspondente a meio dia de trabalho, quando a sua duração seja inferior a este período.

3- O trabalho suplementar prestado em dia feriado, dia de descanso obrigatório ou complementar, na parte em que exceda o número de horas de um dia normal de trabalho, será pago com um acréscimo de 150 % sobre a remuneração da hora normal.

4- O intervalo para refeição, durante a prestação de trabalho suplementar, conta como tempo de serviço útil.

5- O trabalho suplementar nocturno será remunerado com um acréscimo de 25 % sobre o indicado em 1, 2 e 3 anteriores.

6- O trabalhador cujo horário seja diurno tem direito, na prestação de trabalho suplementar nocturno:

a) Ao pagamento de 3 (três) horas suplementares nocturnas, quando o trabalho se inicie depois das 24h00;

b) A ser reembolsado da despesa, devidamente comprovada, que suporte pela utilização de meio de transporte quando o trabalho suplementar se inicie ou termine entre as 23h00 e as 7h00.

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### Retribuição por isenção de horário de trabalho

Os trabalhadores isentos de horário de trabalho têm direito a uma retribuição especial de montante nunca inferior a 25 % da respectiva remuneração-base, a qual cobre todas as horas suplementares, ainda que nocturnas, eventualmente feitas.

Esta retribuição especial não cobre o trabalho efectuado em dias de descanso semanal obrigatório ou complementar e feriados.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### Pagamento da retribuição

1- O pagamento deve ser efectuado até ao último dia útil de cada mês, durante o período de trabalho ou imediatamente a seguir a este.

2- No acto do pagamento da retribuição a empresa deve entregar ao trabalhador documento donde conste o nome, o número fiscal de contribuinte, período a que a retribuição corresponde, discriminação das prestações remuneratórias, bem como das importâncias relativas a trabalho suplementar ou nocturno, ou em dias de descanso semanal e feriados, todos os descontos e deduções, devidamente especificados, com a indicação do montante líquido a receber.

Cláusula 63.<sup>a</sup>

**Refeições**

1- Todos os trabalhadores terão direito a um subsídio diário, para alimentação, no valor de 10,00 € (dez euros).

2- O pagamento deste subsídio será condicionado à prestação de efectivo serviço por parte do trabalhador, qualquer que seja o motivo da sua ausência, designadamente no que concerne a férias.

3- Para efeitos do número anterior, só se considera prestação de efectivo serviço o cumprimento de um mínimo de 60 % do período normal de trabalho diário.

4- A percepção do presente subsídio não é acumulável com qualquer outra remuneração, subsídio ou compensação que visem retribuir despesas de alimentação, nomeadamente quando haja direito a ajudas de custo, ou quando as despesas com deslocações sejam reembolsáveis contra a apresentação de documentos.

Cláusula 64.<sup>a</sup>

**Abono de refeição na prestação de trabalho suplementar**

1- Na prestação de trabalho suplementar, o trabalhador terá direito aos seguintes abonos para refeição:

- a) Pequeno-almoço - 2,5 €;
- b) Almoço - 12,5 €;
- c) Jantar - 12,5 €;
- d) Ceia - 5,0 €.

2- Consideram-se períodos de refeições os seguintes:

- a) Pequeno-almoço - Entre as 6h00 e as 10h00;
- b) Almoço - Entre as 12h00 e as 15h00;
- c) Jantar - Entre as 19h00 e as 22h00;
- d) Ceia - Entre as 0h00 e as 6h00.

3- A atribuição dos abonos indicados no número 1 pressupõe:

- a) A observância do disposto no número anterior;
- b) A efectivação de um número de horas suplementares superior a metade do período de trabalho em dias normais.

Cláusula 65.<sup>a</sup>

**Deslocações em serviço**

1- Entende-se por deslocação em serviço a que se realiza com o objectivo de efectuar trabalho fora do local habitual, com carácter temporário.

2- Consideram-se pequenas deslocações as que permitem a ida e o regresso do trabalhador à sua residência habitual no mesmo dia e, grandes deslocações aquelas em que o trabalhador tiver de pernoitar fora da área da sua residência. As deslocações em serviço serão sempre da conta da entidade patronal, a qual, caso não ponha à disposição dos trabalhadores deslocações de transporte próprio, pagará as despesas de transporte efectuadas por força da deslocação e devidamente documentadas.

3- Caso o trabalhador, devidamente autorizado, utilize veículo próprio em serviço, terá direito a um subsídio, por quilómetro, pago por valor igual ao previsto para os funcionários públicos, nos termos da legislação que estiver em vigor.

4- São consideradas como tempo de serviço todas as horas de transporte que, quando efectuadas fora do horário normal, serão pagas como trabalho suplementar.

5- Nas deslocações em serviço o trabalhador tem direito a descansar um período de 8 (oito) horas até à retoma do serviço, nos casos em que o regresso à sua residência tenha lugar depois das 1h00 ou, se for maior, o tempo correspondente ao total das horas suplementares realizadas, nelas se compreendendo as indicadas no número anterior.

6- No caso de grandes deslocações, e sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a entidade patronal pagará, por dia completo de deslocação - a título de ajudas de custo e destinando-se a cobrir as despesas de alojamento e alimentação - um montante igual ao fixado para os servidores do estado, cujo vencimento seja correspondente à retribuição mensal do trabalhador desloçado, mas não inferior ao estabelecido para o índice 260 da Função Pública.

7- Os transportes em caminho de ferro serão em 1.<sup>a</sup> classe.

8- Nas pequenas deslocações, que não permitam o regresso ao local de trabalho para tomar as refeições nas condições normais, o trabalhador terá direito aos seguintes abonos para refeição:

- a) Pequeno-almoço - 2,5 €;
- b) Almoço - 12,5 €;
- c) Jantar - 12,5 €;
- d) Ceia - 5,0 €.

Cláusula 66.<sup>a</sup>

**Seguros**

1- A Docapesca garantirá ao trabalhador, durante as deslocações em serviço, um seguro de viagem (incluindo deslocações e estada), com cobertura para os riscos de morte, invalidez permanente e despesas médicas, cujos capitais para os primeiros riscos corresponderão a 7 (sete) anos de retribuição ilíquida, no mínimo 110 000,00 € (cento e dez mil euros) e, para o terceiro risco, um capital correspondente ao limite máximo abrangido pela respectiva apólice.

2- Em caso de morte, ainda que natural, durante a deslocação em serviço, a Docapesca pagará as despesas de transladação.



## CAPÍTULO VI

### Regalias sociais

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### **Subsistência dos benefícios vigentes do complemento do subsídio de doença ou acidente**

1- O trabalhador, na situação de doente ou acidentado, constará obrigatoriamente do quadro, mantendo todos os direitos consignados nesta convenção, salvo os que pressupõem a efectiva prestação de trabalho.

2- Enquanto o trabalhador se mantiver na situação de baixa por doença, a empresa pagar-lhe-á a diferença entre a retribuição líquida (à data da baixa) e o subsídio que lhe for pago pela Segurança Social, sem prejuízo dos restantes direitos que assistam ao trabalhador, até ao máximo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de baixa, em períodos seguidos ou interpolados.

Se a baixa se prolongar para além daquele limite, o complemento continuará a ser pago se, a situação de doença, for confirmada por junta médica requerida pela empresa.

Em casos excepcionais de natureza fraudulenta, e ouvida a comissão de trabalhadores, a empresa suspenderá o pagamento desta prestação.

3- Ao trabalhador em regime experimental ou contratado a termo que, estando com baixa, não seja elegível para o subsídio de doença processado pela Segurança Social, ser-lhe-á pago:

- 50 % da retribuição líquida mensal, nos primeiros 8 (oito) meses de permanência na empresa;
- A partir do 9.º mês, a diferença calculada entre a retribuição líquida mensal à data da baixa, e 60 % do seu vencimento ilíquido.

4- Enquanto o trabalhador se mantiver na situação de baixa por acidente de trabalho, a empresa pagar-lhe-á a diferença entre a retribuição líquida à data do acidente e o subsídio que lhe for pago pela companhia de seguros.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### **Complemento da pensão por acidente de trabalho ou doença profissional**

1- A entidade patronal assegurará, nos termos da lei, a cobertura, mediante contrato de seguro, dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho e doença profissional, calculados na base da retribuição efectiva no momento do acidente ou doença profissional.

Na impossibilidade de efectivação do seguro, o pagamento de tais prejuízos será feito pela entidade patronal.

2- No caso de incapacidade permanente absoluta para o trabalho habitual, ou incapacidade permanente parcial, previstas nas alíneas *b)* e *c)* do artigo 17.º da Lei n.º 100/1997, de 13 de setembro, a empresa assegurará ao trabalhador:

*a)* O desempenho de função compatível com a sua capacidade funcional residual;

*b)* O complemento da pensão atribuída pelo seguro, de forma a completar a retribuição efectiva correspondente à

categoria profissional que tinha à data do acidente, salvo se o trabalhador prescindir da garantia definida na alínea anterior.

3- No caso de incapacidade permanente absoluta para todo e qualquer trabalho, prevista na alínea *b)* do artigo 17.º da Lei n.º 100/1997 de 13 de setembro, a empresa assegurará o complemento da pensão atribuída pelo seguro, de forma a completar a retribuição efectiva correspondente à categoria profissional do trabalhador à data do acidente.

Se, do acidente de trabalho ou doença profissional, resultar a morte do trabalhador, observar-se-ão as seguintes regras:

*a)* As pensões estabelecidas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)*, e *d)* do artigo 20.º da Lei n.º 100/1997, de 13 de setembro serão acrescidas, no seu conjunto, de um complemento no valor de 20 % da retribuição que o trabalhador auferia à data da ocorrência. Quando houver mais de um beneficiário, este complemento será dividido proporcionalmente;

*b)* O complemento da pensão prevista na alínea *b)* do artigo 20.º da Lei n.º 100/1997, de 13 de setembro, não poderá, em conjunto com a pensão, exceder o montante dos alimentos;

*c)* O direito ao complemento das pensões defere-se pela ordem indicada nas várias alíneas do artigo 20.º da Lei n.º 100/1997 de 13 de setembro;

*d)* Em tudo o mais, observar-se-á a lei geral aplicável.

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### **Prémio de reforma**

1- Na data da reforma por invalidez a empresa pagará um prémio de reforma equivalente a um mês de retribuição aos trabalhadores com mais de 20 anos de serviço, dois meses aos trabalhadores com mais de 30 anos de serviço e três meses àqueles que tiverem ultrapassado os 35 anos de serviço.

2- Se a passagem à situação de reforma por idade resultar da iniciativa do trabalhador, prevista no número 2 da cláusula 78.<sup>a</sup>, a empresa pagará um prémio de reforma equivalente a um mês de retribuição aos trabalhadores com menos de 20 anos de serviço, dois meses aos trabalhadores com mais de 20 anos de serviço, três meses aos trabalhadores com mais de 25 anos de serviço e seis meses àqueles que tiverem ultrapassado 30 anos de serviço.

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### **Subsistência dos benefícios vigentes do complemento da pensão de reforma**

1- São elegíveis para atribuição de um complemento de pensão de reforma os trabalhadores admitidos até 30 de junho de 2001, que:

*a)* Sejam reformados por invalidez;

*b)* Ao atingir a idade de reforma legalmente estabelecida ou nos termos do Decreto-Lei n.º 126-B/2017, de 6 de outubro, requeiram voluntariamente à Segurança Social a sua passagem à situação de reforma.

2- O complemento da pensão de reforma garantirá ao trabalhador 100 %, 90 %, 80 % ou 75 % da última retribuição líquida recebida no activo, conforme tenha, respectivamente, 30 anos, 25 anos, 20 anos ou menos de 20 anos de serviço.

A retribuição líquida, para efeitos da presente cláusula, é determinada por dedução, no valor da última retribuição ilíquida recebido no activo, dos montantes da taxa social única e da taxa legal de retenção na fonte do imposto sobre o rendimento.

3- Caso o trabalhador aufera outra reforma, esse montante será considerado como acrescendo à pensão de reforma atribuída pela Segurança Social, para efeitos de determinação do montante do complemento referido no número anterior.

4- Os complementos de reforma a atribuir a partir de 1 de janeiro de 2004, serão actualizados anualmente por forma a garantir que o respectivo montante, adicionado ao da pensão de Segurança Social, ou desta e qualquer outra recebida pelo trabalhador, seja igual ao da retribuição líquida que este receberia se estivesse no activo, com a antiguidade e com o correspondente percentual aplicado à data da reforma.

5- Para efeitos do disposto no número anterior, o trabalhador reformado fica obrigado, em janeiro de cada ano, a fazer prova junto da empresa do quantitativo das pensões de reforma que recebe.

6- A aplicação do disposto no número 4 não poderá ultrapassar o montante da última retribuição ilíquida recebida no activo, com aplicação do percentual previsto no número 2.

7- Em caso algum, o complemento mensal de reforma poderá ser reduzido por efeito do disposto nos números anteriores, embora se possa manter inalterado, sem qualquer actualização.

8- O valor do complemento mensal de reforma não pode ser inferior a 5,5 % do montante da remuneração do escalão A, do nível IV da categoria de técnico, com arredondamento para a unidade seguinte, aplicando-se este mínimo às pensões já existentes, ou a atribuir até 31 de dezembro de 2003.

9- O regime previsto no número dois da presente cláusula entra em vigor em 1 de janeiro de 2004, aplicando-se aos trabalhadores que se reformem até àquela data, o regime anterior.

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### Subsídio por morte

1- Em caso de morte de trabalhador efectivo a empresa pagará um subsídio correspondente a três meses de retribuição ilíquida mensal, à data do falecimento, o qual será atribuído pela seguinte ordem de prioridade:

a) Cônjuge sobrevivente, não separado judicialmente de pessoas e bens;

b) Pessoa que viva com o trabalhador em situação análoga à do cônjuge, nos termos do artigo 2020.º do Código Civil;

c) Filhos ou equiparados com direito a abono de família.

2- Para além do subsídio referido no número 1, a empresa obriga-se a pagar aos herdeiros do trabalhador, por inteiro, a remuneração do mês em que ocorreu a morte do trabalhador, bem como os créditos emergentes da cessação do contrato.

3- Por morte de ex-trabalhador na situação de reformado, a empresa obriga-se a atribuir, pela mesma ordem de prioridades estabelecida no número 1, um subsídio correspondente ao triplo do complemento da pensão de reforma que o ex-trabalhador auferia à data da morte.

## CAPÍTULO VII

### Regimes especiais

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

##### Contratos a termo

1- É admissível a celebração de contratos a termo nas condições previstas na lei.

2- O contrato de trabalho a termo, certo ou incerto, está sujeito a forma escrita, devendo ser assinado por ambas as partes, e conter as seguintes indicações:

a) Nome ou denominação e residência ou sede dos contraentes;

b) Categoria profissional ou funções ajustadas e retribuição do trabalhador;

c) Local e horário de trabalho;

d) Data de início do trabalho;

e) Prazo estipulado com indicação do motivo justificativo ou, no caso de contrato a termo incerto, da actividade, tarefa ou obra cuja execução justifique a respectiva celebração, ou o nome do trabalhador substituído;

f) Data da celebração.

3- Na falta da referência exigida pela alínea d) do número 2, considera-se que o contrato tem início na data da sua celebração.

4- Considera-se contrato sem termo aquele em que falte a redução a escrito, a assinatura das partes, o nome ou denominação, bem como as referências exigidas na alínea e) do número 2 ou, simultaneamente, nas alíneas d) e f) do mesmo número.

5- O trabalhador contratado a termo adquire de pleno direito, decorrido o período legalmente estipulado, a qualidade de permanente, contando-se a antiguidade desde a data do início do contrato a termo.

6- Aos trabalhadores contratados a termo certo são assegurados os direitos que a lei e a presente convenção expressamente consagram para este regime de contratação, nomeadamente as partes proporcionais de férias, subsídios de férias e de Natal.

7- No preenchimento das vagas que ocorram no quadro de pessoal da empresa, têm preferência, em igualdade de circunstâncias, os trabalhadores contratados a termo.

8- É vedado à entidade patronal despedir o trabalhador contratado a termo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos e garantias decorrentes da antiguidade.

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### Trabalho a tempo parcial

1- É lícita a celebração de contratos de trabalho a tempo parcial, quer com trabalhadores a admitir como efectivos, quer com trabalhadores contratados a termo.

2- O trabalho a tempo parcial fica sujeito à observância das seguintes normas:

a) Os contratos de trabalho a tempo parcial constarão, obrigatoriamente, de documento escrito de que será dado conhecimento ao sindicato respectivo;

b) A retribuição dos trabalhadores a tempo parcial não poderá ser inferior à fracção da retribuição do trabalhador a tempo inteiro, calculada nos termos desta convenção e correspondente ao período ajustado;

c) Com as necessárias adaptações, são aplicáveis aos trabalhadores referidos nesta cláusula todas as normas desta convenção.

Cláusula 74.<sup>a</sup>

**Parentalidade**

O regime jurídico da parentalidade aplicável é o do código do trabalho, sem prejuízo do disposto na cláusula seguinte.

Cláusula 75.<sup>a</sup>

**Direitos especiais da parentalidade**

1- Os trabalhadores têm direito a faltar ao trabalho até 30 dias por ano, sem perda de retribuição, para prestar assistência inadiável e imprescindível em caso de doença ou acidente a filhos ou enteados menores de 12 anos ou, independentemente da idade, a filhos ou enteados com deficiência ou doença crónica, até 30 dias por ano ou durante todo o período de eventual hospitalização.

Cláusula 76.<sup>a</sup>

**Trabalhadores menores**

1- A entidade patronal deverá proporcionar aos menores ao seu serviço condições de trabalho e funções adequadas à sua idade e desenvolvimento.

2- É válido o contrato de trabalho celebrado directamente com o menor de 18 (dezoito) anos, salvo havendo oposição dos seus representantes legais.

3- Aos trabalhadores menores é vedada:

- a) A prestação de trabalho suplementar;
- b) A prestação de trabalho nocturno.

Cláusula 77.<sup>a</sup>

**Trabalhadores estudantes**

1- Considera-se trabalhador-estudante todo o trabalhador que, ao serviço da empresa, frequente qualquer grau de ensino oficial ou oficializado.

2- Aos trabalhadores-estudantes com horários semanais até 35 (trinta e cinco) ou 39 (trinta e nove) horas, serão concedidas, respectivamente, 4 (quatro) ou 6 (seis) horas sem perda de remuneração, para frequência de aulas.

3- Os trabalhadores-estudantes têm direito a ausentar-se, sem perda de quaisquer direitos ou regalias, para prestação de exames ou provas de avaliação, pelos períodos seguintes, neles se incluindo os dias de descanso e feriados:

a) Por cada disciplina, 2 (dois) dias para a prova escrita e mais 2 (dois) dias para a respectiva prova oral, sendo um o da realização da prova e o outro o imediatamente anterior;

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 efectuar;

c) Nos casos em que os exames finais tenham sido subs-

tituídos por testes ou provas de avaliação de conhecimentos, não poderão ser ultrapassados os limites máximos de 4 (quatro) dias por disciplina e de 2 (dois) dias por cada prova, observado o disposto nas alíneas anteriores.

4- 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 patronal.

5- Os trabalhadores-estudantes têm direito ao gozo interpolado de 15 (quinze) dias úteis de férias à sua livre escolha.

6- Em cada ano civil, os trabalhadores-estudantes podem utilizar, seguida ou interpoladamente, até 10 (dez) dias úteis de licença, com desconto no vencimento mas sem perda de qualquer outra regalia, desde que a requeiram com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, oito dias ou quinze dias quando, respectivamente, se pretendam um, de dois a cinco, ou mais de cinco dias de licença.

7- A empresa pode exigir aos trabalhadores-estudantes a prova de horários escolares, de assiduidade às aulas no fim de cada período e de prestação de exames. A falta de assiduidade, ou falsas declarações, conferem à empresa o direito de retirar as concessões previstas nos números anteriores, sem prejuízo da acção disciplinar a que houver lugar.

8- A manutenção das regalias acima estabelecidas, em anos consecutivos, está condicionada a aproveitamento escolar, considerando-se como tal a aprovação em, pelo menos, metade das disciplinas em que o trabalhador-estudante estiver matriculado.

9- A entidade patronal custeará, em relação a qualquer trabalhador, as despesas relativas a matrículas e propinas de qualquer curso oficial ou oficializado que se revista de manifesto interesse para a empresa. A liquidação das despesas será feita no termo do ano lectivo e reportar-se-á, exclusivamente, às disciplinas em que o trabalhador tiver tido aprovação.

10- Os direitos previstos nesta cláusula cessam definitivamente por falta de aproveitamento em 2 (dois) anos seguidos ou 3 (três) interpolados.

Cláusula 78.<sup>a</sup>

**Trabalhadores em idade de reforma**

1- Define-se idade de reforma, aquela que se encontra legalmente estabelecida ou a prevista nos termos do Decreto-Lei n.º 126-B/2017, de de outubro.

2- Os trabalhadores em idade de reforma que requeiram, voluntariamente, a sua passagem àquela situação, gozarão de todos os direitos e regalias consignados nesta convenção enquanto durar a tramitação do seu processo na Caixa Nacional de Pensões.

3- Os trabalhadores indicados no número anterior poderão optar por:

a) Manter-se em funções na empresa até à comunicação oficial da sua passagem à situação de reforma;

b) Desligar-se imediatamente do serviço adiantando-lhes a empresa, além do complemento de reforma, o montante estimado de pensão da Caixa.

Neste último caso, o trabalhador obriga-se ao acerto de

contas logo que receba o quantitativo correspondente às prestações adiantadas.

3- Os trabalhadores que, tendo completado a idade indicada no número 1 não façam prova junto da empresa - no prazo de 30 (trinta) dias - do seu pedido de reforma à Caixa Nacional de Pensões, deixam de ser elegíveis para a concessão dos benefícios previstos nas cláusulas 67.<sup>a</sup> 68.<sup>a</sup>, 69.<sup>a</sup> e 70.<sup>a</sup>

## CAPÍTULO VIII

### Suspensão da prestação de trabalho por impedimento prolongado

#### Cláusula 79.<sup>a</sup>

##### Suspensão por impedimento prolongado do trabalhador

1- Quando, por motivo respeitante ao trabalhador, este esteja temporariamente impedido de prestar trabalho por facto que lhe não seja imputável, e o impedimento se prolongue por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho, sem prejuízo das disposições aplicáveis sobre Segurança Social.

2- O trabalhador conserva o direito ao lugar e o tempo de suspensão conta-se como antiguidade do trabalhador para todos os efeitos derivados da antiguidade.

3- O contrato de trabalho caducará, porém, no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo, sem prejuízo das disposições aplicáveis sobre Segurança Social.

4- Os trabalhadores cujo contrato se encontre suspenso, nos termos desta cláusula, não serão retirados dos Quadros de Pessoal.

5- É garantido o lugar ao trabalhador impossibilitado de prestar serviço por prisão preventiva, sem prejuízo do exercício do poder disciplinar a que houver lugar.

#### Cláusula 80.<sup>a</sup>

##### Termo do impedimento prolongado

1- Terminado o impedimento o trabalhador deve, dentro de 15 (quinze) dias, apresentar-se à entidade patronal para retomar o trabalho, sob pena de perder o direito ao lugar, salvo no caso de doença ou acidente de trabalho, em que o trabalhador se deverá apresentar no dia seguinte ao da alta.

2- A entidade patronal é obrigada a facultar ao trabalhador a retoma imediata do exercício das funções, após a sua apresentação, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

3- No caso de impedimento resultante de doença, a entidade patronal poderá fazer depender a retoma do exercício das funções do trabalhador de exame médico prévio, destinado a assegurar as condições de sanidade do mesmo.

4- No caso previsto no número anterior, o trabalhador não pode sofrer qualquer prejuízo pela não retoma do exercício das funções, excepto se a Segurança Social confirmar que não havia razão clínica para a alta e verificar a necessidade de retorno à situação de baixa pelo mesmo motivo, caso em que o trabalhador voltará a auferir somente os benefícios de

correntes da baixa anterior.

#### Cláusula 81.<sup>a</sup>

##### Ocorrência de justa causa de rescisão durante a suspensão

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

#### Cláusula 82.<sup>a</sup>

##### Serviço militar obrigatório

Ao trabalhador chamado a prestar serviço militar obrigatório, aplicar-se-ão as disposições do regime de férias e de subsídio de Natal estabelecidas nas cláusulas 35.<sup>a</sup> e 52.<sup>a</sup>

#### Cláusula 83.<sup>a</sup>

##### Licença sem retribuição

1- A entidade patronal pode conceder licença sem retribuição.

2- O trabalhador conserva o direito ao lugar e o período de licença sem retribuição é-lhe contado como antiguidade na empresa, para todos os efeitos derivados dessa antiguidade.

3- Durante o período de licença sem retribuição o trabalhador figurará no quadro de pessoal e constará nos mapas de quotização sindical.

4- Durante o mesmo período de licença, cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho.

5- As licenças sem retribuição, de duração igual ou superior a um mês, conferem à entidade patronal o direito de descontar, no subsídio de Natal, a parte correspondente ao período de licença.

6- Após qualquer período de licença pedida pelo trabalhador, caso este não se apresente ao serviço na data prevista, o contrato de trabalho caducará 5 (cinco) dias após aquela data, salvo justo impedimento devidamente justificado.

#### Cláusula 84.<sup>a</sup>

##### Encerramento temporário

1- No caso de encerramento temporário do estabelecimento onde o trabalhador presta serviço, ou diminuição da respectiva laboração, sejam quais forem as causas, o trabalhador mantém o direito ao lugar e à retribuição, sem prejuízo de quaisquer outros direitos ou garantias, salvo nos casos expressamente previstos na lei.

2- Do valor da retribuição a satisfazer pela empresa, ao abrigo do número anterior, deverá deduzir-se tudo o que o trabalhador porventura receba por qualquer outra actividade remunerada que exerça, enquanto o impedimento subsistir, salvo se já anteriormente exercia essa actividade.

#### Cláusula 85.<sup>a</sup>

##### Encerramento definitivo

1- Em caso de encerramento definitivo de instalações ou da redução de pessoal, sejam quais forem as causas, os trabalhadores abrangidos serão integrados noutras instalações da Docapesca, sempre que possível de acordo com as suas preferências, sem prejuízo de quaisquer direitos e garantias,



designadamente os previstos no número 3 da cláusula 9.<sup>a</sup>

2- Porém, o trabalhador poderá optar pela indemnização estipulada na cláusula 113.<sup>a</sup> desta convenção.

## CAPÍTULO IX

### SECÇÃO I

#### Cessação do contrato de trabalho

##### Cláusula 86.<sup>a</sup>

##### Causas da cessação do contrato de trabalho

O contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Mútuo acordo das partes;
- b) Caducidade;
- c) Despedimento promovido pela entidade patronal, com justa causa;
- d) Despedimento colectivo;
- e) Rescisão do trabalhador.

##### Cláusula 87.<sup>a</sup>

##### Cessação por mútuo acordo

É sempre lícito, à entidade patronal e ao trabalhador, fazerem cessar por mútuo acordo o contrato de trabalho, quer este tenha prazo quer não, com observância das obrigações e limitações estabelecidas na cláusula seguinte.

##### Cláusula 88.<sup>a</sup>

##### Necessidade de documento escrito

1- A cessação de contrato por mútuo acordo deve sempre constar de documento escrito, assinado por ambas as partes devendo nele constar, expressamente, a data da celebração do acordo e a de início da produção dos respectivos efeitos, ficando cada parte com um exemplar.

2- Desse documento devem constar outros efeitos acordados entre as partes, desde que não contrariem as leis gerais do trabalho e as normas da presente convenção.

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

##### Cláusula 89.<sup>a</sup>

##### Caducidade

1- O contrato de trabalho caduca nos casos previstos nos termos gerais de direito, nomeadamente:

- a) Expirando o prazo por que foi estabelecido;
- b) Verificando-se impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva do trabalhador prestar o seu trabalho ou da entidade patronal o receber;
- c) Com a reforma do trabalhador, por velhice ou invalidez.

2- Nos casos previstos na alínea b) do número 1, só se considera verificada a impossibilidade quando ambos os contraentes a conheçam, ou devam conhecer.

##### Cláusula 90.<sup>a</sup>

##### Rescisão com justa causa

O exercício, pela entidade patronal, da faculdade de despedir o trabalhador invocando justa causa, está condicionado à realização de processo disciplinar, nos termos da cláusula 102.<sup>a</sup>

##### Cláusula 91.<sup>a</sup>

##### Justa causa de rescisão por iniciativa da entidade patronal

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

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

- a) Desobediência ilegítima às ordens dadas pelos responsáveis hierarquicamente superiores;
- b) Violação de direitos e garantias de trabalhadores da empresa;
- c) Provocação repetida de conflitos com outros trabalhadores da empresa;
- d) Desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho que lhe seja confiado;
- e) Lesão de interesses patrimoniais sérios da empresa;
- f) Incumprimento ou oposição ao cumprimento de decisões judiciais ou administrativas;
- g) Faltas não justificadas ao trabalho, que determinem, directamente, prejuízos ou riscos graves para a empresa ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco, quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano, 5 (cinco) seguidas ou 10 (dez) interpoladas;
- h) Falta culposa de observância de normas de higiene e segurança no trabalho;
- i) Prática, no âmbito da empresa, de violências físicas, de injúrias ou outras ofensas punidas por lei, sobre trabalhadores da empresa, elementos dos corpos sociais, seus delegados e representantes;
- j) Sequestro e, em geral, crimes contra a liberdade das pessoas referidas na alínea anterior;
- l) Reduções anormais e culposas da produtividade do trabalhador;
- m) Falsas declarações relativas à justificação de faltas.

##### Cláusula 92.<sup>a</sup>

##### Nulidade do despedimento

1- A inexistência de justa causa, a inadequação da sanção ao comportamento verificado e a nulidade ou inexistência de processo disciplinar determinam a nulidade do despedimento que, apesar disso, tenha sido declarado, com as legais consequências.

2- Em substituição da reintegração, o trabalhador pode

optar pela indemnização igual à prevista na cláusula 113.<sup>a</sup>, contando-se, para esse efeito, todo o tempo decorrido até à data da sentença.

#### Cláusula 93.<sup>a</sup>

##### Apreciação de justa causa

1- Para a apreciação da existência de justa causa de despedimento ou da adequação da sanção ao comportamento verificado, deverão ser tidos em conta o grau de lesão dos interesses da economia nacional ou da empresa, o carácter das relações entre as partes, a prática disciplinar da empresa, quer em geral quer em relação ao trabalhador atingido, o seu grau de educação, o carácter das relações do trabalhador com os seus companheiros e todas as circunstâncias relevantes do caso.

2- Entre as circunstâncias referidas no número anterior deve ser incluído o facto de a entidade patronal praticar actos, posteriormente à verificação do comportamento do trabalhador, ou ao seu conhecimento, que revelem haver inequivocamente perdoado à outra parte.

#### Cláusula 94.<sup>a</sup>

##### Justa causa de rescisão por iniciativa do trabalhador

1- Constituem justa causa de rescisão do contrato pelo trabalhador os seguintes comportamentos da entidade empregadora:

- a) Necessidade de cumprimento de obrigações legais incompatíveis com a continuação ao serviço;
- b) Falta culposa de pagamento pontual da retribuição na forma devida;
- c) Violação culposa das garantias legais ou convencionais do trabalhador;
- d) Aplicação de sanção abusiva;
- e) Falta culposa de condições de higiene e segurança no trabalho;
- f) Lesão culposa de interesses patrimoniais sérios do trabalhador;
- g) Ofensas à integridade física, liberdade, honra ou dignidade do trabalhador, puníveis por lei, praticadas pela entidade empregadora ou seus representantes legítimos;
- h) Alteração substancial e duradoura das condições de trabalho, no exercício legítimo de poderes da entidade empregadora;
- i) Transferência do local de trabalho contra o disposto na cláusula 9.<sup>a</sup>

2- A cessação do contrato de trabalho, nos termos das alíneas b) a i) do número 1, confere ao trabalhador o direito a indemnização igual à prevista na cláusula 113.<sup>a</sup>

#### Cláusula 95.<sup>a</sup>

##### Garantias dos direitos do trabalhador que se despediu

O uso da faculdade conferida ao trabalhador, no número 1 da cláusula anterior, de fazer cessar o contrato sem aviso prévio, e o pagamento da indemnização indicada no número 2 da mesma cláusula, não exonera a entidade patronal da responsabilidade civil ou penal a que dê origem a situação

determinante da rescisão.

#### Cláusula 96.<sup>a</sup>

##### Pagamento na altura da cessação

Em nenhuma hipótese de cessação a entidade patronal deixará de pagar as retribuições já adquiridas, na proporção do trabalho prestado.

#### Cláusula 97.<sup>a</sup>

##### Rescisão por iniciativa do trabalhador

1- O trabalhador tem direito a rescindir unilateralmente o contrato de trabalho devendo avisar, por escrito, a entidade patronal com uma antecedência mínima de 2 (dois) meses.

2- Se o trabalhador tiver menos de 2 (dois) anos completos de serviço, o aviso prévio será de 1 (um) mês.

#### Cláusula 97.<sup>a</sup>-A

##### Abandono do trabalho

1- Considera-se abandono do trabalho a ausência do trabalhador ao serviço acompanhada de factos que, com toda a probabilidade, revelem a intenção de o não retomar.

2- Presume-se abandono do trabalho a ausência do trabalhador ao serviço durante, pelo menos, 10 dias úteis seguidos, sem que o empregador tenha recebido comunicação do motivo da ausência.

3- A presunção estabelecida no número anterior pode ser ilidida pelo trabalhador mediante prova da ocorrência de motivo de força maior impeditivo da comunicação da ausência.

4- O abandono do trabalho vale como denúncia do contrato e constitui o trabalhador na obrigação de indemnizar o empregador pelos prejuízos causados, não devendo a indemnização ser inferior ao montante calculado nos termos da cláusula 98.<sup>a</sup>

5- A cessação do contrato só é invocável pelo empregador após comunicação por carta registada com aviso de recepção para a última morada conhecida do trabalhador.

#### Cláusula 98.<sup>a</sup>

##### Indemnização da falta de observância do prazo de pré-aviso

1- Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio estabelecido na cláusula anterior pagará à entidade patronal, a título de indemnização, o valor da retribuição correspondente ao período de pré-aviso em falta, salvo se a entidade patronal a ele expressamente renunciar.

2- Se a falta de cumprimento do prazo de aviso prévio der lugar a danos superiores aos previstos no número anterior, poderá ser movida a competente acção de indemnização, que terá por exclusivo fundamento os prejuízos ocorridos por virtude da inobservância do referido prazo.

#### Cláusula 99.<sup>a</sup>

##### Certificado de trabalho

1- Ao cessar o contrato de trabalho por qualquer das formas previstas na cláusula 86.<sup>a</sup>, a entidade patronal entregará ao trabalhador certificado donde conste o tempo durante o qual esteve ao serviço e o cargo, ou cargos, que desempe-

nhou.

2- O certificado não pode conter quaisquer outras referências, salvo se expressamente requeridas pelo trabalhador.

#### Cláusula 100.<sup>a</sup>

##### **Créditos emergentes do contrato**

1- Todos os créditos emergentes do contrato de trabalho e da sua violação ou cessação, quer pertencentes à entidade patronal, quer pertencentes ao trabalhador, extinguem-se por prescrição decorrido um ano a partir do dia seguinte àquele em que cessou o contrato de trabalho.

2- Os créditos resultantes de indemnizações por falta de férias, pela aplicação de sanções abusivas ou por realização de trabalho suplementar, vencidos há mais de 5 (cinco) anos, só podem, todavia, ser provados por documento idóneo.

## SECÇÃO II

### **Ação disciplinar**

#### Cláusula 101.<sup>a</sup>

##### **Poder disciplinar**

1- A entidade patronal tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontram ao seu serviço.

2- O poder disciplinar exerce-se mediante processo disciplinar, salvo no caso de repreensão simples.

3- As infracções disciplinares prescrevem ao fim de um ano, a contar do momento em que se verificou a infracção ou logo que cesse o contrato de trabalho, sem prejuízo do direito da entidade patronal exigir indemnização de prejuízos ou promover a aplicação de sanção penal a que a infracção, eventualmente, dê lugar.

4- O procedimento disciplinar caduca se não for exercido dentro dos 60 (sessenta) dias subsequentes àquele em que a entidade patronal, ou superior hierárquico com competência disciplinar, teve conhecimento da infracção.

#### Cláusula 102.<sup>a</sup>

##### **Processo disciplinar**

1- O processo disciplinar deverá ficar concluído o mais rapidamente possível, garantindo-se a realização de todas as diligências necessárias para o esclarecimento da verdade e garantia da defesa do trabalhador.

2- A não realização de diligências ou actos processuais no processo disciplinar, por período superior a 60 (sessenta) dias imputável à Docapesca, presume o arquivamento do processo.

3- São asseguradas ao trabalhador suficientes garantias de defesa:

a) Após o início da instauração do processo disciplinar, no prazo máximo de 8 (oito) dias, será dado conhecimento deste, por escrito, ao sindicato respetivo;

b) Os factos da acusação serão, concreta e especificamente, levados ao conhecimento do trabalhador através de nota

de culpa reduzida a escrito, entregue pessoalmente ao trabalhador, dando ele recibo no original ou, não se achando o trabalhador ao serviço, através de carta registada com aviso de receção, remetida para a residência habitual conhecida;

c) O trabalhador tem direito a consultar o processo e a apresentar a sua defesa por escrito, pessoalmente ou por intermédio de mandatário, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

d) Deverão ser ouvidas as testemunhas indicadas pelo trabalhador, com os limites fixados na lei.

4- Qualquer sanção aplicada sem existência de processo disciplinar ou com preterição das formalidades essenciais para a defesa do trabalhador será considerada nula e de nenhum efeito, nos termos da lei e desta convenção.

#### Cláusula 103.<sup>a</sup>

##### **Suspensão preventiva do trabalhador**

1- Iniciado o processo disciplinar pode a entidade empregadora suspender preventivamente o trabalhador, sem perda de retribuição.

2- A suspensão do trabalhador que seja representante sindical ou membro da comissão de trabalhadores em efectividade de funções, não obsta a que o mesmo possa ter acesso aos locais e actividades que compreendam o exercício normal dessas funções.

3- A suspensão a que se refere o número 1 pode ser determinada 30 dias antes da notificação da nota de culpa, desde que o empregador, por escrito, justifique que, tendo em conta indícios de factos imputáveis ao trabalhador, a sua presença na empresa é inconveniente, nomeadamente para a averiguação de tais factos, e que não foi ainda possível elaborar a nota de culpa.

#### Cláusula 104.<sup>a</sup>

##### **Sanções disciplinares**

1- As sanções disciplinares aplicáveis são as seguintes:

a) Repreensão simples;

b) Repreensão registada;

c) Suspensão da prestação do trabalho, com perda de retribuição;

d) Despedimento.

2- A suspensão da prestação do trabalho não pode exceder, por cada infracção, 20 (vinte) dias e, em cada ano civil, o total de 60 (sessenta) dias.

#### Cláusula 105.<sup>a</sup>

##### **Proporcionalidade das sanções**

1- A sanção disciplinar deve ser proporcionada à gravidade da infracção e à culpabilidade do infractor, não podendo aplicar-se mais do que uma por cada infracção.

2- É nula e de nenhum efeito a sanção não prevista na cláusula 104.<sup>a</sup>, ou que reúna elementos de várias sanções previstas naquela disposição.

3- As sanções disciplinares prescrevem se não forem executadas no prazo de 3 (três) meses a contar do momento da sua decisão final.

Cláusula 106.<sup>a</sup>

**Comunicação das sanções**

Com excepção da repreensão simples, as sanções disciplinares, com indicação dos respectivos motivos, serão obrigatoriamente comunicadas ao sindicato respectivo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

Cláusula 107.<sup>a</sup>

**Indemnização por danos e prejuízos**

Os danos provocados ao trabalhador pelo exercício ilegítimo do poder disciplinar da entidade patronal ou superiores hierárquicos darão lugar a indemnização, nos termos gerais de direito, sem prejuízo da acção penal, se a ela houver lugar.

Cláusula 108.<sup>a</sup>

**Recurso**

Com excepção da repreensão simples, de todas as sanções disciplinares cabe recurso para o tribunal do trabalho.

Cláusula 109.<sup>a</sup>

**Registo de sanções**

1- A entidade patronal deve manter actualizado, a fim de o apresentar às entidades competentes, sempre que estas o requirem, o registo de sanções disciplinares escriturado de forma a poder verificar-se facilmente o cumprimento das cláusulas anteriores.

2- O sindicato também possui a competência indicada no número anterior.

Cláusula 110.<sup>a</sup>

**Sanções abusivas**

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

a) Se recusar, legítima e fundamentadamente, a exceder os períodos normais de trabalho;

b) Se recusar a infringir o horário de trabalho aplicável;

c) Se recusar, legítima e fundamentadamente, a prestar trabalho em dias feriados ou de descanso semanal obrigatório e/ou complementar;

d) Se recusar a cumprir ordens que exorbitem dos poderes de Direcção lícitos da entidade patronal;

e) Ter prestado ao sindicato, com verdade, informações sobre a vida interna da empresa, respeitante às condições de trabalho ou matérias conexas, necessárias e adequadas ao cabal desempenho das funções sindicais;

f) Ter posto, com verdade, o sindicato ao corrente de transgressões às leis do trabalho, cometidas pela entidade patronal, sobre si ou sobre os seus companheiros;

g) Ter prestado, com verdade, informações a quaisquer organismos com funções de vigilância ou fiscalização do cumprimento das leis do trabalho;

h) Ter declarado ou testemunhado, com verdade, contra a entidade patronal, em processos disciplinares, perante os tribunais ou qualquer outra entidade com poderes de instrução ou fiscalização;

i) Exercer, ter exercido ou ter-se candidatado ao exercício das funções de dirigente sindical, membro de comissões representativas de trabalhadores ou delegado sindical;

j) Ter exercido ou pretender exercer acção emergente do contrato individual de trabalho;

k) Haver reclamado legitimamente, individual ou colectivamente, contra as condições de trabalho;

l) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar direitos ou garantias que lhe assistam.

Cláusula 111.<sup>a</sup>

**Presunção de sanção abusiva**

Presume-se abusiva, até prova em contrário, a aplicação de qualquer sanção disciplinar sob a aparência de punição de outra falta, quando tenha lugar até um ano após os factos referidos na cláusula anterior.

Cláusula 112.<sup>a</sup>

**Indemnização de sanção abusiva**

1- Se a sanção abusiva consistir na suspensão com perda de retribuição, a indemnização será equivalente a 10 (dez) vezes a importância da retribuição perdida, e a 20 (vinte) vezes no caso dos trabalhadores referidos no número 2 da cláusula 113.<sup>a</sup>

2- Se a sanção abusiva consistir no despedimento, a indemnização não será inferior ao dobro da prevista em 1 da cláusula anterior.

3- Estas normas não prejudicam as indemnizações devidas nos termos gerais do direito e o exercício de acção penal, se for caso disso.

Cláusula 113.<sup>a</sup>

**Indemnizações**

1- O não cumprimento, pela entidade patronal, do disposto na alínea b) da cláusula 13.<sup>a</sup>, obriga esta ao pagamento de uma indemnização ao trabalhador lesado, nos termos seguintes:

45 dias de retribuição efectiva por cada ano completo ou fracção de duração do contrato de trabalho;

a) A indemnização, contudo, nunca poderá ser inferior à retribuição efectiva correspondente a 3 (três) meses de trabalho.

2- A indemnização prevista no número anterior será elevada ao dobro no caso de trabalhadores candidatos aos corpos gerentes das associações sindicais, delegados ou dirigentes sindicais que se hajam candidatado, bem como membros das comissões de trabalhadores que exerçam ou tenham exercido funções há menos de 5 (cinco) anos, contados desde a data em que decorreu a candidatura ou cessaram aquelas funções, não podendo esta indemnização ser inferior a 12 (doze) meses.

3- O não cumprimento pela entidade patronal do estabelecido na alínea c) do número 1 da cláusula 74.<sup>a</sup>, obriga aquela ao pagamento da importância correspondente às retribuições vincendas, até ao termo do período previsto na parte final daquela alínea.



## CAPÍTULO X

### Organização dos trabalhadores

#### Cláusula 114.<sup>a</sup>

##### Direito de reunião

1- Os trabalhadores têm direito a reunir-se durante o horário normal de trabalho, até um período de 15 (quinze) horas por ano que contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo desde que assegurem o funcionamento dos serviços de natureza urgente.

2- Os trabalhadores poderão ainda reunir-se fora do horário normal, dentro das instalações da empresa e durante o tempo que entenderem necessário, sem prejuízo da normalidade da laboração, no caso de trabalho por turnos ou de trabalho extraordinário, observando-se o disposto na lei no que se refere à convocação.

#### Cláusula 115.<sup>a</sup>

##### Locais apropriados para delegados sindicais

A Docapesca porá à disposição dos delegados sindicais, sempre que possível e desde que estes o requeiram, um local apropriado ao exercício das suas funções.

#### Cláusula 116.<sup>a</sup>

##### Outros direitos de dirigentes e delegados sindicais e membros da comissão de trabalhadores

1- Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior da empresa ou serviços, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à vida sindical e aos interesses sócio-profissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, da laboração normal.

O local ou locais da afixação serão reservados, de comum acordo entre os delegados sindicais, comissão sindical ou comissão intersindical de delegados e a entidade patronal.

2- Não pode ser vedada aos membros dos corpos gerentes do sindicato e/ou seus representantes devidamente credenciados, a entrada nas instalações dos estabelecimentos no exercício das suas funções, após comunicação verbal da sua presença à entidade patronal ou a quem a representa.

3- Os delegados sindicais e os membros da comissão de trabalhadores têm direito a circular livremente em todas as secções e dependências da empresa ou serviços no exercício das suas funções procurando, contudo, não prejudicar a normalidade do funcionamento do serviço.

4- Os membros dos corpos gerentes das associações sindicais, os seus delegados e os membros da comissão de trabalhadores não podem ser transferidos de local de trabalho, nem aos mesmos pode ser alterado o horário de trabalho sem o seu acordo, salvo se dessa transferência ou alteração do horário não resultar prejuízo para o exercício da sua actividade, devendo, em qualquer dos casos, ser dado conhecimento prévio ao sindicato.

5- Aos trabalhadores que desempenhem os cargos referidos nos números anteriores não poderá, em caso algum, ser

impedido ou dificultado, por qualquer forma, o exercício das suas funções ainda que em situação de suspensão preventiva.

#### Cláusula 117.<sup>a</sup>

##### Quotização sindical

1- A Docapesca obriga-se a descontar nas retribuições dos trabalhadores abrangidos por esta convenção a quotização sindical, entregando até ao dia 20 (vinte) de cada mês, no sindicato, os quantitativos referentes ao mês anterior.

2- Para que produza efeitos o número anterior, deverão os trabalhadores declarar, por escrito, que autorizam a entidade patronal a descontar na sua retribuição mensal o valor da quotização, assim como identificar o sindicato respectivo.

3- Para efeitos da constante nesta cláusula, o montante das quotizações será acompanhado do mapa sindical utilizado para o efeito, devidamente preenchido.

## CAPÍTULO XI

### Disposições gerais e transitórias

#### Cláusula 118.<sup>a</sup>

##### Inovação técnica

1- A introdução de métodos de trabalho e de novas tecnologias que se traduzam numa redução ou eliminação de postos de trabalho, obriga a entidade patronal a promover acções de formação profissional, com vista à reconversão dos trabalhadores excedentários para o desempenho de outros cargos.

2- Da inovação não poderá resultar nem diminuição de categoria, nem redução de remuneração para os trabalhadores por ela abrangidos, os quais ficam, contudo, obrigados à respectiva reconversão e reclassificação.

#### Cláusula 119.<sup>a</sup>

##### Manutenção de regalias anteriores

1- Nenhum trabalhador poderá, por efeito da aplicação da presente convenção, sofrer redução de regalias de que beneficiava antes da sua entrada em vigor, salvo no caso de tais regalias se encontrarem inequivocamente revogadas pela presente convenção.

2- Aos trabalhadores da empresa tem-se por reconhecido o direito a benefícios complementares de doença, reforma e morte, já consignados em convenções anteriores, na forma como se encontram regulados nas cláusulas 67.<sup>a</sup>, 69.<sup>a</sup>, 70.<sup>a</sup> e 71.<sup>a</sup> desta convenção.

3- A presente convenção considera-se globalmente mais favorável que os instrumentos de regulamentação de trabalho por ela substituídos.

#### Cláusula 120.<sup>a</sup>

##### Incorporação ou fusão de empresas

A incorporação ou fusão da empresa outorgante com outras entidades obriga a incorporadora, ou a empresa resultante da fusão, a integrar todos os trabalhadores das empresas

incorporadas, mantendo-se os direitos e regalias adquiridos ao seu serviço.

Cláusula 121.<sup>a</sup>

**Quadro de Pessoal**

Dentro dos 60 (sessenta) dias subsequentes à data da entrada em vigor desta convenção a entidade patronal remeterá ao sindicato, nos termos da alínea *i*) da cláusula 15.<sup>a</sup>, os seus Quadros de Pessoal elaborados de acordo com o que nela se estabelece.

Cláusula 122.<sup>a</sup>

**Garantias diversas**

1- Os efeitos derivados do facto de trabalhadores terem atingido uma certa antiguidade, dentro de categorias agora extintas, produzir-se-ão tomando, não só em conta a antiguidade já existente à data da entrada em vigor desta convenção, como também:

*a)* Quando houvesse lugar a promoção automática haverá actualização remuneratória equivalente aos efeitos daquela, através de acesso a escalões superiores dentro da categoria;

*b)* Caso existam promoções ou progressões na tabela fora do âmbito previsto na alínea anterior, e dentro daquele período temporal, estas prejudicarão aquelas se forem mais favoráveis.

2- Da aplicação das cláusulas desta convenção não poderá resultar baixa de categoria nem diminuição da retribuição ilíquida mensal.

3- Os operadores de exploração anteriormente classificados como operadores de manipulação e lota e oriundos da categoria de pesador, transitam para o escalão imediatamente superior ao que resultaria da aplicação automática da nova tabela salarial.

4- Os trabalhadores que anteriormente estavam classificados como trabalhadores de porão e que exerciam exclusivamente as funções correspondentes a essa extinta categoria, poderão optar pela continuidade do exercício de tais funções no mesmo regime.

5- Nas admissões de trabalhadores para a categoria profissional de «operador técnico e de manutenção», afectos às funções de maquinista de instalações frigoríficas, será garantida a remuneração-base mínima correspondente ao escalão A do nível II, da referida categoria profissional, constante do anexo I.

6- *a)* Nas admissões de trabalhadores para a categoria profissional de «operador de serviços de apoio» afectos às funções de agente de fiscalização e auto-protecção, será garantida a remuneração-base mínima correspondente ao escalão E do nível II, da referida categoria profissional, constante do anexo I.

*b)* Nas admissões de trabalhadores para a categoria profissional de «operador de serviços de apoio», afectos às funções de motorista, será garantida a remuneração-base mínima correspondente ao escalão A do nível II, da referida categoria profissional, constante do anexo I.

*c)* Nas admissões de trabalhadores para a categoria profissional de «operador de serviços de apoio», afectos às tarefas

de radiotelefonista, será garantida a remuneração-base mínima correspondente ao escalão A do nível III, da referida categoria profissional, constante do anexo I.

Cláusula 123.<sup>a</sup>

**Comissão paritária**

1- Será constituída uma comissão paritária, composta por 4 (quatro) representantes sindicais e igual número de representantes por parte da entidade patronal, os quais poderão ser acompanhados por um assessor, tendo como atribuições:

*a)* Interpretação e integração de lacunas da presente convenção;

*b)* Criação e enquadramento de novas categorias profissionais e reajustamento das existentes.

2- No prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura desta convenção, cada uma das partes comunicará, por escrito, à outra, 2 (dois) dos seus representantes, que serão fixos, sendo os 2 (dois) restantes representantes de cada uma das partes nomeados, caso a caso, pelos sindicatos e pela empresa.

3- A comissão paritária só poderá deliberar desde que estejam presentes, pelo menos, 2 (dois) representantes de cada parte.

4- As deliberações tomadas por unanimidade pela comissão paritária consideram-se, para todos os efeitos, como regulamentação desta convenção, aplicando-se a partir da data em que cada uma vier a ser fixada.

5- A comissão paritária reunirá, obrigatoriamente, no prazo máximo de 8 (oito) dias após a convocação por qualquer das partes.

Cláusula 124.<sup>a</sup>

**Aplicação das disposições do acordo**

Sem prejuízo do previsto na cláusula 2.<sup>a</sup>, todas as disposições da presente convenção produzem efeitos 20 (vinte) dias após a sua assinatura.

Cláusula 125.<sup>a</sup>

**Arredondamentos**

Os subsídios mensais resultantes da aplicação das cláusulas de expressão pecuniária serão arredondados, se for caso disso, por excesso, para o cêntimo de euro mais próximo.

ANEXO I

SECÇÃO A

**Definição de categorias profissionais e funções**

*Administrativo* - É o trabalhador a quem compete, genericamente, executar, a partir de orientações, todo o processamento administrativo relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional de índole administrativa e, ainda, recolher, registar e analisar dados, podendo assegurar, entre outros, serviços de tesouraria, de atendimento e de secretariado, utilizando os meios tecnológicos ao seu dispor.

*Operador de exploração* - É o trabalhador a quem com-

pete executar todas as operações relacionadas com a descarga, manipulação, movimentação e controlo do pescado ou outros produtos, a bordo ou em terra, utilizando os meios de elevação e transporte em uso, bem como proceder à limpeza, conservação e lavagem do recinto da lota e equipamentos, zelando pela sua boa utilização e controlar entradas e saídas das instalações da lota.

*Operador de serviço de apoio* - É o trabalhador a quem compete, consoante as suas habilitações e aptidões, executar as tarefas auxiliares ou de apoio às actividades da empresa, nomeadamente, transportes, comunicações, fiscalização e protecção, restauração, atendimento e limpeza, entre outras, sendo identificadas, para efeitos de determinação da actividade normalmente exercida, as seguintes funções:

*Motorista* - É o operador de serviço de apoio que, devidamente habilitado com carta de condução profissional, tem a seu cargo a condução de viaturas ligeiras e/ou pesadas, competindo-lhe zelar pela boa conservação e limpeza do veículo e pela carga que transporta, orientando as operações de carga e descarga, e assegurar a recepção e entrega de expediente e encomendas.

*Operador radiotelefonista* - É o operador de serviços de apoio que transmite, recebe e difunde comunicações, utilizando os meios ao seu dispor. Exerce o controlo de acesso e movimentação dos portos de pesca, de acordo com as instruções em vigor, comunicando às autoridades qualquer ocorrência a bordo ou na área da concessão. Preenche os registos que, pelas normas internas da empresa, incumbem ao serviço a que se encontra adstrito.

*Agente de fiscalização e auto-protecção* - É o operador de serviço de apoio que tem a seu cargo a vigilância de instalações da área da empresa, protegendo o património e assegurando, com recurso ao equipamento ao seu dispor, o controlo do acesso e circulação de pessoas e bens, fazendo cumprir as normas estabelecidas, designadamente as relacionadas com a ordem e segurança, e participando as ocorrências verificadas.

*Operador de restauração* - É o operador de serviço de apoio que tem a seu cargo a preparação, confecção e/ou serviço de refeições e todos os outros serviços relacionados com o funcionamento de restaurante ou bar.

*Operador técnico e de manutenção* - É o trabalhador a quem compete proceder a trabalhos de elaboração, reparação e manutenção de equipamentos ou instalações, nomeadamente, nos domínios da electricidade, mecânica, lubrificação e lavagens, serralharia mecânica e civil, carpintaria, canalização, construção civil, pintura, soldadura e metrologia, manobrar e vigiar o funcionamento de instalações electromecânicas e frigoríficas, podendo ainda interpretar esquemas, especificações e desenhos técnicos, elaborando relatórios de avarias e utilizando instrumentos de medida, consoante as suas habilitações e qualificações técnicas e profissionais e, quando exigível, tituladas por carteira profissional.

Para efeitos de determinação da actividade normalmente exercida, serão identificadas as seguintes funções exercidas em trabalhos técnicos e de manutenção:

*Electricista* - É o operador técnico e de manutenção responsável pela execução de trabalhos de desmontagem, mon-

tagem, reparação e conservação em equipamentos e instalações eléctricas.

*Maquinista de instalações frigoríficas* - É o operador técnico e de manutenção que manobra e vigia o funcionamento de instalações frigoríficas e coadjuva o seu superior hierárquico nas suas funções.

*Operador de venda* - É o trabalhador a quem compete, utilizando ou não meios informáticos, proceder à recolha, registos, tratamento, codificação e processamento de dados relativos à primeira venda podendo, também, proceder ao serviço de pagamentos e recebimentos e elaborar a documentação inerente, correspondendo este serviço às funções de caixa de lota.

*Técnico* - É o trabalhador a quem compete, genericamente, a concepção, adopção e/ou aplicação de métodos e processos técnicos e tecnológicos elaborando estudos, concebendo e desenvolvendo projectos e emitindo pareceres, tendo em vista preparar a tomada de decisão superior, em ordem à prossecução das atribuições e objectivos prosseguidos pela empresa, nomeadamente nas áreas de actividade económica e financeira, jurídica e do contencioso, da gestão dos recursos humanos, da organização, da informática, do planeamento e dos projectos e obras.

*Técnico superior* - É o trabalhador a quem compete, genericamente, o conteúdo funcional descrito para a categoria de técnico e, ainda, dar apoio de elevado grau de qualificação e responsabilidade nas áreas que integram as atribuições da empresa, elaborando estudos e pareceres, orientando a concepção e desenvolvimento de medidas de política de gestão e participando em trabalhos que exijam conhecimentos altamente especializados, nomeadamente nas áreas de gestão económica e financeira, jurídica e do contencioso, da gestão dos recursos humanos, da organização, da informática, do planeamento e dos projectos e obras.

## SECÇÃO B

### Definição de cargos

Designa-se por cargo o conjunto das atribuições do director, do director de delegação e do chefe de departamento.

1- *Director* - É o trabalhador a quem compete, na dependência directa do órgão de administração, colaborar na definição das políticas e objectivos da empresa, organizando, dirigindo e controlando a unidade funcional de que é responsável, optimizando a utilização dos recursos humanos, técnicos e financeiros postos à sua disposição.

2- *Director de delegação* - É o trabalhador a quem compete, na dependência directa do órgão de administração, garantir, na área da delegação, a prossecução do objecto da empresa, dirigindo, coordenando e orientando os recursos técnicos, humanos e financeiros que lhe estão afectos, articulando com os directores a execução das políticas de gestão, nas respectivas áreas de acção; participar na concepção, adopção ou aplicação de métodos e processos técnicos e tecnológicos, elaborando estudos, concebendo e desenvolvendo projectos e emitindo pareceres que possam contribuir para um melhor desempenho da empresa nas vertentes economi-

ca, financeira, técnica e organizacional.

3- *Chefe de departamento* - É o trabalhador a quem compete, na dependência directa do órgão de administração ou de uma direcção, colaborar na definição dos objectivos da unidade orgânica de que é responsável, organizando, dirigindo e controlando o seu funcionamento, otimizando a utilização dos meios técnicos, humanos e financeiros que lhe estão adstritos e participando em equipas de estudo, projecto e desenvolvimento.

## SECÇÃO C

### Acesso aos cargos

1- É de competência do órgão de administração a nomeação e exoneração dos detentores dos cargos.

2- Poderão cessar funções, a seu pedido, os detentores dos cargos.

3- As nomeações para os cargos referidos deverão ser feitas de entre os trabalhadores possuidores de competência comprovada e, de preferência, com formação académica superior.

## SECÇÃO D

### Definição de funções específicas

1- *Chefia*: É a função de direcção, orientação, coordenação, supervisão e planificação na qual determinado trabalhador é investido para exercer na unidade orgânica em que está inserido.

2- *Coordenação*: É a função de orientação, coordenação e controlo, de outros trabalhadores na qual determinado trabalhador é investido para desempenho sob a orientação do seu superior hierárquico.

3- *Tesouraria*: É a função de assegurar a movimentação dos fluxos monetários envolvendo valores em numerário (moedas ou notas) decorrentes da realização de recebimentos pagamentos levantamentos e depósitos.

4- *Secretariado*: É a função de um trabalhador administrativo que, executando tarefas inerentes à sua categoria, presta, para além dessas, apoio directo e específico ao órgão de administração ou às direcções.

## SECÇÃO E

### Atribuição de subsídios de função específica

1- *Chefia*: O subsídio de chefia é atribuído a todos os trabalhadores que se encontrem investidos em funções de chefia enquanto estas durarem.

2- *Coordenação*: O subsídio de coordenação é atribuído a todos os trabalhadores que desempenhem funções de coordenação enquanto estas durarem.

3- *Falhas*: O subsídio de falhas é atribuído a todos os trabalhadores que desempenhem funções de tesouraria enquanto estas durarem.

4- *Secretariado*: O subsídio de secretariado é atribuído a todos os trabalhadores que desempenhem funções de secre-

tariado de administração ou de direcção enquanto estas durarem.

## SECÇÃO F

### Progressão nas categorias

1- A progressão nas categorias realiza-se através de mudanças de categoria e/ou promoção a níveis ou escalões constantes do anexo II.

2- A administração, por sua iniciativa, poderá decidir as progressões que se revelem necessárias à boa gestão dos recursos humanos da empresa e que resultem de critérios de competência, oportunidade ou de processos de reorganização da sua estrutura.

3- Sem prejuízo do disposto no número anterior, realizar-se-á anualmente um processo geral de promoções por mérito, com base numa proposta fundamentada de onde constem os elementos relativos ao método de avaliação do desempenho em vigor.

4- A densidade das promoções anuais dependerá dos resultados económico-financeiros da empresa revelados no relatório e contas do ano anterior e das respectivas previsões inscritas no plano e orçamento para o ano seguinte, não podendo ser, em todo o caso, inferior a 5 % do número total dos seus trabalhadores efectivos e do número de trabalhadores de cada categoria.

5- O método de avaliação do desempenho, a aprovar pela administração, e após consulta aos sindicatos, deverá ser transparente, com conhecimento prévio geral dos trabalhadores, assente em critérios da maior objectividade possível, participativo na sua aplicação e responsabilizante nas suas conclusões.

## SECÇÃO G

### Condições especiais de admissão trabalhadores técnicos

a) As admissões para a categoria de «técnico superior» deverão ser feitas entre candidatos possuindo uma licenciatura adequada;

b) As admissões para a categoria de «técnico» serão feitas entre candidatos com formação académica superior e/ou com experiência comprovada no domínio da respectiva especialidade;

c) Os trabalhadores que concluíam uma licenciatura ou bacharelato serão classificados, respectivamente, nas categorias de técnico superior ou no nível I da categoria de técnico, se a licenciatura e o bacharelato referidos se relacionarem com as funções específicas exercidas pelos trabalhadores.

#### Trabalhadores administrativos

Para a categoria de administrativo serão, preferencialmente, admitidos candidatos que possuam como habilitações literárias mínimas o 12.º ano de escolaridade, completo ou equivalente.

#### Trabalhadores operadores

Para as categorias de operador de venda, operador de exploração, operador técnico e de manutenção e operador dos



serviços de apoio serão, preferencialmente, admitidos candidatos que possuam como habilitações literárias a escolaridade mínima obrigatória.

## ANEXO II

**Tabela salarial**

Categoria profissional	Nível	Escalão	Remuneração base
Técnico superior	I	A	2 633,00
		B	2 548,00
		C	2 466,00
		D	2 383,00
		E	2 294,00
		F	2 212,00
	II	A	2 107,00
		B	2 069,00
		C	2 029,00
		D	1 995,00
		E	1 945,00
		F	1 907,00
		G	1 869,00
	III	A	1 791,00
		B	1 696,00
		C	1 675,00
		D	1 647,00
		E	1 614,00
		F	1 586,00
		G	1 557,00
		H	1 531,00
	IV	A	1 475,00
		B	1 447,00
		C	1 414,00
		D	1 387,00
		E	1 364,00
		F	1 336,00
		G	1 309,00
		H	1 252,00
		I	1 196,00

Categoria profissional	Nível	Escalão	Remuneração base
	I	A	1 551,00
		B	1 514,00
		C	1 470,00
		D	1 432,00
		E	1 387,00
		F	1 346,00
		G	1 309,00
		H	1 270,00
		I	1 237,00

Técnico	II	A	1 203,00
		B	1 187,00
		C	1 165,00
		D	1 131,00
		E	1 114,00
		F	1 087,00
	III	A	1 065,00
		B	1 043,00
		C	1 016,00
		D	998,00
		E	978,00
		F	954,00
		G	934,00
	IV	A	905,00
		B	883,00
C		854,00	
D		834,00	
E		810,00	
F		789,00	
G		768,00	

Categoria profissional	Nível	Escalão	Remuneração base
Administrativo	I	A	999,00
		B	988,00
		C	967,00
		D	954,00
		E	933,00
	II	A	922,00
		B	905,00
		C	889,00
		D	867,00
		E	843,00
	III	A	834,00
		B	816,00
		C	800,00
		D	783,00
		E	768,00
	IV	A	744,00
		B	724,50
		C	707,00
		D	672,00
		E	670,00
Operador de venda	I	A	834,00
		B	804,00
		C	778,00
		D	749,00
		E	724,50
	II	A	691,00
		B	678,00
		C	665,00
		D	650,00
		E	650,00

Categoria profissional	Nível	Escalão	Remuneração base
Operador de exploração	I	A	834,00
		B	804,00
		C	778,00
		D	749,00
		E	724,50
	II	A	691,00
		B	678,00
		C	665,00
		D	650,00
		E	650,00
Operador técnico de manutenção	I	A	834,00
		B	804,00
		C	778,00
		D	749,00
		E	724,50
	II	A	691,00
		B	678,00
		C	665,00
		D	650,00
		E	650,00
Operador de serviços de apoio	I	A	834,00
		B	804,00
		C	778,00
		D	749,00
		E	724,50
	II	A	691,00
		B	678,00
		C	665,00
		D	650,00
		E	650,00

## ANEXO III

**Disposições especiais**

1- Trabalho em câmaras frigoríficas, túneis de congelação e porões de navios congeladores:

a) Os trabalhadores que permaneçam continuamente durante 40 (quarenta) minutos no interior de câmaras frigoríficas ou porões de navios congeladores, terão direito a suspender o trabalho e a descansar, à temperatura ambiente, nos 20 (vinte) minutos imediatos;

b) Os trabalhadores que tenham estado a efectuar cargas ou descargas de produtos transportados por via terrestre ou marítima durante período igual ou superior a 40 (quarenta) minutos, só poderão entrar dentro das câmaras frigoríficas após um descanso de 20 (vinte) minutos;

c) Aos trabalhadores que executem funções de descarga e de manipulação do pescado, compete a descarga e a carga de produtos transportados por via marítima (navios congeladores ou transportadores) ou por via terrestre.

2- Dadas as características específicas do trabalho da descarga e manipulação do pescado na lota de Pedrouços, o regime de feriados aplicável aos trabalhadores daquele sector, com excepção dos trabalhadores escalados para outros serviços, é o seguinte:

a) O descanso compensatório correspondente ao trabalho

suplementar prestado em dia feriado será gozado na véspera desse feriado;

b) Quando o feriado coincidir com uma segunda-feira ou quando, por força da aplicação da alínea anterior, resultar uma interrupção igual ou superior a 48 (quarenta e oito) horas entre duas lotas, será aplicado o regime constante da cláusula 27.ª;

c) Não se efectuarão descargas nos feriados de 1 de janeiro, 25 de abril, 1 de maio e 25 de dezembro, nem na véspera destes dias.

Não se realizarão, conseqüentemente, lotas nestes feriados nem no dia seguinte a cada um deles.

3- Os trabalhadores da descarga e manipulação do pescado na lota de pedrouços escalados para outros serviços, não poderão iniciar a sua prestação de trabalho em véspera de feriado se o período normal de trabalho terminar depois da 0h00 do dia seguinte.

4- Os trabalhadores referidos no número anterior poderão, contudo, iniciar a sua prestação de trabalho nos dias 1 de janeiro, 25 de abril e 1 de maio, mas não antes das 23h00.

## ANEXO IV

**Regulamento de higiene e segurança no trabalho**

## SECÇÃO I

**Disposições gerais****I - Deveres da empresa**

1- A Docapesca é responsável pelas condições de instalação e laboração dos locais de trabalho, devendo assegurar aos trabalhadores protecção contra os acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de trabalho.

2- Aos trabalhadores devem ser dadas instruções apropriadas relativamente aos riscos que comportem as respectivas ocupações e às precauções a tomar.

**II - Deveres dos trabalhadores**

1- Os trabalhadores devem cumprir as prescrições de segurança e higiene estabelecidas.

2- Os trabalhadores não podem alterar, deslocar, retirar, danificar ou destruir dispositivos de segurança ou quaisquer outros sistemas de protecção sem que, para o efeito, sejam devidamente autorizados.

3- Os trabalhadores estão obrigados à utilização do equipamento de segurança e protecção que lhes estiver distribuído.

4- Os trabalhadores estão obrigados aos testes de determinação de alcoolemia que a empresa, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º deste regulamento, venha a implementar.

**III - Projectos de novas instalações**

1- Na elaboração dos projectos para a instalação de novos estabelecimentos, deve dar-se satisfação às normas estabelecidas no presente regulamento, devendo ter-se em conta uma conveniente implantação dos edifícios, atendendo-se à sua orientação e disposição relativas.

2- A disposição relativa dos edifícios é condicionada pela

distribuição dos serviços e pela economia da circulação dos trabalhadores, com vista à optimização das condições de prestação de trabalho.

## SECÇÃO II

### Condições gerais de higiene, salubridade e segurança

#### IV - Área dos locais de trabalho

1- Todo o trabalhador deve dispor de um espaço suficiente, livre de qualquer obstáculo, para poder realizar o trabalho sem risco para a saúde.

2- Os locais de trabalho devem ser dispostos de modo a que a proporção entre a área útil total e o número de pessoas ali instaladas não seja inferior a 4 m<sup>2</sup> por pessoa.

Não conta como área útil, para este efeito, a que for ocupada por ficheiros, armários, carros, mesas, etc. sendo, todavia, contada como superfície útil, a que é ocupada pelas secretárias ou mesas em que os trabalhadores trabalham, desde que não ultrapassem as medidas usuais.

#### V - Vias de passagem, comunicações e saídas

1- As vias de passagem no interior das construções, as zonas de comunicação interior e as saídas, devem ser em número suficiente e dispostas de modo a permitir a evacuação rápida e segura dos locais de trabalho.

Recomenda-se a existência de, pelo menos, duas saídas em cada estabelecimento.

2- Nos locais de trabalho, os intervalos entre os móveis ou equipamentos, devem permitir a passagem fácil e sem riscos.

#### VI - Portas de comunicação

1- As portas exteriores dos locais de trabalho devem permitir, pelo seu número e localização, a rápida saída dos trabalhadores.

2- No caso de portas exteriores de correr horizontalmente, accionadas por dispositivos eléctricos, devem ser devidamente sinalizadas, por forma a evitar acidentes.

3- As portas de vaivém devem ter o seu movimento amortecido por dispositivos adequados e não devem ser consideradas como saídas de emergência.

#### VII - Comunicações verticais

1- As escadas de acesso aos diferentes pisos das edificações, devem ser suficientemente amplas, bem iluminadas e ventiladas, e proporcionar cómoda utilização em condições apropriadas de segurança.

2- Os ascensores e monta-cargas devem obedecer às disposições constantes do respectivo regulamento especial de segurança e não devem ser considerados como saídas de emergência.

#### VIII - Locais subterrâneos

Apenas será permitido utilizar locais subterrâneos devidamente preparados para o efeito, nomeadamente através de meios adequados de ventilação, iluminação, regulação de temperatura e protecção contra a humidade.

#### IX - Iluminação

1- Os locais de trabalho devem ser iluminados em con-

dições adequadas à prestação de trabalho recorrendo-se, de preferência, à luz natural.

2- A iluminação geral deve ser de intensidade uniforme e estar distribuída de maneira adequada.

3- Os meios de iluminação artificial devem ser mantidos em boas condições de eficiência e deverão ter-se em conta os limites de rendibilidade respectiva.

#### X - Ventilação

1- Nos locais de trabalho devem manter-se boas condições de ventilação.

2- Devem ser tomadas as medidas adequadas por forma a que a atmosfera dos locais de trabalho seja salubre.

#### XI - Temperatura e humidade

1- As condições de temperatura e humidade dos locais de trabalho devem ser mantidas dentro dos limites convenientes.

2- É proibido utilizar meios de aquecimento, refrigeração ou desumidificação susceptíveis de libertar emanações perigosas na atmosfera dos locais de trabalho.

#### XII - Ruídos

O nível de intensidade sonora nos locais de trabalho não deve ultrapassar os valores recomendados pelas entidades competentes.

#### XIII - Radiações ionizantes

Nos locais de trabalho onde funcionem quaisquer aparelhos susceptíveis de produzir radiações ionizantes, devem adoptar-se as disposições indispensáveis à segurança dos trabalhadores.

#### XIV - Conservação e limpeza

1- Os locais de trabalho, de passagem e todos os outros locais de serviço, nomeadamente instalações sanitárias, devem ser mantidas em boas condições de higiene e conservação.

2- As operações de limpeza devem efectuar-se durante os intervalos dos períodos de trabalho, salvo exigências particulares ou quando a operação possa ser feita sem inconveniente para os trabalhadores durante as horas de trabalho.

#### XV - Evacuação de resíduos

Os resíduos ou desperdícios devem ser recolhidos e evacuados dos locais de trabalho de maneira a não constituírem perigo para a saúde.

A sua remoção deverá fazer-se, em princípio, fora das horas de serviço.

#### XVI - Conservação de estruturas, instalações e equipamentos

1- Os edifícios, as instalações e os equipamentos devem ser mantidos em bom estado de conservação.

2- Sempre que qualquer trabalhador encontre um defeito ou situação de perigo num edifício ou numa parte deste, instalação, utensílio, equipamento ou qualquer aparelho ou instrumento que seja utilizado no local de trabalho ou que faça parte deste, deve comunicar imediatamente o facto ao responsável pela segurança.

3- Os defeitos ou avarias observados devem ser reparados o mais rapidamente possível e, no caso de serem em perigo a vida ou saúde dos trabalhadores ou de terceiros, devem

tomar-se medidas imediatas para se evitar os efeitos nocivos daí resultantes ou previsíveis.

4- Os trabalhos de conservação ou reparação que exijam retirada de protectores ou outros dispositivos de segurança de máquinas, aparelhos ou instalações, só devem efectuar-se quando estiverem parados e sob orientação directa do responsável pelos trabalhos.

5- Na execução dos trabalhos de conservação e reparação devem tomar-se medidas necessárias por forma a evitar acidentes ou efeitos incómodos aos trabalhadores.

#### **XVII - Actualização técnica**

As estruturas, equipamentos e processos de trabalho devem acompanhar os progressos técnicos, por forma a melhorar as condições de trabalho.

#### **XVIII - Abastecimento de água**

Deve ser posta à disposição dos trabalhadores, em locais facilmente acessíveis, água potável em quantidade suficiente.

#### **IX - Instalações sanitárias**

1- As instalações sanitárias devem satisfazer os seguintes requisitos:

- a) Serem separadas para cada sexo;
- b) Não comunicarem directamente com locais de trabalho;
- c) Serem iluminadas e ventiladas adequadamente.

2- O equipamento das instalações sanitárias deve satisfazer os requisitos que assegurem a necessária higiene individual.

#### **XX - Refeitórios e copas**

Os refeitórios e copas, quando existam, não podem comunicar directamente com locais de trabalho, instalações sanitárias ou locais insalubres, e devem dispor de iluminação e ventilação adequadas.

#### **XXI - Segurança das instalações eléctricas**

O estabelecimento e a exploração das instalações eléctricas devem obedecer às disposições regulamentares em vigor.

#### **XXII - Incêndios**

1- Devem adoptar-se medidas adequadas para prevenir os incêndios, e observar a segurança dos trabalhadores em caso de incêndio.

2- Deve ser feita verificação do estado de funcionamento dos equipamentos de extinção de incêndios a intervalos regulares, de acordo com as respectivas instruções de utilização.

3- Todas as edificações a construir deverão ser delineadas e construídas obedecendo às normas em vigor sobre segurança contra incêndios.

#### **XXIII - Armazenamento de substâncias inflamáveis**

O armazenamento de substâncias inflamáveis deve fazer-se de acordo com os regulamentos especiais em vigor.

#### **XXIV - Móveis**

O mobiliário e equipamento utilizado devem proporcionar condições de trabalho que não sejam incómodas e não constituam factor de fadiga.

#### **XXV - Eliminação de substâncias tóxicas**

1- Os locais onde se produzam, manipulem, transportem

ou armazenem substâncias tóxicas, asfixiantes, irritantes ou infectantes, bem como aqueles em que se possam difundir poeiras, gases ou vapores da mesma natureza, devem estar isolados dos outros locais de trabalho e dispor de meios adequados de captação e eliminação dos produtos nocivos.

2- Os trabalhadores expostos às substâncias referidas no número anterior devem dispor de vestuário e equipamento apropriado, por forma a eliminarem os riscos de acidentes e doenças profissionais, sem prejuízo de meios de protecção técnica colectiva adequada.

#### **XXVI - Segurança de veículos**

1- Os diferentes elementos dos veículos utilizados em serviço devem ser inspeccionados a intervalos regulares, sendo postos fora de serviço e devidamente reparados quando for caso disso.

2- Fora das inspecções periódicas a que os veículos estão sujeitos, qualquer anomalia detectada deve ser imediatamente participada ao responsável pela sua segurança e manutenção.

### **SECÇÃO III**

#### **Promoção da saúde**

#### **XXVII - Medicina preventiva**

1- Os serviços de medicina do trabalho deverão ser informados sempre que haja contacto de qualquer trabalhador com pessoas portadoras de doenças transmissíveis, a fim de poderem determinar-se as medidas técnicas que se tiverem por convenientes.

2- Deverão ser postas em prática as medidas necessárias e adequadas à profilaxia das doenças infecto-contagiosas, cabendo aos serviços de medicina do trabalho promover a educação sanitária dos trabalhadores.

3- Os serviços de medicina do trabalho, no âmbito da promoção da saúde, proporão a criação e a instalação dos meios técnicos adequados à determinação de níveis de alcoolemia dos trabalhadores.

Lisboa, 23 de maio de 2018.

Docapesca - Portos e Lotas, SA:

*Dr.ª Teresa Alexandra M.V.G. Coelho Estevão Pedro*, presidente do conselho de administração.

*Eng.º Sérgio Miguel Redondo Faias*, administrador do conselho de administração.

*Dr. Carlos Manuel Inácio Figueiredo*, administrador do conselho de administração.

Sindicato Democrático das Pescas - SINDEPESCAS:

*Manuel Joaquim Tavares Marques*, mandatário.

*Mário Costa Estevão*, mandatário.

Depositado em 24 de outubro de 2018, a fl. 73 do livro n.º 12, com o n.º 211/2018, 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 o Futebol Clube do Porto e o CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e outros - Alteração salarial e outras/texto consolidado**

**CAPÍTULO I**

**Área, âmbito e vigência**

**Cláusula 1.<sup>a</sup>**

**Área e âmbito**

1- O presente acordo de empresa, altera o AE, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 29, de 8 de agosto de 2017, abrange o Futebol Clube do Porto, cujo âmbito é o distrito do Porto (CAE/revisão 2 - 92620) e os trabalhadores representados pelas organizações sindicais outorgantes.

2- O presente AE aplica-se ao Futebol Clube do Porto e aos trabalhadores ao seu serviço cujas categorias sejam as constantes do presente acordo representados pelas organizações sindicais outorgantes.

3- Este acordo de empresa abrange 34 trabalhadores.

**Cláusula 2.<sup>a</sup>**

**Vigência e revisão**

1- Este acordo de empresa entra em vigor cinco dias após a sua publicação.

2- O prazo da vigência deste acordo é de dois anos e até ser substituído por outro.

3- As tabelas salariais serão revistas anualmente e entrarão em vigor em 1 de agosto de cada ano.

4- A denúncia pode ser feita por qualquer das partes, decorridos, respectivamente, 20 ou 9 meses, conforme se trate das situações previstas nos números 2 e 3 desta cláusula.

**Cláusula 3.<sup>a</sup>**

**Classificação profissional**

Os trabalhadores abrangidos pelo presente AE serão obrigatoriamente classificados, segundo as funções efectivamente desempenhadas, nas profissões e categorias profissionais constantes do anexo I.

**Cláusula 4.<sup>a</sup>**

**Condições mínimas gerais de admissão**

1- As idades mínimas para admissão dos trabalhadores abrangidos pelo presente acordo são as seguintes:

a) 21 anos para guardas;

b) 18 anos para os cobradores e caixas;

c) 16 anos para as restantes profissões ou categorias profissionais.

2- As habilitações mínimas exigíveis para a admissão dos trabalhadores abrangidos pelo presente acordo serão as seguintes:

a) Para as profissões ou categorias profissionais do grupo I do anexo I, com excepção dos contabilistas - curso geral dos

liceus ou curso geral do comércio e os cursos oficiais;

b) Para os contabilistas - cursos adequados do ensino médio ou superior;

c) Para as profissões ou categorias profissionais dos grupos II, III e IV do anexo I - o ciclo complementar do ensino primário, o ciclo preparatório do ensino secundário ou equivalente.

3- As habilitações referidas no número anterior não serão exigíveis:

a) Aos trabalhadores que à data da entrada em vigor do presente acordo desempenhem funções que correspondem às de qualquer das profissões nela previstas;

b) Aos trabalhadores que comprovadamente tenham desempenhado as funções que correspondem às de qualquer das profissões nela previstas.

4- Não poderão ser admitidos como paquetes trabalhadores com idade igual ou superior a 18 anos.

**Cláusula 5.<sup>a</sup>**

**Estágio e acessos**

1- Os estagiários para assistentes administrativos são promovidos a assistentes administrativos logo que completem dois anos de estágio, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2- Para os trabalhadores admitidos com idade igual ou superior a 21 anos ou que completem 21 anos durante o estágio, este não poderá exceder um ano.

3- O estágio para recepcionista terá a duração máxima de quatro meses.

4- Logo que completem o período máximo de estágio, os estagiários ingressarão automaticamente na categoria profissional mais baixa da profissão para que estagiaram.

5- O assistente administrativo ingressará automaticamente na categoria profissional imediatamente superior logo que complete três anos de serviços naquelas categorias.

6- Os telefonistas, contínuos, porteiros, guardas, cobradores, trabalhadores de limpeza e paquetes terão direito à primeira vaga em qualquer das categorias do grupo I do anexo I, após obtidas as habilitações mínimas exigidas na alínea a) do número 2 da cláusula 4.<sup>a</sup>

7- Quando o acesso referido no número anterior respeite às profissões constantes dos números 1, 2, 3 e 4, poderá ser precedido de estágio nos termos dos mesmos números, sem prejuízo de retribuição superior que os trabalhadores viessem auferindo.

8- Os trabalhadores de produção com a categoria de 2.<sup>a</sup> ascenderão automaticamente à categoria imediatamente superior logo que completem três anos de permanência naquelas categorias.

9- Aos trabalhadores com a categoria de assistente administrativo I que exerçam ou venham a exercer funções mais qualificadas ou de maior responsabilidade, o Futebol Clube do Porto poderá atribuir a categoria profissional de técnico administrativo.

10- O estagiário de operador de computador ao fim de 12 meses na função é promovido automaticamente a operador de computador.

11- Os costureiros, logo que completem cinco anos de permanência na categoria, ingressarão automaticamente na categoria de costureiro especializado.

## CAPÍTULO II

### Direitos, deveres e garantias das partes

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Deveres do clube

São deveres do clube:

- a) Cumprir as disposições deste acordo e demais legislação aplicável;
- b) Tratar com respeito e consideração os trabalhadores ao seu serviço;
- c) Não exigir dos trabalhadores o exercício de funções diferentes das que são próprias da sua profissão ou que sejam incompatíveis com as respectivas normas deontológicas ou que sejam ilícitas;
- d) Proporcionar-lhes boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista moral como físico, nomeadamente no que diz respeito à higiene e segurança e à prevenção de doenças profissionais;
- e) Indemnizar os trabalhadores ao seu serviço dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho e doenças profissionais, de acordo com os princípios estabelecidos na legislação aplicável;
- f) Submeter a exame médico os trabalhadores com mais de 45 anos de idade de dois em dois anos, segundo os princípios e regras da medicina do trabalho;
- g) Passar certificados aos trabalhadores nos termos da lei;
- h) Facilitar a consulta dos processos individuais aos respectivos trabalhadores;
- i) Cumprir a lei relativamente à actividade sindical e das comissões de trabalhadores;
- j) Proceder à cobrança das quotizações sindicais e ao seu envio aos sindicatos respectivos, depois de recebidas as declarações individuais dos trabalhadores previstas na lei;
- k) Quando ocorrem alterações que o justifiquem, proceder a análise e qualificação das funções dos trabalhadores ao seu serviço, com efeitos, designadamente, numa política de enquadramentos;
- l) Contribuir para a elevação do nível de produtividade dos trabalhadores ao seu serviço.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Deveres dos trabalhadores

São deveres dos trabalhadores:

- a) Cumprir as disposições deste acordo e a demais legislação aplicável;
- b) Exercer com competência, zelo, pontualidade e assiduidade as funções que lhes estejam confiadas e para que foram contratados;
- c) Prestar aos outros trabalhadores todos os conselhos e ensinamentos de que necessitem ou que solicitem em matéria de serviço;
- d) Desempenhar o serviço de outros trabalhadores nos seus

impedimentos e férias quando para tal sejam solicitados, sem prejuízo do disposto na lei;

- e) Observar e fazer observar os regulamentos internos e as determinações dos seus superiores hierárquicos no que respeita à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que tais determinações se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias, bem como observar e fazer observar as normas de higiene, segurança e medicina no trabalho;
- f) Tratar com respeito e consideração os seus superiores hierárquicos, os restantes trabalhadores do clube e demais pessoas e entidades que estejam ou entrem em relação com o clube;
- g) Dar conhecimento ao clube, através da hierarquia, das deficiências de que tenham conhecimento e que afectem o regular funcionamento dos serviços;
- h) Guardar lealdade ao clube, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele nem divulgando informações referentes à sua actividade;
- i) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe estejam confiados;
- j) Utilizar, em serviço, o vestuário de trabalho que eventualmente seja distribuído pelo clube.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Garantias dos trabalhadores

É vedado ao clube:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que os trabalhadores exerçam os seus direitos, bem como aplicar-lhes sanções por causa desse exercício;
- b) Ofender a honra e dignidade dos trabalhadores;
- c) Exercer pressão sobre os trabalhadores para que actuem no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos seus colegas;
- d) Baixar a categoria dos trabalhadores;
- e) Diminuir a retribuição base auferida;
- f) Transferir os trabalhadores para outro posto de trabalho, salvo nos casos previstos na lei;
- g) Obrigar os trabalhadores a adquirirem bens ou a utilizarem serviços fornecidos pelo clube ou por pessoa por ele indicada;
- h) Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos directamente relacionados com fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores.

## CAPÍTULO III

### Suspensão da prestação de trabalho

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Férias

- 1- O período normal de férias tem a duração mínima de 22 e máxima de 25 dias úteis.
- 2- Para efeito de férias, são úteis os dias de descanso de segunda-feira a sexta-feira, com excepção dos feriados, não podendo as férias ter início em dia de descanso semanal do

trabalhador.

3- Os trabalhadores que até à data da entrada em vigor estejam nas condições seguintes continuam a ter a seguinte duração do período de férias:

- 22 dias úteis de férias até completar 40 anos de idade;
- 23 dias úteis de férias até completar 45 anos de idade;
- 24 dias úteis de férias até completar 50 anos de idade;
- 25 dias úteis de férias a partir do 50 anos de idade.

4- Os trabalhadores do mesmo agregado familiar que estejam ao serviço do clube gozarão as férias, desde que possível, simultaneamente, se nisso tiverem conveniência e o solicitarem atempadamente.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Definição de falta

1- Falta é a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho diário a que está obrigado.

2- Nos casos de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período normal de trabalho diário a que está obrigado, os respectivos tempos são adicionados para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta.

3- Aplica-se a cada uma das ausências do trabalhador, ainda que por período inferior ao período normal de trabalho, o dever de comunicar ao clube.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Tipos de faltas e dispensas

1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas, nos termos da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

2- São consideradas dispensas justificadas, sem perda de retribuição, as seguintes:

- a) As prévia ou posteriormente autorizadas pelo clube;
- b) Até vinte e cinco horas anuais, previamente comunicadas ao clube, para tratamento de assuntos particulares;
- c) As dadas pelos dadores de sangue, até um dia por mês;
- d) As ausências ao serviço dos bombeiros, até três dias por mês, devidamente comprovadas por declaração da instituição onde presta serviço.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Consequência das faltas justificadas

As faltas justificadas não determinam perda ou prejuízo de qualquer direito ou regalia do trabalhador, incluindo a retribuição.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Consequência das faltas injustificadas

As faltas injustificadas determinam perda de retribuição, de acordo e nos termos da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

### CAPÍTULO IV

#### Prestação de trabalho

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Período normal de trabalho

1- A duração do período normal de trabalho em cada semana é de trinta e cinco horas, de segunda-feira a sexta-feira, para os trabalhadores administrativos e similares, e de trinta e nove horas para os demais trabalhadores.

2- O período normal de trabalho diário deverá ser interrompido por um intervalo de almoço com duração não superior a duas horas.

3- Cada trabalhador não pode prestar anualmente mais de cento e vinte horas de trabalho suplementar.

4- O limite fixado no número anterior só poderá ser ultrapassado em casos de iminência de prejuízos importantes ou de força maior, devidamente fundamentados e comprovados, devendo ser feito através de documento subscrito e entregue ao trabalhador e ao Ministério do Trabalho.

5- Sempre que o trabalho suplementar seja realizado no sábado ou domingo, o trabalhador terá direito, para além da retribuição prevista na lei para o trabalho suplementar, ao descanso nos dias úteis de trabalho seguintes das horas de trabalho suplementar realizado.

6- A retribuição do trabalho nocturno, no período das 20 horas de um dia às 7 horas do dia seguinte, será superior até 25 % à retribuição a que dá direito trabalho equivalente prestado durante o dia.

### CAPÍTULO V

#### Retribuições de trabalho

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Remunerações de base

1- A todos os trabalhadores são asseguradas as remunerações base mínimas constantes do anexo III e IV.

2- É assegurado a todos os trabalhadores um aumento mínimo do seu salário real nunca inferior a 2 %.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Diuturnidades

1- Os trabalhadores têm direito a uma diuturnidade igual a 4 % do montante estabelecido no nível IV da tabela de remunerações mínimas, constante do anexo III, por cada três anos de permanência na mesma categoria profissional, até ao limite de cinco diuturnidades.

2- A promoção ou enquadramento de trabalhadores como técnico de telemarketing não prejudica o direito às diuturnidades já vencidas ou a vencer nos termos do número 1 desta cláusula.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

1- Os trabalhadores com um ou mais anos de serviço têm

direito a um subsídio de Natal de montante igual ao da retribuição.

2- Os trabalhadores que tenham completado o período experimental mas não concluíam um ano de serviço até 31 de dezembro têm direito a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses de serviço completados até essa data.

3- Cessando o contrato de trabalho, a entidade patronal pagará ao trabalhador a parte de um subsídio de Natal proporcional ao número de meses completos de serviço no ano da cessação.

4- Suspendendo-se o contrato de trabalho por impedimento prolongado do trabalhador, este terá direito:

a) No ano da suspensão, a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses completos de serviço prestado nesse ano;

b) No ano de regresso à prestação de trabalho, a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses completos de serviço até 31 de dezembro, a contar da data de regresso.

5- O subsídio de Natal será pago até 15 de dezembro de cada ano, salvo em casos em que o pagamento se efectuara na data da verificação da suspensão ou cessação referidas.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Subsídio de férias

A empresa pagará a todos os trabalhadores um subsídio de férias de montante igual ao da sua remuneração no correspondente período de férias a que tem direito, pago pela tabela a vigorar a partir de 1 de agosto de cada ano.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Subsídio de almoço

1- Os trabalhadores não poderão receber um subsídio de refeição inferior aos valores estipulados legalmente para o funcionalismo público, acrescidos de 50 %.

2- O subsídio de refeição será pago aos trabalhadores que prestem trabalho suplementar efectivo num dia de descanso complementar, obrigatório e feriado.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Abono para falhas

Os trabalhadores que exerçam funções de pagamento e ou recebimento têm direito a um abono para falhas no valor igual a 3 % do montante estabelecido para a respectiva categoria profissional.

## CAPÍTULO VI

##### Regalias sociais

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Complemento do subsídio de doença

1- Em casos de baixa por motivo de doença, o clube pagará aos trabalhadores abrangidos por este AE um complemento

destinado a repor o vencimento do trabalhador ao nível igual ao que teria se estivesse normalmente ao serviço, com a ressalva dos números seguintes.

2- A atribuição do complemento do subsídio de doença será efectiva a partir dos primeiros 15 dias de baixa seguidos ou 30 dias interpolados em cada ano civil.

3- A atribuição do complemento do subsídio de doença cessa ao fim de 120 dias de baixa seguidos ou interpolados em cada ano civil.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Complemento das prestações por acidente de trabalho durante o período de incapacidade temporária

O clube assegurará aos trabalhadores o recebimento do montante correspondente ao seu vencimento por inteiro durante o período de incapacidade temporária, quando os mesmos se acharem naquela situação provocada por acidente de trabalho.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Complemento de reforma

Aos trabalhadores que passem à situação de reforma, o clube pagará um complemento de reforma, acrescido à remuneração de reforma paga pela Segurança Social, até perfazer no máximo 90 % da remuneração auferida pelo trabalhador à data da sua passagem à reforma, sofrendo as actualizações correspondentes, conforme seja revisto o vencimento da respectiva categoria, e graduado em função do tempo de trabalho prestado, nos termos da seguinte tabela:

	Percentagem
Com 30 anos de serviço .....	90
Com 25 anos de serviço .....	85
Com 20 anos de serviço .....	80
Com 15 anos de serviço .....	75
Com 10 anos de serviço .....	70

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Passagem à reforma

1- Os trabalhadores que por limite de idade requeiram a reforma só manterão o vínculo com o Futebol Clube do Porto desde que haja acordo entre as partes, a estabelecer nos termos da legislação em vigor.

2- O acordo de contratação a termo certo definido no número 1 desta cláusula terá como limite temporal máximo a idade de 70 anos dos trabalhadores.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Parentalidade

1- Para efeitos do regime de protecção na parentalidade previsto neste CCT, no Código do Trabalho e legislação complementar, consideram-se abrangidos os trabalhadores que informem a entidade empregadora por escrito e com comprovativo adequado, da sua situação.

2- Em tudo o que o presente CCT for omissivo, aplicar-se-ão as disposições legais constantes do Código do Trabalho, respectiva regulamentação e/ou legislação especial, garan-



tindo sempre a aplicação das disposições mais favoráveis ao trabalhador.

**3- Licença parental inicial:**

a) 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.

b) Nas situações de risco clínico para a trabalhadora ou para o nascituro, impeditivo do exercício de funções, independentemente do motivo que determine esse impedimento, caso não lhe seja garantido o exercício de funções e ou local compatíveis com o seu estado, a trabalhadora goza do direito a licença, anterior ao parto, pelo período necessário a prevenir o risco, fixado por prescrição médica, sem prejuízo da licença por maternidade referida na alínea anterior.

c) Em caso de internamento hospitalar da mãe ou da criança durante o período de licença a seguir ao parto, este período será interrompido, a pedido daquela, pelo tempo de duração do internamento.

d) O período de licença por interrupção de gravidez prevista na lei, terá a duração mínima de 14 dias e máxima de 30 dias.

e) É obrigatório o gozo de, pelo menos, seis semanas de licença por maternidade a seguir ao parto.

f) No caso de nascimentos múltiplos a dispensa referida nos números anteriores é acrescida de mais trinta dias por cada gemelar, além do primeiro.

**4- Licença parental exclusiva do pai:**

a) O pai tem direito a uma licença 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.

b) Após o gozo da licença prevista na alínea 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.

c) O pai ou a mãe têm direito a licença, com a duração referida no número 1 da cláusula anterior, ou do período remanescente, nos casos seguintes:

I) Incapacidade física ou psíquica do progenitor que estiver a gozar a licença, enquanto esta se mantiver;

II) Morte do progenitor que estiver a gozar a licença;

III) Decisão conjunta dos pais.

**5- Dispensas para consultas, amamentação e aleitação:**

a) A trabalhadora grávida tem direito a dispensa de trabalho para se deslocar a consultas pré-natais, pelo tempo e número de vezes necessários e justificados.

b) O pai tem direito a três dispensas do trabalho para acompanhar a trabalhadora às consultas pré natais.

c) A mãe que, comprovadamente, amamente o filho, tem direito a ser dispensada em cada dia de trabalho por dois períodos distintos com a duração de uma hora cada para cumprimento dessa missão, durante todo o tempo que durar a amamentação, salvo se outro regime for acordado entre a trabalhadora e a entidade patronal.

d) No caso de não haver lugar a amamentação, a mãe ou o pai trabalhador têm direito, por decisão conjunta, à dispensa referida na alínea anterior para aleitação, até o filho perfazer um ano.

e) As dispensas previstas nesta cláusula são remuneradas e contam para todos os efeitos como tempo efectivo de trabalho.

**6- Adopção:**

a) Em caso de adopção de menor de 15 anos, o candidato a adoptante tem direito a 120 ou 150 dias consecutivos de licença não remunerada para acompanhamento do menor de cuja adopção se trate, com início a partir da confiança judicial ou administrativa a que se referem os diplomas legais que disciplinam o regime jurídico da adopção.

b) Sendo dois os candidatos a adoptantes, a licença a que se refere o número anterior pode ser repartida entre eles.

**Cláusula 26.<sup>a</sup>**

**Trabalhadores-estudantes**

1- O regime jurídico dos trabalhadores-estudantes é o que está previsto nos termos legais.

2- Os trabalhadores que frequentem cursos de formação profissional e reciclagem apoiados pelo IEFP terão direito a usufruir das condições a que reporta o número 1.

**Cláusula 27.<sup>a</sup>**

**Serviço militar**

1- Após o cumprimento do serviço militar e ao retomar o seu lugar no clube, após um período de readaptação não superior a seis meses, serão dadas ao trabalhador a categoria e a retribuição que lhe caberiam se estivesse ao serviço ininterruptamente, salvo o disposto no número seguinte.

2- Nos casos em que essa ausência tenha prejudicado o desenvolvimento profissional do trabalhador, procurar-se-á readaptá-lo no mais curto prazo de tempo possível e, de acordo com a sua evolução, será integrado dentro da categoria e com vencimentos adequados.

**CAPÍTULO VII**

**Refeições e deslocações**

**Cláusula 28.<sup>a</sup>**

**Refeições**

1- O clube reembolsará os trabalhadores deslocados das despesas efectuadas com as refeições que estes, por motivo de serviço, hajam tomado fora do local de trabalho para onde tenham sido contratados.

2- Os trabalhadores deslocados terão direito a um subsídio de deslocação no montante de 40,90 € na sequência de pernoita determinada pelo clube.

3- O trabalhador terá direito ao pagamento do pequeno-almoço sempre que esteja deslocado em serviço e na sequência da pernoita por conta da entidade patronal.

**Cláusula 29.<sup>a</sup>**

**Alojamento e deslocação no Continente**

O trabalhador que for deslocado para prestar serviço fora do local de trabalho tem direito, para além da sua retribuição

normal ou de outros subsídios previstos neste AE:

1) A um subsídio de deslocação no montante de 36,40 € na sequência de pernoita determinada pelo clube;

2) A dormida, contra factura, desde que o clube não assegure a mesma em boas condições de conforto e higiene.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### **Deslocações ao estrangeiro - Alojamento e refeições**

1- Consideram-se nesta situação todos os trabalhadores que se encontrem fora de Portugal Continental.

2- Os trabalhadores, para além da retribuição ou de outros subsídios consignados neste AE, têm direito:

a) Ao valor de 93,00 € diários sempre que não regressem ao seu local de trabalho;

b) A dormida e refeições (pequeno-almoço, almoço e jantar), contra factura ou directamente pelo clube.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### **Ocorrência durante as deslocações**

1- Quando o trabalhador se encontre fora do local de trabalho por motivo de serviço e for vítima de acidente de trabalho, ou acometido de doença comprovada por atestado médico, tem direito, à custa do clube, na medida em que não lhe for atribuído subsídio equivalente, por força da legislação nacional ou acordo internacional:

a) A todos os cuidados médicos de que possa ter efectivamente necessidade;

b) A qualquer outro subsídio a que tenha direito pela legislação nacional aplicável, no caso de o acidente de trabalho ou a doença se ter verificado no país;

c) Ao alojamento e alimentação até que o seu estado de saúde lhe permita regressar ao local da sua residência.

## CAPÍTULO VIII

### **Disposições finais e transitórias**

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### **Comissão paritária**

1- Com a entrada em vigor do presente AE, é criada uma comissão paritária composta por dois representantes do clube e dois representantes do sindicato, que deverão ser indicados até 30 dias contados da data da sua publicação, podendo ser substituídos sempre que necessário.

2- Compete à comissão paritária interpretar as disposições do presente AE.

3- A comissão paritária reunirá sempre que seja convocada por uma das partes, com a antecedência de oito dias, constando da convocação a ordem de trabalhos.

4- As reuniões terão lugar no clube e dentro das horas normais de trabalho.

5- As deliberações tomadas por unanimidade ou maioria consideram-se como regulamentação do presente AE e serão depositadas e publicadas nos mesmos termos.

6- As deliberações deverão constar da acta lavrada logo no dia da reunião e assinada por todos os presentes.

7- A pedido de qualquer das partes, poderá participar nas reuniões, sem direito a voto, um representante do Ministério do Trabalho e Segurança Social.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### **Reclassificações**

Os trabalhadores abrangidos por este AE serão obrigatoriamente reclassificados pelo clube, segundo as funções que efectivamente desempenham, de acordo com o disposto no anexo III, no prazo de 60 dias a contar da data de entrada em vigor.

## ANEXO I

### Grupo I

#### **Empregados de escritório**

*Analista de informática* - Concebe e projecta, no âmbito do tratamento automático da informação, os sistemas que melhor respondam aos fins em vista, tendo em conta os meios de tratamento disponíveis; consulta os interessados a fim de recolher elementos elucidativos dos objectivos que se têm em vista; determina se é possível e economicamente rentável utilizar um sistema de tratamento automático de informação; examina os dados obtidos, determina qual a informação a ser recolhida, com que periodicidade e em que ponto do seu circuito, bem como a forma e a frequência com que devem ser apresentados os resultados; determina as alterações a introduzir necessárias à normalização dos dados e as transformações a fazer na sequência das operações; prepara ordinogramas e outras especificações para o programador; efectua testes, a fim de se certificar se o tratamento automático da informação se adapta aos fins em vista, e, caso contrário, introduz as modificações necessárias. Pode ser incumbido de dirigir a preparação dos programas. Pode coordenar os trabalhos das pessoas encarregadas de executar as fases sucessivas das operações da análise do programa. Pode dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático de informação.

Pode ser especializado num domínio particular, nomeadamente na análise lógica dos problemas ou na elaboração de esquemas de funcionamento, a ser designado em conformidade por:

- Analista orgânico;
- Analista de sistemas.

*Caixa* - Tem a seu cargo as operações de caixa e registo do movimento relativo a transacções respeitantes à gestão da empresa; 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.

#### *Chefe de departamento*

1- Estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, num ou vários departamentos da empresa, as actividades que lhe são próprias; exerce, dentro

do departamento que chefia e nos limites da sua competência, funções de direcção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das actividades do departamento, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento e materiais e a admissão de pessoal necessário ao bom funcionamento do departamento e executa outras funções semelhantes.

2- As categorias que correspondem a esta profissão serão atribuídas de acordo com o departamento chefiado e o grau de responsabilidade requerido:

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

*Chefe de sector* - Coordena, dirige e controla o trabalho de um pequeno grupo de profissionais administrativos com actividades afins.

*Técnico de contas* - Organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística, analisando os diversos sectores de actividade 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 obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e ao 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 aos serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respectivo balanço, que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos para se certificar da correcção da respectiva escrituração.

*Director-geral* - É o profissional que, participando na definição política global do clube, é o responsável, perante a direcção, pela gestão funcional de nível orgânico, promovendo a execução das directrizes superiores.

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

#### *Assistente administrativo I e II*

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 à máquina, 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 contas e entrega recibos; escreve em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas, e estabelece o extracto das operações efectuadas e de outros documentos para informação da direcção; atende os candidatos às vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efectua registos de pessoal; preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa; ordena e arquiva notas de livranças, recibos, cartas e 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 descritas no número 1, 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 fins.

*Inspector administrativo* - Tem como principal função a inspecção de delegações, agências, escritórios e empresas associadas, no que respeita à contabilidade e administração das mesmas.

*Monitor desportivo* - Auxilia o técnico desportivo no ensino e preparação dos atletas do clube, sujeitando-se à planificação e orientação por aquele previamente definida.

*Paquete* - É o trabalhador menor de 18 anos que executa unicamente os serviços enumerados para os contínuos.

*Programador de informática* - Estabelece programas que se destinam a comandar operações de tratamento automático de informação por computador; recebe as especificações e instruções preparadas pelo analista de informática, incluindo todos os dados elucidativos dos objectivos a atingir; prepara os ordinogramas e procede à codificação dos programas; escreve instruções para o computador; procede a testes para verificar a validade do programa e introduz-lhe alterações sempre que necessário; apresenta os resultados obtidos sob a forma de mapas, cartões perfurados, suportes magnéticos ou outros processos. Pode fornecer instruções escritas para o pessoal encarregado de trabalhar com o computador.

*Recepcionista e estagiário* - Recebe clientes e dá explicações sobre os artigos, transmitindo indicações dos respectivos departamentos; assiste na portaria, recebendo e atendendo visitantes que pretendam encaminhar-se para a administração ou para funcionários superiores ou atendendo outros visitantes, com orientação das suas visitas e transmissão de indicações várias.

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

*Secretário desportivo* - Dirige, coordena e controla, sob a orientação dos seus superiores hierárquicos imediatos e dos directores a quem estiver adstrito, a organização dos jogos e espectáculos desportivos afectos ao clube, os registos inerentes à sua actividade desportiva e dos troféus conquistados, dando apoio em termos administrativos a todas as secções desportivas, velando pela execução dos pedidos que lhe forem dirigidos por essas secções e que sejam da competência e atribuições dos serviços administrativos do clube.

*Secretário técnico* - Dirige, coordena e controla, sob a orientação dos seus superiores hierárquicos e dos directores a quem estiver adstrito, todos os assuntos inerentes aos departamentos do clube a que estiver adstrito, nomeadamente apoio a técnicos, treinadores e atletas respectivos.

*Técnico administrativo* - Executa as tarefas mais exigentes que competem ao escriturário, nomeadamente tarefas relativas a determinados assuntos de pessoal, de legislação ou fiscais, apuramento e cálculos contabilísticos e estatísticos complexos e tarefas de relação com fornecedores e ou clientes que obriguem a tomada de decisões correntes ou executando as tarefas mais exigentes da secção, colabora directamente com o chefe de secção e, no impedimento deste, coordena ou controla as tarefas de um grupo de trabalhadores administrativos com actividades afins.

*Técnico desportivo* - Ensina a técnica e as regras de determinada modalidade desportiva aos atletas do clube e prepara-os para as provas em que têm de tomar parte. Procura incutir nos desportistas que orienta o sentido do cumprimento das regras do jogo e de disciplina.

*Técnico de informática* - É o trabalhador que trata de todas as operações complexas ao nível informático, procede às necessárias correcções e assegura o funcionamento do sistema e executa o trabalho consoante as indicações recebidas.

*Técnico de telemarketing* - Promove, via telefone ou outro meio de comunicação, produtos do clube junto dos associados e trata da elaboração da ficha de registo. Pode ser encarregado de tarefas administrativas inerentes à promoção telefónica dos produtos.

*Tradutor* - Faz traduções e retroversões de e para línguas estrangeiras de livros, catálogos, artigos de revista e outros textos de carácter técnico.

## Grupo II

### Telefonistas

#### Telefonista

1- Presta serviço numa central telefónica, transmitindo aos telefones internos as chamadas recebidas e estabelecendo ligações internas ou para o exterior. Responde, se necessário, a pedidos de informações telefónicas.

2- As categorias correspondem a esta profissão serão atribuídas de acordo com as seguintes exigências:

- Manipulação de aparelhos de comutação com capacidade superior a 16 postos suplementares;
- Manipulação de aparelhos de comutação com capacidade igual ou inferior a 16 postos suplementares.

## Grupo III

### Cobreadores

*Cobrador* - Procede, fora dos escritórios, a recebimentos, pagamentos e depósitos, considerando-se-lhe equiparado o empregado de serviços externos que efectua funções de informações e fiscalização.

## Grupo IV

### Trabalhadores auxiliares

*Contínuo* - Anuncia, acompanha e informa os visitantes, faz a entrega de mensagens e objectos inerentes ao serviço, estampilha e entrega correspondência, além de a distribuir aos serviços a que é destinada. Pode executar, excepcional e esporadicamente, o serviço de reprodução e endereçamento de documentos. Quando menor de 18 anos, é designado «paquete».

*Guarda* - Assegura a defesa, vigilância e conservação das instalações do escritório e ou das instalações gerais da empresa e de outros valores que lhe estejam confiados, registando, na ausência do porteiro, as saídas de mercadorias, veículos e materiais.

*Porteiro* - Atende os visitantes, informa-os das suas pretensões e anuncia-os ou indica-lhes os serviços a que devem dirigir-se; vigia e controla entradas e saídas de visitantes, mercadorias e veículos, e recebe a correspondência.

*Trabalhador de limpeza* - Executa o serviço de limpeza das instalações do clube.

## ANEXO II

### Serviço de apoio, produção e outros

*Aprendiz* - É o trabalhador que, sob orientação permanente de um oficial, faz a aprendizagem da profissão.

*Auxiliar menor* - É o trabalhador sem qualquer especialização profissional com idade inferior a 18 anos.

*Carpinteiro* - É o trabalhador que predominantemente realiza trabalhos em madeira, incluindo os respectivos acabamentos no banco da oficina do clube, utilizando maquinaria apropriada. Pode montar e construir utensílios e cofragens. Repara ou constrói móveis de madeira existentes ou destinados ao clube.

*Chefe de equipa* - É o trabalhador que superintende, coordena e chefia um número limitado de trabalhadores na execução de serviços específicos do clube, sob a orientação de um director ou pessoa por este designada.

*Chefe de serviços de instalações e obras* - É o funcionário que, pelos seus conhecimentos técnicos e de chefia de pessoal, orienta e superintende na execução dos serviços de apoio, produção e outros efectuados nas instalações do clube.

*Coordenador* - É o trabalhador responsável pelo funcionamento de determinado sector das instalações do clube, zelando e controlando a sua manutenção, bem como coordenando a utilização do mesmo.

*Costureiro* - É o trabalhador que tem por função conser-



var e arranjar cortinados, camisolas, fardas e restantes vestuários dos atletas ou de alguns funcionários.

*Costureiro especializado* - É o trabalhador que executa as tarefas mais exigentes que competem ao costureiro, nomeadamente com maior especialização, e que exigem maior conhecimento técnico.

*Electricista de 1.ª e de 2.ª* - Instala, conserva, repara e ensaia máquinas e aparelhagem eléctrica e faz a sua manutenção; constrói e repara, em oficina ou no local de utilização, máquinas e aparelhagem eléctrica de alta e baixa tensão.

*Fiel de armazém* - É o trabalhador que superintende nas operações de entradas e saídas do mais variado material; executa e verifica os respectivos documentos; colabora e responsabiliza-se pela conservação e arrumação dos materiais e produtos; examina a concordância entre as mercadorias recebidas e as notas de encomenda, recibos ou outros documentos e toma nota dos danos e perdas; orienta e controla a distribuição pelos serviços utilizadores; satisfaz os pedidos de requisição dos utentes ou clientes; procede à elaboração de inventários, e colabora com o superior hierárquico na organização do material do armazém.

*Fogueiro* - É o trabalhador com conhecimentos das instalações de caldeiras e equipamentos auxiliares e eventualmente de sistemas de distribuição de vapor, actuando sob a orientação e coordenação do clube. Vigia as condições de funcionamento das instalações e equipamento executa as manobras inerentes à sua condução em marcha normal, paragens, arranques e situações de emergência. Verifica e previne as condições de segurança do equipamento a seu cargo. Controla, regula e regista variáveis processuais. Poderá assegurar a lubrificação do equipamento a seu cargo. Integra-se em equipas de manutenção.

*Jardineiro* - É o trabalhador que se encarrega do arranjo e tratamento da relva.

*Motorista (pesados ou ligeiros)* - É o trabalhador que, possuindo carta de condução de profissional, tem a seu cargo a condução do autocarro do clube e de outros veículos automóveis, competindo-lhe ainda zelar, sem execução, pela boa conservação e limpeza do veículo.

*Operador de máquinas de lavandaria* - É o trabalhador que opera com as máquinas de lavar e de preservar roupas e outro vestuário.

*Pedreiro* - É o trabalhador que, exclusiva ou predominantemente, aparelha pedra em grosso e executa alvenarias de tijolo, pedra ou blocos; pode também fazer assentamentos de manilhas, tubos ou cantarias, rebocos e outros trabalhos similares ou complementares.

*Picheleiro* - É o trabalhador que corta, rosca e solda tubo de chumbo, plástico ou matérias afins e executa as canalizações do clube.

*Pintor* - É o trabalhador que predominantemente executa qualquer trabalho de pintura em estruturas metálicas, de madeira, máquinas ou em paredes e noutro tipo de trabalhos.

*Roupeiro* - É o trabalhador que exclusivamente pega nos sacos dos equipamentos, transportando-os para os locais devidos, encarregando-se da sua distribuição pelos atletas. E, ainda responsável pela recolha dos sacos de equipamento depois de utilizado.

*Sapateiro* - É o trabalhador que executa, corta, faceia e arranja todo o calçado dos atletas do clube.

*Serralheiro da construção civil* - É o trabalhador que constrói e ou monta e repara estruturas metálicas, tubos e outras obras.

*Servente* - É o trabalhador, sem qualquer qualificação ou especialização profissional, que executa e apoia as tarefas do sector, sob orientação do coordenador.

*Técnico de instalações eléctricas* - É o trabalhador altamente qualificado que, pela sua formação técnica, aptidão e experiência profissional, executa tarefas que requerem elevada especialização no sector profissional. Pode integrar-se em equipas de manutenção coordenadas por si. Dirige e coordena o sector e controla as instalações, respondendo pelo seu funcionamento e manutenção perante as chefias. Coordena profissionais de qualificação inferior.

*Trollha* - É o trabalhador que exclusiva ou predominantemente executa alvenarias de tijolo ou bloco, assentamento de manilhas, tubos, mosaicos, azulejos, rebocos, estuques e outros trabalhos similares ou complementares.

### ANEXO III

#### Tabela salarial

(1 de agosto de 2018 a 31 de julho de 2019)

Níveis	Profissões e categorias profissionais	Remunerações
I	Director-geral	1 734,00
I - A	Analista informático Técnico de contas Director de serviços	1 494,00
I - B	Chefe de departamento Secretário desportivo Programador informático Inspector administrativo	1 373,00
II	Chefe de secção Secretário técnico Técnico desportivo Técnico informático	1 182,00
III	Técnico administrativo Secretário de direcção Chefe de sector Tradutor	1 093,00
IV	Caixa Monitor desportivo Assistente administrativo I Técnico telemarketing	985,00
V	Cobrador Recepcionista Telefonista Assistente administrativo II	921,00
VI	Contínuo Estagiário para assistente administrativo Estagiário (recepcionista) Guarda Porteiro/parqueiro	800,00
VII	Trabalhador de limpeza	678,00
VIII	Paquete até 17 anos	625,00

ANEXO IV

**Trabalhadores de apoio e produção**

**(1 de agosto de 2018 a 31 de julho de 2019)**

Níveis	Profissões e categorias profissionais	Remunerações
I	Chefe de serviços de instalação de obras	1 494,00
I-A	Técnico de instalações eléctricas	1 352,00
II	Chefe de equipa	1 182,00
III	Coordenador Fogoeiro Motorista Electricista 1.ª Fiel de armazém	1 028,00
IV	Electricista de 2.ª	949,00
V	Trolha Sapateiro Carpinteiro Pedreiro Serralheiro da construção civil Picheleiro Pintor Jardineiro Costureiro especializado	811,00
VI	Costureiro Mecânico Operador de máquinas de lavandaria Roupeiro	752,00
VII	Servente	683,00
VIII	Aprendiz até ao 3.º ano Auxiliar menor	625,00

Porto, 23 de agosto de 2018.

Pelo Futebol Clube do Porto:

*Dr. Fernando Manuel dos Santos Gomes*, na qualidade de mandatário.

*Dr. Adelino Sá e Melo Caldeira*, na qualidade de mandatário.

CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e outros:

*Marisa Rosário Talhas Macedo Ribeiro*, na qualidade de mandatária.

*Luís Pinto Figueiredo*, na qualidade de mandatário.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte (STRUN):

*Marisa Rosário Talhas Macedo Ribeiro*, na qualidade de mandatária.

*Luís Pinto Figueiredo*, na qualidade de mandatário.

Pelo Sindicato dos Fogoeiros, Energia e Industrias Transformadoras - SIFOMATE:

*Marisa Rosário Talhas Macedo Ribeiro*, na qualidade de mandatária.

*Luís Pinto Figueiredo*, na qualidade de mandatário.

Depositado em 26 de outubro de 2018 na fl. 73 do livro n.º 12 com o n.º 214/2018, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro.

DECISÕES ARBITRAIS

...

AVISOS DE CESSAÇÃO DA VIGÊNCIA DE CONVENÇÕES COLETIVAS

...

ACORDOS DE REVOGAÇÃO DE CONVENÇÕES COLETIVAS

...

JURISPRUDÊNCIA

...

# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

### I - ESTATUTOS

#### **Sindicato Nacional de Polícia - SNP-SINAPOL - Constituição**

Estatutos aprovados em 27 de abril de 2018.

#### CAPÍTULO I

#### **Denominação, âmbito, sede, duração e bandeira**

##### Artigo 1.º

##### **Denominação**

1- Em concordância com os trâmites legais em vigor é constituído, o Sindicato Nacional de Polícia, abreviadamente designado com sigla «SNP-SINAPOL».

2- O SNP-SINAPOL rege-se pela legislação em vigor, pelos presentes estatutos e pelos regulamentos internos legalmente aprovados pelos órgãos estatutários competentes.

##### Artigo 2.º

##### **Sede, secretariados e âmbito**

1- O SNP-SINAPOL exerce a sua atividade:

a) Por tempo indeterminado;

b) Em Portugal Continental, ilhas e em todo o mundo onde existem elementos da Polícia de Segurança Pública a prestar serviço efetivo, tais como, missões de paz, adidos policiais, destacamentos de segurança nas embaixadas portuguesas.

2- A sede do SNP-SINAPOL será nas mesmas instalações do Sindicato Nacional da Polícia - SINAPOL.

3- Podem ser criadas ou extintas delegações, secretariados e/ou quaisquer outras formas de organização descentralizada, quando e onde se justifique, pela necessidade de colaboração com os associados.

4- O SNP-SINAPOL representa todo o pessoal da Polícia de Segurança Pública com funções policiais, independentemente do posto hierárquico, categoria, cargo ou função

##### Artigo 3.º

##### **Símbolos**

1- O símbolo do sindicato é um símbolo circular com aspeto heráldico, composto por dois anéis circulares, onde

entre os anéis circulares se encontra escrito o nome do sindicato por duas vezes, como que em espelho, no centro do símbolo existe um escudo de fundo azul, no interior do escudo estão representados dois crachás de polícia, um prateado à esquerda e um dourado à direita semelhantes aos da Polícia de Segurança Pública, uma espada de polícia a servir como fiel de uma balança, o escudo é atravessado na diagonal por duas pequenas faixas com as cores da bandeira portuguesa, semelhantes às utilizadas nos livres trânsitos da República Portuguesa, todas as linhas do escudo são cor de ouro ou bordadas a ouro, conforme anexo 1 a este estatuto.



2- O sindicato possui bandeira própria, sendo este um pano de cor azul com o símbolo do sindicato centrado num fundo com as mesmas dimensões do símbolo de cor branco.

#### CAPÍTULO II

#### **Princípios fundamentais, características, objetivos e direito de tendência**

##### Artigo 4.º

##### **Princípios fundamentais e objetivos**

1- O SNP-SINAPOL dirige toda a sua ação pelos princípios da igualdade, da independência, do pluralismo e da liberdade democrática, sendo que toda a ação do sindicato tem como referência fundamental e permanente a democracia, existindo uma igualdade e dever de participação dos associados, bem como, a aptidão de elegerem ou destituírem os corpos gerentes, garantindo sempre o direito da livre expressão, mas assegurando sempre o acatamento das decisões

da maioria.

2- Ao SNP-SINAPOL compete representar em todas as matérias profissionais os seus associados na defesa dos seus interesses profissionais, sociais, e deontológicos, em concordância com o regime do exercício de direitos do pessoal da PSP, recorrendo a todos os meios legais ao seu alcance.

3- Ao SNP-SINAPOL compete abordar todos os problemas relacionados com o exercício da atividade profissional dos seus associados, criando se necessário grupos de trabalho ou comissões de estudo, dando por meio de proposta conhecimento dos resultados às entidades competentes.

4- É objetivo do SNP-SINAPOL, a realização e promoção de iniciativas culturais, recreativas e de formação profissional.

#### Artigo 5.º-A

##### **Direito de tendência e regulamentação**

É garantido a todos os associados o direito de tendência, nos termos previstos nestes estatutos e de acordo com as alíneas seguintes:

a) Direito de organização - aos polícias abrangidos, a qualquer título, no âmbito do SNP-SINAPOL é reconhecido o direito de se organizarem em tendências sócio-sindical. O reconhecimento de qualquer tendência sócio-sindical é da competência exclusiva da assembleia geral;

b) Conteúdo - as tendências constituem formas de expressão sindical própria, organizadas na base de determinada. Conceção social ou ideológica, ainda que subordinadas aos princípios democráticos e aos estatutos do SNP-SINAPOL;

c) Âmbito - cada tendência constitui uma formação integrante do SNP-SINAPOL, de acordo com o princípio da representatividade, sendo por isso, os seus poderes e competência exercidos tendo em vista a realização de alguns fins estatutários desta;

d) Poderes - os poderes e competências das tendências são os previstos neste regulamento;

e) Constituição - a constituição de cada tendência efetua-se mediante comunicação dirigida ao presidente da assembleia geral e assinada por todos os associados que a integram, com a indicação da sua designação, bem como o nome e qualidade de quem a representa;

f) Reconhecimento - só será reconhecido as tendências que representem, pelo menos 5 % dos membros da assembleia geral;

g) Associação - cada tendência pode associar-se com as demais para qualquer fim estatutário em eleições ou fora delas.

#### Artigo 5.º-B

1- As tendências, como expressão do pluralismo sindical, devem contribuir para o reforço da unidade democrática de todos os profissionais.

2- Para realizar os fins da democracia sindical devem nomeadamente as tendências:

a) Apoiar todas as ações determinadas pelos órgãos estatutários do SNP-SINAPOL;

b) Desenvolver, junto dos profissionais que representam ações de formação sócio-sindical, de esclarecimentos dos princípios ao sindicalismo democrático;

c) Evitar quaisquer ações que possam enfraquecer ou dividir o movimento sindical democrático.

#### Artigo 6.º

##### **Relações com outras organizações**

1- O SNP-SINAPOL pode estabelecer relações com outras estruturas sindicais, mediante decisão da sua assembleia-geral.

### CAPÍTULO III

#### **Associados**

##### **SECÇÃO I**

##### **Da filiação**

#### Artigo 7.º

##### **Filiação**

1- Podem ser sócios do SNP-SINAPOL os profissionais da Polícia de Segurança Pública com funções policiais, independentemente do posto hierárquico.

2- Podem continuar a ser sócios do SNP-SINAPOL, na qualidade de sócios honorários, não tendo a obrigação de pagar quotas, todos os elementos da Polícia de Segurança Pública, que tenham ou possam no futuro voltar a desempenhar funções policiais e que se encontrem nas seguintes situações:

a) Licença sem vencimento;

b) Aposentação.

#### Artigo 8.º

##### **Admissão**

1- A admissão de um novo sócio é efetuada através de uma proposta de inscrição apresentada ao SNP-SINAPOL, através de meio idóneo, nomeadamente por fax, informativamente ou por ofício endereçado ao sindicato para deferimento.

2- Na eventualidade de recusa de admissão como sócio, esta deverá ser fundamentada por escrito e notificada ao proponente, num prazo máximo de dez dias úteis.

3- Da decisão pode o proponente interpor recurso, no prazo de dez dias úteis a contar da data do conhecimento por escrito, contando-se para o efeito, a notificação postal ao terceiro dia seguinte à data do envio registado da decisão.

4- O recurso será apreciado em assembleia-geral, que tomará decisão num prazo máximo de sessenta dias.

##### **SECÇÃO II**

#### **Direitos e deveres**

#### Artigo 9.º

##### **Direitos dos sócios**

1- São direitos dos associados:



a) Eleger e ser eleito para o executivo da direção ou qualquer outro órgão que possa ser criado no sindicato;

b) Com liberdade e vontade, participar em toda a sua extensão, nas atividades do sindicato, podendo nos locais competentes, formular críticas que, entendam por convenientes, para o bom funcionamento associativo;

c) Participar ativamente em todas as deliberações que pessoal ou diretamente lhe digam respeito;

d) Beneficiar de todas as condições laborais e demais direitos sociais obtidos pela intervenção do sindicato;

e) Usufruir da ação do sindicato, nos mais diversos níveis, na defesa dos interesses socioprofissionais, económicos e culturais;

f) Usufruir em todo, das regalias alcançadas pelo sindicato, através de protocolos e parcerias realizadas com entidades privadas, entidades públicas, fundações e estabelecimentos de ensino;

g) Ter informação regular das diversas atividades desenvolvidas pelo sindicato;

h) Solicitar o visionamento de todos os documentos de contabilidade e livros do sindicato, solicitando isso através de carta registada, sempre que tal visionamento de documentos ocorra, este será sempre na sede e na presença de um membro do executivo da direção;

i) Recorrer das decisões tomadas pelos diversos órgãos competentes, em conformidade com os estatutos e regulamento disciplinar;

j) Solicitar apoio jurídico patrocinado pelo sindicato, em assuntos do âmbito profissional;

k) Na qualidade de dirigentes e no exercício gratuito de cargos, quando percarn total ou parcialmente a remuneração devida ou quaisquer outras prestações, designadamente subsídios ou suplementos, obter do sindicato o reembolso dessas quantias;

l) Sem prejuízo do pagamento das quotizações em dívida, retirar-se em qualquer altura do sindicato, mediante comunicação por escrito à direção, tendo que para isso entregar sempre o cartão de sócio, nos termos da alínea m), do artigo seguinte;

m) Exercer o direito de tendência, nos termos do estatuto.

2- O SNP-SINAPOL é aberto às diversas correntes de opinião, que se exprimem através da participação individual dos associados, a todos os níveis, e em todos os órgãos.

#### Artigo 10.º

##### Deveres dos sócios

a) Cumprir num todo o deliberado nos estatutos, bem como as decisões dos órgãos competentes;

b) Colaborar com todas as atividades do sindicato, mantendo-se sempre informado e atualizado acerca da mesma;

c) Aceitar todos os cargos para qual seja designado ou eleito, salvo justificação escrita do impedimento, desempenhando-os com lealdade, zelo, apuro e respeitando as orientações estipuladas nos estatutos e pelos órgãos competentes;

d) Exercer gratuitamente os cargos para que tenham sido nomeados ou eleitos, sem prejuízo do direito de serem ressarcidos pelos gastos efetuados e perdas de retribuição em

consequência do exercício da atividade sindical, com exceção do presidente do executivo da direção nacional e qualquer vice-presidente, que poderão exercer a tempo inteiro;

e) Ser intransigente, na defesa da independência, da isenção, da democracia e do pluralismo interno do sindicato, lutando contra tudo o que lhes for contrário, facultando todas as informações úteis aos órgãos competentes;

f) Colaborar na divulgação dos objetivos do sindicato, bem como fomentá-lo no local de trabalho;

g) Agir imparcialmente e solidariamente com as posições do sindicato na defesa do interesse coletivo;

h) Participar nos debates de tomada de posições e objetivos do sindicato, com sigilo, sempre que lho seja solicitado pelos órgãos competentes;

i) Informar por escrito o sindicato, no prazo de quinze dias, qualquer alteração profissional ou de mudança de residência;

j) Efetuar o pagamento mensal da quota ou qualquer outra contribuição legalmente estabelecida entre o sindicato e os sócios;

k) Guardar sigilo sobre as atividades internas e posições dos órgãos do sindicato que tenham carácter reservado, sob pena de incumprimento grave dos estatutos;

l) No plano estritamente sindical, abster-se de qualquer atividade ou posição pública que possa colidir com a orientação estratégica e tática decidida pelo executivo da direção ou presidente do sindicato;

m) Entregar o cartão de sócio, propriedade do SNP-SINAPOL, no prazo de 30 dias, após ter cessado a qualidade de sócio, sob pena de lhe continuarem a ser cobradas as quotas.

### SECÇÃO III

#### Da quota

#### Artigo 11.º

##### Quota

1- A quota mensal a pagar pelos sócios será deliberada e alterada quando necessária em assembleia-geral.

2- A cobrança das quotas será feita:

a) Por desconto direto no vencimento por intermédio do executivo da direção nacional da PSP;

b) Por transferência bancária;

c) Excepcionalmente, por entrega de quantia monetária nos serviços do sindicato.

### CAPÍTULO IV

#### Regime disciplinar

#### Artigo 12.º

##### Disposições

1- O poder disciplinar rege-se por regulamento próprio, tendo como principio essencial o direito à defesa e o dever de informação, cabendo o recurso das decisões ao presidente da assembleia-geral, que apreciará todo o processo, remetendo-o para julgamento em assembleia-geral.

### Artigo 13.º

#### **Penas disciplinares**

1- São aplicáveis a todos os corpos gerentes e delegados do SNP-SINAPOL, as penas de repreensão escrita, suspensão de funções e de sócio de onze a trinta dias e expulsão.

2- As penas disciplinares aplicadas aos sócios a todos os elementos não abrangidos no número anterior são a repreensão escrita, suspensão de sócio até trinta dias e expulsão.

3- A pena de expulsão só pode ser aplicada quando exista um muito grave incumprimento destes estatutos ou casos que o dolo tenha sido muito grave e intencional.

### Artigo 14.º

#### **Extinção da responsabilidade disciplinar**

A responsabilidade disciplinar extingue-se pelo cumprimento da pena, pela revogação da pena, pela prescrição da infração disciplinar, pela caducidade do procedimento disciplinar e pela amnistia.

### Artigo 15.º

#### **Readmissão**

1- Os associados podem ser readmitidos nos termos e condições previstos para a admissão, salvo o disposto no número seguinte.

2- No caso de o associado ter perdido essa qualidade por força do disposto no artigo 17.º, número 1, alínea *d*), dos presentes estatutos, a sua readmissão fica dependente, salvo motivo justificativo aceite pela comissão executiva, do pagamento da importância equivalente a três meses de quotização.

3- No caso de o associado ter perdido essa qualidade por força do disposto no artigo 17.º, número 1, alínea *e*), dos presentes estatutos, a sua readmissão só será possível desde que tenham decorrido três anos após a aplicação da pena, mediante parecer favorável da comissão executiva.

### Artigo 16.º

#### **Direito de defesa**

1- Nenhuma sanção poderá ser aplicada sem que ao associado tenham sido dadas todas as possibilidades de defesa em competente processo disciplinar, devidamente organizado, designadamente:

*a*) Que o arguido seja notificado para apresentar, por escrito, a sua defesa no prazo de 10 dias a contar da notificação;

*b*) A notificação feita pessoalmente ou por carta registada com aviso de receção.

2- O processo disciplinar poderá ser desencadeado a pedido de qualquer sócio.

3- A instauração do processo disciplinar é da competência do presidente do executivo da direção nacional.

4- O processo disciplinar seguirá os trâmites e formalidades previstos no regulamento disciplinar a aprovar pela assembleia-geral.

### Artigo 17.º

#### **Perda de qualidade de sócio**

1- São causas da perda imediata da qualidade de sócio, sem

direito a qualquer contribuição paga, até à data, ao sindicato:

*a*) O pedido de cancelamento da inscrição, apresentado por escrito ao sindicato, desde que acompanhado do cartão de sócio;

*b*) A perda dos requisitos exigidos para a admissão;

*c*) A prática de atos contrários aos fins do sindicato ou suscetíveis de afetar gravemente o seu prestígio, honra e bom nome;

*d*) O atraso no pagamento das quotas por período igual ou superior a um ano;

*e*) Os sócios que tenham sido punidos com pena de expulsão de sócio;

*f*) Os sócios temporariamente se encontrem na situação de licença sem vencimento e não aceitem ficar na situação de sócios honorários;

*g*) O facto de ser delegado sindical ou membro dos corpos gerentes de outra estrutura sindical que não do SNP-SINAPOL.

2- Mantém a qualidade de associado, embora sem obrigação de pagamento de quotas:

*a*) Os sócios que, por efeito de litígio, se encontrem suspensos temporariamente da atividade profissional, até ao cumprimento da pena ou ao trânsito em julgado;

*b*) Os que tenham sido aposentados compulsivamente ou expulsos, desde que tenham recorrido da decisão para o tribunal competente, até ao trânsito em julgado.

## CAPÍTULO V

### **Dos órgãos do SNP-SINAPOL**

#### SECÇÃO I

#### **Dos órgãos sociais**

### Artigo 18.º

#### **Órgãos dirigentes do sindicato**

Os órgãos nacionais do SNP-SINAPOL são:

*a*) A assembleia-geral;

*b*) O executivo da direção;

*c*) Conselho fiscal.

#### SECÇÃO II

#### **Assembleia-geral**

### Artigo 19.º

#### **Constituição e funcionamento**

1- A assembleia-geral do SNP-SINAPOL é o órgão de apreciação e definição das linhas gerais da política do sindicato, constituída pela reunião de sócios efetivos no pleno gozo dos seus direitos sindicais, sendo que os sócios honorários não possuem poder de voto na assembleia-geral, podendo no entanto estar presentes.

2- A mesa da assembleia-geral é constituída pelo presidente da mesa da assembleia geral, pelo vice-presidente da mesa

da assembleia e por um secretário da mesa da assembleia-geral.

3- A assembleia é convocada nos termos dos artigos 23.º, 24.º e 26.º dos estatutos.

#### Artigo 20.º

##### Constituição da mesa da assembleia geral

1- São membros da mesa assembleia-geral, o presidente da mesa da assembleia, o vice-presidente da mesa da assembleia e o secretário da mesa.

2- Os elementos da mesa da assembleia-geral eleitos, assumem e mantêm estas funções até à realização de novo ato eleitoral para os corpos-gerentes do SNP-SINAPOL ou até à sua recusa expressa por escrito.

3- Na eventualidade de recusa de membro(s) da mesa da assembleia-geral, o conselho fiscal deverá promover novas eleições do(s) membro(s) da mesa da assembleia-geral entre os associados presentes, na primeira assembleia-geral que ocorrer após a apresentação de recusa.

#### Artigo 21.º

##### Modalidades

A assembleia-geral pode ter o carácter de:

- a) Assembleia-geral ordinária;
- b) Assembleia-geral extraordinária;
- c) Assembleia-geral eleitoral.

#### Artigo 22.º

##### Competências

1- Compete da assembleia-geral:

- a) Eleger todos os corpos gerentes;
- b) Decidir sobre as alterações dos estatutos;
- c) Aprovar regulamentos internos;
- d) Decidir sobre a dissolução, fusão do sindicato ou qualquer outra, nos termos estatutários;
- e) Apreciar e deliberar sobre o projeto de orçamento anual e plano de atividades apresentado pelo executivo da direção;
- f) Examinar e votar anualmente o relatório e contas do executivo da direção e o parecer do conselho fiscal;
- g) Fixar o valor das quotizações previstas no número 1, do artigo 11.º, dos presentes estatutos e comunicar o seu valor à direção nacional da PSP;
- h) Apreciar os atos dos corpos gerentes e, sendo caso disso, deliberar sobre a sua destituição;
- i) Pronunciar-se e deliberar sobre todos os assuntos que respeitam aos associados e que constem na respetiva ordem de trabalhos;
- j) Decidir sobre as formas de luta sindical, designadas vigílias, manifestações;
- k) Decidir sobre as decisões do executivo da direção que não sejam validadas pelo presidente e que em cumprimento do artigo 33.º, alínea h), sejam remetidas pelo presidente para decisão em assembleia-geral.

2- Compete ainda à assembleia-geral todas as deliberações não compreendidas nas atribuições legais e estatutárias de outros órgãos ou grupos.

#### Artigo 23.º

##### Assembleia ordinária

1- A assembleia-geral reunir-se-á em sessão ordinária, anualmente até ao fim do primeiro semestre do ano, com intuito discutir e votar as matérias constantes na alínea f) do artigo anterior, sem prejuízo de abordar e decidir sobre outros assuntos, desde que devidamente descritos na competente convocatória.

2- A assembleia-geral reunir-se-á em sessão ordinária, anualmente no segundo semestre do ano para discutir e votar as matérias constantes na alínea e) do artigo anterior, sem prejuízo de abordar e decidir sobre outros assuntos, desde que devidamente descritos na competente convocatória.

3- As deliberações serão tomadas por maioria simples, salvo nos casos em que estatutariamente se exija outra expressão de votos.

4- A alteração da ordem de trabalhos somente poderá ser alterada por deliberação por maioria simples.

5- As propostas de alteração de estatutos deverão ser aprovadas por voto direto.

#### Artigo 24.º

##### Assembleia extraordinária

1- A assembleia-geral reunir-se-á em sessão extraordinária, por convocação do presidente da mesa da assembleia-geral, a pedido do presidente do SNP-SINAPOL, mínimo de 50 % dos sócios efetivos, no gozo pelo dos seus direitos associativos.

2- A convocação deve ser feita com a antecedência mínima de quinze dias, por anúncio público, onde se pode incluir as redes sociais do SNP-SINAPOL, indicando-se na convocatória o dia, hora e local da reunião e a respetiva ordem de trabalhos.

3- Se na ordem de trabalhos constarem as matérias expressas nas alíneas b), d), h) e j) do artigo 22.º, a assembleia-geral será convocada com a antecedência mínima de vinte dias.

4- Fica vedado a discussão ou decisão sobre matérias que não constem na ordem de trabalhos, salvo se cinco sextos dos presentes concordarem com o aditamento.

5- As decisões sobre as matérias constantes nas alíneas b), h) j) e k), do artigo 22.º, dos presentes estatutos, só serão válidas quando tomadas por uma maioria de dois terços dos votantes.

6- A decisão sobre a matéria constante na alínea d), do artigo 22.º, dos presentes estatutos, só será válida quando dois terços dos associados comparecerem na assembleia e dos presentes cinco sextos concordarem.

#### Artigo 25.º

##### Funcionamento

1- A assembleia-geral iniciará à hora marcada com a presença de todos os associados, ou passada meia hora independentemente do número de sócios presentes.

2- A assembleia-geral não prossegue em tempo superior a doze horas, salvo decisão contrária tomada pela maioria dos presentes até ao termo da segunda hora da sessão.

Artigo 26.º

**Assembleia eleitoral**

1- A assembleia-geral eleitoral realizar-se-á de quatro em quatro anos, e é nela que é eleita a lista candidata aos corpos gerentes do SNP-SINAPOL, existindo para isso urna própria para o sufrágio secreto.

2- A convocatória para a assembleia-geral eleitoral é feita com o mínimo de vinte dias de antecedência.

Artigo 27.º

**Sessões simultâneas**

1- As assembleias-gerais ordinárias, extraordinárias e eleitorais, poderão funcionar em sessões simultâneas realizadas em locais geográficos diferentes, desde que utilizando videoconferência, ou na impossibilidade técnica, utilizando audioconferência.

2- As mesas locais serão constituídas por dois associados da localidade que estiverem presentes, exceto se existirem delegações com órgãos próprios, eleitos em conformidade com os presentes estatutos.

Artigo 28.º

**Competências do presidente, vice-presidente e secretário da mesa da assembleia-geral**

1- Ao presidente da mesa da assembleia-geral compete:

- a) Convocar a assembleia-geral ordinária e eleitoral;
- b) Convocar a assembleia-geral extraordinária sempre que se preencham os requisitos previstos no número 1, do artigo 24.º, dos presentes estatutos;
- c) Dar posse aos corpos gerentes e assinar as respetivas atas;
- d) Chamar à efetividade os substitutos quando eleitos para os lugares que vaguem nos corpos gerentes, ou na impossibilidade, proceder à nomeação de delegados sindicais para ocuparem as vagas nos corpos gerentes. Nesse caso, será apresentada à assembleia-geral uma lista de todos os delegados sindicais cujas qualidades sindicais mereceram destaque e será efetuada votação;
- e) Assumir a gestão do sindicato, até novas eleições, no caso da demissão ou destituição de mais de metade dos membros do executivo da direção;
- f) Convocar eleições no prazo de quarenta dias, no caso de assumir a gestão do sindicato, nos termos do número anterior;
- g) Rubricar os livros de atas e assinar as atas das sessões.

2- Ao vice-presidente da mesa da assembleia, compete auxiliar o presidente da mesa da assembleia-geral na condução dos trabalhos e substituir o presidente da mesa da assembleia na sua ausência ou indisponibilidade temporária.

3- Ao secretário da mesa da assembleia-geral compete elaborar as atas, bem como providenciar para que as mesmas se encontrem atualizadas e disponíveis sempre que oficiosamente lhe seja solicitado.

SECÇÃO III

**O executivo da direção**

Artigo 29.º

**Constituição do executivo da direção**

1- O executivo da direção nacional é constituída por:

- a) Um presidente;
- b) Vice-presidente;
- c) Um tesoureiro;
- d) Um secretário-geral.

Artigo 30.º

**Conselho executivo e direção**

1- O executivo da direção, constituído pelo presidente, vice-presidente, secretário-geral e tesoureiro do SNP-SINAPOL, com as seguintes competências:

- a) Solicitar reuniões dos corpos gerentes sempre que entenda dever fazê-lo;
- b) Elaborar e submeter à aprovação os regulamentos internos necessários para o bom funcionamento do sindicato;
- c) Promover a criação de comissões técnicas ou grupos de trabalho, de carácter permanente ou provisório, a fim de colaborarem na elaboração de regulamentos ou quaisquer propostas;
- d) Garantir aos associados a mais completa informação sindical;
- e) Decidir e executar os demais atos necessários à realização dos objetivos sindicais e deliberar sobre todas as matérias que não sejam da competência de cargos sindicais ou outros órgãos do sindicato;
- f) Receber da área de finanças o relatório de atividades e as contas de cada exercício e apresentá-lo anualmente à assembleia geral, bem como o orçamento e plano de atividade para o ano seguinte, nos termos deste estatuto;
- g) Transmitir os haveres e os bens do sindicato à direção que lhe suceder, por inventário, no prazo de 15 dias a contar da tomada de posse desta;
- h) Executar e fazer executar as disposições deste estatuto, deliberações da assembleia-geral, do executivo da direção e os regulamentos internos;
- i) Elaborar projetos de propostas sobre a defesa dos interesses profissionais, sociais, económicos e culturais dos seus associados a apresentar às entidades competentes;
- j) Exercer as funções disciplinares que lhe competem nos termos estatutários, designadamente ordenar a instauração de processos disciplinares;
- k) Decidir o recurso de indeferimento dos pedidos de inscrição de sócios e sempre que lhe sejam remetidos decidir os pedidos de desistência de sócios depois de ouvidos o presidente e vice-presidente da área sindical;
- l) Propor a convocação da assembleia-geral para resolver os assuntos que considere dever submeter-lhe;
- m) Solicitar reuniões dos corpos gerentes sempre que entenda dever fazê-lo;
- n) Elaborar e submeter à aprovação do executivo da direção os regulamentos internos necessários para o bom funcionamento do sindicato;
- o) Promover a criação de comissões técnicas ou grupos de trabalho, de carácter permanente ou provisório, a fim de



colaborarem na elaboração de regulamentos ou quaisquer propostas;

p) Contratar os empregados do sindicato, fixar as remunerações e exercer em relação a eles, quando assim solicitado pelo 1.º vice-presidente, o poder disciplinar, de acordo com as disposições legais;

q) Constituir mandatário para a realização de determinados atos, para tanto deverá estabelecer em documento próprio e fixar em concreto o âmbito dos poderes conferidos;

r) Todas as deliberações do executivo da direção são vinculativas e só podem ser revogadas pelo próprio executivo da direção em sessão diferente da primeira deliberação ou pela assembleia-geral do SNP-SINAPOL.

#### Artigo 31.º

##### Reuniões do conselho executivo e do executivo da direção

1- O executivo da direção reunirá trimestralmente com a participação de pelo menos a maioria dos respetivos membros, sendo exaradas em livro de atas próprio as resoluções tomadas.

2- Independentemente do previsto no número anterior o executivo da direção poderá reunir extraordinariamente por convocação do presidente do SNP-SINAPOL.

3- O conselho executivo reunirá por convocação do presidente do SNP-SINAPOL, com a participação de pelo menos a maioria dos respetivos membros, sendo exaradas em livro de atas próprio as resoluções tomadas.

4- As deliberações são tomadas por maioria simples de todos os membros presentes, tendo o presidente do SNP-SINAPOL voto de qualidade.

5- Os membros do conselho executivo e do executivo da direção respondem solidariamente pelos atos praticados no exercício das suas funções, exceto se tiverem apresentado oposição fundamentada à deliberação na sessão em que tiver sido tomada, ou, caso não estivessem presentes.

6- As atas das reuniões do conselho executivo serão sempre assinadas pelo presidente do SNP-SINAPOL e pelo secretário-geral ou secretário da presidência, cabendo a este último a sua redação.

7- As reuniões do conselho executivo e do executivo da direção poderão funcionar em sessões simultâneas realizadas em locais geográficos diferentes, utilizando videoconferência ou, na impossibilidade técnica, utilizando audioconferência.

#### SUBSECÇÃO I

##### O presidente

#### Artigo 32.º

##### O presidente

1- O presidente do SNP-SINAPOL é o órgão máximo do executivo da direção, que representa e supervisiona todas as atividades do sindicato, podendo delegar competências a qualquer dos membros do executivo da direção. O seu voto é fator de desempate.

2- Na necessidade da sua substituição, tomará o seu lugar, o vice-presidente ou no seu impedimento, expresso por escrito, é nomeado pelo presidente o seu substituto entre os restantes membros do executivo da direção.

3- A qualidade de presidente em exercício definida no número/artigo anterior, termina assim que o presidente do SNP-SINAPOL o determine.

4- O presidente do SNP-SINAPOL tem o poder de veto nas admissões diretas de novos sócios, decisão da qual o interessado pode interpor recurso nos termos do artigo 8.º

#### Artigo 33.º

##### Competências do presidente

Compete ao presidente do SNP-SINAPOL:

a) Convocar e presidir as reuniões do executivo da direção;

b) Representar o sindicato em todos os atos e organizações;

c) Assegurar juntamente com o vice-presidente e o tesoureiro, a gestão corrente do sindicato;

d) Convocar as reuniões extraordinárias nos termos dos presentes estatutos;

e) Despachar os assuntos urgentes, independentemente de aprovação ou não aprovação do executivo da direção;

f) Propor à direção os dirigentes que deveram exercer funções a tempo inteiras ou parciais;

g) Delegar e determinar funções aos membros dos corpos gerentes, sem que as mesmas possam colidir com as suas atribuições específicas enquanto membros do conselho fiscal e mesa da assembleia-geral;

h) Revalidar todas as decisões do executivo da direção e se necessário for envia-las para aprovação em assembleia-geral;

i) Presidir a todos os grupos de trabalho ou atividades do sindicato em que esteja presente;

j) Autorizar o pagamento de despesas relativas à gestão corrente do sindicato;

k) Assinar os cartões dos associados;

l) Propor o agendamento de assembleias-gerais;

m) Supervisionar as ações de formação;

n) Aprovar e dar posse aos presidentes das delegações e delegados sindicais;

o) Garantir o cumprimento das regras de conduta em todas as atividades sindicais;

p) Exercer todas as competências estatutariamente atribuídas aos restantes membros do executivo da direção.

#### Artigo 34.º

##### Duração do mandato

A duração do mandato do presidente e consequentemente dos corpos gerentes do SNP-SINAPOL é de quatro anos, podendo ser eleitos por mandatos sucessivos.

#### Artigo 35.º

##### Abandono e renúncia do mandato

1- Considera-se abandono das funções o facto de os mem-

bros eleitos de um órgão faltarem, sem justificação a duas reuniões consecutivas ou quatro interpoladas do executivo da direção, do órgão a que pertençam, das reuniões da área a que pertencem, quando convocadas pelo presidente ou pelos vice-presidentes das respetivas áreas ou ainda a reuniões de grupos de trabalho para que estejam devidamente nomeados.

2- Dado o facto que a participação nas diversas iniciativas, tais como eventos, reuniões, ações de protesto, manifestações é exigível a qualquer membro do executivo da direção, a falta a três iniciativas sem justificação, é considerado igualmente abandono de funções.

3- As justificações de faltas previstas no número anterior, deveram ser remetidas:

a) No caso de membros do executivo da direção nacional ao presidente do SNP-SINAPOL, cabendo-lhe deferir ou indeferir as mencionadas justificações;

b) No caso de membros do conselho fiscal ao presidente do conselho fiscal, cabendo-lhe deferir ou indeferir as mencionadas justificações.

4- Considera-se renúncia de um membro eleito, o seu pedido expresso nesse sentido, por escrito, dirigido ao presidente do SNP-SINAPOL no caso de membro do executivo da direção e ao presidente do conselho fiscal no caso de membros do conselho fiscal.

5- A renúncia de mandato do presidente do SNP-SINAPOL ou do presidente do conselho fiscal é remetida ao presidente da mesa da assembleia geral.

#### Artigo 36.º

##### Competências do vice-presidente

1- Compete ao vice-presidente do SNP-SINAPOL:

a) Assumir a presidência do sindicato e todas as competências do presidente do executivo da direção, no seu impedimento ou sempre que o mesmo lhe transmita essa necessidade;

b) Representar o sindicato em todos os atos e organizações;

c) Despachar os assuntos urgentes, independentemente de aprovação ou não aprovação do executivo da direção nos impedimentos do presidente do SNP-SINAPOL;

d) No caso em que o presidente do SNP-SINAPOL não esteja presente, presidir a todos os grupos de trabalho ou atividades em que esteja presente;

e) Autorizar o pagamento de despesas relativas à gestão corrente do sindicato;

f) Propor o agendamento de assembleias-gerais;

g) Gerir a área administrativa (funcionários e estagiários), sendo nessa função coadjuvado pelo secretário de finanças sempre que o solicite ao vice-presidente da área de finanças;

h) Chamar a si todas as competências atribuídas aos restantes membros, com exceção das do presidente do executivo da direção; esta alínea não se aplica quando o primeiro vice-presidente, de acordo com a alínea a) do presente número, estiver a assumir a presidência do SNP-SINAPOL;

i) Entende-se por «impedimento do presidente do executivo da direção, nos termos do número anterior, o facto de o presidente não poder estar presente no momento do ato ou na eventualidade de ter renunciado ao seu mandato.

## SUBSECÇÃO II

### Área de finanças

#### Artigo 37.º

##### Composição

A área de finanças integra todos os membros da direção.

#### Artigo 38.º

##### Competências do tesoureiro

1- São competências do tesoureiro:

a) Receber verbas;

b) Depositar verbas;

c) Efetuar os pagamentos autorizados pelo executivo da direção;

d) Organizar e arquivar toda a documentação financeira;

e) Elaborar o relatório anual de contas.

2- São competências do secretário de finanças, assegurar a contabilidade financeira e administração dos sócios, bem como administrar o património do SNP-SINAPOL.

#### Artigo 39.º

##### Assinatura para movimentações bancárias e emissão de cheques

1- São co-titulares das contas bancárias do SNP-SINAPOL:

a) O presidente do SNP-SINAPOL;

b) O vice-presidente;

c) O tesoureiro.

2- O presidente do SNP-SINAPOL pode apenas com a sua assinatura assinar cheques e proceder a todas as demais movimentações bancárias.

3- O vice-presidente pode apenas com a sua assinatura assinar cheques e proceder a todas as demais movimentações bancárias.

4- O tesoureiro do SNP-SINAPOL pode apenas com a sua assinatura assinar cheques e proceder a todas as demais movimentações bancárias.

#### Artigo 40.º

##### Competências do secretário-geral

Compete ao secretário-geral:

a) Coadjuvar o vice-presidente e substituí-lo perante o executivo da direção, quando previamente autorizado;

b) Orientar e dirigir as reuniões de direção;

c) Lavrar as atas das reuniões de direção;

d) Providenciar para que os ficheiros e atas se encontrem atualizados e disponíveis para consulta durante as reuniões e sempre que officiosamente lhe seja solicitado;

e) Designar as funções do secretário-geral adjunto.

## CAPÍTULO VI

### Corpos gerentes, delegações e secretariados regionais e delegados sindicais

## SECÇÃO I

### Os corpos gerentes

Artigo 41.º

**Corpos gerentes**

1- São corpos gerentes do SNP-SINAPOL:

- a) Os membros da mesa da assembleia-geral;
- b) Os membros do executivo da direção do sindicato;
- c) Os membros do conselho fiscal.

2- Para os efeitos da lei e do presente estatuto do SNP-SINAPOL, os corpos gerentes descritos no número anterior não desempenham quaisquer funções consultivas, de apoio técnico ou logístico.

SECÇÃO II

**Das delegações**

Artigo 42.º

**Criação - Delegações distritais do SNP-SINAPOL**

1- Podem ser criadas ou extintas pelo executivo da direção do sindicato delegações distritais em qualquer parte do território nacional, sempre que haja necessidade de apoio e representação mais direta junto dos associados, exceto no distrito onde se encontra a sede nacional do SNP-SINAPOL, nas Regiões Autónomas dos Açores e Madeira e nas áreas metropolitanas de Lisboa e Porto;

2- O membro dos corpos gerentes mais antigo, caso não exista secretário regional no comando, será o presidente da delegação, a menos que o mesmo abdique do cargo, passando a ser o presidente o delegado sindical que seja sócio aos mais anos, e assim sucessivamente;

3- As delegações distritais regem-se por regulamento próprio aprovado pelo executivo da direção.

Artigo 43.º

**Composição das delegações**

- 1- As delegações são compostas pelos:
- 2- Corpos gerentes que pertencem ao comando;
- 3- Delegados sindicais que pertencem ao comando;
- 4- Associados que pertencem ao comando.

Artigo 44.º

**Competências das delegações**

1- As competências das delegações são:

- a) Dinamizar a vida sindical no(s) respetivo(s) comandos policiais, 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 despectivos comandos policiais;
- 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 o sindicato, sempre que autorizado pelo presidente em reuniões sindicais e eventos na região;

h) Representar o sindicato, sempre que autorizado pelo vice-presidente da área de relações públicas e relações exteriores, nos meios de comunicação social, no estabelecimento de protocolos.

SECÇÃO III

**Dos delegados**

Artigo 45.º

**Delegados sindicais**

a) O delegado sindical é um elemento de dinamização e de coordenação da atividade sindical no local de trabalho, representando os associados perante o executivo da direção.

b) Será eleito por sufrágio efetuado pelos sócios, pelo menos um delegado sindical por cada unidade orgânica da Polícia de Segurança Pública, a exemplo: Comando, departamento, divisão, núcleo, secção, esquadra, serviço, estabelecimento de ensino ou outra forma de unidade orgânica que venha a ser criada.

c) O regulamento eleitoral dos delegados sindicais é aprovado em regulamento interno.

d) No desempenho das suas funções, os delegados sindicais serão devidamente credenciados pelo sindicato.

e) Os delegados sindicais podem ser destituídos das seguintes formas:

- a. Por escrutínio direto e secreto;
- b. Por decisão da assembleia-geral por maioria simples, em concordância disposto nos estatutos.

Artigo 46.º

**Comunicação**

A eleição ou exoneração dos delegados sindicais será fixada nos locais existentes nas esquadras, para conhecimento dos sócios e comunicada pelo sindicato, no prazo de dez dias, à direção da esquadra, serviço ou departamento onde exerça a sua atividade.

Artigo 47.º

**Competências**

1- Compete aos delegados sindicais estabelecer a ligação entre os corpos gerentes do sindicato e os sócios que os representam, nomeadamente:

- a) Defender os interesses dos associados nos despectivos serviços ou locais de trabalho;
- b) Estimular a participação ativa dos associados na vida sindical;
- c) Distribuir informação sobre a atividade do sindicato;
- d) Participar nas reuniões para que sejam convocados;
- e) Fiscalizar as estruturas de assistência social, higiene e segurança existentes no seu local de trabalho.

## Artigo 48.º

### Cessação de funções

1- Os delegados sindicais cessarão o seu mandato com o dos corpos gerentes, podendo sempre ser reeleitos sucessivamente.

2- Os delegados sindicais podem ver a sua função suspensa, sempre que estiverem a decorrer processos contra os mesmos.

## CAPÍTULO VII

### Regime eleitoral

## Artigo 49.º

### Capacidade eleitoral

1- A assembleia-geral eleitoral é constituída por todos os sócios no pleno uso dos seus direitos sindicais e que tenham as quotas pagas até ao mês anterior ao da elaboração dos cadernos eleitorais.

2- Só poderão candidatar-se os sócios inscritos há mais de quatro anos e no pleno uso dos seus direitos sindicais.

3- Durante os primeiros quatro anos do SNP-SINAPOL não se aplica o disposto no número 2 deste artigo.

## Artigo 50.º

### Organização do processo eleitoral

Na organização do processo eleitoral, compete à mesa da assembleia-geral:

a) Marcar a data das eleições com quarenta e cinco dias de antecedência em relação ao período em que termine o mandato dos órgãos a substituir;

b) Convocar a assembleia-geral eleitoral nos termos do artigo 20.º, dos presentes estatutos.

## Artigo 51.º

### Cadernos eleitorais

Os cadernos eleitorais serão fixados na sede do sindicato e nas delegações existentes até dez dias após a data do aviso convocatória da assembleia eleitoral.

## Artigo 52.º

### Candidaturas

1- A apresentação de candidaturas poderá ser feita por um mínimo de 65 associados.

2- A apresentação das candidaturas abrange obrigatoriamente a lista completa com todos os cargos dos corpos gerentes preenchidos.

3- As listas serão apresentadas até ao 40.º dia anterior à data marcada para as eleições, sendo na mesma altura, designada os seus representantes à comissão eleitoral e entregue o programa de ação.

4- O executivo da direção apresentará, obrigatoriamente, uma lista de candidatos, que poderá retirar se houver outras listas concorrentes.

5- O presidente da mesa da assembleia-geral providencia-

rá, dentro dos cinco dias posteriores ao termo de prazo para a apresentação de listas, a sua fixação na sede do sindicato e nas delegações existentes.

## Artigo 53.º

### Comissão eleitoral

1- A comissão eleitoral é composta por um mínimo de três associados, no pleno uso dos seus direitos sindicais, em representação de todas as listas de candidatos, e é presidida pelo presidente da mesa da assembleia-geral.

2- A comissão eleitoral será empossada pela mesa da assembleia-geral.

## Artigo 54.º

### Competência da comissão eleitoral

Compete à comissão eleitoral:

1- Constatar a elegibilidade dos candidatos e receber todas as reclamações, sendo lavradas sempre atas;

2- Decidir no prazo de quarenta e oito horas, sobre todas as reclamações recebidas;

3- Dar conhecimento imediato ao primeiro subscritor das listas onde hajam irregularidades, para efetuar as respetivas correções, no prazo de cinco dias após comunicação;

4- Proceder, nas vinte e quatro horas seguintes ao prazo concedido nos termos da alínea anterior, à aprovação definitiva das candidaturas;

5- Fiscalizar todo o processo eleitoral durante a assembleia-geral eleitoral;

6- A comissão fiscalizadora eleitoral deverá promover a constituição dos representantes das listas às mesas de voto, até três dias antes das eleições;

7- Proceder à divulgação dos resultados provisórios até vinte e quatro horas após o encerramento das mesas de voto;

8- Decidir no prazo de quarenta e oito horas, sobre qualquer recurso interposto do acto eleitoral;

9- Informar a mesa da assembleia-geral dos resultados definitivos do acto eleitoral.

## Artigo 55.º

### Recurso

1- Do acto eleitoral cabe recurso para a comissão eleitoral, no prazo de vinte e quatro horas.

2- Das decisões da comissão eleitoral cabe recurso para a assembleia-geral.

## Artigo 56.º

### Campanha eleitoral

1- O período de campanha eleitoral inicia-se no vigésimo dia anterior ao acto eleitoral e termina quarenta e oito horas antes da realização deste.

2- A utilização dos serviços do sindicato deve ser assegurada equitativamente às diferentes listas concorrentes às eleições.

## Artigo 57.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 sejam cumpridos os seguintes procedimentos:

a) O sócio solicite o boletim de voto à sede nacional do SNP-SINAPOL, bem como a carta padrão que o deverá acompanhar;

b) O eleitor dobra o boletim de voto em quatro, encerra-o num envelope branco, devidamente fechado e sem quaisquer inscrições exteriores, acompanhado de carta com a assinatura do sócio, cartão de sócio e cópia do cartão do cidadão e remeterá o mesmo por correio registado com aviso de receção;

c) O envelope a que se refere a alínea anterior é dirigido ao presidente da mesa da assembleia-geral;

d) A morada colocada no aviso de receção terá de ser obrigatoriamente a mesma que o sócio possui na sua ficha de sócio, sob pena do voto não ser validado;

e) Os votos por correspondência são remetidos a até ao 5.º dia útil anterior ao da realização da eleição, só contando para o apuramento dos resultados os recebidos na sede nacional até à hora do encerramento das urnas.

## CAPÍTULO VIII

### Do regime financeiro

#### Artigo 58.º

##### Exercício anual

O exercício anual no regime financeiro corresponde a um período de 12 meses, que pode ou não coincidir com o ano civil.

#### Artigo 59.º

##### Receitas e património

1- São receitas do SNP-SINAPOL:

a) O produto das jóias e quotas;

b) As doações ou legados;

c) Quaisquer outras, designadamente subsídios ou donativos, que legalmente lhe possam ser atribuídas.

2- Os valores serão depositados em instituição bancária na conta do SNP-SINAPOL.

3- Os levantamentos serão efetuados por meio de cheques assinados pelo tesoureiro e por outro membro do executivo da direção.

4- Entende-se por património do SNP-SINAPOL todos os bens móveis e imóveis e o rendimento desses bens.

#### Artigo 60.º

##### Despesas

Consideram-se despesas do SNP-SINAPOL, todas as resultantes do cumprimento dos estatutos e dos regulamentos internos, bem como, todas as que sejam indispensáveis à realização dos seus fins e que tenham tido a aprovação da presidência e da vice-presidência da área de finanças.

#### Artigo 61.º

##### Vinculação

1- O SNP-SINAPOL vincula-se desde que os respetivos do-

cumentos sejam assinados pelo presidente do SNP-SINAPOL ou pelo mínimo de 3 membros do executivo da direção.

2- Para efeitos de estabelecimento de parcerias ou protocolos, com vista a obter das regalias para os sócios, junto de entidades privadas, entidades públicas, fundações e estabelecimentos de ensino, o SNP-SINAPOL vincula-se pela simples assinatura de um dos seus corpos gerentes.

## CAPÍTULO IX

### Alteração dos estatutos

#### Artigo 62.º

##### Modo de alteração

1- Os presentes estatutos só podem sofrer alteração em assembleia-geral expressamente convocada para esse efeito e por maioria qualificada de 2/3 do total dos associados.

## CAPÍTULO X

### Extinção do SNP-SINAPOL

#### Artigo 63.º

##### Extinção, fusão ou qualquer outra forma de transformação

No caso de extinção, fusão ou qualquer outra forma de transformação que implique decisão sobre o património do SNP-SINAPOL, a assembleia-geral deliberará sobre o destino a dar a todos os bens do seu património, sob proposta do executivo da direção, sendo que nenhum sócio poderá receber, a qualquer título, património do sindicato.

## CAPÍTULO XI

### Disposições gerais e transitórias

#### Artigo 64.º

##### Regulamentação

A regulamentação da atividade das diversas estruturas, em tudo o que não for previsto nos presentes estatutos, será feita em regulamento próprio

## CAPÍTULO XIII

### O conselho fiscal

#### Artigo 65.º

##### Composição do conselho fiscal

O conselho fiscal é um órgão soberano e independente do executivo da direção, constituído pelos seguintes membros:

a) Um presidente do conselho fiscal;

b) Um vice-presidente do conselho fiscal;

c) Um secretário relator do conselho fiscal.

## Artigo 66.º

### Funcionamento e competências do conselho fiscal

1- O conselho fiscal só pode funcionar com a maioria dos seus membros.

2- O conselho fiscal delibera por maioria simples.

3- Compete ao conselho fiscal:

a) Reunir mensalmente para examinar a contabilidade do sindicato, elaborando relatório sumário, que será apresentado à direção nos dez dias seguintes;

b) Solicitar ao presidente da mesa da assembleia-geral a convocação de uma assembleia-geral, sempre que surja qualquer problema ou irregularidade na gestão financeira do sindicato, para a qual o executivo da direção não tenha esclarecimento;

c) Assistir às reuniões do executivo da direção, bem como dar os pareceres que lhe forem solicitados pelo executivo da direção ou pelo presidente do SNP-SINAPOL;

d) Informar a assembleia-geral sobre a situação económica e financeira do sindicato sempre que lhe seja oficiosamente solicitado;

e) Dar anualmente parecer sobre o relatório e contas, bem como, sobre o orçamento ordinário;

f) Examinar e dar parecer sobre os orçamentos suplementares que sejam requeridos;

g) Proceder à liquidação dos bens do sindicato na altura da sua dissolução;

h) Auxiliar o vice-presidente de finanças, sempre que lhe seja isso solicitado;

i) Proceder à eleição dos membros da mesa da assembleia-geral no termos do artigo 20.º;

j) Os membros do conselho fiscal devem proceder, conjunta ou separadamente e em qualquer época do ano, a todos os actos de verificação e inspeção que considerem convenientes para o cumprimento das suas obrigações de fiscalização.

4- O conselho fiscal deverá lavrar e assinar em livro próprio as atas respeitantes a todas as reuniões.

5- Compete ao presidente do conselho fiscal designar e atribuir as funções de cada um dos membros daquele órgão bem como assinar todos dos documentos relativos às fiscalizações ou na sua ausência o vice-presidente do conselho fiscal.

6- Para os efeitos da lei e do presente estatuto do SNP-SINAPOL, os membros do conselho fiscal do SNP-SINAPOL não desempenham funções consultivas, de apoio técnico ou logístico.

7- Os membros do conselho fiscal do SNP-SINAPOL são corpos gerentes do SNP-SINAPOL.

## CAPÍTULO XVI

### Casos omissos, entrada em vigor, normas transitórias e disposições finais

## Artigo 67.º

### Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão resolvidos pela assembleia geral, na lei e nos princípios gerais de direito.

## Artigo 68.º

### Interpretação e pareceres do presente estatuto

1- O SNP-SINAPOL é o proprietário intelectual do presente estatuto, sendo que apenas o sindicato poderá responder a quaisquer dúvidas que possam existir sobre o mesmo.

2- Não são autorizadas as elaborações de interpretações ou pareceres ao presente estatuto, efetuadas por entidades externas ao SNP-SINAPOL, de entre as quais se destacam o Ministério da Administração Interna e direção nacional da PSP.

3- Quaisquer necessidades de esclarecimentos ou pareceres sobre o presente estatuto, deverão ser solicitadas ao vice-presidente da área jurídica do SNP-SINAPOL, que no prazo de 30 dias através do gabinete jurídico, prestará a informação necessária.

## Artigo 69.º

### Entrada em vigor

Os presentes estatutos entram em vigor imediatamente após a sua aprovação.

## Artigo 70.º

### Normas transitórias

Os corpos gerentes eleitos na assembleia constituinte, exercem um mandato de 4 anos, findos os quais serão convocadas eleições nos termos do presente estatuto

## ANEXO 1

### (Símbolo do SNP-SINAPOL)



Após ter rubricado todas as folhas, declaro que estes novos estatutos foram objeto de votação e todas aprovadas por unanimidade pelos presentes nesta assembleia-geral.

Registado em 17 de outubro de 2018, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 35, a fl. 186 do livro n.º 2.

## **Federação dos Sindicatos da Polícia - FESPOL - SINAPOL - Constituição**

Estatutos aprovados em 27 de abril de 2018.

### **CAPÍTULO I**

#### **Da denominação, âmbito e sede**

##### **Artigo 1.º**

Denominação e âmbito Federação dos Sindicatos da Polícia, que adota a sigla FESPOL - SINAPOL, é uma associação de sindicatos que representam trabalhadores do sector das forças de segurança pública

##### **Artigo 2.º**

###### **Sindicatos fundadores**

1- São sindicatos fundadores da federação o Sindicato Nacional da Polícia - SINAPOL e o Sindicato Nacional de Polícia - SNP-SINAPOL.

2- Sede: A federação tem sede em Lisboa, podendo ter delegações noutras localidades.

### **CAPÍTULO II**

#### **Dos princípios fundamentais**

##### **Artigo 4.º**

###### **Princípios fundamentais**

A federação orienta-se pelos princípios do sindicalismo democrático, consubstanciados na liberdade, unidade e democracia, bem como os da solidariedade entre todos os trabalhadores e da defesa do regime democrático, desenvolvendo a sua atividade com total independência em relação ao Estado, empresas, convicções religiosas, partidos e outras associações políticas.

##### **Artigo 5.º**

###### **Direito de tendência**

1- É garantido a todos os filiados representados pela FESPOL - SINAPOL o direito de se organizarem em tendências nos termos previstos nos presentes estatutos.

2- As tendências existentes na FESPOL - SINAPOL exprimem correntes de opinião político-sindical no quadro da unidade democrática consubstanciada pela FESPOL - SINAPOL.

3- A regulamentação do direito de tendência consta de regulamento que constitui o anexo I a estes estatutos.

### **CAPÍTULO III**

#### **Dos objetivos e competências**

##### **Artigo 6.º**

###### **Objetivos**

A federação visa reforçar os sindicatos da polícia na sua ação pelos seguintes objetivos:

*a)* Defender, por todos os meios ao seu alcance, os direitos, interesses e aspirações dos profissionais de polícia;

*b)* Promover, alargar e desenvolver a unidade e a ação comum dos sindicatos e dos profissionais de polícia que representam;

*c)* Empreender as iniciativas e as ações reivindicativas adequadas, tendentes à melhoria das condições de vida e de trabalho e da situação social e profissional dos profissionais de polícia;

*d)* Organizar, no plano nacional, as ações conducentes ao debate coletivo e à definição de posições próprias dos profissionais de polícia sobre as opções e problemas de fundo da política de segurança, na perspetiva de uma segurança com qualidade;

*e)* Pugnar pela eficácia e qualidade do sistema de segurança;

*f)* Defender a unidade, a independência, a democraticidade e o carácter amplo e participado do movimento sindical policial português;

*g)* Promover, alargar e desenvolver a unidade e a ação comum dos profissionais de polícia com todos os trabalhadores que lutam por um futuro de progresso, de justiça social e de paz para Portugal;

*h)* Promover, alargar e desenvolver a unidade, a cooperação e a solidariedade internacional com todos os profissionais de polícia e técnicos de segurança que lutam e trabalham pelo desenvolvimento da segurança;

*i)* Defender as liberdades democráticas e os direitos dos trabalhadores e das suas organizações.

##### **Artigo 7.º**

###### **Competências**

São competências específicas da federação, nomeadamente:

*a)* Negociar, celebrar e outorgar, por delegação dos sindicatos seus filiados, quer instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho, quer outros documentos, com vista à melhoria das condições retributivas, sócio-profissionais e, em geral, sobre todas as matérias comuns às carreiras das forças de segurança, e relativas aos direitos e interesses dos trabalhadores que os sindicatos seus filiados representam;

*b)* Promover a edição de publicações para divulgação dos objetivos e ações da federação;

*c)* Filiar-se ou cooperar com associações e organizações sindicais nacionais ou estrangeiras, cujos fins sejam compatíveis com os seus estatutos;

*d)* Representar os sindicatos seus membros, por sua delegação, nas organizações internacionais em que a federação estiver filiada;

*e)* Participar na elaboração da legislação do trabalho;

f) Participar, nos termos da lei, ou por delegação dos sindicatos seus filiados, nas atividades de instituições ou organismos, cuja constituição confira direito à participação de associações sindicais;

g) Emitir pareceres sobre assuntos respeitantes aos interesses dos sindicatos seus filiados, nos termos previstos na alínea a), por iniciativa própria ou a solicitação de outras organizações ou de organismos oficiais, após audição dos mesmos;

h) Prestar assistência sindical e jurídica aos sindicatos seus filiados, bem como assistência judiciária sob prévia deliberação do secretariado;

i) Promover, em articulação com os sindicatos filiados, a realização de atividades de ocupação dos tempos livres, desportivas, culturais ou outras, a nível nacional.

#### Artigo 8.º

##### Filiação

Podem requerer a sua inscrição e serem filiadas na federação todas as associações sindicais que estejam nas condições previstas no artigo 1.º dos presentes estatutos e que aceitem os princípios estatutários da federação.

#### Artigo 9.º

##### Pedido de filiação

O pedido de filiação deverá ser dirigido ao secretário geral, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Exemplar dos estatutos da associação sindical;
- b) Declaração de adesão conforme com as disposições estatutárias da organização requerente;
- c) Acta da eleição dos corpos gerentes;
- d) Declaração do número de associados filiados na respetiva associação.

#### Artigo 10.º

##### Aceitação ou recusa do pedido de filiação

1- A aceitação ou recusa do pedido de filiação é da competência do secretariado.

2- Da deliberação a que se refere o número anterior cabe recurso para a assembleia geral.

### CAPÍTULO IV

#### Dos filiados

#### Artigo 11.º

##### Direitos dos filiados

São direitos dos sindicatos filiados:

a) Indicar os representantes para os órgãos dirigentes da federação, eleitos ou designados para o efeito por cada sindicato filiado;

b) Participar ativamente na vida da federação, apresentando, discutindo e votando as moções e propostas que entendem convenientes;

c) Beneficiar da ação desenvolvida pela federação em defesa dos interesses económicos, sociais e culturais comuns aos trabalhadores que representam;

d) Ser informados regularmente de toda a atividade desenvolvida pela federação.

#### Artigo 12.º

##### Deveres dos filiados

São deveres dos sindicatos filiados:

a) Participar nas atividades da federação;

b) Cumprir e fazer cumprir os estatutos e as deliberações dos órgãos competentes;

c) Agir solidariamente na defesa dos interesses coletivos, apoiando ativamente as ações da federação na prossecução dos seus objetivos;

d) Divulgar as publicações da federação;

e) Pagar as quotizações e demais contribuições estabelecidas nestes estatutos ou em regulamentos aprovados pelos órgãos competentes;

f) Enviar ao secretariado, até 60 dias após a tomada de posse de novos corpos gerentes do sindicato respetivo ou, de imediato, sempre que tenha sido decidida a sua substituição, os nomes dos seus representantes nos órgãos da federação;

g) Manter a federação informada do número de trabalhadores que representa e das atividades que levarem a cabo.

#### Artigo 13.º

##### Perda da qualidade de filiado

Perdem a qualidade de filiado os sindicatos que:

- a) Se retirem voluntariamente da federação;
- b) Deixarem de pagar as quotizações por um período de 6 meses;
- c) Não cumprirem o disposto nos presentes estatutos.

#### Artigo 14.º

##### Readmissão de filiado

Os filiados podem ser readmitidos nos termos e condições previstos para a admissão.

### CAPÍTULO V

#### Dos órgãos da federação

#### SECÇÃO I

##### Disposições gerais

#### Artigo 15.º

##### Órgãos

Os órgãos da federação são:

- a) Assembleia geral;
- b) O secretariado;
- c) A comissão disciplinar e fiscalizadora de contas.



## Artigo 16.º

### Mandato

O exercício do mandato para os órgãos da federação é de quatro anos, sem prejuízo do disposto na alínea *f*) do artigo 12.º

## Artigo 17.º

### Funcionamento dos órgãos

Cada órgão aprovará o seu regimento, com observância dos princípios democráticos que orientam a vida interna da federação, nomeadamente estabelecendo as regras de:

- a*) Convocatória de reuniões;
- b*) Fixação das datas em que se devem realizar as reuniões ordinárias e a possibilidade de convocação de reuniões extraordinárias;
- c*) Exigência de quórum para as reuniões;
- d*) Reconhecimento aos respetivos membros do direito de convocação de reuniões, de apresentação de propostas, de participação na sua discussão e votação;
- e*) Deliberação por maioria ou por maioria qualificada;
- f*) Elaboração de actas das reuniões;
- g*) Responsabilidade coletiva e individual dos membros dos órgãos da federação.

## Artigo 18.º

### Exercício dos cargos

1- Em regra, o exercício dos cargos nos órgãos da federação não confere direito a qualquer retribuição, sendo da responsabilidade dos respetivos sindicatos membros o pagamento das despesas referentes ao exercício de funções na federação por parte dos seus sócios.

2- A exceção do disposto no número anterior será disciplinada em regulamento a aprovar pela assembleia geral.

## SECÇÃO II

### Assembleia geral da federação

## Artigo 19.º

### Composição e representação da assembleia geral

1- A assembleia geral é composta por representantes dos sindicatos membros.

2- Cada sindicato designará dois membros para a assembleia geral e elegerá em conselho geral ou assembleia geral mais um membro por cada duzentos associados ou fração, nos termos a definir em regulamento a aprovar pela assembleia geral.

3- No caso de algum dos sindicatos integrantes ter um número de associados superior à soma dos associados de todos os outros, esse sindicato indicará um número de membros igual ao conjunto dos indicados por todos os outros sindicatos, não podendo, porém, ter maioria absoluta na assembleia geral da federação.

4- Os membros a indicar nos termos do número anterior têm de pertencer aos órgãos dos sindicatos filiados.

## Artigo 20.º

### Competências

Compete, em especial, da assembleia geral:

- a*) Eleger o secretariado por lista nominativa completa;
- b*) Definir as orientações para a atividade da federação;
- c*) Analisar e pronunciar-se sobre a atuação dos órgãos da federação;
- d*) Deliberar sobre a filiação em associações ou organizações sindicais, nacionais e internacionais;
- e*) Deliberar sobre alterações aos estatutos da federação;
- f*) Eleger, por voto direto e secreto, a mesa da assembleia geral e a comissão disciplinar fiscalizadora de contas;
- g*) Determinar o valor da quota ordinária e de eventuais quotas extraordinárias;
- h*) Aprovar o regulamento disciplinar e os demais previstos no estatuto;
- i*) Aprovar, anualmente, o relatório e contas, bem como o plano de atividades e o orçamento elaborados pelo secretariado, após parecer da comissão fiscalizadora de contas;
- j*) Aprovar o seu regulamento de funcionamento;
- k*) Deliberar sobre a participação, como observadores, de sindicatos não filiados;
- l*) Apreciar e deliberar sobre os recursos interpostos de decisões do secretariado;
- m*) Pronunciar-se sobre todas as questões que o secretariado, a comissão fiscalizadora de contas ou a comissão disciplinar entendam dever submeter à sua apreciação;
- n*) Deliberar sobre a fusão, integração ou dissolução da federação e do destino a dar ao património.

## Artigo 21.º

### Reuniões

1- A assembleia geral reúne em sessão ordinária:

*a*) Para aprovação do relatório e contas até 31 de maio de cada ano;

*b*) Para aprovação do plano de atividades e orçamento até 31 de dezembro de cada ano.

2- A assembleia geral reúne extraordinariamente:

*a*) Por deliberação da mesa da assembleia geral;

*b*) A requerimento do secretariado ou da comissão disciplinar e fiscalizadora de contas;

*c*) A requerimento fundamentado de um dos sindicatos filiados;

*d*) Nas condições previstas na lei para as associações sindicais.

3- As reuniões da assembleia geral são dirigidas por uma mesa constituída por cinco membros, tendo o presidente voto de qualidade.

4- O mandato da mesa eleita nos termos do número anterior tem a duração de quatro anos.

5- O secretariado e a comissão disciplinar e fiscalizadora de contas participam nas reuniões da assembleia geral da federação, sem direito a voto.

## Artigo 22.º

### Deliberações

As deliberações da assembleia geral são tomadas por maioria simples, salvo as previstas nas alíneas *c)*, *d)* e *l)* do artigo 20.º, para as quais são exigidos os votos favoráveis de 2/3 dos seus membros.

## Artigo 23.º

### Convocação

As reuniões da assembleia geral são convocadas com observância das seguintes regras:

*a)* A convocatória das reuniões previstas no artigo 21.º, deve ser feita com, pelo menos, 15 dias de antecedência, salvo em caso de urgência, devidamente justificada, em que poderá ser feita com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, através do meio considerado mais eficaz;

*b)* No caso da assembleia geral ser convocada ao abrigo do número 2 do artigo 21.º, a ordem dos trabalhos deverá incluir os pontos propostos pelos requerentes e a convocatória deve ser feita no prazo máximo de 15 dias após a receção do requerimento.

## SECÇÃO III

### Do secretariado da federação

## Artigo 24.º

### Composição do secretariado

1- O secretariado é constituído por um número máximo de 21 membros efetivos, eleitos em lista nominativa completa, nos termos previstos no presente estatuto.

2- O secretariado, na primeira reunião, designará 6 vice-secretários-gerais, sendo um deles, responsável pela tesouraria e finanças.

3- Secretariado pode organizar-se em mesas negociais.

4- Os membros indicados têm de ser, obrigatoriamente, da direção ou órgão equivalente dos sindicatos.

5- Serão eleitos, de entre e pelos membros do secretariado:

*a)* Um secretário-geral que coordenará a atividade do secretariado;

*b)* Cinco vice-secretários-gerais.

6- O secretário-geral exercerá funções pelo período de quatro anos.

7- O secretário-geral será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vice-secretários-gerais, nos termos do regulamento de funcionamento do secretariado.

## Artigo 25.º

### Competências

Compete, exclusivamente, ao secretariado:

*a)* Dirigir e coordenar a atividade da federação de acordo com as deliberações dos órgãos competentes e tendo em conta os presentes estatutos;

*b)* Elaborar, com base nas sugestões apresentadas pelos

sindicatos filiados, propostas de instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho;

*c)* Negociar, celebrar e outorgar instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho;

*d)* Participar na elaboração da legislação sobre as condições de trabalho do sector;

*e)* Elaborar até 10 de maio de cada ano o relatório e contas e até 10 de novembro o plano de atividades e o orçamento para o ano seguinte, e submetê-los à comissão disciplinar e fiscalizadora de contas para parecer e à assembleia geral da federação para aprovação;

*f)* Deliberar sobre pedidos de filiação e/ou readmissão na federação;

*g)* Representar externamente a federação;

*h)* Aprovar o seu regulamento de funcionamento, o qual deve prever a existência de uma comissão permanente que integre o secretário-geral e os vice-secretários-gerais, na qual sejam delegadas as competências que forem entendidas como necessárias;

*i)* Apreciar e remeter à assembleia geral da federação, para deliberação, o regulamento disciplinar proposto pela comissão disciplinar;

*j)* Assegurar e desenvolver a ligação, a todos os níveis, entre os sindicatos filiados e entre estes e a federação;

*k)* Apreciar a situação político sindical e definir as medidas mais adequadas à concretização das iniciativas e ações aprovadas pela assembleia geral da federação, bem como à defesa dos direitos e interesses dos trabalhadores;

*l)* Designar os órgãos dirigentes do Instituto de Estudos Sindicais e Sociais.

## Artigo 26.º

### Definição de funções

1- O secretariado, na sua primeira reunião, deverá definir as funções de cada um dos seus membros, atribuindo-lhes funções específicas no secretariado, de forma a assegurar o pleno exercício das suas competências.

2- O secretariado poderá delegar poderes para a prática de certos e determinados actos.

## Artigo 27.º

### Reuniões

1- O secretariado reúne, pelo menos, de dois em dois meses.

2- O secretariado poderá ainda reunir a requerimento de qualquer dos seus membros.

## Artigo 28.º

### Deliberações

1- As deliberações são tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes, devendo lavrar-se acta de cada reunião.

2- O secretariado só poderá deliberar validamente desde que esteja presente a maioria dos seus membros.

3- O secretário-geral tem direito a voto de qualidade.

Artigo 29.º

**Convocatória**

A convocação do secretariado incumbe ao secretário-geral ou a quem o substitua.

Artigo 30.º

**Forma de obrigar**

1- Para obrigar a federação são bastantes as assinaturas de, pelo menos, dois membros do secretariado, sendo um deles, sempre o secretário-geral.

2- O disposto no número anterior, não se aplica às matérias que se refere o artigo 7.º, alíneas *a)* e *c)*, caso em que a federação se pode obrigar somente pela assinatura do secretário-geral, desde que verificado o disposto no artigo 26.º em conjugação com o artigo 25.º, alínea *c)* e *d)*.

**SECÇÃO V**

**Da comissão disciplinar e fiscalizadora de contas**

Artigo 31.º

**Composição da comissão disciplinar e fiscalizadora de contas**

1- A comissão disciplinar e fiscalizadora de contas é constituída por sete membros, eleitos pela assembleia geral.

2- Para a comissão fiscalizadora de contas não podem ser eleitos membros da assembleia geral ou do secretariado.

Artigo 32.º

**Competências**

Compete à comissão disciplinar e fiscalizadora de contas:

- a)* Fiscalizar as contas da federação;
- b)* Emitir parecer sobre o relatório e contas, o plano de atividades e o orçamento apresentados pelo secretariado;
- c)* Prestar esclarecimentos à assembleia geral e requerer a sua convocação sempre que o entender necessário;
- d)* Eleger um presidente, a quem competirá, nomeadamente, a convocação das reuniões;
- e)* Aprovar o regulamento do seu funcionamento;
- f)* Realizar inquéritos e proceder à instrução de processos disciplinares, propondo o respetivo procedimento ao órgão competente;
- g)* Elaborar um regulamento disciplinar a apresentar ao secretariado, que emitirá o seu parecer, para posteriormente o apresentar à assembleia geral.

Artigo 33.º

**Reuniões da comissão disciplinar e fiscalizadora de contas**

1- A comissão disciplinar e fiscalizadora de contas reúne, pelo menos, duas vezes por ano, sendo as suas deliberações tomadas por simples maioria de votos dos membros presentes.

2- A comissão disciplinar e fiscalizadora de contas poderá ainda reunir a pedido de qualquer dos seus membros ou de qualquer dos outros órgãos da federação.

3- A comissão disciplinar e fiscalizadora de contas só delibera validamente desde que esteja presente a maioria dos seus membros.

**CAPÍTULO VI**

**Das receitas**

Artigo 34.º

**Receitas**

Constituem receitas da federação:

- a)* As quotizações ordinárias e extraordinárias dos sindicatos filiados;
- b)* As contribuições extraordinárias;
- c)* As receitas provenientes da realização de quaisquer iniciativas destinadas à angariação de fundos;
- d)* Outras receitas legalmente previstas.

Artigo 35.º

**Quotização**

1- A quotização de cada sindicato é fixada em 1200 euros anuais.

2- Sob proposta do secretariado, em regulamento autónomo, serão definidos os termos em que os associados suportam as despesas do funcionamento das atividades da federação.

3- Podem ficar isentos de quotização os sindicatos que o requeiram, por um período de 3 anos, desde que tal isenção tenha parecer favorável do secretariado e seja aprovada em assembleia-geral.

**CAPÍTULO VII**

**Disposições finais e transitórias**

Artigo 36.º

**Da fusão, integração e dissolução**

1- É à assembleia geral que compete decidir sobre a fusão, integração e dissolução da federação devendo, para o efeito, ser expressamente convocado;

2- A decisão sobre qualquer das competências referidas no número anterior só pode ser tomada por uma maioria qualificada de dois terços dos votos dos seus membros;

3- Compete igualmente à assembleia geral deliberar sobre a liquidação e o destino do património;

4- No caso de dissolução ou extinção judicial, os bens da FESPOL - SINAPOL devem ser atribuídos a uma associação sindical, de acordo com a deliberação da assembleia geral.

Artigo 37.º

**Revisão dos estatutos**

1- A alteração total ou parcial dos estatutos compete à assembleia geral.

2- A convocação da assembleia geral para alteração dos estatutos pode ser requerida:

- a) Pelo secretariado;
- b) Por membros da assembleia geral nas condições previstas na lei para as associações sindicais;
- c) Por qualquer sindicato filiado na federação.

3- Sempre que a assembleia geral for convocado para alteração dos estatutos poderão ser apresentados projetos de alteração total ou parcial até 30 dias antes da realização da assembleia geral.

4- Em caso de necessidade de alteração dos estatutos para cumprimento de obrigação legal e, exclusivamente para a conformação dos mesmos, poderá o secretariado nacional, de forma devidamente fundamentada, proceder às alterações que se revelem indispensáveis.

#### Artigo 38.º

##### Primeira reunião da assembleia geral

1- No prazo de sessenta dias após a publicação dos presentes estatutos os sindicatos fundadores deverão comunicar à comissão instaladora os respetivos membros do assembleia geral.

2- No prazo de noventa dias após a publicação dos presentes estatutos, a comissão instaladora convocará a primeira reunião da assembleia geral.

#### Artigo 39.º

##### Comissão instaladora

1- No acto de constituição da federação, cada sindicato fundador designa dez representantes para a constituição da comissão instaladora, com exceção do SINAPOL, que designa onze representantes, que comunicará em 30 dias para respectiva publicação em *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2- Cabe à comissão instaladora promover todas as ações administrativas necessárias ao reconhecimento e instalação da federação.

3- A comissão instaladora reúne sempre que necessário para dar cumprimento às suas funções.

4- A comissão instaladora, terá a vigência máxima de 2 anos, terminando as suas funções após a eleição dos representantes de cada sindicato membro para os órgãos da FESPOL - SINAPOL.

#### Artigo 40.º

##### Entrada em vigor

1- Os presentes estatutos entram em vigor imediatamente após a sua aprovação.

## ANEXO I

### Regulamento do direito de tendência

#### Artigo 1.º

##### Direito de organização

1- Aos trabalhadores abrangidos, a qualquer título, no âmbito da FESPOL - SINAPOL é reconhecido o direito de se organizarem em tendências político-sindicais.

2- O reconhecimento de qualquer tendência político-sindical é da competência exclusiva da assembleia geral.

#### Artigo 2.º

##### Conteúdo

As tendências constituem formas de expressão sindical própria, organizadas na base de determinada conceção política, social ou ideológica, ainda que subordinadas aos princípios democráticos e aos estatutos da FESPOL - SINAPOL.

#### Artigo 3.º

##### Âmbito

Cada tendência constitui uma formação integrante da FESPOL - SINAPOL, de acordo com o princípio da representatividade, sendo, por isso os seus poderes e competências exercidos tendo em vista a realização de alguns fins estatutários desta.

#### Artigo 4.º

##### Competências

Os poderes e as competências das tendências são os previstos neste regulamento.

#### Artigo 5.º

##### Constituição

A constituição de cada tendência efetua-se mediante comunicação dirigida ao presidente da assembleia geral e assinada por todos os associados que a integram, com indicação da sua designação, bem como o do nome e qualidade de a quem a representa.

#### Artigo 6.º

##### Reconhecimento

Só serão reconhecidas as tendências que representem, pelo menos, 5 % dos membros da assembleia geral.

#### Artigo 7.º

##### Associação

Cada tendência pode associar-se com as demais para qualquer fim estatutário em eleições ou fora delas.

#### Artigo 8.º

##### Deveres

1- As tendências, como expressão do pluralismo sindical, devem contribuir para o reforço da unidade democrática de todos os trabalhadores.

2- Para realizar os fins da democracia sindical devem, nomeadamente, as tendências:

a) Apoiar todas as ações determinadas pelos órgãos estatutários da FESPOL - SINAPOL;

b) Desenvolver, junto dos trabalhadores que representam, ações de formação político sindical de esclarecimento dos princípios do sindicalismo democrático;

c) Impedir a instrumentalização político partidária dos sindicatos;



d) Evitar quaisquer ações, que possam enfraquecer ou dividir o Movimento Sindical Democrático.

Registado em 17 de outubro de 2018, ao abrigo do artigo 447.º do Código do Trabalho, sob o n.º 36, a fl. 186 do livro n.º 2.

## **Sindicato Nacional de Motoristas de Matérias Perigosas - SNMMP - Constituição**

Estatutos aprovados em 22 de setembro de 2018.

### **CAPÍTULO I**

#### **Denominação, âmbito, sede**

##### **Artigo 1.º**

###### **Denominação**

O Sindicato Nacional de Motoristas de Matérias Perigosas, abreviadamente designado por SNMMP ou associação sindical, associa e representa os trabalhadores que exerçam funções de motoristas profissionais de matérias perigosas, de forma individual ou concertada, perante os órgãos públicos e privados, incluindo entidades ou associações patronais.

##### **Artigo 2.º**

###### **Âmbito**

A associação sindical reger-se-á por estes estatutos, pelos seus regulamentos internos e pela lei.

##### **Artigo 3.º**

###### **Sede**

1- A associação sindical tem a sua sede na Avenida Visconde de Valmor, número 66 no 3.º andar, no distrito e concelho de Lisboa, na freguesia das Avenidas Novas, com o código postal 1050-242 Lisboa, e exerce a sua atividade em todo o território nacional.

2- Poderá criar, por simples deliberação da sua direção, secções ou delegações onde justifiquem a necessidade de uma participação mais direta dos associados sindicais e uma melhor defesa dos seus interesses.

### **CAPÍTULO II**

#### **Princípios fundamentais**

##### **Artigo 4.º**

###### **Princípios**

A associação sindical orienta a sua ação dentro dos princípios da liberdade, do sindicalismo democrático e da solidariedade entre todos os associados, guardando a total indepen-

dência ao Estado, ao patronato e a quaisquer agrupamentos de natureza política, religiosa e de natureza não sindical.

##### **Artigo 5.º**

###### **Liberdades e garantias**

1- A associação sindical defende a unidade e a solidariedade entre todos os trabalhadores, em especial os que representa, pugnando pela elevação e pelo respeito da sua condição socioprofissional.

2- A associação sindical reconhece no seu seio a existência de diversas correntes de opinião político-ideológica cuja organização é exterior ao movimento sindical e da exclusiva responsabilidade das mesmas.

3- A regulação do direito de tendência encontra-se tipificada no capítulo XVIII dos presentes estatutos.

### **CAPÍTULO III**

#### **Objetivos**

##### **Artigo 6.º**

###### **Objetivos principais**

A associação sindical tem por objetivos principais:

- a) Representar e defender os interesses socioprofissionais dos seus associados;
- b) Promover e exercer a defesa dos princípios de deontologia profissional;
- c) Defender a estabilidade de emprego dos seus associados;
- d) Participar, pela forma e conforme os meios julgados mais convenientes, na fixação de melhores condições de trabalho;
- e) Promover, organizar e orientar as ações conducentes à satisfação das pretensões e reivindicações dos seus associados, democraticamente deliberadas;
- f) Defender a justiça e a legalidade das respetivas contratações dos trabalhadores seus associados;
- g) Apoiar e auxiliar os associados em caso de diferendo entre eles e a entidade patronal, nomeadamente em inquéritos disciplinares e ações judiciais;
- h) Prestar auxílio aos associados, nas condições previstas nos regulamentos internos, através de todos os seus órgãos;
- i) Promover a análise crítica e a livre discussão das questões sindicais e de trabalho;
- j) Fomentar iniciativas conducentes à valorização social, cultural e sindical dos seus associados.

##### **Artigo 7.º**

###### **Prossecação dos objetivos**

Para a prossecação dos objetivos enunciados no artigo anterior, compete à associação sindical, em especial:

- a) Negociar convenções coletivas de trabalho e outros acordos de interesse para os associados;
- b) Declarar a greve e promover outras formas de luta, nos termos e nas condições na lei;
- c) Fiscalizar e exigir a correta aplicação das leis do traba-

lho, das convenções coletivas e de outros instrumentos de regulamentação do trabalho e investigar e dar seguimento a todas as queixas sobre estas matérias, que cheguem ao seu conhecimento;

*d)* Tomar as iniciativas julgadas mais convenientes à defesa de todos os interesses profissionais dos associados, nomeadamente defendendo a justiça e a legalidade das admissões, nomeações e promoções, e à melhoria das condições de exercício da profissão, assegurando ainda o respeito dos princípios de deontologia profissional;

*e)* Assegurar os apoios técnicos necessários aos seus associados nos conflitos resultantes das relações de trabalho;

*f)* Promover o estudo e dar parecer sobre assuntos que respeitem à atividade e à especificidade profissional dos seus associados;

*g)* Criar órgãos e instituições e promover e apoiar iniciativas tendo em vista a valorização social, cultural, profissional, económica e sindical dos associados;

*h)* Gerir instituições próprias de carácter social ou outras de igual ou idêntica natureza em colaboração com outros sindicatos e/ou associações;

*i)* Criar secções e delegações de harmonia com as necessidades dos associados e as de funcionamento da associação, dentro do espírito e dos princípios deste estatuto;

*j)* Assegurar aos associados uma permanente informação da sua atividade e das organizações em que estiver integrado, utilizando os meios e os processos julgados mais convenientes;

*k)* Participar em organizações sindicais nacionais ou internacionais em que esteja filiado;

*l)* Assegurar o respeito e a prática dos princípios democráticos na vida da associação;

*m)* Cobrar as quotizações dos seus associados e outras receitas assegurando a sua boa gestão;

*n)* Promover, divulgar e dar pareceres sobre as normas de higiene, saúde, segurança, alimentação, trabalho e bem-estar.

## CAPÍTULO IV

### Dos associados

#### Artigo 8.º

##### Admissão de associados

1- A admissão na associação sindical faz-se mediante pedido de inscrição, em modelo próprio, apresentado à direção, que o apreciará e sobre ele decidirá no prazo de 15 dias.

2- Podem fazer parte da associação sindical as pessoas singulares que:

*a)* Exerçam a atividade de motorista de matérias perigosas;

*b)* Tenham exercido a atividade de motorista de matérias perigosas, e que pela prática de atos relevantes, contribuam para o prestígio e desenvolvimento da associação;

*c)* Desenvolvam atividades de interesse ou interligadas com os objetivos e fins da associação sindical.

#### Artigo 9.º

##### Direitos dos associados

São direitos dos associados:

*a)* Participar em toda a atividade da associação sindical;

*b)* Eleger e ser eleito para membro dos órgãos da associação sindical;

*c)* Candidatar-se a membro dos órgãos da associação sindical desde que se encontre no pleno gozo dos seus direitos;

*d)* Beneficiar de todos os serviços direta ou indiretamente prestados à associação sindical;

*e)* Recorrer para a comissão de recursos das sanções aplicadas pela direção;

*f)* Exigir dos órgãos gerentes da associação sindical o esclarecimento sobre a sua atividade, nos termos previstos nestes estatutos;

*g)* Examinar na sede da associação sindical todos os documentos de contabilidade e as atas das reuniões dos órgãos da associação sindical nos 15 dias que precedem qualquer sessão ordinária da assembleia geral;

*h)* Deixar de ser sócio da associação sindical, mediante prévia comunicação escrita à direção;

*i)* Apresentar estudos, pareceres ou outros contributos que julguem ser do interesse coletivo;

*j)* Requerer a convocação da assembleia geral nos termos previstos nos presentes estatutos;

*k)* Destituir os órgãos da associação sindical nas condições fixadas nos presentes estatutos.

#### Artigo 10.º

##### Deveres dos associados

São deveres dos associados:

*a)* Cumprir e fazer cumprir as deliberações da assembleia geral, o estabelecido nestes estatutos e nos regulamentos internos que vierem a ser aprovados;

*b)* Participar nas atividades da associação sindical;

*c)* Agir solidariamente na defesa dos interesses coletivos dos associados;

*d)* Comunicar à associação sindical, no prazo de 20 dias consecutivos, qualquer alteração da sua situação profissional, nomeadamente que implique mudança de local de trabalho ou categoria profissional;

*e)* Pagar as quotas mensais ou outras contribuições estabelecidas com vista à concessão de benefícios aos associados;

*f)* Fornecer à direção da associação sindical as informações sindicais, técnicas e sociais que forem solicitadas para a realização de quaisquer estudos considerados necessários pelos seus membros;

*g)* Difundir as ideias, os objetivos e publicações da associação sindical, com vista ao alargamento da sua influência unitária;

*h)* Desenvolver a sua educação sindical, profissional e cultural, bem como a dos demais trabalhadores;

*i)* Alertar a direção da associação sindical para todos os casos de violação da legislação do trabalho de que tenham conhecimento.

## Artigo 11.º

### Quotas

1- A quota mensal é fixada em 1 % do salário base de cada associado, mas de valor nunca inferior a 6,50 € (seis euros e cinquenta cêntimos).

2- A cobrança da quota de cada associado é mensal.

3- O pagamento da respetiva quota far-se-á por transferência bancária para a conta do sindicato, pelo próprio associado ou pela sua entidade patronal, mediante autorização expressa do mesmo, ou por qualquer outro meio permitido na lei.

## Artigo 12.º

### Exclusão e demissão de associado

1- Perdem a qualidade de associados por exclusão aqueles que:

a) Não cumpram, de forma injustificada, os deveres previstos no artigo 10.º dos presentes estatutos;

b) Não efetuarem o pagamento da quota mensal no máximo de 3 meses durante o período de um ano civil;

c) Se depois de avisados, por escrito, não efetuarem o pagamento das quotas mensais em dívida no prazo de 2 meses após o aviso e durante este último período, os seus direitos serão suspensos;

d) Pratiquem atos lesivos dos interesses e direitos dos demais associados;

e) Pratiquem atos lesivos dos interesses e direitos da associação sindical;

f) Forem punidos com a pena de expulsão.

2- Perdem a qualidade de associados por demissão aqueles que voluntariamente se retirarem, desde que comunicado por escrito à direção.

## Artigo 13.º

### Readmissão de associado

A readmissão de um associado processar-se-á da seguinte maneira:

a) Após liquidação dos débitos à associação sindical à data da perda da qualidade de associado;

b) Após decorridos 12 meses consecutivos, no mínimo, sobre a data da deliberação de expulsão;

c) Após ter obtido parecer favorável da comissão de recursos para a sua readmissão.

## CAPÍTULO V

### Estrutura organizativa

## Artigo 14.º

### Órgãos da associação

1- A estrutura da associação sindical, a sua organização e atividade assentam na participação ativa e direta dos seus associados.

2- Os órgãos sociais da associação sindical compreendem:

a) A assembleia geral;

b) A mesa da assembleia;

c) A direção;

d) O conselho fiscal;

e) A comissão de recursos.

3- Os órgãos gerentes da associação são:

a) A mesa da assembleia;

b) A direção;

c) O conselho fiscal.

4- O exercício dos mandatos dos órgãos sociais é tendencialmente gratuito, salvaguardando-se a possibilidade de serem remunerados, quando tal for decidido em assembleia geral ou pela maioria absoluta de todos os membros dos órgãos sociais.

## Artigo 15.º

### Eleição dos órgãos da associação e duração de mandato

1- Os membros dos órgãos gerentes da associação são eleitos em assembleia geral eleitoral.

2- A duração dos mandatos dos membros dos órgãos gerentes da associação é de quatro anos, podendo serem reeleitos uma ou mais vezes.

3- Os membros dos órgãos da associação mantêm-se em exercício efetivo até serem empossados os seus sucessores, exceto se ocorrer o estatuído no artigo 20.º alínea f).

## CAPÍTULO VI

### Da mesa da assembleia

## Artigo 16.º

### Composição

1- A mesa da assembleia é constituída por 3 membros: um presidente, um vice-presidente e um secretário.

2- A mesa da assembleia delibera validamente, na presença de, pelo menos 2/3 dos seus membros tendo o presidente da mesa da assembleia voto de qualidade ou na sua ausência o vice-presidente da mesa da assembleia.

3- Das reuniões da mesa da assembleia é lavrada ata no livro de atas da assembleia geral.

## Artigo 17.º

### Competências do presidente da mesa da assembleia

1- São competências do presidente da mesa da assembleia:

a) Convocar a assembleia geral (ordinária, extraordinária ou eleitoral) nos termos previstos nos presentes estatutos;

b) Assinar os termos de abertura e de encerramento e rubricar as folhas do livro de atas da assembleia geral;

c) Dar posse aos membros dos órgãos da associação eleitos ou nomeados;

d) Redigir as convocatórias da assembleia geral;

e) Assinar o expediente respeitante á mesa da assembleia geral;

f) Dirigir os trabalhos da assembleia geral, orientando os debates e resolvendo dúvidas;

g) Advertir, na assembleia geral, os associados quando se repitam ou desviem da ordem de trabalhos e retirar-lhes a palavra se as suas advertências não forem acatadas;

- h) Manter a disciplina e obediência dos estatutos;
- i) Assistir às reuniões da direção, quando convocado, sem direito a voto deliberativo;
- j) Colaborar com a direção na divulgação aos associados das decisões tomadas em assembleia geral.

2- Compete ao vice-presidente da mesa da assembleia coadjuvar e substituir o presidente da mesa da assembleia nas suas faltas e impedimentos.

#### Artigo 18.º

##### Competências do secretário da mesa da assembleia

São competências do secretário da mesa da assembleia:

- a) Redigir as atas da assembleia geral ordinária e extraordinária;
- b) Gerir e despachar o expediente respeitante à mesa da assembleia;
- c) Coadjuvar e substituir o vice-presidente da mesa da assembleia nas suas faltas e impedimentos.

### CAPÍTULO VII

#### Da assembleia geral

#### Artigo 19.º

##### Constituição

A assembleia geral da associação sindical é o órgão deliberativo máximo da associação e é constituída por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos sindicais, que tenham pagas as suas quotas até ao mês anterior à da realização da assembleia geral, e reunirá em sessões ordinárias, extraordinárias ou eleitoral.

#### Artigo 20.º

##### Competências da assembleia geral

Compete à assembleia geral da associação:

- a) Eleger, em assembleia geral eleitoral, a mesa da assembleia geral, a direção e o conselho fiscal;
- b) Deliberar sobre as alterações dos estatutos;
- c) Aprovar os regulamentos internos e a sua revogação total ou parcial;
- d) Deliberar quanto à associação ou filiação com outros sindicatos, bem como com organizações internacionais de trabalhadores;
- e) Deliberar sobre a fusão, extinção, dissolução da associação e, neste caso, também quanto à liquidação e destino do seu património;
- f) Apreciar os atos dos membros dos órgãos gerentes da associação sindical e, sendo caso disso, deliberar sobre a cessação dos respetivos mandatos, pelo que, neste caso, será nomeada uma comissão de gestão, que assegurará o regular funcionamento da associação até entrada em funções dos novos membros dos órgãos gerentes;
- g) Apreciar e deliberar sobre o orçamento anual proposto pela direção;
- h) Apreciar anualmente o relatório e contas da direção e o parecer do conselho fiscal sobre os mesmos;

- i) Fixar o montante das quotizações mensais e das contribuições pecuniárias referidas na alínea e) do artigo 10.º;
- j) Pronunciar-se e deliberar sobre todos os assuntos de interesse da associação sindical e dos associados, e que constem da respetiva ordem de trabalhos.

#### Artigo 21.º

##### Convocação, realização e funcionamento

1- A assembleia geral reunirá anualmente até 31 de março, em sessão ordinária, para exercer as atribuições consignadas nas alíneas g) e h) do artigo 20.º

2- A convocação de uma assembleia geral extraordinária compete:

- a) Ao presidente da mesa da assembleia por sua iniciativa, ou;
- b) A requerimento da direção da associação, ou;
- c) A requerimento do conselho fiscal, ou;
- d) A requerimento de pelo menos 20 % dos associados no pleno gozo dos seus direitos.

3- Os pedidos de convocação da assembleia geral serão dirigidos, por escrito, ao presidente da mesa da assembleia e dele constarão obrigatoriamente os fundamentos do pedido e uma proposta da ordem de trabalhos.

4- A convocatória da assembleia geral será feita com a antecedência mínima de 30 dias consecutivos, por anúncio afixado nos locais de trabalho ou enviada aos associados, nela se indicando a hora, o dia e o local onde se realiza e a ordem de trabalhos respetiva.

5- A assembleia geral iniciar-se-á à hora marcada com a presença da maioria dos associados ou em segunda convocatória com qualquer número de associados, ressalvando o disposto no número 11 deste artigo.

6- A assembleia geral não funcionará além das 24 horas, salvo deliberação em contrário tomada pela maioria dos presentes até ao termo da primeira hora da sessão.

7- As deliberações da assembleia geral serão tomadas por maioria simples de votos dos associados participantes, salvo nos casos em que estatutariamente outra coisa esteja fixada.

8- Em caso de empate, fica a deliberação adiada para nova assembleia geral.

9- Para efeitos de discussão e deliberação sobre as matérias referidas nas alíneas d) e f) do artigo 20.º, é exigida uma maioria qualificada de 2/3 dos associados participantes, sendo exigida a participação de pelos menos 30 % do total dos associados.

10- Para efeitos de discussão e deliberação sobre as matérias referidas nas alíneas b) e e) do artigo 20.º é exigida uma maioria qualificada de 3/4 de todos os associados.

### CAPÍTULO VIII

#### Da direção

#### Artigo 22.º

##### Composição

1- A direção da associação é composta por 7 membros,



sendo que destes serão 5 efetivos, a saber: um presidente, um vice-presidente, um tesoureiro, um 1.º vogal e um 2.º vogal; e 2 suplentes: 1.º suplente e 2.º suplente.

2- No caso de impedimento permanente de qualquer membro efetivo, este será substituído, prioritariamente, pelo 1.º e pelo 2.º suplente.

3- O tesoureiro da direção da associação acumula as funções de secretariado da associação sindical podendo delegar parte dessas funções nos vogais da direção.

#### Artigo 23.º

##### Competências do presidente da direção

1- São competências do presidente da direção:

- a) Representar a associação dentro e fora dela;
- b) Convocar as reuniões de direção;
- c) Presidir a todas as reuniões e dirigir os trabalhos;
- d) Assegurar-se das deliberações tomadas;
- e) Rubricar os livros de atas das reuniões da direção;
- f) Assinar toda a correspondência oficial.

2- Compete ao vice-presidente da direção coadjuvar e substituir o presidente da direção nas suas faltas e impedimentos.

#### Artigo 24.º

##### Competências do tesoureiro da direção

1- São competências do tesoureiro da direção:

- a) Zelar pelo património da associação;
- b) Receber, guardar e depositar as receitas;
- c) Proceder ao pagamento de despesas autorizadas;
- d) Coordenar a contabilidade e a tesouraria da associação;
- e) Assinar cheques;
- f) Visar todos os documentos de receitas e despesas;
- g) Organizar o balanço e proceder ao fecho de contas;
- h) Elaborar mensalmente o resumo de contas;
- i) Secretariar a direção.

2- O tesoureiro pode delegar parte das suas competências nos vogais da direção.

#### Artigo 25.º

##### Competências dos vogais da direção

São competências dos vogais da direção:

- a) Coordenar a atividade do pelouro de que foi incumbido;
- b) Dar contas da sua atividade a toda a direção;
- c) Elaborar os relatórios anuais das atividades dos pelouros que foram incumbidos;
- d) Executar com disciplina e clareza as competências que lhes forem delegadas pelo tesoureiro da direção.

#### Artigo 26.º

##### Competências da direção

Compete em especial à direção:

- a) Dirigir e coordenar as atividades da associação sindical, de acordo com os princípios definidos nestes estatutos;
- b) Executar e fazer executar as deliberações da assembleia geral;
- c) Organizar e dirigir os serviços administrativos da asso-

ciação sindical;

d) Elaborar e apresentar anualmente o relatório de atividades, o relatório de contas do exercício e o orçamento para o ano imediato;

e) Negociar e assinar convenções coletivas de trabalho e outros instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho de acordo com a vontade expressa pelos trabalhadores que por elas vão ser abrangidos;

f) Representar a associação sindical em juízo e fora dele;

g) Gerir e administrar o património da associação sindical e transmiti-lo por inventário à direção que lhe suceder, no prazo de quinze dias consecutivos após a sua tomada de posse;

h) Aceitar ou rejeitar os pedidos de inscrição de associados;

i) Solicitar reuniões com os outros órgãos gerentes da associação sindical sempre que entenda dever fazê-lo;

j) Promover a criação de comissões técnicas e de grupos de trabalho convenientes à solução de questões de interesse da associação sindical e dos seus associados ou com finalidade de coadjuvar nos seus trabalhos, tendo a duração do seu mandato ou podendo ser dissolvidas pela mesma;

k) Garantir aos associados a mais completa informação sindical;

l) Contratar empregados para a associação sindical, fixar-lhes a remuneração e exercer quanto a eles os poderes de direção e disciplinar;

m) Executar os demais atos necessários à realização dos objetivos da associação e deliberar sobre todas as matérias que não sejam da competência específica de outros órgãos;

n) Credenciar qualquer associado para a representar em situações concretas;

o) Indicar os delegados sindicais a serem eleitos;

p) Apresentar trimestralmente a documentação necessária ao conselho fiscal para que este possa emitir o seu relatório trimestral;

q) Propor à assembleia geral as alterações aos estatutos;

r) Organizar e manter atualizado o ficheiro de todos os associados;

s) Rececionar dos associados os estudos, pareceres e outros contributos que os mesmos julguem ser do interesse coletivo;

t) Deliberar sobre os estudos, pareceres e outros contributos que os associados elaborem, apresentá-los em assembleia geral e divulgá-los aos restantes associados.

#### Artigo 27.º

##### Funcionamento

1- A direção reunirá pelo menos uma vez a cada 4 meses, lavrando-se ata de cada reunião em livro próprio.

2- A direção delibera validamente, na presença de, pelo menos 3 dos seus membros sendo um deles o seu presidente ou o vice-presidente e são tomadas por maioria simples dos membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade, e na ausência deste o seu vice-presidente.

3- Os membros da direção respondem solidariamente pelos atos praticados no exercício das suas funções, salvo se ti-

verem manifestado por forma inequívoca a sua discordância.

4- Obrigam a associação sindical, para com terceiros, as assinaturas de dois membros da sua direção.

5- Para atos de mero expediente é suficiente a assinatura do presidente da direção ou a de outro membro da direção.

## CAPÍTULO IX

### Do conselho fiscal

#### Artigo 28.º

##### Composição

O conselho fiscal é constituído por um presidente e dois vogais.

#### Artigo 29.º

##### Competências

Compete ao conselho fiscal:

a) Examinar quadrimestralmente a contabilidade da associação, apresentando o relatório resumido de tal exame, no prazo de 30 dias, a fixar na sede da associação ou enviando aos associados;

b) Apreciar e dar parecer sobre o relatório de contas apresentado pela direção, bem como sobre o seu orçamento anual ou sobre orçamentos suplementares;

c) Assistir às reuniões da direção para as quais tenha sido convocado ou em relação às quais tenha oportunamente requerido a sua presença;

d) Dar os pareceres que lhe forem solicitados pela direção;

e) Informar a assembleia geral sobre a situação económico-financeira da associação sempre que isto lhe seja solicitado;

f) Solicitar ao presidente da mesa da assembleia a convocação desta sempre que tome conhecimento de qualquer irregularidade grave na gestão financeira da associação.

#### Artigo 30.º

##### Funcionamento

1- O conselho fiscal delibera validamente, na presença de, pelo menos, 2/3 dos seus membros e são tomadas por maioria simples dos seus membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade.

2- Os seus membros respondem solidariamente pelos atos praticados no exercício das suas funções, salvo se tiverem manifestado por forma inequívoca a sua discordância.

3- De cada reunião lavrar-se-á a respetiva ata em livro próprio.

## CAPÍTULO X

### Da comissão de recursos

#### Artigo 31.º

##### Composição

1- A comissão de recursos é constituída por um presidente

e dois vogais.

2- Os membros serão nomeados em assembleia geral no prazo de 60 dias consecutivos após a data de posse da direção da associação.

#### Artigo 32.º

##### Competências

1- A comissão de recursos aprecia os recursos interpostos de deliberação da direção que recusem a admissão na associação sindical ou apliquem sanções.

2- A comissão de recursos responderá a todos os recursos apresentados no prazo máximo de 30 dias consecutivos após receção dos mesmos.

## CAPÍTULO XI

### Do regime eleitoral

#### Artigo 33.º

##### Constituição

1- A assembleia geral eleitoral é constituída por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos sindicais e que tenham pagas as suas quotas até ao mês anterior ao da elaboração dos cadernos eleitorais.

2- A mesa da assembleia geral eleitoral é constituída pelo presidente da mesa da assembleia, pelo vice-presidente da mesa da assembleia e por um membro por cada lista candidata ao órgão ou órgãos da associação sindical.

#### Artigo 34.º

##### Candidaturas

Poderão candidatar-se como membros aos órgãos gerentes da associação sindical os associados que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos e cada associado só pode candidatar-se numa lista de candidatura.

#### Artigo 35.º

##### Convocação

A assembleia geral eleitoral reunirá nos seguintes termos:

a) De 4 em 4 anos quando haja término de mandato dos membros dos órgãos gerentes da associação sindical;

b) Quando haja demissão de toda a direção da associação sindical que equivale à demissão de todos os membros dos órgãos gerentes da associação;

c) Sempre que se verificar o estatuído na alínea f) do artigo 20.º

#### Artigo 36.º

##### Organização do processo eleitoral

Cabe à mesa da assembleia geral, ou à comissão de gestão, a organização de todo o processo eleitoral:

a) Marcar a data das eleições nos 30 dias consecutivos anteriores, e até 6 dias consecutivos antes do termo efetivo do mandato dos órgãos gerentes associação sindical;

b) Marcar a data das eleições, no prazo máximo de 60 dias

consecutivos, caso ocorra o estatuído na alínea *b*) do artigo 35.º;

*c*) Marcar a data das eleições, no prazo máximo de 60 dias consecutivos, caso ocorra o estatuído na alínea *f*) do artigo 20.º;

*d*) Comunicar aos associados, com a antecedência mínima de 60 dias consecutivos, a data da realização da assembleia geral eleitoral;

*e*) Apreciar e decidir as reclamações;

*f*) Comunicar aos associados as listas candidatas.

#### Artigo 37.º

##### Apresentação das candidaturas

1- A apresentação das candidaturas faz-se mediante a entrega à mesa da assembleia geral ou à comissão de gestão, até 30 dias consecutivos da data do ato eleitoral, das listas com a identidade dos membros a eleger e respetivos cargos, acompanhadas de um termo individual ou coletivo de aceitação de candidaturas, e dos respetivos programas de ação.

2- As listas candidatas devem abranger obrigatoriamente os lugares dos órgãos gerentes da associação sindical à eleição, e terão de ser subscritos por, pelo menos, 10 % dos associados não candidatos.

3- Os candidatos serão identificados pelo nome completo, número de associado, idade, categoria profissional e local de trabalho e os associados subscritos pelo seu nome completo e o número de associado antecédidos na respetiva assinatura.

4- O presidente da mesa da assembleia geral, ou da comissão de gestão, providenciará a comunicação das listas de candidatura aos associados, no prazo de 8 dias consecutivos após a sua apresentação.

#### Artigo 38.º

##### Votação

1- A votação é efetuada de forma presencial, ou por correspondência.

2- O processo de votação deverá, obrigatoriamente, garantir o secretismo do voto e a não adulteração do mesmo.

## CAPÍTULO XII

### Dos delegados sindicais

#### Artigo 39.º

##### Representatividade

Quando em empresa que exerça a sua atividade em um ou mais estabelecimentos, serão eleitos um ou mais delegados sindicais por cada estabelecimento a definir em assembleia geral.

#### Artigo 40.º

##### Eleição

1- A eleição dos delegados sindicais realizar-se-á no local ou nos locais indicados e nos termos constantes do pedido

de convocatória feita pela direção ao presidente da mesa da assembleia geral.

2- A eleição, substituição ou exoneração dos delegados sindicais será feita pela assembleia geral.

3- Haverá sempre eleições para delegados sindicais quando ocorrer mudança de direção, a realizarem-se no prazo de 60 dias consecutivos após a data da posse daquela.

4- A exoneração dos delegados sindicais pode ocorrer por:

*a*) perda de confiança na manutenção dos cargos ou;

*b*) perda de confiança por parte dos associados ou;

*c*) perda de confiança por parte da direção ou;

*d*) a seu pedido ou;

*e*) pela verificação de alguma condição de inelegibilidade.

#### Artigo 41.º

##### Atribuições e deveres

1- Compete aos delegados sindicais:

*a*) Defender os interesses dos associados nos respetivos serviços e na empresa;

*b*) Estabelecer e manter contacto permanente entre associados e a associação sindical e entre esta e aqueles;

*c*) Informar a direção dos problemas específicos dos associados que representa;

*d*) Assistir às reuniões da direção da associação sindical quando convocados;

*e*) Proceder à cobrança das quotas e ao seu envio ao tesoureiro da associação, quando de tal forem incumbidos;

*f*) Representar a associação sindical dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos;

*g*) Cooperar com a direção no estudo, negociação ou revisão de convenções coletivas ou outros instrumentos reguladores de trabalho;

*h*) Fiscalizar e acompanhar as fases de instrução dos processos disciplinares;

*i*) Assegurar a sua substituição nos períodos de ausência comunicando à direção;

*j*) Comunicar à direção da associação sindical a sua demissão.

2- Os delegados sindicais gozam dos direitos e garantias estabelecidos na lei e nos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho.

## CAPÍTULO XIII

### Do regime disciplinar

#### Artigo 42.º

##### Recurso

1- O poder disciplinar pertence à direção e é só por ela exercido.

2- Das suas deliberações em matéria disciplinar cabe recurso para a comissão de recursos, a interpor no prazo de 30 dias contados do conhecimento da deliberação recorrida.

3- Das deliberações desta, em matéria disciplinar, não é admissível recurso.

#### Artigo 43.º

##### Defesa

Aos associados sujeitos a procedimento disciplinar serão dadas todas as garantias de defesa e, designadamente:

- a) O arguido terá sempre direito a defesa por escrito, a apresentar no prazo de 10 dias úteis contados da comunicação da nota de culpa;
- b) A comunicação da nota de culpa poderá ser feita pessoalmente ou por carta registada com aviso de receção.

#### Artigo 44.º

##### Sanções disciplinares

1- Podem ser aplicadas aos associados as seguintes sanções disciplinares:

- a) Advertência por escrito;
- b) Suspensão até um ano;
- c) Expulsão.

2- A pena de suspensão quando superior a 6 meses implica a inelegibilidade para membro dos órgãos gerentes da associação por período igual ao da suspensão.

3- A pena de expulsão será aplicada aos associados que infringjam gravemente e com reincidência os preceitos estatutários.

### CAPÍTULO XIV

#### Do regime e gestão financeira

#### Artigo 45.º

##### Exercício financeiro

O exercício financeiro anual corresponde ao ano civil.

#### Artigo 46.º

##### Receitas da associação sindical

1- São receitas da associação:

- a) O produto das quotas dos associados;
- b) As doações, heranças e/ou legados que venham a ser constituídos em seu benefício;
- c) Quaisquer outras que lhe possam ser atribuídas ou venham a ser criadas;
- d) Os juros obtidos de contas bancárias e ou aplicações financeiras.

2- As receitas serão obrigatoriamente destinadas ao pagamento de todas as despesas e encargos resultantes da atividade da associação sindical.

#### Artigo 47.º

##### Gestão financeira

1- Os valores em numerário serão sempre depositados em instituição bancária.

2- Os levantamentos serão efetuados unicamente por meio de cheques assinados pelo tesoureiro e por outro membro da direção, o seu presidente ou o seu vice-presidente.

3- Os pagamentos de serviços ou de despesas correntes

para o funcionamento quotidiano da associação sindical serão sempre feitos pelo tesoureiro através do endosso de cheques ou de transferência bancária.

#### Artigo 48.º

##### Despesas

As despesas da associação sindical são as que resultam do cumprimento dos estatutos e dos regulamentos internos e todas as que sejam indispensáveis à realização dos seus fins.

#### Artigo 49.º

##### Passivo

Só o património da associação sindical responde pelo seu passivo e pelos compromissos assumidos em seu nome.

### CAPÍTULO XV

#### Do fundo de greve

#### Artigo 50.º

##### Fundo de greve

1- A associação sindical pode promover a constituição de um fundo de greve, destinado ao suporte das iniciativas de greve e dos trabalhadores que recorram a este instrumento de atividade sindical.

2- A assembleia geral em sessão ordinária, referida no artigo 20.º alínea i), decidirá sobre a percentagem da quotização dos associados que reverterá para o fundo de greve da associação sindical.

### CAPÍTULO XVI

#### Da comissão de gestão

#### Artigo 51.º

##### Composição

A comissão de gestão da associação sindical é composta pelo presidente da mesa da assembleia, pelo tesoureiro da direção e por um associado indicado pela assembleia geral, que corresponderão respetivamente ao presidente, vice-presidente e secretário da comissão de gestão.

#### Artigo 52.º

##### Competências

Compete á comissão de gestão:

- a) Assegurar o regular funcionamento da associação sindical até que seja eleita uma nova direção da associação;
- b) Convocar a assembleia geral eleitoral nos prazos estatutários estabelecidos.

#### Artigo 53.º

##### Funcionamento

1- A comissão de gestão toma posse imediatamente sempre que ocorra o estatuído no artigo 20.º alínea f).



2- A comissão de gestão cessa as suas funções imediatamente á tomada de posse dos novos membros dos órgãos gerentes da associação sindical.

3- A comissão de gestão manter-se-á em funções até que as condições para a convocação da assembleia geral eleitoral estejam completamente reunidas.

4- Sempre que houver tomada de posse da comissão de gestão a mesma será comunicada aos associados, à empresa e à instituição bancária.

5- As assinaturas do presidente da comissão de gestão ou a do vice-presidente da comissão de gestão substituirão a de outro membro da direção, além da do tesoureiro, sendo tal facto comunicado à instituição bancária.

6- Durante o funcionamento da comissão de gestão obrigam a associação sindical as assinaturas de dois membros da mesma.

## CAPÍTULO XVII

### Das disposições finais

#### Artigo 54.º

##### Aplicação

1- O apoio jurídico é gratuito aos associados nos seguintes pressupostos:

a) A situações ocorridas após a sua entrada como associado na associação;

b) Com o mínimo de 1 ano de quotas regularizadas ou a regularizar no momento.

2- Pese embora a gratuidade do apoio jurídico, encontra-se salvaguardada a possibilidade de ser fixado um valor suplementar pela complexidade, dificuldade e urgência do assunto, grau de criatividade intelectual da sua prestação, resultado obtido, tempo despendido, ou responsabilidades assumidas.

#### Artigo 55.º

##### Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos de harmonia com os princípios destes estatutos, a lei e os princípios gerais de direito.

#### Artigo 56.º

##### Eficácia

Os presentes estatutos entram em vigor no dia da efetiva constituição da associação sindical.

Registado em 23 de outubro de 2018, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 34, a fl. 186 do livro n.º 2.

## Sindicato Democrático das Pescas - SINDEPASCAS - Alteração

Alteração aprovada em 23 de setembro de 2018, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 44, de 29 de novembro de 2003.

### Estatutos

#### Declaração de princípios

1- O Sindicato Democrático das Pescas - SINDEPASCAS prossegue os princípios do sindicalismo democrático e orienta a sua acção tendo em vista a construção de um movimento sindical forte e independente.

2- O respeito absoluto daqueles princípios implica:

a) A autonomia e independência do Sindicato Democrático das Pescas - SINDEPASCAS em relação ao Estado, ao patronato, às confissões religiosas e aos partidos ou quaisquer outras associações de natureza política;

b) A consagração de estruturas que garantam a participação de todos os trabalhadores na actividade do sindicato, tais como:

1) O congresso, composto por delegados eleitos por voto directo e secreto, na base de moções de orientação discutidas e votadas pelos associados;

2) O conselho geral, órgão permanente máximo entre dois congressos, com poderes deliberativos;

3) O secretariado, órgão executivo eleito por sistema de lista maioritária;

4) Os conselhos fiscalizadores de contas e de disciplina, eleitos pelo congresso;

5) As comissões eleitas, com competência para elaborar pareceres nos seus sectores respectivos, sendo obrigatoriamente consultadas sempre que se tenha de deliberar sobre um assunto específico.

3- O Sindicato Democrático das Pescas - SINDEPASCAS assumirá a defesa dos direitos e interesses dos seus associados, desenvolvendo um trabalho constante de organização de classe, tendo em vista as justas reivindicações tendentes a aumentar o seu bem-estar social, económico e intelectual.

4- O Sindicato Democrático das Pescas - SINDEPASCAS lutará pelo direito à contratação colectiva como processo contínuo de participação económica e social, segundo os princípios da boa-fé e do respeito mútuo.

5- O Sindicato Democrático das Pescas - SINDEPASCAS defenderá a melhoria da qualidade de vida dos trabalhadores, o pleno emprego, o direito ao trabalho sem quaisquer discriminações, assim como o direito a um salário justo e à igualdade de oportunidades.

6- O Sindicato Democrático das Pescas - SINDEPASCAS lutará com todas as organizações sindicais democráticas, nacionais e estrangeiras, pela emancipação dos trabalhadores e aplicará os princípios da solidariedade sindical.

PARTE I

**Natureza e objecto**

CAPÍTULO I

**Natureza**

Artigo 1.º

**Designação, âmbito e sede**

1- O Sindicato Democrático das Pescas, abreviadamente designado por SINDEPESCAS, é a organização sindical que representa todos os trabalhadores que a ele livremente adiram e que, independentemente da sua profissão, função ou categoria, exerçam a sua actividade por conta de outrem, nomeadamente no mar ou em terra, nas lotas, em estabelecimentos ou empresas de indústria, comércio, serviços e actividades subsidiárias ou complementares da pesca, empresas de conservas, de transformação e congelação de pescado ou, ainda, de quaisquer outros produtos alimentares frescos, refrigerados e congelados, e em empresas de conservas pelo frio, gelo, molhos, sal e ou qualquer outra técnica de conservação, na construção e reparação da frota pesqueira, em escolas profissionais ligadas ao sector do mar e na marinha de recreio.

2- O SINDEPESCAS exerce a sua actividade em todo o território nacional e tem a sua sede no distrito de Aveiro.

3- O SINDEPESCAS estabelecerá formas de representação descentralizada a nível regional ou local, podendo, para o efeito, criar delegações regionais e secções locais, quando as condições do meio o aconselhem ou outras estruturas representativas adaptadas à evolução da sua implantação.

Artigo 2.º

**Sigla e símbolo**

1- O Sindicato Democrático das Pescas adopta a sigla de SINDEPESCAS.

2- O símbolo é composto por uma configuração oval, tendo escritas no interior, em toda a sua volta a sigla e a denominação do sindicato. Entre a sigla e a denominação, figura um peixe de cada lado. O interior da configuração oval é atravessado por uma faixa diagonal, sendo o seu interior preenchido por quadrados vermelhos e prateados, alternados, os quais simbolizam os trabalhadores portuários.

Esta faixa, está sobreposta sobre uma âncora dourada. Na parte superior da oval figuram sete peixes pequenos de cor prateada e na inferior, dois peixes maiores, também, de cor prateada.

Todo o conjunto que compõe a configuração oval é sobreposta numa Cruz de Cristo de cor vermelha, figurando no final da oval e o início de cada uma das pontas da cruz um pequeno rectângulo a branco.

Artigo 3.º

**Bandeira**

A bandeira do SINDEPESCAS é formada por um rectângulo de cor azul, tendo no centro, bordado a relevo, o símbolo descrito no número 2 do artigo anterior e no canto superior esquerdo, bordado a relevo, a sigla da UGT.

CAPÍTULO II

**Objectivos**

Artigo 4.º

**Fins**

O SINDEPESCAS tem por fins:

1- Promover, por todos os meios ao seu alcance, a defesa dos direitos e dos interesses morais e materiais, económicos, sociais e profissionais dos seus associados, nomeadamente:

a) Intervindo em todos os problemas que afectem os trabalhadores no âmbito do sindicato, defendendo sempre a liberdade e direitos sindicais e pressionando o poder público para que estes sejam respeitados;

b) Desenvolvendo um trabalho constante de organização de classe, tendo em vista as justas reivindicações tendentes a aumentar o seu bem-estar social, económico e intelectual;

c) Promovendo a formação político-sindical dos seus associados, contribuindo assim, para uma maior consciencialização face aos seus direitos e deveres e para uma mais harmoniosa realização profissional e humana;

d) Exigindo dos poderes públicos a feitura e o cumprimento de leis que defendam os trabalhadores e tendam a edificar uma sociedade mais livre, mais justa e mais fraterna.

2- Lutar com todas as organizações sindicais democráticas, nacionais e estrangeiras, pela libertação dos trabalhadores e manter com elas relações estreitas de colaboração e solidariedade.

3- O SINDEPESCAS, na afirmação concreta dos seus princípios e melhor prossecução dos seus fins, é filiado na UGT - União Geral dos Trabalhadores.

4- O SINDEPESCAS reserva-se o direito de pedir a sua filiação em qualquer organização internacional, que repute de interesse para a prossecução dos seus fins.

Artigo 5.º

**Competência**

1- O SINDEPESCAS tem competência para:

a) Celebrar convenções colectivas de trabalho;

b) Participar na elaboração da legislação do trabalho;

c) Participar na gestão das instituições que visem satisfazer os interesses dos trabalhadores;

d) Participar no controlo de execução dos planos económico-sociais, nomeadamente através do conselho nacional do plano e do conselho nacional de rendimentos e preços;

e) Velar por todos os meios ao seu alcance pelo cumpri-

mento das convenções de trabalho e pelo respeito de toda a legislação laboral;

f) Intervir nos processos disciplinares instaurados aos associados pelas entidades patronais e pronunciar-se sobre todos os casos de despedimento;

g) Prestar, gratuitamente, toda a assistência sindical e jurídica que os associados necessitem nos conflitos resultantes de relações de trabalho;

h) Decretar a greve e pôr-lhe termo;

i) Prestar serviços de ordem económica e ou social aos associados e fomentar o desenvolvimento e organização de obras sociais;

j) Incrementar e valorizar profissional e cultural dos associados através de edição de publicações, realização de cursos e outras iniciativas, por si ou em colaboração com outros organismos;

k) Dar parecer sobre todos os assuntos que digam respeito aos trabalhadores;

l) Aderir a organizações sindicais, nacionais ou estrangeiras, nos precisos termos destes estatutos;

m) Lutar por todos os meios ao seu alcance pela concretização dos seus objectivos no respeito pelos seus princípios fundamentais.

2- O SINDEPESCAS reserva-se o direito de aderir ou não a quaisquer apelos que lhe sejam dirigidos com vista a uma acção concreta, tendo em consideração que a sua neutralidade não pode significar indiferença perante ameaças às liberdades democráticas ou direitos já conquistados ou a conquistar.

3- O SINDEPESCAS tem personalidade jurídica e é dotado de capacidade judicial.

## PARTE II

### Composição, direitos e deveres dos sócios

#### CAPÍTULO I

##### Dos sócios

###### Artigo 6.º

###### Admissão

1- Podem ser sócios do SINDEPESCAS todos os trabalhadores, sem quaisquer discriminação de raça, sexo, ideologia política, crença religiosa ou nacionalidade, que exerçam a sua actividade nos termos previstos no artigo 1.º dos presentes estatutos.

a) Não podem ser admitidos sócios os indivíduos que, simultaneamente no seu local de trabalho ou noutra, sejam proprietários ou administradores de qualquer empresa cujos trabalhadores estejam inscritos ou possam vir a inscrever-se no SINDEPESCAS.

2- O pedido de admissão, que implica a aceitação expressa da declaração de princípios, dos estatutos e dos regulamentos do SINDEPESCAS, será feito mediante o preenchimento de uma proposta tipo fornecida pelo sindicato.

a) O pedido de admissão deve ser formulado junto do delegado sindical da empresa na zona, que emitirá parecer sobre o mesmo, enviando-o à delegação do sindicato na área.

b) O pedido de admissão, depois de devidamente informado pelo secretariado da delegação, será enviado ao secretariado nacional, que decidirá sobre a admissão do novo sócio.

c) Se não existir delegado sindical na empresa ou na zona, o trabalhador candidato pode formular directamente o pedido à delegação da área ou, na inexistência desta, directamente ao secretariado nacional.

3- O secretariado nacional poderá recusar a admissão de um candidato, devendo remeter o respectivo processo ao conselho geral no prazo máximo de 15 dias, notificando o candidato da sua decisão e informando a delegação da área e o delegado sindical respectivo.

4- Da decisão do secretariado, qualquer associado ou o candidato, pode recorrer para o conselho geral, no prazo máximo de cinco dias a contar da data da notificação. Da decisão do conselho geral não cabe recurso.

###### Artigo 7.º

###### Perda da qualidade de sócio

1- Perde a qualidade de sócio todo aquele que:

a) Deixe de exercer a sua actividade no âmbito do sindicato ou venha a colocar-se na situação prevista na alínea a) do número 1 do artigo 6.º;

b) Tenha requerido, nos termos estatutários, a sua demissão;

c) Deixe de pagar a sua quota por período superior a seis meses, sem prejuízo do disposto no número 3 do artigo 11.º, e de acordo com o regulamento de disciplina.

2- A perda de qualidade de sócio não dá direito a receber qualquer verba do sindicato com fundamento em tal motivo.

###### Artigo 8.º

###### Readmissão

Os trabalhadores podem ser readmitidos como sócios nas circunstâncias determinadas para a admissão:

a) Em caso de expulsão, só o conselho geral, ouvido o conselho de disciplina, pode decidir da readmissão;

b) Em caso de ser aceite a readmissão, esta será considerada para todos os efeitos, como uma nova admissão.

#### CAPÍTULO II

##### Direitos e deveres

###### Artigo 9.º

###### Direitos

São direitos dos sócios:

1- Participar em toda a actividade do SINDEPESCAS, de acordo com os presentes estatutos;

2- Apresentar quaisquer propostas que julguem de interesse colectivo e enviar teses ao congresso;

3- Eleger e ser eleito para os órgãos do sindicato, nas condições previstas por estes estatutos;

4- Beneficiar dos serviços prestados pelo sindicato ou quaisquer instituições dele dependentes, com ele cooperantes ou em que esteja filiado, nos termos dos respectivos estatutos e regulamentos;

5- Beneficiar de todas as actividades do SINDEPESCAS no campo sindical, profissional, social, cultural e recreativo;

6- Recorrer das decisões dos órgãos directivos, quando estas contrariem a lei ou os estatutos do sindicato;

7- Beneficiar do apoio sindical e jurídico do sindicato em tudo o que se relacione com a sua actividade profissional;

8- Beneficiar de compensações por salários perdidos em casos de represálias por actividades sindicais, nos termos determinados pelo conselho geral;

9- Beneficiar de um fundo social e de greve, nos termos determinados pelo conselho geral;

10- Ser informado de toda a actividade do sindicato;

11- Reclamar da actuação do delegado sindical;

12- Receber os estatutos e programa de acção do sindicato;

13- Receber o cartão de sócio;

14- Requerer, nos termos estatutários, a sua demissão de sócio do SINDEPESCAS.

#### Artigo 10.º

##### Deveres

São deveres dos sócios:

1- Cumprir os estatutos e demais disposições regulamentares;

2- Manter-se informado das actividades do sindicato e desempenhar os lugares para que for eleito quando os tenha aceite;

3- Cumprir e fazer cumprir as deliberações do congresso e dos outros órgãos do SINDEPESCAS;

4- Fortalecer a organização do SINDEPESCAS nos locais de trabalho;

5- Ter actividade militante em defesa dos princípios dos sindicalismo democrático;

6- Pagar mensalmente as suas quotizações;

7- Comunicar por escrito, no prazo de 15 dias; à delegação da área ou ao secretariado nacional, na inexistência daquela, a mudança de residência, local de trabalho, estado civil, situação profissional, impossibilidade de trabalho por doença prolongada, reforma, serviço militar e quaisquer outras ocorrências extraordinárias que possam vir a verificar-se;

8- Devolver o cartão de sócio do SINDEPESCAS quando tenha perdido essa qualidade.

#### Artigo 11.º

##### Quotização

1- A quotização dos sócios para o sindicato é de 1 % sobre o total das retribuições auferidas mensalmente com arredondamento, por excesso, para o euro, independentemente de outras percentagens específicas aprovadas em congresso.

2- Estão sujeitas à quotização sindical as retribuições relativas ao subsídio de férias e ao 13.º mês.

3- Estão isentos do pagamento de quotas durante o período em que se encontrem nas situações a seguir previstas e desde que o comuniquem por escrito ao sindicato, comprovando-

-as, os sócios:

a) Desempregados, inscritos nos centros de emprego da área de residência;

b) Que estejam a cumprir serviço militar obrigatório;

c) Do sexo feminino que estiverem com baixa de parto;

d) Impedidos de trabalhar devido a doença prolongada por mais de um mês;

e) Reformados.

### PARTE III

#### Regime disciplinar

##### Artigo 12.º

##### Remissão

O regime disciplinar será estabelecido no regulamento de disciplina a aprovar em congresso.

### PARTE IV

#### Organização

##### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### Artigo 13.º

##### Estruturas

A organização estrutural do SINDEPESCAS comporta:

1- Congresso;

2- Conselho geral;

3- Conselho fiscalizador de contas;

4- Conselho de disciplina;

5- Secretariado nacional;

6- Delegação;

7- Delegados sindicais e comissões sindicais.

##### Artigo 14.º

##### Mandatos

1- Todas as eleições são efectuadas por voto directo e secreto.

2- A duração do mandato dos membros eleitos para os diversos órgãos do sindicato é de quatro anos, podendo haver reeleição, uma ou mais vezes, para os mesmos ou diferentes cargos. Exceptuando-se os membros do congresso, cujo mandato é coincidente com a duração do mesmo.

3- O exercício dos cargos directivos é em princípio gratuito, sendo, no entanto, assegurada a reposição das despesas ocasionadas pelo exercício de funções directivas.

4- Os dirigentes que por motivo das suas funções percam toda ou parte da sua remuneração têm direito ao reembolso pelo SINDEPESCAS das importâncias correspondentes.

### CAPÍTULO II

#### Congresso



### Artigo 15.º

#### Composição

1- O órgão supremo do SINDEPESCAS é o congresso, constituído por um colégio de, pelo menos, 31 delegados.

2- A assembleia eleitoral que elege, por voto directo, universal e secreto, os delegados ao congresso funcionará por círculos eleitorais, a fixar pelo secretariado nacional, pelos quais as listas serão constituídas e votadas.

a) O número de delegados que caberá a cada círculo eleitoral será estabelecido pelo secretariado nacional e ratificado pelo conselho geral.

b) A representação calcular-se-á em função do número de associados quotizantes em cada círculo.

3- São, por inerência, delegados ao congresso os membros do conselho geral, do conselho fiscalizador de contas, do conselho de disciplina e do secretariado nacional.

### Artigo 16.º

#### Competência

1- São atribuições exclusivas do congresso:

- a) Eleger o conselho geral;
  - b) Eleger o conselho fiscalizador de contas;
  - c) Eleger o conselho de disciplina;
  - d) Eleger o secretariado nacional;
  - e) Destituir os órgãos do SINDEPESCAS e marcar novas eleições;
  - f) Rever os estatutos;
  - g) Deliberar sobre a associação ou fusão do SINDEPESCAS com outras organizações sindicais e sobre a sua extinção;
  - h) Discutir e aprovar, alterando ou não, o programa de acção para o quadriénio seguinte;
  - i) Deliberar sobre qualquer assunto de superior interesse que afecte gravemente a vida do sindicato.
- 2- As deliberações sobre assunto que não conste da ordem de trabalhos não vincularão o SINDEPESCAS.

### Artigo 17.º

#### Reunião do congresso

1- O congresso reúne ordinariamente de quatro em quatro anos e extraordinariamente:

- a) A pedido de 30 % dos sócios do SINDEPESCAS;
- b) A pedido do secretariado nacional;
- c) Por decisão do conselho geral.

2- O congresso ordinário pode, se assim o entender, convocar um congresso extraordinário para alteração dos estatutos ou para apreciar e deliberar sobre outros assuntos que, não constantes da sua ordem de trabalhos, sejam reconhecidos como de grande interesse e premência para o SINDEPESCAS.

3- Os pedidos de convocação extraordinária do congresso deverão ser sempre feitos por escrito, deles constando a ordem de trabalho que aquele não pode alterar.

4- Os congressos extraordinários realizar-se-ão com os mesmos delegados eleitos para o último congresso ordinário.

### Artigo 18.º

#### Convocação

1- A convocação é sempre da competência do conselho geral, devendo o anúncio da convocação ser publicado em, pelo menos, dois jornais nacionais dos de maior tiragem ou, em alternativa, no boletim do SINDEPESCAS, com a antecedência mínima de 60 dias.

No caso de congresso extraordinário previsto no número 2 do artigo anterior, a convocação compete ao presidente da mesa do congresso.

2- Quando o congresso extraordinário tenha sido requerido nos termos das alíneas a) e b) do número 1 do artigo 1.º do artigo anterior, o conselho geral deverá convocá-lo no prazo máximo de 30 dias após a recepção do pedido. O congresso extraordinário previsto no número 2 do artigo 17.º deverá reunir dentro dos 90 dias subsequentes à data da deliberação da sua convocação.

3- O anúncio da convocação deverá conter a ordem de trabalhos, o dia, a hora e o local da realização do congresso e ser seguido, quando necessário, no prazo mínimo de 30 dias, da convocação da assembleia eleitoral.

### Artigo 19.º

#### Funcionamento

1- As deliberações do congresso são válidas desde que nelas tomem parte mais de metade dos seus membros.

a) Salvo disposição expressa em contrário, as deliberações são tomadas por maioria simples;

b) Para aprovação de um requerimento é necessária a maioria de dois terços.

2- O congresso funcionará em sessões contínuas até se esgotar a ordem de trabalhos, após o que será encerrado.

a) Se a quantidade de assuntos a debater o justificar, pode ser requerida, por um terço dos delegados ou pela mesa, a continuação dos trabalhos em reunião extraordinária dentro dos três meses seguintes;

b) Os mandatos dos delegados caducam com o encerramento do congresso, excepto se for convocado um congresso extraordinário.

3- O congresso elegerá, no início da primeira sessão, uma mesa para dirigir os trabalhos, competindo-lhe especialmente:

- a) Assegurar o bom funcionamento do congresso;
- b) Dirigir os trabalhos de acordo com a ordem do dia e o regimento do congresso;
- c) Tomar notas e elaborar actas de todas as intervenções dos delegados e deliberações do congresso;
- d) Proceder à nomeação das comissões necessárias ao bom funcionamento do congresso, designadamente à comissão de verificação de poderes;
- e) Elaborar e assinar todos os documentos expedidos em nome do congresso.

4- A mesa do congresso é composta por um presidente, um vice-presidente, um 1.º secretário, um 2.º secretário e um 3.º secretário, eleitos por sufrágio de lista completa e nominativa.

## Artigo 20.º

### Votações em congresso

1- A votação em congresso será feita pessoal e directamente por cada delegado, não sendo permitido o voto por procuração nem o voto por correspondência.

2- A votação pode ser por braço levantado ou por escrutínio secreto:

a) Serão obrigatoriamente por escrutínio secreto as votações para:

1) Eleição do conselho geral, do conselho fiscalizador de contas, do conselho de disciplina e do secretariado nacional;

2) Destituição dos órgãos que lhe compete eleger;

3) Deliberação sobre a associação ou fusão do SINDEPESCAS com outras organizações sindicais e sobre a sua extinção.

3- A eleição da mesa do congresso e da comissão de verificação de poderes poderá ser feita por braço levantado ou por escrutínio secreto.

4- O presidente da mesa do congresso não disporá de voto de qualidade.

## Artigo 21.º

### Regimento

O congresso decidirá o seu próprio regimento.

## CAPÍTULO III

### Conselho geral

## Artigo 22.º

### Composição

1- O conselho geral é composto por 15 elementos, eleitos pelo congresso de entre os associados do SINDEPESCAS, por sufrágio directo e secreto, de listas nominativas e pelos:

a) Membros do executivo do secretariado nacional;

b) O presidente do conselho fiscalizador de contas.

2- Terão também assento no conselho geral, sem directo a voto:

a) Os restantes membros do secretariado nacional;

b) Os restantes membros do conselho fiscalizador de contas;

c) Os membros do conselho de disciplina;

d) Um elemento do secretariado executivo de cada delegação do SINDEPESCAS.

3- São presidente e vice-presidente do conselho geral os dois primeiros nomes da lista mais votada em congresso.

4- Para além dos membros citados no número 3 deste artigo, completam a mesa do conselho geral um 1.º secretário, um 2.º secretário e um 3.º secretário, os quais são eleitos de entre os membros daquele órgão, por sufrágio directo e secreto, na sua primeira reunião após o congresso.

5- Em caso de renúncia ou impossibilidade permanente do presidente do conselho geral do SINDEPESCAS, o vice-presidente assume, de pleno direito, o cargo de presidente até ao termo do respectivo mandato.

6- Em caso de renúncia ou impossibilidade dos restantes membros do conselho geral, devidamente aceite e confirmada pelo presidente deste órgão, haverá lugar à sua substituição pelos suplentes constantes da lista eleita.

## Artigo 23.º

### Mesa do conselho geral

1- A mesa do conselho geral será composta pelos membros referidos nos números 3 e 4 do artigo anterior.

2- A mesa do conselho geral assegurará o funcionamento das sessões de acordo com a ordem do dia e o regimento do conselho geral, sendo responsável pela condução dos trabalhos e respectivo expediente.

## Artigo 24.º

### Reuniões

1- Sempre que seja necessário, o conselho geral reúne a pedido do secretariado nacional, de dois terços dos seus membros ou de 30 % dos sócios do SINDEPESCAS.

2- A convocação do conselho geral compete ao seu presidente ou, na falta ou impedimento, ao vice-presidente.

3- Nos casos de reunião extraordinária, o presidente deve convocar o conselho geral no prazo máximo de 60 dias após a recepção do pedido.

4- Em qualquer caso, as reuniões do conselho geral devem ser convocadas com o mínimo de 15 dias de antecedência.

## Artigo 25.º

### Competência

1- Compete ao conselho geral velar pelo cumprimento dos princípios, dos estatutos, do programa de acção e das decisões e directivas do congresso, por todos os membros e órgãos do SINDEPESCAS e, em especial:

a) Actualizar ou adoptar, sempre que necessário, a política e a estratégia sindicais definidas pelo congresso;

b) Convocar o congresso nos termos estatutários;

c) Aprovar o orçamento anual e o relatório e contas do exercício apresentados pelo secretariado nacional;

d) Apresentar relatório pormenorizado das suas actividades ao congresso, do qual constará parecer sobre os relatórios anuais do secretariado nacional;

e) Resolver os diferendos entre os órgãos do SINDEPESCAS ou entre estes e os sócios, após parecer do conselho de disciplina;

f) Deliberar acerca da declaração de greve sob proposta do secretariado nacional, quando a sua duração for superior a sete dias;

g) Ratificar a declaração de greve sectorial feita pelo secretariado nacional;

h) Dar parecer sobre a criação de organizações julgadas necessárias ou convenientes aos trabalhadores, tais como cooperativas, bibliotecas, etc., ou sobre a adesão a outras já existentes;

i) Deliberar sobre quaisquer assuntos que sejam da competência do congresso, desde que haja expressa delegação deste;

j) Pronunciar-se sobre as questões que os órgãos do SINDEPESCAS lhe apresentem;

l) Pronunciar-se sobre a integração no SINDEPESCAS de outro ou noutros sindicatos;

m) Aceitar ou recusar a renúncia ou demissão de membros de órgãos eleitos em congresso, bem como verificar as respectivas impossibilidades permanentes para o exercício dos seus cargos.

2- O conselho geral decidirá do seu próprio regimento.

## CAPÍTULO IV

### Conselho fiscalizador de contas

#### Artigo 26.º

##### Composição

1- O conselho fiscalizador de contas é composto por três elementos e mais três suplentes, eleitos em congresso de entre os associados do SINDEPESCAS, por sufrágio directo e secreto.

2- Serão presidente, vice-presidente e relator, respectivamente, o primeiro, o segundo e o terceiro nomes da lista eleita.

3- Em caso de renúncia ou impossibilidade permanente do presidente deste órgão, devidamente aceite ou confirmada pelo conselho geral, o vice-presidente assume, de pleno direito, o cargo de presidente e o relator ocupará o lugar do vice-presidente e o de relator será ocupado pelo primeiro suplente, e assim sucessivamente até se esgotar o número de suplentes constantes da lista eleita.

#### Artigo 27.º

##### Reuniões

1- O conselho fiscalizador de contas reunirá, obrigatoriamente, sempre que algum assunto da sua competência lhe seja posto e ainda quando bem o entenda.

2- A convocação das reuniões do conselho fiscalizador de contas, compete ao seu presidente ou caso de falta ou impedimento, ao vice-presidente.

#### Artigo 28.º

##### Competência

1- Compete ao conselho fiscalizador de contas:

a) Examinar sempre que o entenda a contabilidade do sindicato;

b) Dar parecer sobre relatórios, contas e orçamentos apresentados pelo secretariado nacional;

c) Assistir às reuniões do secretariado nacional, quando julgue necessário, sem direito a voto;

d) Apresentar ao secretariado nacional as sugestões que entenda de interesse para o sindicato e que sejam do seu âmbito;

e) Examinar, com regularidade, a contabilidade das delegações do SINDEPESCAS.

2- O conselho fiscalizador de contas terá acesso, sempre que o entender, à documentação de tesouraria do sindicato.

## CAPÍTULO V

### Conselho de disciplina

#### Artigo 29.º

##### Composição

1- O conselho de disciplina é constituído por três elementos, eleitos em congresso de entre os associados do SINDEPESCAS, por sufrágio directo e secreto.

2- Serão presidente, vice-presidente e secretário, respectivamente, o primeiro, o segundo e o terceiro nomes da lista eleita.

3- Em caso de renúncia ou impossibilidade permanente do presidente deste órgão, devidamente aceite ou confirmada pelo conselho geral, o vice-presidente assume, de pleno direito, o cargo de presidente e o secretário ocupará o lugar do vice-presidente e de secretário será ocupado pelo primeiro suplente, e assim sucessivamente até se esgotar o número de suplentes constantes da lista eleita.

#### Artigo 30.º

##### Reuniões

1- O conselho de disciplina reunirá obrigatoriamente sempre que algum assunto da sua competência lhe seja posto por qualquer órgão do sindicato ou pelos seus sócios, e ainda quando bem o entenda.

2- A convocação das reuniões do conselho de disciplina, compete ao seu presidente ou, na sua falta ou impedimento, ao vice-presidente.

#### Artigo 31.º

##### Competência

1- Compete ao conselho de disciplina:

a) Instaurar todos os processos disciplinares;

b) Instaurar e submeter ao conselho geral os processos sobre diferendos que surjam entre os órgãos do SINDEPESCAS;

c) Comunicar ao secretariado nacional as sanções a aplicar aos sócios até à pena de suspensão;

d) Propor ao conselho geral as penas de exclusão a aplicar;

e) Dar parecer ao conselho geral sobre a readmissão de sócios expulsos ou sobre qualquer assunto que aquele órgão lhe apresente.

2- Das decisões do conselho de disciplina cabe sempre recurso para o conselho geral.

3- O conselho de disciplina apresentará, anualmente, ao conselho geral, na reunião em que aprovar o relatório e contas do secretariado nacional, o seu relatório.

## CAPÍTULO VI

### Secretariado nacional

#### Artigo 32.º

##### Composição

1- O secretariado nacional é composto por cinco elemen-

tos, eleitos pelo congresso por escrutínio directo e secreto de listas nominativas completas, sendo eleita a lista que somar maior número de votos.

2- Será secretário-geral do SINDEPESCAS o primeiro nome da lista eleita.

3- Será vice-secretário geral do SINDEPESCAS o segundo nome da lista eleita, que acumulará funções de tesoureiro.

4- Em caso de renúncia ou impossibilidade permanente do secretário-geral, devidamente aceite ou confirmada pelo conselho geral, o vice-secretário geral assume, de pleno direito, o cargo de secretário geral.

5- Desde que se dê cumprimento ao estipulado no número anterior ou em caso de renúncia ou impossibilidade permanente do vice-secretário geral, o terceiro nome da lista eleita assume, de pleno direito, o cargo de vice-secretário geral e assim sucessivamente, até se esgotar o número de suplentes constantes da lista eleita.

6- Em caso de vagatura no secretariado nacional será chamado o primeiro suplente e assim sucessivamente até se esgotar o número de suplentes da lista eleita. Nas situações de impedimento prolongado ou de suspensão de mandato, o elemento seguinte da lista eleita substituirá o elemento ausente até sua retoma de funções, não havendo lugar ao preenchimento de vaga por qualquer suplente.

7- O secretariado nacional é um órgão colegial, tendo, no entanto, os seus membros funções específicas que distribuirão entre si.

8- Os membros do secretariado nacional respondem solidariamente pelos actos praticados no exercício do mandato que lhes foi confiado, perante o congresso e o conselho geral, aos quais deverão prestar todos os esclarecimentos por estes solicitados.

9- Ficam isentos de responsabilidades os secretários que não tenham estado presentes na reunião em que tenha sido tomada a resolução, desde que na reunião seguinte a após a leitura da acta se manifestam em oposição à deliberação tomada ou aqueles que expressamente hajam votado contra.

#### Artigo 33.º

##### Competência

1- Ao secretariado nacional compete, designadamente:

a) Representar o SINDEPESCAS a nível nacional e internacional;

b) Velar pelo cumprimento dos estatutos e executar as decisões do congresso e do conselho geral;

c) Decidir da criação de delegações do SINDEPESCAS, quando e onde se tornem necessárias;

d) Facilitar, acompanhar e apoiar os trabalhos dos secretariados das delegações;

e) Admitir e rejeitar, de acordo com os estatutos, a inscrição de sócios;

f) Aceitar a demissão de sócios que a solicitem nos termos legais;

g) Fazer a gestão do pessoal do SINDEPESCAS, de acordo com as normas legais e os regulamentos internos;

h) Administrar os bens e gerir os fundos do sindicato, promovendo todas as acções necessárias a tais fins, designada-

mente a oneração, aquisição e alienação respectivas;

i) Elaborar e apresentar anualmente, até 15 de dezembro, ao conselho geral, para aprovação, o orçamento e o plano para o ano seguinte;

j) Apresentar anualmente, até 31 de março, ao conselho geral o relatório e contas do ano antecedente;

l) Representar o SINDEPESCAS em juízo e fora dele, cabendo essa representação, ao secretário geral ou ao vice-secretário geral, salvo delegação expressa destes;

m) Discutir, negociar e assinar convenções colectivas de trabalho;

n) Decretar a greve sectorial e pôr-lhe termo, devendo submeter as suas decisões a ratificação do conselho geral, observando o disposto na alínea f) do artigo 25.º;

o) Estabelecer o número de delegados ao congresso que caberá a cada círculo eleitoral, nos termos das alíneas a) e b) do número 2 do artigo 15.º destes estatutos;

p) Nomear os delegados sindicais eleitos pelos trabalhadores, bem como suspendê-los ou demiti-los de acordo com os interesses dos mesmos trabalhadores.

2- Para levar a cabo as tarefas que lhe são atribuídas o secretariado deverá:

a) Elaborar os regulamentos internos necessários à boa organização dos serviços do SINDEPESCAS;

b) Criar as comissões assessoras que considerar necessárias, nomeadamente comissões profissionais e de actividade;

c) Solicitar pareceres das comissões sobre matérias especializadas, sobretudo no referente a contratação colectiva;

d) Submeter aos restantes órgãos do SINDEPESCAS todos os assuntos sobre quais eles se devam pronunciar ou que voluntariamente lhes queira apresentar;

e) Editar o boletim do SINDEPESCAS e quaisquer outras publicações de interesse;

f) Dinamizar e coordenar a acção dos delegados sindicais e respectivas eleições;

g) Desenvolver todas as acções necessárias ou de que os outros órgãos do SINDEPESCAS o incumbam.

#### Artigo 34.º

##### Secretariado executivo

1- O secretariado executivo é constituído pelos três primeiros nomes que integram a lista de cinco membros para o secretariado nacional, eleita de acordo com o número 1 do artigo 32.º destes estatutos.

2- O secretariado executivo assegura a gestão corrente do sindicato, exercendo as competências do secretariado nacional que lhe forem delegadas.

3- As deliberações do secretariado nacional executivo serão transmitidas aos restantes membros do secretariado nacional nas reuniões conjuntas dos secretariados, conforme o estipulado no número 1 do artigo 35.º

#### Artigo 35.º

##### Reuniões dos secretariados nacional e executivo

1- Os secretariados nacional e executivo reunirão conjuntamente sempre que tal o justifique.

2- O secretariado executivo reunirá sempre que necessário.



3- Os secretariados só poderão reunir e deliberar validamente estando presentes mais de metade dos seus membros.

4- As deliberações dos secretariados são tomadas por maioria simples dos membros presentes.

5- Em caso de empate nas votações, o secretário-geral terá voto de qualidade, sendo esta competência, nas suas ausências e impedimentos, transferida para o vice-secretário geral.

6- Os secretariados organizarão um livros de actas, devendo lavrar-se acta de cada reunião efectuada.

7- A convocação das reuniões do secretariado nacional e do secretariado executivo, competem ao secretário geral ou, em falta ou impedimento, ao vice-secretário geral.

#### Artigo 36.º

##### **Responsabilidade dos membros do secretariado nacional e constituição dos mandatários**

1- O SINDEPESCAS obriga-se mediante a assinatura de dois membros do seu secretariado, sendo uma delas a do secretário-tesoureiro quando os documentos envolvam responsabilidade financeira.

2- O secretariado nacional poderá constituir mandatários para a prática de determinados actos, devendo, neste caso, fixar com precisão o âmbito dos poderes conferidos.

#### CAPÍTULO VII

##### **Delegações**

#### Artigo 37.º

##### **Criação e fusão**

1- Poderão ser criadas, por decisão do secretariado nacional, ratificada pelo conselho geral, delegações do SINDEPESCAS, bem como suprimir, fundir ou subdividir as já existentes.

2- Compete ao secretariado nacional propor ao conselho geral um projecto de regulamentação de competência e funcionamento destas formas de representação.

#### Artigo 38.º

##### **Comissão executiva**

1- Cada delegação será dirigida por uma comissão executiva composta por:

a) Um secretário, eleito pelo conselho geral, que preside;

b) Um número variável de delegados sindicais, igual ou superior a dois, eleitos em lista completa pela assembleia de delegados da zona respectiva.

2- Ao secretariado da comissão executiva competirá dirigir a delegação, fazendo igualmente a gestão do caixa.

#### Artigo 39.º

##### **Assembleia de zona**

1- Independentemente da existência de delegações locais, o secretariado poderá convocar os associados que laborem numa área inferior à do SINDEPESCAS para discutir assuntos do seu interesse.

2- A assembleia de zona será presidida pelo secretário do pelouro, que se fará assessorar por membros das comissões executivas das delegações existentes na área.

3- A assembleia de zona não tem poder deliberativo, salvo se ao assuntos em debate disserem respeito única e exclusivamente àquela área e desde que tal seja mencionado na convocatória da assembleia.

#### CAPÍTULO VIII

##### **Delegados sindicais**

#### Artigo 40.º

##### **Nomeação**

1- Os delegados sindicais são sócios do SINDEPESCAS, que, sob a orientação e coordenação do secretariado nacional, fazem a dinamização sindical nas suas empresas ou locais de trabalho ou em determinadas zonas geográficas quando a dispersão das empresas o justificar.

2- A nomeação dos delegados sindicais é da competência do secretariado nacional, devendo ser precedida de eleição dinamizada pelo secretariado e efectuada por voto e escrutínio directo e secreto.

a) O secretariado nacional fixará em regulamento especial o número de delegados sindicais em cada empresa, local de trabalho ou zona, de acordo com a lei vigente;

b) O mandato dos delegados sindicais cessa com a eleição de novo secretariado nacional, competindo-lhes, todavia, assegurar o desempenho das suas funções até à eleição de novos delegados.

#### Artigo 41.º

##### **Comissões 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 ao secretariado nacional apreciar da oportunidade de criação de comissões sindicais de delegados e definir as suas atribuições.

#### Artigo 42.º

##### **Assembleia de delegados**

1- A assembleia de delegados é composta por todos os delegados sindicais.

2- A assembleia de delegados é um órgão meramente consultivo, não podendo tomar posições públicas, e compete-lhe, em especial, analisar e discutir a situação sindical nas empresas e zonas e pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam postas pelo secretariado.

3- A assembleia de delegados é convocada e presidida pelo secretariado nacional.

4- O secretariado nacional pode convocar os delegados sindicais de uma área restrita, com a finalidade definida o número 2 deste artigo, e incidência especial sobre assuntos de interesse dos trabalhadores dessa área ou para proceder à eleição dos delegados para as comissões executivas das delegações.

PARTE V

**Organização financeira**

Artigo 43.º

**Fundos**

Constituem fundos do SINDEPESCAS:

- 1- As quotas dos seus associados;
- 2- As receitas extraordinárias;
- 3- As contribuições extraordinárias.

Artigo 44.º

**Aplicação das receitas**

As receitas terão obrigatoriamente as seguintes aplicações:

- 1- Pagamento de todas as despesas e encargos resultantes da actividade do SINDEPESCAS;
- 2- Constituição de um fundo de reserva, que será representado por 10 % do saldo da conta de exercício, destinado a fazer face a circunstâncias imprevistas.

PARTE VI

**Regulamento eleitoral**

CAPÍTULO I

**Disposições gerais**

Artigo 45.º

**Capacidade**

1- Podem votar os sócios maiores de 18 anos no pleno gozo dos seus direitos sindicais, nomeadamente com a quotização em dia e, pelo menos, 6 meses de inscrição do SINDEPESCAS.

2- O exercício do direito de voto é garantido pela exposição dos cadernos eleitorais, na sede e delegações do SINDEPESCAS, durante, pelo menos, 10 dias, bem como pelo direito que assiste a todos os sócios de poderem reclamar para a comissão fiscalizadora 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 que constem nos cadernos eleitorais.

4- Não podem ser eleitos os sócios condenados em pena de prisão maior, ou interditos ou inabilitados judicialmente, e os que estejam a cumprir sanções disciplinares aplicadas pelo sindicato.

Artigo 46.º

**Assembleia eleitoral**

1- A assembleia eleitoral funciona ordinariamente de quatro em quatro anos, para a eleição dos delegados ao congresso, e extraordinariamente sempre que para tal seja convocada pelo presidente do conselho geral.

2- As eleições terão sempre lugar até ao mínimo de 30 dias antes da data da realização do congresso.

3- Compete ao conselho geral convocar a assembleia eleitoral nos prazos estatutários, ou ao congresso, quando um ou vários órgãos dirigentes tenham sido por este demitidos.

a) A convocatória deverá ser amplamente divulgada pelos meios julgados mais convenientes, com a antecedência mínima de 60 dias;

b) O aviso convocatório deverá especificar o prazo de apresentação de listas e o dia, horas e locais onde funcionarão as mesas de voto.

CAPÍTULO II

**Processo eleitoral**

Artigo 47.º

**Competência**

1- A organização do processo eleitoral compete ao presidente do conselho geral, coadjuvado pelos restantes elementos da mesa.

a) A mesa do conselho geral funcionará para este efeito como mesa da assembleia eleitoral.

b) Nesta função far-se-á assessorar por um representante de cada uma das listas concorrentes.

2- Compete à mesa da assembleia eleitoral:

a) Verificar a regularidade das candidaturas;

b) Fazer a atribuição de verbas com a propaganda eleitoral dentro das possibilidades financeiras do sindicato, ouvidos o secretariado nacional e o conselho fiscalizador de contas;

c) Distribuir, de acordo com o secretariado nacional, entre as diversas listas, a utilização do aparelho técnico, dentro das possibilidades deste, para a propaganda eleitoral;

d) Promover a confecção de boletins de voto e fazer a sua distribuição, se possível, a todos os eleitores até cinco dias antes do acto eleitoral;

e) Promover a afixação das listas candidatas e respectivos programas de acção na sede e delegações do SINDEPESCAS, desde a data da sua aceitação até à data da realização do acto eleitoral;

f) Fixar, de acordo com os estatutos, a quantidade e localização das assembleias de voto;

g) Organizar a constituição das mesas de voto;

h) Passar credenciais aos representantes indicados pelas listas como delegados junto das mesas de voto;

i) Fazer o apuramento final dos resultados e afixá-los.

Artigo 48.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 do conselho geral e, em cada círculo, por um representante de cada uma das listas concorrentes.

2- Compete, nomeadamente, à comissão de fiscalização eleitoral:

a) Deliberar sobre as reclamações dos cadernos eleitorais

no prazo de quarenta e oito horas após recepção daqueles;

- b) Assegurar a igualdade de tratamento de cada lista;
- c) Vigiar o correcto desenrolar da campanha eleitoral;
- d) Detectar qualquer irregularidade ou fraude e delas elaborar relatórios;
- e) Deliberar sobre todas as reclamações referentes ao acto eleitoral.

#### Artigo 49.º

##### Candidatura

1- A apresentação da candidatura consiste na entrega ao presidente da mesa da assembleia eleitoral das listas contendo os nomes e demais elementos de identificação dos candidatos e declaração por todos assinada, conjunta ou separadamente, de que aceitam a candidatura.

2- Cada lista de candidatura a apresentar será instruída com uma declaração de propositura subscrita por 100 ou 10 % dos sócios do SINDEPESCAS, no pleno gozo dos seus direitos, nomeadamente com a quotização em dia, identificados pelo nome completo legível e o número de sócio do SINDEPESCAS, e ainda pela residência do primeiro subscritor.

3- Não é abrangida pelo constante do número anterior a lista de candidatura apresentada pelo secretariado nacional.

4- Para efeito do número 1 deste artigo, entendem-se por demais elementos de identificação o número de sócio, idade, estado civil, residência, categoria profissional e entidade patronal.

5- As candidaturas deverão ser apresentadas até 30 dias antes do acto eleitoral.

#### Artigo 50.º

##### Recepção, rejeição e aceitação de candidaturas

1- A mesa da assembleia eleitoral verificará a regularidade do processo e elegibilidade dos candidatos nos três dias seguintes ao da entrega da candidatura.

2- Verificando-se irregularidades processuais, a mesa notificará imediatamente o primeiro proponente da lista para as suprir no prazo de três dias.

3- Serão rejeitados os candidatos inelegíveis.

a) O primeiro proponente da lista será imediatamente notificado para que se proceda à substituição do candidato ou candidatos inelegíveis no prazo de três dias e, se tal não acontecer, o lugar do candidato será ocupado na lista pelo primeiro candidato suplente cujo processo de candidatura preencha a totalidade dos requisitos estatutários.

b) A lista será definitivamente rejeitada se, por falta de candidatos suplentes, não for possível perfazer o número estabelecido dos efectivos.

4- Quando não haja irregularidades, ou supridas as verificadas dentro dos prazos, a mesa da assembleia eleitoral considerará as candidaturas aceites.

5- As candidaturas aceites serão identificadas em cada círculo por meio de letra atribuída pela mesa da assembleia eleitoral a cada uma delas, por ordem cronológica de apresentação, com início na letra A.

#### Artigo 51.º

##### Boletins de voto

1- Os boletins de voto serão editados pelo SINDEPESCAS, 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.

3- Os boletins de voto serão distribuídos pelos eleitores até cinco dias antes do acto eleitoral, ou nas respectivas mesas de voto, no próprio dia das eleições.

#### Artigo 52.º

##### Assembleia de voto

1- Funcionarão assembleias de voto em cada local de trabalho onde exerçam a sua actividade mais de cinco eleitores e na sede e delegações do sindicato.

a) Os sócios que exerçam a sua actividade 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 na alínea seguinte.

b) Se o número de associados em determinada localidade, ou localidades próximas, o justificar e nelas houver delegação do SINDEPESCAS, pode a mesa da assembleia eleitoral instalar nessa localidade uma assembleia de voto.

c) As assembleias de voto com mais de 500 eleitores deverão ser desdobradas em secções de voto, de maneira que o número de eleitores de cada uma não ultrapasse sensivelmente esse limite.

2- As assembleias de voto funcionarão entre as 8 e as 20 horas, quando instaladas fora de locais de trabalho, e em horário a estabelecer caso a caso, quando funcionem em locais de trabalho.

#### Artigo 53.º

##### Constituição das mesas

1- A mesa da assembleia eleitoral deverá promover a constituição das mesas de voto até cinco dias antes do acto eleitoral.

2- Em cada mesa de voto haverá um delegado e respectivo suplente de cada lista candidata proposta à eleição.

a) Os delegados das listas terão de constar dos cadernos eleitorais.

b) As listas deverão indicar os seus delegados no acto da entrega da candidatura.

c) Não é lícita a impugnação da eleição com base em falta de qualquer delegado.

#### Artigo 54.º

##### Votação

1- O voto é directo e secreto.

2- Não é permitido o voto por procuração.

3- É permitido o voto por correspondência desde que:

a) O boletim de voto esteja dobrado em quatro e contido em sobrescrito fechado;

b) Do referido sobrescrito conste o número de sócio, nome

e a assinatura reconhecida pelo notário ou abonada pela autoridade administrativa;

c) Este sobrescrito seja introduzido noutra e endereçado ao presidente da mesa da assembleia eleitoral, por correio registado, e remetido à mesa de voto a que diz respeito;

d) Os votos por correspondência serão obrigatoriamente descarregados na urna da mesa de voto a que se referam;

e) Para que os votos por correspondência sejam válidos é imperativo que a data do registo do correio seja anterior à do dia da eleição.

4- A identificação dos eleitores será efectuada de preferência através do cartão do SINDEPESCAS e, na sua falta, por meio de bilhete de identidade ou qualquer outro elemento de identificação com fotografia.

#### Artigo 55.º

##### Apuramento

1- Logo que a votação tenha terminado, proceder-se-á à contagem dos votos e elaboração da acta com os resultados e a indicação de quaisquer ocorrências que a mesa julgar dignas de menção.

2- As actas das diversas assembleias de voto, assinadas por todos os elementos das respectivas mesas, serão entregues à mesa da assembleia eleitoral para apuramento geral, de que será lavrada acta.

#### Artigo 56.º

##### Recurso

1- Pode ser interposto recurso com fundamento em irregularidades de acto eleitoral, o qual deve ser apresentado à mesa da assembleia 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 delegações do SINDEPESCAS.

3- Da decisão da mesa da assembleia eleitoral cabe recurso, nos termos gerais de direito, para o tribunal competente.

### PARTE VII

#### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 57.º

##### Revisão dos estatutos

1- Os presentes estatutos só poderão ser alterados em congresso.

2- Os projectos de alteração aos estatutos deverão ser distribuídos aos delegados ao congresso com antecedência mínima de 15 dias em relação à data da realização do congresso, que deliberará sobre as alterações propostas.

3- Nenhuma revisão dos estatutos poderá alterar os princípios fundamentais pelos quais o SINDEPESCAS se rege, nomeadamente os princípios da democracia sindical e as estruturas que a garantem, consignadas na alínea b) do número 2 da Declaração de Princípios.

4- As alterações aos estatutos terão de ser aprovadas por maioria de dois terços dos delegados presentes ao congresso.

#### Artigo 58.º

##### Integração no SINDEPESCAS

1- A integração no SINDEPESCAS de outros sindicatos só poderá fazer-se por decisão do conselho geral, tomada por maioria absoluta dos conselheiros em exercício.

2- Poderão integrar-se no SINDEPESCAS quaisquer sindicatos que representam trabalhadores cujo âmbito profissional esteja de acordo com o número 1 do artigo 1.º dos presentes estatutos. O pedido da integração deverá ser dirigido ao presidente do conselho geral e acompanhado de:

a) Acta donde conste a deliberação de integração;

b) Estatutos do sindicato;

c) Acta da eleição dos corpos gerentes;

d) Relatório e contas do último ano civil;

e) Último balancete;

f) Número de trabalhadores sindicalizados;

g) Relação das organizações sindicais filiadas;

h) Outros elementos julgados de interesse para o congresso.

3- A aceitação ou recusa da integração é da competência do conselho geral, ouvido o secretariado nacional, devendo ser tomada na primeira reunião daquele órgão após a elaboração do processo referido no número 2 do presente artigo.

4- Até ao primeiro congresso que proceda a novas eleições para os órgãos do SINDEPESCAS, o sindicato integrado tem direito a, de entre os membros dos seus órgãos, indicar para o conselho geral do SINDEPESCAS um membro por cada 250 sócios ou fracção e três membros para o secretariado nacional do SINDEPESCAS. A entrada para estes órgãos é automática após o cumprimento do disposto no número anterior.

#### Artigo 59.º

##### Fusão e dissolução

1- A integração ou fusão do SINDEPESCAS com outro ou outros sindicatos só se poderá fazer por decisão do congresso, tomada por maioria absoluta dos delegados em exercício.

2- A extinção ou dissolução do SINDEPESCAS só poderá ser decidida pelo congresso, desde que votada por mais de dois terços dos delegados em efectividade de funções. Neste caso, o congresso definirá os precisos termos em que a extinção ou dissolução se processará.

#### Artigo 60.º

##### Revogação

Após publicação dos estatutos aprovados no X Congresso do SINDEPESCAS, realizado em Aveiro 23 de setembro de 2018, são revogados os estatutos, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 44, de 29 de novembro de 2003.

#### Artigo 61.º

##### Entrada em vigor

Os presentes estatutos, cuja alteração foi aprovada no X



Congresso do SINDEPESCAS, realizado em Aveiro, em 23 de setembro do ano de 2018, entram em vigor após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Registado em 22 de outubro de 2018, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 32, a fl. 186 do livro n.º 2.

### **SERS - Sindicato dos Engenheiros - Alteração**

Alteração aprovada em 12 de outubro de 2018, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 46, de 15 de dezembro de 2016.

#### **Artigo 1.º**

O SERS - Sindicato dos Engenheiros, doravante também designado por sindicato ou por SERS, é a denominação da associação constituída por profissionais de qualquer área da engenharia.

#### **Artigo 6.º**

O sindicato lutará ao lado de todas as organizações sindicais nacionais ou estrangeiras pela defesa dos direitos dos seus associados, através de um movimento sindical forte, livre e independente.

#### **Artigo 8.º**

O sindicato tem por fins:

- a) Defender os interesses dos seus associados;
- b) Fortalecer, pela sua ação, o movimento sindical democrático;
- c) Apoiar e intervir na defesa dos direitos dos seus associados em quaisquer processos de natureza disciplinar ou judicial;
- d) Apoiar e enquadrar, do modo que considerar mais adequado, as reivindicações dos seus sócios;
- e) Defender e concretizar a contratação coletiva como processo contínuo de participação económica e social, segundo os princípios da boa fé negocial e do respeito mútuo;
- f) Defender as condições de vida dos seus sócios, visando a melhoria da qualidade de vida e o pleno emprego;
- g) Defender e promover a formação permanente dos seus sócios;
- h) Promover a formação intelectual dos seus associados e contribuir para o incremento da sua cidadania;
- i) Participar na elaboração das leis do trabalho;
- j) Organizar os meios técnicos e humanos para assistir aos seus associados, nomeadamente podendo instituir fundos de solidariedade;
- k) Defender e promover o associativismo, o mutualismo e o cooperativismo;
- l) Defender o aumento das condições de higiene e de segurança nos locais de trabalho;
- m) Defender a proteção do ambiente;
- n) Promover ações tendentes à melhoria da qualidade de

vida dos associados em geral e dos aposentados ou reformados em particular;

- o) Contribuir para a Concertação Social;
- p) Defender e lutar pela participação dos engenheiros na empresa e pela estabilidade das relações de trabalho.

#### **Artigo 9.º**

Para a prossecução dos seus fins o sindicato deve, designadamente:

- a) Fomentar a análise crítica e discussão coletiva de assuntos de interesse geral dos trabalhadores;
- b) Intensificar a sua propaganda com vista a um reforço da organização dos engenheiros e a um alargamento da sua influência e da do movimento sindical;
- c) Criar e dinamizar uma estrutura sindical por forma a garantir uma estreita e contínua ligação de todos os seus associados, nomeadamente promovendo a eleição de delegados sindicais e a criação de comissões sindicais em empresas na área da sua atividade;
- d) Assegurar aos seus associados informação de tudo quanto diga respeito aos interesses dos trabalhadores;
- e) Fomentar iniciativas com vista à formação sindical e profissional e à promoção social e cultural dos associados;
- f) Assegurar uma boa gestão dos seus fundos;
- g) Cooperar com as entidades competentes em tudo o que puder ser útil ao progresso da engenharia, tanto ao nível do ensino e da investigação, como no domínio da técnica e da deontologia.

#### **Artigo 10.º**

1- Têm direito a requerer a sua filiação no SERS todos os trabalhadores que, por conta de outrém, exerçam funções no âmbito referido no artigo 1.º

2- A cidadania estrangeira não constitui impedimento à sindicalização.

#### **Artigo 12.º**

1- São direitos dos sócios:

- a) Eleger e ser eleito para os corpos gerentes ou qualquer órgão do sindicato, nas condições fixadas nos presentes estatutos;
  - b) Participar na vida do sindicato, nomeadamente nas assembleias gerais, requerendo, apresentando, discutindo e votando as moções e propostas que tiverem por convenientes;
  - c) Beneficiar dos serviços prestados pelo sindicato ou por quaisquer instituições e cooperativas a que o SERS esteja contratualmente ligado ou de organização em que o sindicato esteja filiado, nos termos dos respetivos estatutos;
  - d) Beneficiar da ação desenvolvida pelo sindicato em defesa dos interesses profissionais, económicos e culturais comuns ou dos seus interesses específicos;
  - e) Informar-se e ser informado da atividade do sindicato.
- 2- A existência de qualquer dívida ao sindicato determina a suspensão de todos os direitos do sócio.
- 3- A suspensão referida no número anterior inicia-se no 3.º dia útil após a interpelação para pagamento e cessa automaticamente com este.

#### Artigo 19.º

A direção poderá deliberar a criação de diferentes categorias de sócios, designadamente as que respeitem à zona geográfica em que exercem a sua atividade.

#### Artigo 21.º

A pena de repreensão será aplicável às situações de violação leve dos deveres do sócio e a de expulsão às de violação grave ou muito grave de tais deveres.

#### Artigo 22.º

Sem prejuízo do estabelecimento pela direção de critérios que permitam qualificar o grau de violação dos deveres dos sócios, a pena de expulsão será sempre aplicada aos que sejam reincidentes e tenham sido anteriormente punidos com uma repreensão.

### CAPÍTULO VI

#### Órgãos e corpos sociais

#### Artigo 26.º

1- São órgãos do sindicato a mesa da assembleia geral, a direção, o conselho fiscal e o conselho disciplinar.

2- Além dos referidos no número anterior, poderão existir uma ou mais direções regionais.

#### Artigo 27.º

1- Os corpos sociais do sindicato serão eleitos por sufrágio direto, secreto e universal dos sócios que estejam no pleno gozo dos seus direitos sindicais em assembleia eleitoral organizada segundo o regime previsto nestes estatutos.

2- No caso de existir mais do que uma lista para qualquer órgão e com vista a garantir o direito de tendência, aplicar-se-á aos votos expressos o método de Hondt.

#### Artigo 28.º

1- A duração do mandato dos corpos sociais é de três anos.

2- Os membros suplentes eleitos que assumam o pleno exercício do cargo, por substituição de membros demissionários, adquirem o estatuto de efetivos.

3- Os membros suplentes eleitos que assumam o pleno exercício do cargo, por substituição de membros suspensos, adquirem temporariamente o estatuto de efetivos.

#### Artigo 29.º

1- O exercício dos cargos não é remunerado.

2- Os membros dos órgãos sociais que, por força do desempenho dessas funções, percam a totalidade ou parte da retribuição que auferiam pelo seu trabalho, poderão ser reembolsados pelo sindicato das correspondentes importâncias, no caso de a situação económico-financeira do SERS o permitir.

#### Artigo 30.º

1- Os corpos sociais só podem ser destituídos globalmente em assembleia geral convocada expressa e exclusivamente

para tal fim.

2- Qualquer membro dos corpos gerentes pode ser destituído em assembleia geral.

3- Nenhum órgão do sindicato poderá funcionar com menos de 50 % dos membros efetivos estatutariamente previstos.

4- No caso de falta ou impedimento prolongado de qualquer membro dos corpos sociais, poderá a falta ser suprida por cooptação dos demais membros do órgão em que a mesma se verificar.

#### Artigo 32.º

1- Compete, em geral, à assembleia geral, discutir e decidir acerca das orientações fundamentais a imprimir à ação sindical pela direção.

2- Compete, em especial, à assembleia geral:

a) Aprovar anualmente o relatório e contas da direção e o parecer do conselho fiscal;

b) Apreciar e deliberar sobre os orçamentos propostos pela direção;

c) Deliberar sobre a alteração dos estatutos;

d) Autorizar a direção a contrair empréstimos e a adquirir, alienar ou onerar bens imóveis;

e) Resolver em última instância os diferendos entre os órgãos do sindicato ou entre estes e os sócios, podendo eleger comissões de inquérito para instrução e estudo dos processos a fim de habilitar a assembleia geral a decidir conscienciosamente;

f) Apreciar e deliberar sobre os recursos interpostos das decisões da direção;

g) Deliberar sobre a destituição dos corpos sociais;

h) Deliberar sobre a dissolução do sindicato e forma de liquidação do seu património;

i) Deliberar sobre a filiação ou fusão do sindicato;

j) Deliberar sobre a destituição individual de membros dos corpos sociais;

k) Deliberar sobre a existência de órgãos regionais, designadamente os referidos nos artigos 48.º a 50.º

#### Artigo 33.º

1- A assembleia geral reunirá obrigatoriamente em sessões ordinárias, anualmente, até 31 de março do ano seguinte e 31 de dezembro do próprio ano, respetivamente, para exercer as atribuições previstas nas alíneas a) e b) do número 2 do artigo 32.º

2- Sem prejuízo do disposto nos artigos 74.º-1, 77.º e 82.º, a convocação da assembleia geral é feita, com a antecedência mínima de 15 dias, pelo presidente da mesa da assembleia geral ou por quem o substituir, através de anúncios:

a) afixados na sede do sindicato;

b) dirigidos a cada um dos associados e,

c) quando a lei ou os estatutos o determinem, publicados na imprensa.

3- Para deliberar sobre as alíneas c), g), h) e i) do número 2 do artigo 32.º a assembleia geral deverá obrigatoriamente funcionar como assembleia eleitoral, através de um processo de referendo, no prazo de 90 dias.

Artigo 43.º

Na primeira reunião da direção, o presidente procederá à distribuição de pelouros.

Artigo 44.º

1- Compete, ao presidente:

- a) Representar o sindicato;
- b) Presidir às reuniões da direção.

2- Compete à direção:

- a) Deliberar sobre os pedidos de inscrição de sócios;
- b) Dirigir e coordenar a atividade do sindicato, de acordo com os princípios definidos nos presentes estatutos e as orientações da assembleia geral;
- c) Elaborar e apresentar anualmente, à assembleia geral, o relatório e contas da gerência, bem como o orçamento para o ano seguinte;
- d) Administrar os bens e gerir os fundos do sindicato;
- e) Elaborar o inventário dos haveres do sindicato, que será conferido e assinado no ato de posse da nova direção;
- f) Submeter à apreciação da assembleia geral os assuntos sobre os quais ela deva pronunciar-se;
- g) Requerer ao presidente da mesa da assembleia geral a convocação de reuniões extraordinárias, sempre que o julgue conveniente;
- h) Celebrar, suspender e fazer cessar contratos de trabalho ou de prestação de serviços;
- i) Elaborar os regulamentos internos necessários à boa organização dos serviços do sindicato.

Artigo 45.º

1- A direção reunir-se-á pelo menos duas vezes em cada mês e sempre que for convocada pelo seu presidente ou por dois dos seus outros membros.

2- A direção só poderá deliberar se estiver presente, pelo menos, metade dos seus membros.

3- Consideram-se aprovadas as deliberações que reunirem a maioria dos votos expressos, não se considerando como tal as abstenções.

4- Em caso de empate, o presidente terá voto de qualidade.

Artigo 51.º

1- O conselho fiscal será, no mínimo, composto por 1 presidente e 2 vogais.

2- No caso previsto no número 2 do artigo 27.º, o presidente será o primeiro candidato da lista mais votada para esse órgão.

3- Nas suas faltas ou impedimentos o presidente será substituído pelo vogal com maior antiguidade no sindicato.

Artigo 53.º

1- O conselho disciplinar é constituído por um presidente e dois vogais.

2- No caso previsto no número 2 do artigo 27.º, o presidente será o primeiro candidato da lista mais votada para esse órgão.

3- Nas suas faltas ou impedimentos o presidente será substituído pelo vogal com maior antiguidade no sindicato.

Artigo 54.º

**Compete ao conselho disciplinar:**

- a) Receber as participações relativas a infrações praticadas pelos sócios;
- b) Organizar os processos disciplinares nos termos do artigo 24.º, e decidir sobre as penas a aplicar ou sobre o arquivo dos processos;
- c) Dar conhecimento das decisões à direção do sindicato e ao sócio arguido de infração;
- d) Colaborar com a direção na promoção do conhecimento da deontologia sindical.

Artigo 59.º

1- A eleição dos delegados sindicais realizar-se-á nos locais de trabalho ou na sede do sindicato, por voto direto e secreto dos sócios vinculados por contrato de trabalho àquele empregador que se encontrem em pleno gozo dos direitos sindicais, por iniciativa destes ou da direção do sindicato, a qual, em qualquer dos casos, assegurará a regularidade dos processos eleitorais e formalizará o resultado das eleições.

2- Considerar-se-ão eleitos o ou os candidatos que tiverem, sucessivamente, obtido o maior número de votos.

3- O mandato terá a duração de 2 anos, podendo ser renovável, por iguais períodos.

4- A eleição antecipada de delegados sindicais far-se-á a pedido do(s) delegado(s) em exercício ou de pelo menos 1/3 do número de trabalhadores que representa.

Artigo 62.º

1- A eleição, a suspensão e a destituição de delegados serão comunicadas às entidades empregadoras diretamente envolvidas.

2- Após dado conhecimento do facto a essas entidades os delegados sindicais iniciarão ou cessarão imediatamente as suas funções.

Artigo 63.º

1- O mandato de qualquer delegado cessa automaticamente:

- a) a pedido do mesmo, dirigido à direção;
- b) com a morte ou incapacidade permanente do ou dos delegados;
- c) com a perda da qualidade de trabalhador daquele empregador pelo(s) delegado(s);
- d) com a tomada de posse como membro dos corpos sociais do sindicato;
- e) com a perda da qualidade de membro do sindicato pelo delegado ou
- f) com a eleição de outro delegado.

2- O mandato de delegado suspende-se enquanto o contrato de trabalho que o vincula ao respetivo empregador estiver suspenso.

3- A exoneração dos delegados por perda de confiança exige escrutínio secreto nos termos do artigo 59.º

4- A realização do escrutínio secreto a que se refere o número 3 deste artigo resultará de uma decisão da direção do

sindicato, podendo ter como base um pedido dos trabalhadores interessados, em número não inferior a dez por cento.

Artigo 68.º

Sempre que o tiver por conveniente, a direção pode criar sub-comissões de delegados sindicais.

Artigo 74.º

1- A fusão, a cisão ou a dissolução do sindicato só poderão verificar-se por deliberação tomada em assembleia geral, funcionando como assembleia eleitoral, expressamente convocada para o efeito, com a antecedência mínima de 45 dias.

2- No caso de dissolução é necessário que a deliberação seja tomada por, pelo menos, 2/3 do número total de associados do sindicato no pleno gozo dos seus direitos.

Artigo 77.º

A assembleia eleitoral para alteração dos estatutos deverá ser expressamente convocada para o efeito por meio de anúncios afixados na sede do sindicato, suas delegações e, quando determinado pelo presidente da mesa da assembleia geral, publicados na imprensa diária com a antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 78.º

Os corpos sociais são eleitos em assembleia geral, funcionando como assembleia eleitoral, na qual podem votar todos os sócios que, à data da sua realização, estejam no pleno gozo dos seus direitos sindicais, que tenham pagas as quotizações até dois meses antes do ato eleitoral e que sejam associados há mais de dois meses.

Artigo 79.º

Só podem ser eleitos os sócios eleitores que sejam associados há mais de um ano, à data do ato eleitoral.

Artigo 80.º

1- A organização do processo eleitoral compete à mesa da assembleia geral que deve, nomeadamente:

- a) Marcar a data das eleições;
- b) Definir, quer os locais onde funcionarão mesas de voto, quer o horário de funcionamento dos mesmos, que, no mínimo, abrangerá o período compreendido entre as 10h00 e as 19h00 de um mesmo dia;
- c) Promover a constituição da comissão de fiscalização;
- d) Organizar os cadernos eleitorais;
- e) Apreciar as reclamações dos cadernos eleitorais;
- f) Verificar a regularidade das candidaturas;
- g) Promover a confeção e distribuição das listas de voto a todos os eleitores.

2- Para os efeitos do número anterior, no caso de a mesa da assembleia geral estar reduzida a menos de 50 % dos seus membros, este quórum será completado com os membros do conselho fiscal com maior antiguidade de inscrição no sindicato.

Artigo 82.º

A convocatória da assembleia eleitoral será feita com a antecedência mínima de 21 dias.

Artigo 84.º

1- A apresentação das candidaturas consiste na entrega à mesa da assembleia geral das listas contendo a designação dos membros a eleger acompanhadas de termos individuais ou coletivos de aceitação de candidaturas, bem como dos respetivos programas de ação.

2- As listas de candidaturas terão de ser subscritas por, pelo menos, 15 sócios do SERS.

3- Os candidatos serão identificados pelo nome completo, número de sócio, designação da entidade patronal e local de trabalho.

4- Os sócios subscritores serão identificados pelo nome completo legível, assinatura e número de sócio.

5- As listas de candidatura só serão consideradas desde que se apresentem para todos os órgãos e contenham, além dos membros efetivos, os membros suplentes.

6- A apresentação das listas de candidaturas deverá ser feita até 10 dias antes da data do ato eleitoral.

Artigo 88.º

As listas concorrentes serão designadas por letras e, tal como os respetivos programas de ação, serão afixadas, desde a data da sua aceitação até à conclusão do ato eleitoral, na sede do sindicato, nas suas delegações e nos locais em que funcionem mesas de voto.

Artigo 89.º

No caso de funcionarem mesas de voto em vários locais, o encerramento de todas deverá ocorrer em simultâneo.

Artigo 90.º

1- Cada boletim de voto conterà apenas as letras atribuídas a cada lista, seguida por um quadrado destinado a assinalar o voto do eleitor.

2- As listas, editadas pelo sindicato sob o controlo da mesa da assembleia geral, terão forma retangular uniforme e serão em papel de características igualmente uniformes, sem marca ou sinal exterior.

Artigo 93.º

1- Os eleitores votarão no distrito em que trabalham, salvo se no mesmo não existir uma mesa de voto.

2- No caso de no distrito em que o sócio exerce a sua atividade profissional não estar instalada uma mesa de voto, o direito de voto será exercido na sede do SERS ou em qualquer das suas delegações regionais.

3- Cada lista deverá credenciar um elemento, que fará parte da mesa de voto.

4- A mesa da assembleia geral promoverá, até 5 dias antes da data da assembleia, a constituição das mesas de voto, devendo, obrigatoriamente, designar um representante seu que presidirá.



Artigo 94.º

1- Logo que a votação tenha terminado proceder-se-á à contagem dos votos e elaboração da ata com os resultados, devidamente assinada pelos membros da mesa.

2- Após a receção, na sede do sindicato, das atas de todas as mesas, proceder-se-á ao apuramento final e serão naquela afixados os resultados.

Artigo 96.º

O presidente cessante da mesa da assembleia geral conferirá posse aos membros dos órgãos sociais eleitos no prazo de 8 dias após a eleição.

Artigo 98.º

A resolução dos casos não previstos e das dúvidas suscitadas serão da competência da mesa da assembleia geral, sendo subsidiariamente aplicáveis as regras estabelecidas no Código Civil para as associações.

Registado em 24 de outubro de 2017, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 33, a fl. 186 do livro n.º 2.

**Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil, Madeiras, Cerâmica, Cimentos e Similares do Distrito de Castelo Branco - Cancelamento**

Por sentença proferida em 26 de junho de 2012 e transitada em julgado em 7 de setembro de 2012, no âmbito do processo n.º 607/10.8TACVL, que correu termos no Tribunal Judicial da Comarca de Castelo Branco - Juízo do Trabalho da Covilhã, movido pelo Ministério Público contra o Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil, Madeiras, Cerâmica, Cimentos e Similares do Distrito de Castelo Branco, foi declarada ao abrigo do artigo 9.º da Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro e do número 1 do artigo 456.º do Código do Trabalho a extinção judicial da associação sindical por esta não ter requerido nos termos do número 1 do artigo 9.º da citada lei, a publicação da identidade dos membros da direção desde 1991.

Assim, nos termos dos números 3 e 7 do referido artigo 456.º, é cancelado o registo dos estatutos do Sindicato dos Trabalhadores da Construção Civil, Madeiras, Cerâmica, Cimentos e Similares do Distrito de Castelo Branco, efetuado em 6 de julho de 1976, com efeitos a partir da publicação deste aviso no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

## II - DIREÇÃO

**STMEFE - Sindicato dos Trabalhadores do Metro e Ferroviários - Eleição**

Identidade dos membros da direção eleitos em 5 de setembro de 2018 para o mandato de dois anos.

Efetivos:	BI/CC
Luís Augusto Ferreira Pinto	5935743
José Carlos Leal Pereira	9812356
Silvino Teles Ferreira	12428318
Ricardo Jorge Silva Pinto	12114519
Ruben Fernando Freitas da Silva	14606477

Suplentes:	BI/CC
Luís Miguel da Silva Oliveira	12162161
Pedro Nuno Pascoal Faria Martins Pereira	13245383

**Sindicato Democrático das Pescas - SINDEPESCAS - Eleição**

Identidade dos membros da direção eleitos em 23 de setembro de 2018 para o mandato de quatro anos.

Efetivos:

Secretário geral - Manuel Joaquim Tavares Marques.  
Vice-secretário geral/tesoureiro - Mário da Costa Estevão.

Secretários nacionais:

Carlos Alberto Barão da Silva.  
Pedro José Zambujo Gonçalves Paulino.  
José Manuel Marques Dionísio Alves.

Suplentes:

Paulo Jorge Fartura Teixeira.  
Fernando Manuel Soares Marques.  
António Manuel Cardoso Mamede.

### **Sindicato Nacional de Polícia - SNP-SINAPOL - Eleição**

Identidade dos membros da direção eleitos em 27 de abril de 2018 para o mandato de quatro anos.

Direção:

Executivo de direção:

Presidente - Rui Manuel Domingos Carvalho.

Vice-presidente - Fernanda Maria Pinto França.

Tesoureiro - José Alfeu Ramires Tomé.

Secretário-geral - Domingos Raimundo Pires Diz.

### **Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Centro - STFPSC - Eleição**

Identidade dos membros da direção eleitos em 4 de outubro de 2018 para o mandato de quatro anos.

Efetivos:

Ana Cláudia Ferreira Guerra Pereira

Ana Isabel Melo Gomes

Ana Isabel Guerra Martins

Ana Maria Martins Fonseca

Ana Paula Reis Almeida

Ana Sofia Vieira Cardoso

Anabela Ferreira Patrício

Anabela Monteiro Costa

Anabela Santos Cortez

António Agostinho Coutinho Salgado

António José Jesus Santos

António Macário Monteiro

Carla Sofia Perdiz Oliveira Neto

Carlos Manuel Fonseca Rodrigues

Carlos Manuel Fontes

Cassilda Almeida Machado

Catarina Santos Rodrigues Sacramento

Dora Maria Silva Alves

Emanuel André Antunes Silva Bastos

Fátima Alexandra Pimenta Francisco

Francelina Conceição Rodrigues Cruz

Glória Maria Salvador Paredes Melo

Hélder Manuel Oliveira Matos

Isabel Margarida Paiva Sanches Nobre

Isabel Maria Alves Romeiro Estrela

Isabel Maria Ferreira Dias

José António Santos Duarte

José Manuel Mota Dias

José Pedro Branquinho Branco

Júlia Maria Albergaria Moura

Kateryna Vasylyeva Ferreira

Luísa Maria Lourenço Almeida

Manuel Fernandes Santos

Manuel João Labrincha Rosa Novo

Márcia Alexandra Bertão Pinto

Maria Conceição Francisco Sequeira Cruz

Maria Conceição Paraíso Carvalho

Maria Conceição Torres Ferreira Letra

Maria Isabel Soares Castro Marques

Maria Leonor Bergano Xarrama

Maria Manuela Pereira Martins

Maria Teresa de Jesus

Maria Teresa Jesus Moura Fernandes

Messias Fonseca Fernandes

Mónica Maria Dias Sousa

Orlando Borges Ferreira

Paula Alexandra Silva Andrade

Paulo Joaquim Baptista Oliveira

Paulo Jorge Quadros Tenreiro

Pedro Manuel Marques Luz Sales

Rosa Dulce Neves Costa

Rosa Maria Costa Gomes

Rosa Maria Silva Botelho Nogueira Costa

Sérgio Orlando Tomás Medina

Susana Margarida Rodrigues Lemos

Suplentes:

Ana Paula Matos Neves

António Manuel Sousa Silva

Cândido Carlos Casqueira

Carlos Alberto Alves Silva

Carlos Miguel Rodrigues Martins

Cristina Maria Soares Chula Tavares Rocha

Dina Maria Pereira Alexandre Cardoso

Eliana Maria Soares Pinto Nunes

Fernando Manuel Costa Videira

Maria Custódia Pereira Tavares Pinho

Maria Helena Pereira Mendes

Maria José Lopes Rodrigues Ferreira

Nuno Miguel Fernandes Silva Almeida

Otilia Maria Pires Marques Rosa

Zaida Maria Marques Conceição Lemos

### **Sindicato Nacional dos Trabalhadores dos Transportes e Indústria - SINTTI - Eleição**

Identidade dos membros da direção eleitos em 26 de maio de 2018 para o mandato de quatro anos.

Direção	BI/CC
Presidente secretário - João Diogo Rodrigues de Andrade Correia	5509269
Vice-presidente - Maria Amália Nogueira Ambrósio Santos	04450007
Tesoureiro - Carlos de Sousa Amaro	04018266
Secretário - Rui Manuel Vieira dos Santos	6253705
Secretário - Jorge Manuel da Silva Dias	08176268

# ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

## I - ESTATUTOS

### **APQuímica - Associação Portuguesa da Química, Petroquímica e Refinação - Alteração**

Alteração aprovada em 5 de julho de 2018, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 20, de 29 de maio de 2018.

#### Artigo 1.º

##### **Denominação, natureza e duração**

1- A APQuímica - Associação Portuguesa da Química, Petroquímica e Refinação, adiante designada por associação, é uma associação patronal de direito privado, sem fins lucrativos e de duração ilimitada, constituída em conformidade com o disposto na lei, regendo-se pelos presentes estatutos.

2- O âmbito geográfico da associação é extensivo a todo o território do Continente e Regiões Autónomas.

#### Artigo 2.º

##### **Sede**

1- A associação tem a sua sede em Lisboa, na Avenida D. Carlos I, n.º 45, 3.º andar, freguesia da Estrela, concelho de Lisboa e uma delegação na Rua do Amoníaco Português, n.º 10, Quinta da Indústria, freguesia de Beduido, concelho de Estarreja.

2- Por deliberação da assembleia geral, poderá a sede da associação ser transferida para outro local do território nacional.

3- Por deliberação da direção, poderão ser estabelecidas ou encerradas delegações ou outras formas de representação social em qualquer outro local do território nacional.

## CAPÍTULO II

### **Âmbito, objeto e atribuições**

#### Artigo 3.º

##### **Âmbito**

1- A associação agrupa as empresas que exerçam a atividade industrial e/ou comercial nas áreas da química, petroquímica e refinação, bem como as entidades que exerçam atividades intrinsecamente relacionadas com os referidos setores, incluindo os agentes económico-sociais, que, pela atividade desenvolvida, possam contribuir para a dinamização do Cluster de Competitividade das Indústrias da Refinação, Petroquímica e Química.

2- O Cluster de Competitividade das Indústrias da Refinação, Petroquímica e Química (adiante designado por Cluster)

corresponde a um conjunto de empresas, centros de I&DT, universidades e outras entidades que funcionem de forma articulada ao longo da cadeia de valor, visando a obtenção de dimensão significativa entre *clusters* similares na Europa Ocidental.

#### Artigo 4.º

##### **Objeto**

1- A associação tem como missão, defender os legítimos direitos e interesses dos seus associados e o seu prestígio e dignificação, contribuir para a evolução sustentável das suas atividades no quadro da economia nacional e promover a melhoria contínua das suas práticas, desenvolvendo espírito de solidariedade e apoio recíproco entre eles.

2- É componente essencial desta missão, a gestão do Cluster das Indústrias da Refinação, Petroquímica e Química, nomeadamente através do desenvolvimento de estratégias e programas de eficiência coletiva que facilitem o desenvolvimento das cadeias de valor, a integração infraestrutural, a dinamização das empresas, com enfoque especial nas PME, o aumento da competitividade das empresas, a criação de uma cultura de inovação e desenvolvimento de produtos de alto valor acrescentado, a integração sustentável das suas indústrias-alvo na sociedade portuguesa.

#### Artigo 5.º

##### **Atribuições**

1- Para a persecução da sua missão, compete à associação:

- Atuar de forma colaborante, crítica e responsável, junto das entidades governamentais e reguladoras, no sentido de defender as posições que contribuam para o aumento de competitividade dos seus associados, numa perspetiva de desenvolvimento sustentável;

- Participar em uniões, federações e confederações nacionais ou estrangeiras, com fins idênticos aos da associação;

- Colaborar estreitamente com outras entidades associativas e federativas, quer a nível nacional quer a nível internacional, de forma a defender de forma mais eficiente, os legítimos interesses dos seus associados;

- Divulgar e partilhar as boas práticas entre os seus associados de forma a melhorar a atuação do setor, sem pôr em causa os princípios da livre concorrência e o direito de reserva em relação a conhecimentos técnicos relevantes para os interesses económicos legítimos de cada associado;

- Atuar a nível da contratação coletiva, celebrando convenções coletivas e conciliando a melhoria da produtividade laboral com um clima de concertação social entre emprega-

dores e empregados;

– Contribuir para a melhoria contínua das relações entre a indústria e a sociedade em geral, privilegiando as práticas responsáveis e divulgando essas práticas e seus resultados, nas vertentes de saúde, ambiente e segurança, estimulando assim o diálogo entre as partes e melhorando a imagem da indústria química.

– Promover a criação de serviços de interesse comum para os associados, designadamente de consulta e assistência jurídica sobre os assuntos exclusivamente ligados ao setor.

2- Para além das atribuições genéricas referidas no ponto anterior, devem ainda ser referenciadas as seguintes atribuições específicas da associação:

– Zelar pelo desenvolvimento e consolidação de um Cluster integrado, que atue em todas as fases das cadeias de valor, e que seja reconhecido, a nível internacional, pela competitividade dos seus associados, capacidade de inovação, flexibilidade e contributo para a sociedade e economia;

– Representar o Cluster e os seus associados perante entidades externas, incluindo governamentais, para facilitar o seu desenvolvimento;

– Contribuir para a promoção do Cluster, para a captação de investimento, infraestruturização e ordenamento, aceitação pelas comunidades locais e da sua sustentabilidade ambiental;

– Potenciar o aumento do volume de negócios do Cluster, tanto no mercado nacional como internacional, por via da substituição de importações, e aumento das exportações, verticalização e especialização das cadeias de valor;

– Promover o aumento da relevância do Cluster, potenciando a economia portuguesa, contribuindo para o equilíbrio da balança comercial, criando condições para a integração de novos associados e colaboradores, e potenciando o crescimento das PME;

– Apostar na inovação como motor de desenvolvimento, investindo em I&DT colaborativa, que potencie a melhoria dos processos produtivos e facilite o desenvolvimento de novos produtos e aplicações;

– Procurar o aumento da integração das cadeias de valor;

– Facilitar a concretização de acordos entre empresas do Cluster e entre estas e entidades externas;

– Dinamizar ações que valorizem a cooperação entre as entidades que atuam nas áreas do Cluster;

– Estabelecer parcerias e relações com instituições de I&DT, de ensino superior, de formação profissional, entre outras;

– Atuar na diminuição dos custos de contexto e melhoria das infraestruturas logísticas e de suporte;

– Incrementar a formação dos recursos humanos;

– Ser um fórum aberto de debate e partilha de informação para os seus membros e partes interessadas, organizando seminários, conferências, workshops e outros eventos relevantes;

– Providenciar informação interna e externamente sobre desenvolvimentos e tendências das indústrias, tecnologias e atividades do Cluster, entre outras;

– De um modo geral, promover e apoiar o desenvolvimento de todos os programas e ações relacionados com a dinamização do Cluster.

## CAPÍTULO III

### Associados

#### Artigo 6.º

##### Categorias de associados

1- A associação tem as seguintes categorias de associados:

- a) Associados efetivos;
- b) Associados aderentes;
- c) Associados de ciência e tecnologia;
- d) Associados extraordinários;
- e) Associados honorários.

2- Consideram-se associados efetivos, as pessoas singulares ou coletivas que exerçam atividades principais ou secundárias de produção industrial e/ou comerciais, constantes da Classificação Portuguesa de Atividades Económicas - CAE, Revisão 3, e descritas nas Divisões 19, 20, 21, 22 e 46750.

3- Consideram-se associados aderentes, as pessoas coletivas que, não se encontrando abrangidas pelas atividades do número anterior, nem estando em condições de serem qualificados como associados de ciência e tecnologia nos termos do número quatro, possam contribuir de forma relevante para o desenvolvimento do Cluster e tenham interesse em participar no seu desenvolvimento.

4- Consideram-se associados de ciência e tecnologia as universidades, centros de I&DT e outras entidades, com capacidades reconhecidas nas indústrias do Cluster, que se dediquem à investigação e desenvolvimento tecnológico em colaboração com entidades do Sistema Científico e Tecnológico Nacional (SCTN).

5- Consideram-se associados extraordinários as entidades que, não estando enquadradas no âmbito definido nos pontos, 2.º, 3.º e 4.º, pretendam beneficiar dos serviços de informação e apoio que a associação possa prestar na prossecução dos seus objetivos e fins.

6- Consideram-se associados honorários as pessoas singulares ou coletivas, que, pelo seu conhecimento e/ou contributo para o desenvolvimento do Cluster, mereçam o reconhecimento dos seus membros.

#### Artigo 7.º

##### Admissão

1- A admissão de novos associados é realizada mediante deliberação da direção, tendo em consideração o cumprimento dos requisitos legais e estatutários.

2- O pedido de adesão é feito através de carta endereçada ao presidente da direção, sendo o estatuto de associado atribuído em reunião de direção.

3- Tratando-se de pessoa coletiva, deve o mesmo, ao apresentar o seu pedido de adesão, indicar o seu representante, habilitando-o com os necessários poderes deliberativos.

#### Artigo 8.º

##### Direitos dos associados

1- São direitos dos associados efetivos:

- a) Requererem a convocação da assembleia geral;



- b) Participarem na assembleia geral com direito a voto;
- c) Elegerem e serem eleitos para os órgãos sociais;
- d) Serem ouvidos pela direção sobre assuntos de grande relevância para a vida da associação;
- e) Participarem nas atividades promovidas pela associação;
- f) Terem acesso a toda a informação e documentação produzida pela associação;
- g) Solicitarem pareceres sobre questões que se enquadrem no âmbito, objeto e atribuições da associação;
- h) Participarem nas reuniões dos conselhos, comissões e grupos de trabalho (GT) especializados, nos termos dos regulamentos em vigor;
- i) Usufruírem de todas as vantagens ou direitos decorrentes do Cluster;

j) Retirarem-se da associação a todo o tempo a título definitivo, mediante carta registada com aviso de receção dirigida ao presidente da direção, não tendo direito a reaver as jóias e quotizações que hajam pago e sem prejuízo da responsabilidade pelo pagamento das quotas e outros encargos relativos ao tempo em que foram membros da associação.

2- Os associados aderentes têm os direitos previstos no número anterior, salvo o direito de requererem a convocação da assembleia geral, o direito de elegerem e serem eleitos para os órgãos sociais, ficando o seu direito de voto limitado às matérias do Cluster.

3- Os associados de ciência e tecnologia têm os direitos previstos no número 1, salvo o direito de requererem a convocação da assembleia geral, o direito de elegerem e serem eleitos para os órgãos sociais, ficando o seu direito de voto limitado às matérias do Cluster.

4- Os associados honorários têm os direitos previstos no número 1, salvo o direito de requererem a convocação da assembleia geral, o direito a voto e o direito de elegerem e serem eleitos para os órgãos sociais.

5- Os associados extraordinários têm os direitos previstos no número 1, salvo os direitos descritos nas alíneas a), b), c), e o direito de participarem nos conselhos e comissões da alínea h) e o direito de usufruírem de todas as vantagens ou direitos da alínea i), todos do número 1 do presente artigo.

#### Artigo 9.º

##### Deveres dos associados

São deveres de todos os associados:

- a) Cumprir os presentes estatutos, regulamentos internos e as deliberações dos órgãos sociais da associação;
- b) Exercer os cargos associativos para que foram eleitos ou designados;
- c) Comparecer às assembleias gerais, com exceção dos associados extraordinários, e reuniões para que foram convocados;
- d) Pagar a jóia de inscrição e as quotas referentes à sua categoria, salvo no caso de isenção;
- e) Exercer com zelo e lealdade, as funções e pedidos de colaboração para que foram solicitados pelos órgãos sociais, participando na vida e gestão administrativa da associação, diretamente ou através dos seus legítimos representantes;

f) Prestar à direção as informações e a colaboração que lhe for solicitada para a completa realização das atribuições da associação;

g) De modo geral, contribuir com todas as formas ao seu alcance para o bom nome e prestígio da associação.

#### Artigo 10.º

##### Aquisição dos direitos dos associados

1- A qualidade de associado adquire-se com a deliberação de admissão prevista no número 1 do artigo 7.º

2- Os direitos dos associados efetivos, dos associados aderentes que não beneficiam de isenção e dos associados extraordinários, só se tornam eficazes com o pagamento da jóia, quando aplicável e da primeira quota.

#### Artigo 11.º

##### Jóia e quotização

1- Os associados efetivos e os associados aderentes que não beneficiem de isenção, pagarão uma jóia e uma quota, ao passo que os associados extraordinários, pagarão somente um valor de quota.

2- Os valores da jóia e das quotas serão fixados em regulamento específico, por deliberação da assembleia geral.

3- Na deliberação prevista no número anterior salvaguarda-se um princípio de diferenciação entre os associados efetivos e entre estes e os associados aderentes e extraordinários.

#### Artigo 12.º

##### Suspensão, sanções e perda da qualidade de associado

1- Serão suspensos os direitos associativos dos associados que, por um período superior a doze meses, estejam em mora quanto ao pagamento das respetivas quotas e outras dívidas perante a associação.

2- A suspensão mencionada no número anterior será comunicada ao associado remisso por carta registada com aviso de receção para que este, no prazo de trinta dias, contados desde o dia seguinte ao da receção de tal comunicação, proceda à regularização da situação ou à apresentação de justificação para a mesma, sob pena de exclusão.

3- Perdem a qualidade de associado:

- a) Os que solicitem a sua exoneração;
- b) Aqueles em relação aos quais se verifique uma impossibilidade superveniente, definitiva e absoluta do exercício dos direitos e deveres associativos, nomeadamente em virtude da respetiva extinção ou da alteração do respetivo objeto ou atividade social, de modo a que deixem de estar preenchidos os requisitos de acesso à respetiva categoria de associado, previstos no artigo 6.º;
- c) Os que, no final do prazo referido no número 2 do presente artigo, não hajam regularizado ou justificado a mora em que se encontravam;
- d) Os que de forma grave violem os presentes estatutos, disposições regulamentares ou deliberações dos órgãos sociais, ou deliberadamente promovam o descrédito ou pratiquem atos em detrimento da associação;

e) Os que se recusem exercer os cargos nos órgãos sociais para os quais hajam sido eleitos, salvo fundada impossibilidade.

4- Salvo quando a perda de qualidade de associado dependa exclusivamente de ato voluntário do associado, a decisão sobre a perda da qualidade de associado é da competência da direção, e, quando se funde nas alíneas c) e d) do número 3 do presente artigo, será sempre precedida da audiência do visado, a quem será concedido um prazo, nunca inferior a dez dias, para apresentar por escrito a sua defesa.

5- A decisão de exclusão que se funde nas alíneas c) e d) do número 3 do presente artigo, é suscetível de recurso para a assembleia geral, o qual deve ser dirigido ao presidente da mesa da assembleia geral, no prazo de quinze dias a contar da notificação da decisão de exclusão e será apreciado na primeira reunião da assembleia geral após a respetiva apresentação.

6- O associado que, por qualquer forma, deixar de pertencer à associação, perde todo e qualquer direito inerente ao estatuto de associado, não podendo reaver, a qualquer título, a jóia, as quotizações e demais participações por si efetuadas, na medida em que se refiram a períodos anteriores à perda da qualidade de associado.

## CAPÍTULO IV

### Da organização e funcionamento

#### SECÇÃO I

##### Disposições comuns

###### Artigo 13.º

###### Órgãos da associação

1- A associação tem os seguintes órgãos sociais:

- a) Assembleia geral;
- b) Direção;
- c) Conselho fiscal.

2- A associação terá ainda os seguintes órgãos de natureza consultiva:

- a) Conselho indústria e universidade;
- b) Conselho estratégico.

###### Artigo 14.º

###### Eleição dos titulares dos órgãos sociais da associação

1- Os membros da mesa da assembleia geral, da direção e do conselho fiscal, são eleitos simultaneamente pelo sistema de lista e por voto secreto, por mandatos de três anos.

2- As listas de candidatura para os órgãos associativos, podem ser propostas pela direção, ou por um número mínimo de 10 associados, devem ser aceites pelos respetivos candidatos e enviadas ao presidente da mesa da assembleia geral, com uma antecedência mínima de dez dias sobre a data da reunião da assembleia geral que tenha sido convocada para o efeito.

3- Os associados designados para desempenharem um

cargo social deverão, no prazo de dez dias após a respetiva eleição, nomear uma pessoa singular para exercer tal cargo em sua representação, não podendo nenhum associado, estar representado em mais do que um órgão social no decurso do mesmo mandato, com exceção da assembleia geral.

4- Os membros designados em substituição de membros renunciantes, destituídos ou que por qualquer outra causa deixaram vago o seu cargo, apenas completarão o mandato em curso.

5- Nenhum associado poderá exercer o cargo de presidente de qualquer dos órgãos sociais da associação, por mais de seis anos sucessivos.

6- O representante indicado por um associado também não poderá exercer o cargo de presidente de qualquer dos órgãos sociais da associação, por mais de 6 anos sucessivos ainda que venha a ser indicado para esse efeito como representante de outro associado.

###### Artigo 15.º

###### Remuneração dos titulares dos órgãos sociais da associação

O exercício de cargos sociais não será remunerado.

## SECÇÃO II

### Da assembleia geral

###### Artigo 16.º

###### Definição e composição

1- A assembleia geral é o órgão supremo da associação e as suas deliberações, tomadas nos termos legais e regulamentares, obrigam os demais órgãos e todos os associados.

2- A assembleia geral é constituída pelos associados que estejam no pleno gozo dos direitos estatutários e possuam as quotas em dia.

3- Os associados que tenham direito a voto nos termos do artigo 8.º dos presentes estatutos disporão, nas reuniões da assembleia geral, cada um de um voto.

4- Nas reuniões da assembleia geral, com as limitações estabelecidas na lei e nos presentes estatutos, é permitida a representação dos associados por outro associado mediante procuração dirigida ao presidente da mesa da assembleia geral.

###### Artigo 17.º

###### Competências da assembleia geral

Para além de outras que lhe sejam expressamente atribuídas pelos presentes estatutos, são necessariamente da competência da assembleia geral:

- a) A eleição e destituição dos titulares dos órgãos sociais da associação;
- b) A deliberação da composição do conselho estratégico (CE), sob proposta da direção;
- c) A aprovação da nomeação do presidente do conselho indústria e universidade, mediante proposta dos membros do conselho, depois de ouvida a direção;
- d) A aprovação do plano de atividades e orçamento;

- e) A aprovação do relatório e contas;
- f) A alteração dos estatutos e aprovação de regulamentos, depois de ouvida a direção;
- g) A dissolução, cisão ou fusão da associação;
- h) A autorização para a associação demandar os membros da direção por factos praticados no exercício dos seus cargos;
- i) A resolução dos casos omissos nos estatutos e nos regulamentos internos, de harmonia com as disposições legais e os princípios aplicáveis.

#### Artigo 18.º

##### Mesa da assembleia geral

1- Os trabalhos da assembleia geral são dirigidos por uma mesa, composta por um presidente, um vice-presidente e dois secretários.

2- Na falta ou impedimento do presidente, este será substituído pelo vice-presidente e, pelos mesmos motivos, o segundo secretário substituirá o primeiro.

#### Artigo 19.º

##### Convocação da assembleia geral

1- A assembleia geral é convocada pelo presidente da mesa da assembleia geral, por meio de aviso escrito com prova de receção, com a antecedência mínima de dez dias, ou, havendo consentimento prévio de cada associado, por meio de correio eletrónico com recibo de leitura no mesmo prazo.

2- Em caso de extrema urgência, poderá a assembleia geral ser convocada em prazo inferior e por processo diferente do mencionado número anterior.

3- Da convocatória constarão, obrigatoriamente, o dia, hora e local da reunião e a respetiva ordem do dia.

#### Artigo 20.º

##### Reuniões da assembleia geral

1- A assembleia geral reunirá em sessões ordinárias e extraordinárias.

2- A assembleia geral reunirá ordinariamente uma vez por ano para discutir e deliberar sobre o relatório e as contas apresentados pela direção e sobre o parecer do conselho fiscal, ambos com referência ao exercício do ano anterior. A assembleia geral reunirá ainda ordinariamente, no último trimestre de cada ano, para apreciar e votar o plano de atividades e orçamento da receita e da despesa para o ano seguinte.

3- Extraordinariamente, a assembleia geral reunirá por requerimento de qualquer órgão social, ou de um número não inferior a vinte e cinco por cento dos associados efetivos, no pleno gozo dos seus direitos sociais e com as quotas em dia.

4- O requerimento a que se refere o número anterior, deve consignar concretamente o objetivo da reunião.

5- De todas as reuniões será elaborada e assinada pela mesa da assembleia geral, a correspondente ata.

#### Artigo 21.º

##### Funcionamento da assembleia geral

1- Nas reuniões da assembleia geral, não podem ser toma-

das deliberações sobre matéria não constante na ordem do dia, salvo se todos os associados com direito de voto estiverem presentes ou representados e concordarem com o aditamento.

2- A assembleia geral não pode funcionar, em primeira convocatória, sem a presença de pelo menos metade dos associados com direito de voto.

3- Em segunda convocatória, a assembleia geral pode funcionar com qualquer número de associados com direito de voto, trinta minutos depois da hora marcada em primeira convocatória.

4- As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos associados com direito de voto, no pleno gozo dos seus direitos sociais e com as quotas em dia, presentes ou devidamente representados.

5- Excetua-se do disposto no número anterior:

a) As deliberações sobre alterações dos estatutos, que são tomadas por maioria qualificada de três quartos dos votos dos associados presentes ou devidamente representados, com direito de voto no pleno gozo dos seus direitos sociais e com as quotas em dia, mas nunca inferior a 20 % do número total dos associados com direito a voto;

b) As deliberações sobre a dissolução da associação, que são tomadas por maioria qualificada de três quartos dos votos de todos os associados com direito de voto no pleno gozo dos seus direitos sociais e com as quotas em dia;

c) As deliberações relativas à destituição dos membros dos órgãos sociais, que são tomadas por maioria qualificada de dois terços dos votos dos associados com direito de voto no pleno gozo dos seus direitos sociais e com as quotas em dia, presentes ou devidamente representados.

6- As votações realizam-se por escrutínio secreto ou por escrutínio aberto, competindo ao presidente da mesa fixar a forma e o processo de votação, sempre que não haja disposição em contrário.

## SECÇÃO III

### Da direção

#### Artigo 22.º

##### Constituição

1- A direção é o órgão social encarregado da representação e gestão da associação.

2- A direção é constituída por um presidente, um vice-presidente, um tesoureiro e por vogais, cujo número varia entre dois e oito, consoante decisão da assembleia geral, sendo sempre impar o número total de membros. Poderão ainda fazer parte da direção e participar em todas as reuniões de direção, representantes dos órgãos consultivos que apenas poderão ter intervenção e direito de voto em matérias relacionadas com o Cluster.

3- A direção poderá delegar a gestão corrente da associação numa comissão executiva composta por cinco membros da direção ou num diretor executivo.

4- Nos casos previstos no número anterior, compete à direção definir os poderes que são delegados no diretor exe-

cutivo ou numa comissão executiva, e, quanto a esta última, designar o presidente e definir as regras de atuação e de funcionamento da comissão executiva.

Artigo 23.º

**Competências da direção**

Compete à direção:

- a) Praticar tudo o que for julgado conveniente à realização dos fins da associação e à defesa dos setores por ela representados;
- b) Representar a associação em juízo e fora dele;
- c) Criar, organizar e dirigir os serviços da associação;
- d) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e estatutárias, bem como as deliberações da assembleia geral;
- e) Apresentar anualmente à assembleia geral, o relatório e as contas do exercício, acompanhado do parecer do conselho fiscal, bem como os orçamentos e planos de atividade da associação;
- f) Negociar e celebrar convenções coletivas de trabalho que abranjam os seus associados;
- g) Submeter à apreciação da assembleia geral, as propostas que entenda necessárias;
- h) Constituir conselhos, comissões, grupos de trabalhos especializados, ou outros órgãos, permanentes ou eventuais, convidar para neles participarem associados ou pessoas externas à associação, definir-lhes objetivos, atribuições e respetivos regulamentos;
- i) Apreciar e decidir sobre as propostas apresentadas pelos órgãos previstos na alínea anterior;
- j) Promover reuniões com os seus associados, encontros setoriais, seminários e todas as demais atividades que lhe pareçam adequadas para a prossecução dos seus objetivos;
- k) Instaurar processos disciplinares aos associados e aplicar as competentes sanções;
- l) Aprovar as participações sociais e institucionais da associação, bem como a nomeação dos representantes respetivos;
- m) Deliberar sobre a admissão, suspensão e exclusão de associados;
- n) Praticar, em geral, todos os atos julgados convenientes à realização dos fins da associação.

Artigo 24.º

**Funcionamento**

- 1- A direção reunirá, pelo menos, uma vez em cada trimestre, mediante convocação do presidente, ou, nos casos da sua ausência ou impedimento, pelo vice-presidente ou de quem as suas vezes fizer e funcionará logo que esteja presente a maioria dos seus membros.
- 2- As deliberações serão tomadas por maioria dos votos dos membros presentes, tendo o presidente, vice-presidente ou quem por ele presidir às reuniões, voto de qualidade.
- 3- Os membros da direção poderão fazer-se representar nas reuniões por outro membro da direção, designando por simples carta dirigida a quem presidir à reunião.
- 4- Em caso de renúncia, destituição ou demais casos de vacatura de qualquer dos membros da direção, compete à

direção cooptar um novo membro em sua substituição, devendo essa cooptação ser ratificada pela assembleia geral.

5- De todas as reuniões será elaborada a respetiva ata, que depois de aprovada, será assinada por todos os presentes.

Artigo 25.º

**Competências do presidente da direção**

Compete ao presidente da direção:

- a) Coordenar a atividade da direção e convocar as respetivas reuniões;
- b) Assegurar as relações com os poderes públicos, a Administração Pública e a Comunicação Social;
- c) Resolver os assuntos de caráter urgente, que serão presentes na primeira reunião da direção, conforme os casos, para ratificação;
- d) Representar a direção e a associação, em juízo e fora dele;
- e) Nomear o seu substituto, no caso de ausência ou impedimento;
- f) Exercer voto de qualidade e os demais poderes estabelecidos nos estatutos.

Artigo 26.º

**Vinculação da associação**

1- A associação fica vinculada:

- a) Pela assinatura de dois membros da direção, sendo uma delas do presidente ou do vice-presidente;
  - b) Em atos de movimentação de fundos, a associação obriga-se a assinatura de dois membros da direção, sendo uma delas do presidente ou do tesoureiro;
  - c) Em atos de gestão corrente, existindo, e dentro dos limites dos poderes que lhe forem delegados, pela assinatura de dois membros da comissão executiva ou do diretor executivo;
  - d) Em atos de mero expediente, pela assinatura de dois membros da direção, ou existindo, de um membro da comissão executiva ou do diretor executivo.
- 2- A direção pode mandar funcionários qualificados para a prática de atos de vinculação, através de procuração genérica ou específica para cada caso, em que constem expressamente os poderes atribuídos.

SEÇÃO IV

**Do conselho fiscal**

Artigo 27.º

**Definição e composição**

- 1- O conselho fiscal é o órgão de controlo e fiscalização da associação.
- 2- O conselho fiscal é composto por um presidente e dois vogais.
- 3- O presidente será substituído, nos seus impedimentos e ausências, por um dos vogais que for designado pelo próprio conselho fiscal, na primeira reunião de cada mandato.



## Artigo 28.º

### Competências do conselho fiscal

Compete ao conselho fiscal:

- a) Velar pelo cumprimento das disposições legais estatutárias e regulamentares;
- b) Dar parecer sobre o relatório e contas anuais elaborados pela direção;
- c) Examinar, sempre que entenda, a escrita e os respetivos documentos de suporte, assim como os serviços de tesouraria da associação;
- d) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos pela assembleia geral ou pela direção;
- e) Solicitar a convocação da assembleia geral quando julgue conveniente;
- f) Assistir, sem direito a voto e sempre que o entenda, às reuniões da direção;
- g) Exercer todas as demais atribuições que lhe sejam cometidas pela lei ou pelos estatutos.

## Artigo 29.º

### Reuniões do conselho fiscal

- 1- Para a prossecução dos seus fins, o conselho fiscal reunirá ordinariamente uma vez por ano, podendo ainda, reunir extraordinariamente a requerimento da direção ou de qualquer dos membros do conselho fiscal; em qualquer caso, a convocação da reunião compete ao presidente do conselho fiscal.
- 2- Das reuniões do conselho fiscal, realizadas nos termos estabelecidos nos estatutos, será sempre lavrada ata que, depois de aprovada, será assinada pelos presentes.
- 3- O conselho fiscal reunirá com a presença da maioria dos seus membros e as suas deliberações são tomadas por maioria simples dos votos presentes, tendo o presidente voto de qualidade.

## SEÇÃO V

### Do conselho indústria e universidade

## Artigo 30.º

### Definição e composição

- 1- O conselho indústria e universidade é um órgão de natureza consultiva da associação.
- 2- O conselho indústria e universidade é composto por todos os associados de ciência e tecnologia e ainda pelos associados efetivos que manifestem interesse em participar, conforme determinado em regulamento próprio, a aprovar pela assembleia geral, sob proposta da direção, devendo ser escolhido um presidente.

## Artigo 31.º

### Atribuições

- Compete especialmente ao conselho indústria e universidade:
- a) Pronunciar-se sobre as matérias objeto da atividade da

associação;

- b) Ser um fórum de debate e partilha de informações sobre as matérias de relevante interesse para a associação, potenciando o diálogo entre o setor industrial e a área científica e tecnológica;
- c) Elaborar estudos, recomendações ou outros documentos de reflexão que contribuam para a dinamização e aprofundamento da atividade da associação;
- d) De um modo geral, dar parecer sobre quaisquer matérias relevantes quando solicitado pela direção.

## Artigo 32.º

### Funcionamento

As regras relativas ao funcionamento do conselho indústria e universidade serão disciplinadas em regulamento próprio, a aprovar pela assembleia geral sob proposta da direção.

## SEÇÃO VI

### Do conselho estratégico

## Artigo 33.º

### Definição e composição

- 1- O conselho estratégico é um órgão de natureza consultiva da associação e as respetivas deliberações e decisões, não têm carácter obrigatório e vinculativo para os demais órgãos.
- 2- A composição do conselho estratégico é proposta pela direção e deliberado em assembleia geral, conforme previsto na alínea b) do artigo 17.º
- 3- O conselho estratégico é composto por associados aderentes, associados de ciência e tecnologia e ainda pelos associados efetivos que estejam no pleno gozo dos direitos estatutários. Poderão também fazer parte entidades que, direta ou indiretamente, se relacionem com a associação.
- 4- O conselho estratégico terá um limite máximo de 13 membros, conforme determinado em regulamento próprio, a aprovar pela assembleia geral sob proposta da direção.

## Artigo 34.º

### Atribuições

- Compete especialmente ao conselho estratégico:
- a) Acompanhar o desenvolvimento das iniciativas estratégicas e dos programas, projetos e atividades do Cluster desenvolvidos pela associação;
  - b) Efetuar revisões ao plano estratégico do Cluster com uma periodicidade bianual;
  - c) Desenvolver reflexões estratégicas sobre as atividades do Cluster em curso e/ou a desenvolver;
  - d) Analisar questões identificadas pela direção e/ou assembleia geral;
  - e) Emitir pareceres não vinculativos sobre as seguintes matérias: planeamento e orientação estratégica do desenvolvimento do Cluster e da entidade gestora;
  - f) Dar pareceres sobre quaisquer matérias relevantes quando solicitado pela direção e/ou assembleia geral, como

sejam o plano de atividades e orçamento;

g) Desenvolvimento de programas, projetos e atividades da associação quando necessário ou requisitado;

h) Orientar e auxiliar no solucionamento de situações que afetam de forma negativa, a evolução do Cluster, e a implementação das iniciativas estratégicas, nomeadamente no que diz respeito, a ações que estejam a ser promovidas pelo Cluster e que necessitem da colaboração e apoio dos seus membros e de outras entidades.

#### Artigo 35.º

##### Funcionamento

As regras relativas ao funcionamento do conselho estratégico serão disciplinadas em regulamento próprio, a aprovar pela assembleia geral sob proposta da direção.

### CAPÍTULO V

#### Do património e fundos

#### Artigo 36.º

##### Património e fundos

1- O património social é constituído por todos os bens móveis e imóveis adquiridos a título oneroso ou gratuito pela associação e pelos direitos que sobre os mesmos recaem.

2- Constituem, designadamente, recursos financeiros da associação:

- a) O produto das jóias e quotização;
- b) Quaisquer outros benefícios, donativos ou contribuições permitidas por lei;
- c) Os rendimentos dos bens sociais;
- d) O produto da venda de publicações ou da prestação de serviços inerente ao seu escopo associativo, dentro do seu âmbito de atividade.

3- As receitas são aplicáveis na cobertura das despesas de funcionamento da associação e no incremento das suas atividades.

### CAPÍTULO VI

#### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 37.º

##### Ano social

O ano social coincide com o ano civil.

#### Artigo 38.º

##### Órgãos sociais

Os órgãos sociais eleitos na primeira assembleia geral, exercem o seu mandato até ao fim do exercício do ano em que forem eleitos e pelo período correspondente ao mandato seguinte.

#### Artigo 39.º

##### Alteração dos estatutos

1- Os presentes estatutos poderão ser alterados por deliberação, com o voto favorável de maioria qualificada de três quartos dos votos correspondentes aos associados com direito de voto no pleno gozo dos seus direitos sociais e com as quotas em dia, presentes ou representados, tomada em reunião da assembleia geral expressamente convocada para o efeito, mas em número nunca inferior a 20 % dos associados com direito de voto.

2- A convocação da assembleia geral de alteração dos estatutos deverá ser feita com a antecedência de, pelo menos, vinte dias e será acompanhada do texto das alterações propostas.

#### Artigo 40.º

##### Dissolução

1- A associação dissolve-se por deliberação da assembleia geral, com o voto favorável de maioria qualificada de três quartos dos votos de todos os associados com direito de voto no pleno gozo dos seus direitos sociais e com as quotas em dia, mediante convocação feita, expressamente para esse efeito, com a antecedência mínima de trinta dias.

2- Deliberada a dissolução, os poderes dos órgãos sociais ficam limitados à prática de atos meramente conservatórios e necessários à liquidação do património social e ultimateção de assuntos pendentes.

3- A assembleia geral decide igualmente sobre o prazo e forma de dissolução e sobre a liquidação do património e destino dos bens no respeito pela lei em vigor e pela função específica a que se destinam, designado para tal uma comissão liquidatária.

Registado em 25 de outubro de 2018, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 28, a fl. 140 do livro n.º 2.

#### Associação Nacional de Escolas Profissionais - ANESPO - Alteração

Alteração aprovada em 24 de março de 2017, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 27, de 22 de julho de 2009.

#### Artigo 26.º

##### Natureza e objetivos

1- É instituído o conselho científico-estratégico enquanto órgão de aconselhamento no que toca às grandes questões ligadas ao ensino, formação, ao crescimento da economia e à inserção qualificada no mercado do trabalho.

Artigo 27.º

**Composição**

1- O conselho científico-estratégico tem a composição que vier a ser definida pela direção devendo integrar personalidades de reconhecido mérito.

Artigo 28.º

**Presidente**

1- O conselho científico-estratégico é dirigido por um presidente eleito dentre os respetivos membros.

Artigo 29.º

**Competências**

Compete, especialmente, ao conselho científico-estratégico:

- Refletir e propor a realização de iniciativas adequadas ao debate das grandes questões de política de educação, formação e desenvolvimento económico e social;
- Refletir e elaborar pareceres tendo em vista valorizar a cooperação internacional em matéria de inovação da formação, da ciência e da tecnologia;
- Propor a realização de parcerias de âmbito estratégico que afirmem o ensino profissional, prioritariamente, na Europa, na OCDE e na CPLP;

– Estimular a participação das escolas em organizações científicas e parcerias internacionais ligadas ao ensino, à ciência e à tecnologia;

– Valorizar o interconhecimento, a comunicação e a cooperação no domínio da educação, da formação, da tecnologia e da ciência.

Artigo 30.º

**Funcionamento**

1- O conselho científico-estratégico nacional funciona em plenário ou em grupos de trabalho especializados, sempre que o tratamento de matérias específicas o justifique.

2- O conselho reúne por convocação do presidente por iniciativa própria ou a solicitação do presidente da direção.

3- As reuniões podem ser realizadas em plenário ou em grupos de trabalho.

Artigo 31.º

**Mandato**

O mandato tem a duração de três anos cessando, automaticamente, por força do termo do mandato dos órgãos sociais.

Registado em 17 de outubro de 2018, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 27, a fl. 140 do livro n.º 2.

## II - DIREÇÃO

...

## COMISSÕES DE TRABALHADORES

### I - ESTATUTOS

...

## II - ELEIÇÕES

### **CERCIPÓVOA - Cooperativa de Educação e Reabilitação de Cidadãos Inadaptados, CRL - Eleição**

Identidade dos membros da comissão de trabalhadores da CERCIPÓVOA - Cooperativa de Educação e Reabilitação de Cidadãos Inadaptados, CRL, eleitos em 10 de outubro de 2018 para o mandato de quatro anos.

Nome:

Ana Cláudia Feliciano Gomes.  
Maria de Fátima Portal Valente Veiga Machado.  
Vítor Manuel Ribeiro Aires Patrício.

Suplentes:

Paulo António da Cruz Brandão.  
Ana Beatriz José dos Santos Zua.  
Maria Elizabete Ferreira da Conceição Pinhal.

Registado em 25 de outubro de 2018, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 114, a fl. 34 do livro n.º 2.

### **Banco BPI, SA - Substituição**

Na composição da comissão de trabalhadores do Banco BPI, SA, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 24, de 29 de junho de 2016, para o mandato de quatro anos, foi efetuada a seguinte substituição:

Silvina Maria Matos Felgueiras Moreira é substituída por:

Carlos Manuel Rodrigues Salgado.

## REPRESANTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

### I - CONVOCATÓRIAS

#### **Serviços Municipalizados de Castelo Branco - Convocatória**

Nos termos da alínea *a*) do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, aplicável por força da alínea *j*) do número 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins (Direção Regional de Castelo Branco), ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da lei supracitada, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 19 de outubro de 2018, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e

saúde no trabalho na empresa Serviços Municipalizados de Castelo Branco.

«Pela presente comunicamos a V. Ex.<sup>as</sup> com a antecedência exigida no número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009 de 10 de setembro, na sua versão actual (Lei n.º 3/2014, de 28 de janeiro) que, no dia 25 de janeiro de 2019, realizar-se-á na autarquia abaixo identificada, o ato eleitoral com vista à eleição de representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho.

Nome autarquia/empresa completo: Serviços Municipalizados de Castelo Branco.

Morada: Avenida Nuno Álvares, 32 R/C 6000-083 Castelo Branco.»



### **Linde Portugal, L.<sup>da</sup> - 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 pelo Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Atividades do Ambiente do Centro Sul e Regiões Autónomas - SITE - CSRA, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da lei supracitada, recebida nesta Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 22 de outubro de 2018, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Linde Portugal, L.<sup>da</sup>

«Pela presente comunicamos a V. Ex.<sup>as</sup>, com a antecedência exigida no número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009 de 10 de setembro, que o sindicato SITE/CSRA - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Atividades do Ambiente do Centro Sul e Regiões Autónomas, no dia 24 de janeiro de 2019, irá realizar 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 Lei n.º 102/2009.

Linde Portugal, L.<sup>da</sup>

Morada: Av. Infante D. Henrique, lote 21/24, 1800-217 Lisboa.»

### **Umbelino Monteiro, 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 18 de outubro de 2018, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no

trabalho na empresa Umbelino Monteiro, SA:

«Serve a presente comunicação enviada com a antecedência exigida no número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, para informar 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 Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro.

Identificação da empresa: Umbelino Monteiro, SA

N.º de colaboradores da empresa: 108

Morada: Rua do Arieiro n.º 72, 3105-218 Meirinhas.»

*(Seguem as assinaturas de 44 trabalhadores.)*

### **SOTEIS, Sociedade Internacional de Turismo, SA - Lisboa Marriott Hotel - 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 pelo Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Sul 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 22 de outubro de 2018, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa SOTEIS, Sociedade Internacional de Turismo, SA - Lisboa Marriott Hotel.

«Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 7/2009, de 10 de setembro, comunica-se a V. Ex.<sup>as</sup> a realização da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, na empresa, SOTEIS, Sociedade Internacional de Turismo, SA - Lisboa Marriott Hotel, nos dias 22 e 24 de janeiro de 2019, nas instalações da empresa, conforme convocatória anexa.»

## **II - ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES**

### **Câmara Municipal de Baião - Eleição**

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na Câmara Municipal de Baião, realizada em 26 de setembro de 2018, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 25, de 8 de julho de 2018.

Efetivos	BI/CC
André Filipe Ferreira da Silva	11514681
Celso Teixeira Ferreira	08208075
Alexandre Borges Vieira	09386737

Suplentes	BI/CC
Torcatto Macedo Monteiro	10044072
Joaquim José de Almeida de Sousa Carvalho	11660925
Eduardo José de Carvalho Borges	10360123

Registado em 16 de outubro de 2018 ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 90, a fl. 134 do livro n.º 1.

### Águas de Valongo, SA - Eleição

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Águas de Valongo, SA realizada em 24 de setembro de 2018, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 25, de 8 de julho de 2018.

Efetivos	BI/CC
António Higinio Moreira Carvalho	3850768
Liliana Raquel Resende Silva	11280701

Suplentes	BI/CC
Vera Lúcia Sousa da Cunha Teixeira	14771117
António Fernandes Ribeiro Mota	03718031

Registado em 16 de outubro de 2018 ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 93, a fl. 134 do livro n.º 1.

### Águas de Gondomar, SA - Eleição

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Águas de Gondomar SA, realizada em 28 de setembro de 2018, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 26, de 15 de julho de 2018.

Efetivos	BI/CC
António Paulo Santos Barbosa	8484531
Pompeu Manuel de Sousa Cardoso	06952058
Luísa da Graça Barros Silva Sousa	07676976

Suplentes	BI/CC
Delfim Fernando Sousa Ferreira	09085572
Cátia Marisa da Rocha Vieira	12168668
Maria Olinda Neves Ribeiro	07401396

Registado em 18 de outubro de 2018, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 91, a fl. 134 do livro n.º 1.

### Fucoli-Somepal - Fundação de Ferro, SA - Eleição

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Fucoli-Somepal - Fundação de Ferro, SA, realizada em 18 de setembro de 2018, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 22, de 15 de junho de 2018.

Efetivos	BI/CC
Bruno Miguel de Jesus Ferreira	12180758
Filipe Daniel Correia dos Santos	13560254
Nelson Jaime dos Santos Rodrigues Leston	11080194

Suplentes	BI/CC
Francisco António dos santos Alves	11000613
Fausto José Batista da Silva	09207422
Carlos Pedro Paredes dos santos Melo	10621134

Registado em 25 de outubro de 2018, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 95, a fl. 134 do livro n.º 1.

### SAICA PACK Portugal, SA - Eleição

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa SAICA PACK Portugal, SA, realizada em 8 e 9 de outubro de 2018, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 26, de 15 de julho de 2018.

Efetivos	BI/CC
Fernando Jorge da Silva Soares	6260903
Pedro Miguel Ramos da Silva	11543660
Rui Sérgio da Cunha Vivente	11717378

Suplente	BI/CC
Tiago Filipe Freire Nunes	11069940
David Manuel Nobre Correia Justino	12378243
Eduardo dos Santos Sousa	10143011

Registado em 22 de outubro de 2018, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 92, a fl. 134 do livro n.º 1.

### PSAR Portugal, SA - Eleição

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa PSAR Portugal, SA, realizada em 8 de outubro de 2018, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 27, de 22 de julho de 2018.

Efetivos	BI/CC
Carlos Alberto Andrade Anunciação	9190186
Ricardo Jorge dos Santos Rodrigues	11075723
Vladimiro João Ladeiras Bravo	11638221

Suplentes	BI/CC
Luís Miguel Antunes de Sousa	10804851
Roberto Carlos Ferrão Barroso	09937081
Luís Manuel Gomes Santos	11145749

Registado em 23 de outubro de 2018, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 94, a fl. 134 do livro n.º 1.