



## 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 das alterações do contrato coletivo entre a Associação dos Hotéis e Empreendimentos Turísticos do Algarve (AHETA) e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE ..... 4420

#### Convenções coletivas:

- Contrato coletivo entre a APHORT - Associação Portuguesa de Hotelaria, Restauração e Turismo e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE - Revisão global ..... 4422

- Contrato coletivo entre a Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade - CNIS e a Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais - FNSTFPS - Alteração salarial ..... 4466

- Acordo de empresa entre a Portugália - Companhia Portuguesa de Transportes Aéreos, SA e o SIPLA - Sindicato Independente de Pilotos de Linhas Aéreas ..... 4466

- Acordo de empresa entre o Metropolitano de Lisboa, EPE e a Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS e outros - Alteração salarial e outras ..... 4502

- Acordo de empresa entre o Metropolitano de Lisboa, EPE e o Sindicato de Quadros e Técnicos - SENSIQ e outras (técnicos superiores) - Alteração salarial ..... 4505

- Acordo de adesão entre a SPdH - Serviços Portugueses de Handling, SA e o STAMA - Sindicato dos Trabalhadores dos Aeroportos, Manutenção e Aviação ao acordo de empresa entre a mesma empresa e o STHA - Sindicato dos Técnicos de Handling de Aeroportos e outro .....	4506
--	------

**Decisões arbitrais:**

...

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

...

**Acordos de revogação de convenções coletivas:**

...

**Jurisprudência:**

...

**Organizações do trabalho:**

**Associações sindicais:**

**I – Estatutos:**

...

**II – Direção:**

- STRUP - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos de Portugal - Eleição .....	4508
- Sindicato dos Trabalhadores da Tracção do Metropolitano - STTM - Eleição .....	4509
- Sindicato Nacional da Carreira de Chefes da Polícia de Segurança Pública - SNCC/PSP - Eleição .....	4510
- SIMM - Sindicato Independente dos Motoristas de Mercadorias - Eleição .....	4510
- Sindicato dos Trabalhadores da Pesca do Centro - Eleição .....	4510
- União dos Sindicatos do Distrito de Leiria - USDL - Eleição .....	4510

**Associações de empregadores:**

**I – Estatutos:**

- APIP - Associação Portuguesa da Indústria de Plásticos - Nulidade parcial .....	4511
---	------

**II – Direção:**

- Associação Nacional dos Industriais de Conservas de Peixe (ANICP) - Eleição .....	4511
- Associação Nacional das Indústrias de Duas Rodas, Ferragens, Mobiliário e Afins - Eleição .....	4511
- Associação Portuguesa de Fabricantes de Papel e Cartão (FAPEL) - Eleição .....	4512

- Associação dos Hotéis e Empreendimentos Turísticos do Algarve (AHETA) - Retificação .....	4512
---	------

**Comissões de trabalhadores:**

**I – Estatutos:**

- Ocidental - Companhia Portuguesa de Seguros - Constituição .....	4512
- Ocidental - Companhia Portuguesa de Seguros de Vida, SA - Constituição .....	4520
- Ocidental - Sociedade Gestora de Fundos de Pensões, SA - Constituição .....	4528
- GALLOVIDRO, SA - Nulidade parcial .....	4535

**II – Eleições:**

- Ocidental - Companhia Portuguesa de Seguros - Eleição .....	4536
- Ocidental - Companhia Portuguesa de Seguros de Vida, SA - Eleição .....	4536
- Ocidental - Sociedade Gestora de Fundos de Pensões, SA - Eleição .....	4536

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

**I – Convocatórias:**

- Bollinghaus Steel, SA - Convocatória .....	4536
- Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa - Convocatória .....	4537
- Fapajal Papercare, SA - Convocatória .....	4537
- Fapajal Papermaking, SA - Convocatória .....	4537

**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 das alterações do contrato coletivo entre a Associação dos Hotéis e Empreendimentos Turísticos do Algarve (AHETA) e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE**

As alterações em vigor do contrato coletivo entre a Associação dos Hotéis e Empreendimentos Turísticos do Algarve (AHETA) e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE, respetivamente, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 1, de 8 de janeiro de 2006 (com retificação publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 14, de 15 de abril de 2006) e n.º 32, de 29 de agosto de 2018, abrangem as relações de trabalho entre empregadores que no distrito de Faro exerçam a atividade de hotelaria (alojamento) e trabalhadores ao seu serviço, uns e outros representados pelas associações outorgantes.

A AHETA requereu a extensão das alterações do contrato coletivo 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 extensão, foi efetuado o estudo de avaliação dos indicadores previstos nas alíneas *a)* a *e)* do número 1 da Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 82/2017, de 9 de junho de 2017. Segundo o apuramento do Relatório Único/Quadros de Pessoal de 2016 estão abrangidos pelo instrumento de regulamentação coletiva de trabalho, direta e indiretamente, excluindo os praticantes e aprendizes e o residual, 11 515 trabalhadores por contra de outrem a tempo completo (TCO), dos quais 49,1 % são homens e 50,9 % são mulheres. De acordo com os dados da amostra, o estudo indica que para 9114 TCO (79,1 % do total) as remunerações devidas

são iguais ou superiores às remunerações convencionais enquanto para 2401 TCO (20,9 % do total) as remunerações são inferiores às convencionais, dos quais 34,5 % são homens e 65,5 % são mulheres. Quanto ao impacto salarial da extensão, a atualização das remunerações representa um acréscimo de 0,6 % na massa salarial do total dos trabalhadores e de 4,5 % para os trabalhadores cujas remunerações devidas serão alteradas. Na perspetiva da promoção de melhores níveis de coesão e igualdade social o estudo indica uma redução do leque salarial e uma ligeira diminuição das desigualdades.

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, que é posterior ao depósito da convenção, e o termo do prazo para emissão da portaria de extensão, com produção de efeitos a partir do primeiro dia do mês em causa.

Considerando que as retribuições do nível XIII da tabela salarial prevista no anexo XI da convenção são inferiores à retribuição mínima mensal garantida (RMMG) em vigor e que esta pode ser objeto de reduções relacionadas com o trabalhador, nos termos do 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.

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

Foi publicado o aviso relativo ao projeto da presente extensão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, Separata, n.º 47, de 12 de novembro de 2018, ao qual a Associação dos Industriais Hoteleiros e Similares do Algarve - AIHSA, 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 deduziram oposição à extensão.

Em síntese, a AISHA e a AHRESP peticionaram a sua exclusão do âmbito da aplicação a extensão alegando a existência de convenção coletiva própria aplicável no distrito de Faro com âmbito de atividade idêntico. A FESAHT, invocando o mesmo argumento, opõe-se à emissão da extensão por entender que a convenção a estender contém uma série de disposições mais gravosas para os trabalhadores do setor ou, em alternativa, a exclusão dos trabalhadores filiados nos sindicatos por ela representados.

Em matéria de emissão de portaria de extensão clarifica-se que, de acordo com o artigo 515.º do Código do Trabalho, a extensão só é aplicável às relações de trabalho que no mesmo âmbito não sejam reguladas por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho negocial. Deste modo, considerando que a alínea a) do número 1 do artigo 1.º da portaria pretende abranger as relações de trabalho onde não se verifique o princípio da dupla filiação e que assiste às oponentes a defesa dos direitos e interesses dos seus associados

procede-se à exclusão do âmbito de aplicação da presente extensão dos empregadores filiados na AISHA e na AHRESP e dos trabalhadores filiados em sindicatos representados pela FESAHT.

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 pelo 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 em vigor do contrato coletivo entre a Associação dos Hotéis e Empreendimentos Turísticos do Algarve (AHETA) e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE, respetivamente, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 1, de 8 de janeiro de 2006 (com retificação publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 14, de 15 de abril de 2006) e n.º 32, de 29 de agosto de 2018, são estendidas no distrito de Faro:

a) Às relações de trabalho entre empregadores não filiados na associação de empregadores outorgante que exerçam a atividade de hotelaria (alojamento) 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 referida atividade económica 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- As retribuições do nível XIII da tabela salarial prevista no anexo XI da convenção apenas são objeto de extensão nas situações em que sejam superiores à retribuição mínima mensal garantida resultante de redução relacionada com o trabalhador, de acordo com o artigo 275.º do Código do Trabalho

4- O disposto na alínea a) do número anterior não é aplicável aos empregadores filiados na Associação dos Industriais Hoteleiros e Similares do Algarve - AIHSA e na Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (AHRESP).

5- A presente extensão não é aplicável aos trabalhadores filiados nos sindicatos representados pela FESAHT - Federação dos Sindicatos da Agricultura, Alimentação, Bebidas, Hotelaria e Turismo de Portugal.

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, em

vigor, previstas na convenção produzem efeitos a partir de 1 de novembro de 2018.

10 de dezembro de 2018 - O Secretário de Estado do Emprego, *Miguel Filipe Pardal Cabrita*.

## CONVENÇÕES COLETIVAS

### **Contrato coletivo entre a APHORT - Associação Portuguesa de Hotelaria, Restauração e Turismo e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE - Revisão global**

#### Artigo de revisão

O presente CCT revê globalmente e substitui na íntegra o publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 40, de 29 de outubro de 2011, celebrado entre a APHORT - Associação Portuguesa de Hotelaria, Restauração e Turismo e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE.

#### CAPÍTULO I

### **Âmbito, área, denúncia e vigência**

#### Cláusula 1.ª

##### (Âmbito)

1- Este contrato coletivo de trabalho, adiante designado por CCT obriga, por um lado as empresas representadas pela APHORT - Associação Portuguesa de Hotelaria, Restauração e Turismo e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados pelo Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE.

2- O número de empresas abrangidas por este CCT é de 4917 e o número de trabalhadores é de 4250.

#### Cláusula 2.ª

##### (Âmbito subjetivo)

Este CCT aplica-se aos estabelecimentos e empresas constantes do anexo I e aos trabalhadores cujas categorias constam do anexo II.

#### Cláusula 3.ª

##### (Área)

A área territorial de aplicação do presente CCT define-se pela área territorial da República Portuguesa.

#### Cláusula 4.ª

##### (Denúncia, revisão e vigência)

1- Este CCT entra em vigor nos termos legais e vigorará por um prazo mínimo de 2 anos e mantém-se em vigor até as partes o substituírem, no todo ou em parte, por outro ou outros.

2- Porém, a tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos a 1 de janeiro de cada ano e vigoram por um período de 12 meses, salvo na presente revisão que terão efeitos a 1 de julho de 2018.

3- A denúncia pode ser feita com antecedência máxima de 120 dias e mínima de 90 dias relativamente ao último dia do prazo de vigência previsto no número 1 desta cláusula.

4- A denúncia será obrigatoriamente acompanhada de proposta de revisão.

5- O texto de denúncia e a proposta de revisão serão enviados às demais partes contratantes por carta registada com aviso de receção.

6- As contrapartes terão de enviar às partes denunciantes uma resposta escrita até 30 dias após a receção da proposta, da resposta deve constar contraproposta relativamente a todas as matérias propostas que não sejam aceites.

7- As partes denunciantes poderão dispor de 10 dias para examinar a resposta.

8- As negociações iniciar-se-ão obrigatoriamente no primeiro dia útil após o termo do prazo referido no número anterior, salvo acordo das partes em contrário.

9- Da proposta e resposta serão enviadas cópias ao ministério que tutelar a área do trabalho.

#### CAPÍTULO II

### **Contrato de trabalho**

#### Cláusula 5.ª

##### (Trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida)

1- O empregador deve facilitar o emprego ao trabalhador com capacidade de trabalho reduzida, proporcionando-lhe adequadas condições de trabalho, nomeadamente a adaptação do posto de trabalho, retribuição e promovendo ou auxiliando ações de formação e aperfeiçoamento profissional apropriadas.

2- Por cada 100 trabalhadores as empresas deverão ter, sempre que possível, pelo menos, 2 com capacidade de trabalho reduzida.

3- As empresas com efetivos entre os 50 e 100 trabalhadores deverão ter, sempre que possível, pelo menos, 1 trabalhador nas condições indicadas no número 1.

4- Sempre que as empresas pretendam proceder ao recrutamento de trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida deverão, para o efeito, consultar as associações de deficientes da zona.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### (Elaboração do contrato e informações obrigatórias ao trabalhador)

1- As partes devem, obrigatoriamente, dar forma escrita aos contratos de trabalho, nos seguintes casos:

- a) Contratação de trabalhador estrangeiro;
- b) Contrato de trabalho a termo;
- c) Contrato a tempo parcial.

2- No caso da celebração de contrato sem termo, não é obrigatória a celebração de contrato escrito.

3- O contrato de trabalho deve ser feito em duplicado, sendo um exemplar para cada uma das partes.

4- O contrato de trabalho deve ser celebrado, tão cedo quanto possível, durante o período experimental.

5- Se o contrato não for reduzido a escrito no período experimental por culpa do empregador, caberá a este o ónus da prova, em juízo ou fora dele, que as condições contratuais ajustadas são outras que não as invocadas pelo trabalhador.

6- O contrato de trabalho celebrado por escrito deve conter todas as informações obrigatórias constantes da lei.

7- Se não for celebrado contrato de trabalho escrito, fica o empregador obrigado a dar por escrito ao trabalhador todas as informações obrigatórias constantes da lei, no prazo de 60 dias.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### (Noção, denúncia e duração do período experimental)

1- A admissão é feita em regime de experiência, salvo quando por escrito se estipule o contrário.

2- Durante o período de experiência qualquer das partes pode rescindir o contrato sem necessidade de pré-aviso ou invocação do motivo, não ficando sujeitas a qualquer sanção ou indemnização, porém, caso a admissão se torne definitiva, a antiguidade conta-se desde o início do período de experiência.

3- O período experimental compreende os períodos iniciais de execução do contrato e terá a seguinte duração nos contratos de trabalho por tempo indeterminado:

- a) 75 dias para os níveis I a VII;
- b) 180 dias para os níveis VIII e IX;
- c) 240 dias para o nível X.

4- Nos contratos de trabalho a termo, o período experimental tem a seguinte duração:

- a) 30 dias para contratos de duração igual ou superior a seis meses;
- b) 15 dias nos contratos a termo cuja duração seja inferior a 6 meses.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### (Mobilidade funcional)

1- O trabalhador deve, em princípio, exercer uma atividade correspondente à categoria para que foi contratado.

2- O empregador pode encarregar o trabalhador de desempenhar outras atividades para as quais tenha qualificação e capacidade e que tenham afinidade ou ligação funcional com as que correspondem à sua função normal, ainda que não compreendidas na definição da categoria.

3- O disposto no número anterior só é aplicável se o desempenho da função normal se mantiver como atividade principal do trabalhador, não podendo, em caso algum, as atividades exercidas acessoriamente determinarem a sua desvalorização profissional ou a diminuição da sua retribuição.

4- O disposto nos dois números anteriores deve ser articulado com a formação e a valorização profissional.

5- No caso de às atividades acessoriamente exercidas corresponder retribuição mais elevada, o trabalhador terá direito a esta e, após seis meses de exercício dessas atividades, terá direito a reclassificação, a qual só poderá ocorrer mediante o seu acordo.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### (Deveres do empregador)

São obrigações do empregador:

a) Cumprir rigorosamente as disposições desta convenção e as normas que a regem;

b) Usar de respeito e justiça em todos os atos que envolvam relações com os trabalhadores, assim como exigir do pessoal em funções de chefia e fiscalização que trate com respeito os trabalhadores sob as suas ordens;

c) Pagar pontualmente a retribuição;

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

e) Contribuir para a elevação do nível de produtividade do trabalhador, nomeadamente proporcionar-lhe formação profissional;

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

g) 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;

h) Adotar, no que se refere à segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram, para a empresa, estabelecimento ou atividade, da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes;

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

j) Fornecer ao trabalhador a informação e formação adequadas ao cumprimento das normas vigentes em matéria de segurança e saúde no trabalho e higiene e segurança alimentar;

k) Facultar a consulta pelo trabalhador que o solicite do respetivo processo individual;



l) Manter permanentemente atualizado o registo do pessoal em cada um dos seus estabelecimentos, com indicação dos nomes, datas de nascimento e admissão, modalidades dos contratos, categorias, promoções, retribuições, datas de início e termo de férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição dos dias de férias;

m) Fornecer a indumentária ao trabalhador, exceto o casaco branco, a calça preta, a camisa branca e a gravata ou laço tradicionais na indústria, devendo o tecido ter em conta as condições climáticas do estabelecimento e do período do ano, sendo da responsabilidade do empregador a limpeza e conservação da indumentária, desde que possua lavandaria;

n) Compete em especial ao empregador, respeitar em toda a sua plenitude os direitos de personalidade de cada trabalhador devendo, entre outras, reconhecer a sua liberdade de expressão e opinião, guardar reserva quanto à intimidade da vida privada, velar pela integridade física e moral e garantir a confidencialidade das mensagens de natureza pessoal e não profissional que os trabalhadores enviem, recebam ou consultem;

o) Instaurar procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### (Deveres do trabalhador)

São obrigações do trabalhador:

a) Cumprir rigorosamente as disposições desta convenção e as normas que a regem bem como os regulamentos internos, aprovados nos termos da lei e que respeitem as normas desta convenção;

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

c) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

d) Realizar o trabalho com zelo e diligência, velando pela conservação e boa utilização dos bens que lhe forem confiados pelo empregador e promovendo ou executando todos os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;

e) Cumprir as ordens e instruções do empregador em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, bem como dos superiores hierárquicos, dentro dos poderes que por aquele lhes forem atribuídos salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;

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

g) Não conceder crédito sem que para tal tenha sido especialmente autorizado;

h) Entregar à direção da empresa ou ao seu superior hierárquico os objetos e valores extraviados ou perdidos pelos clientes;

i) Cooperar, para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;

j) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nesta convenção e demais disposições le-

gais vigentes, bem como as ordens dadas pelo empregador;

k) Manter impecável o asseio, a higiene e a apresentação pessoal;

l) Procurar aperfeiçoar e atualizar os seus conhecimentos profissionais;

m) Abster-se, durante o seu período normal de trabalho, do consumo de álcool ou outras substâncias que possam influenciar o seu comportamento ou causar-lhe perturbações;

n) O trabalhador deve, no desempenho das suas funções, velar pela saúde pública e pelo asseio do seu local de trabalho, de acordo com as boas práticas de higiene e segurança alimentar, estabelecidas em lei, regulamento interno, bem como em ordens dadas pelo empregador;

o) Respeitar em toda a sua plenitude os direitos de personalidade do empregador e dos outros trabalhadores devendo, entre outras, reconhecer a sua liberdade de expressão e opinião, guardar reserva quanto à intimidade da vida privada, velar pela integridade física e moral e garantir a confidencialidade das mensagens de natureza pessoal e não profissional que o empregador e os outros trabalhadores enviem, recebam ou consultem.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### (Garantias do trabalhador)

1- É proibido ao empregador:

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

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

c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que atue no sentido de influir desfavoravelmente nas suas condições de trabalho ou nas dos restantes trabalhadores;

d) Diminuir a retribuição dos trabalhadores;

e) Baixar a categoria dos trabalhadores, salvo nos casos em que tal mudança, imposta por necessidades prementes da empresa ou por estrita necessidade do trabalhador, seja por este aceite e autorizada pela Autoridade para as Condições de Trabalho, nos casos em que implique diminuição de retribuição;

f) Transferir o trabalhador sem o acordo deste para outro local e ou secção de trabalho, salvo nos casos previstos na cláusula 20.<sup>a</sup> desta convenção;

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

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

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

j) Fazer cessar o contrato e readmitir o trabalhador, mes-

mo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos e garantias decorrentes da antiguidade;

k) Descontar na retribuição do trabalhador o valor de utensílios partidos ou desaparecidos quando for involuntária a conduta causadora ou determinante dessas ocorrências;

l) Recusar um recibo comprovativo da entrega de objetos ou valores perdidos dos clientes;

m) Retirar ou agravar as condições de alojamento ou deduzir o seu valor da parte pecuniária da remuneração, seja qual for o montante da remuneração de base do trabalhador, quando a concessão do alojamento fizer parte das condições contratuais ajustadas;

n) Obrigar os trabalhadores a usarem indumentárias decorativas, exóticas, regionais ou históricas salvo se estes derem a sua aquiescência a esse uso.

2- A atuação do empregador em contravenção do disposto no número anterior constitui justa causa de rescisão do contrato de trabalho por iniciativa do trabalhador, com as consequências previstas nesta convenção e demais legislação vigente, sem prejuízo do agravamento previsto para a atuação abusiva do empregador quando a esta haja lugar.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### (Formação profissional)

1- Os trabalhadores têm direito à formação profissional inicial e à aprendizagem ao longo da vida.

2- As empresas devem elaborar planos anuais ou plurianuais de formação, ouvindo para o efeito os delegados sindicais.

3- As empresas obrigam-se a passar certificados de frequência e de aproveitamento das ações de formação profissional por si promovidas.

4- As ações de formação devem ocorrer durante o horário de trabalho, sempre que possível, sendo o tempo nelas despendido, para todos os efeitos, considerado como tempo de trabalho.

5- O trabalhador pode recusar-se a frequentar a formação profissional fora do horário de trabalho quando houver motivo atendível.

6- A frequência nas ações de formação fora do horário de trabalho dá direito sempre à retribuição normal.

7- As empresas em que o trabalhador adquire nova qualificação profissional ou grau académico, por aprovação em curso de formação profissional, ou escolar com interesse para a entidade empregadora, tem preferência no preenchimento de vagas ou na carreira que corresponde à formação ou educação adquirida.

8- Por acordo entre o trabalhador e o empregador podem ser concedidas licenças de formação sem retribuição para ações de formação livremente estabelecidas pelo trabalhador.

9- Os trabalhadores têm direito ao número de horas de formação profissional previsto na lei.

10- Se o contrato de trabalho cessar sem o trabalhador frequentar as ações de formação profissional previstas nesta cláusula, este tem direito à retribuição correspondente.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### (Admissibilidade do contrato a termo)

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

2- Consideram-se nomeadamente necessidades temporárias:

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

b) Acréscimo temporário ou excecional da atividade da empresa;

c) Época de maior atividade turística, nos termos seguintes:

I) Época sazonal balnear, de 1 de junho a 30 de setembro;

II) Época de festas do Natal e Ano Novo, de 15 de dezembro a 6 de janeiro; da Páscoa, durante 10 dias; demais festividades com relevância local, durante cinco dias;

III) Época de prática de desportos de inverno, nos meses de janeiro, fevereiro e março, na Serra da Estrela;

IV) Realização de eventos, por um período não superior a cinco dias;

V) Época de golfe nos meses de março, abril, outubro e novembro.

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

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

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

g) Contratação de trabalhadores para a realização de serviços extras. Para este efeito é considerado serviço extra, o serviço acidental ou extraordinário não superior a dois dias, executado dentro ou fora do estabelecimento que, excedendo as possibilidades de rendimento de trabalho dos profissionais efetivos, é desempenhado por pessoal recrutado especialmente para esse fim.

3- A celebração de contratos a termo fora dos casos previstos no número 1 desta cláusula importa a nulidade da estipulação do termo, adquirindo o trabalhador o direito à qualidade de trabalhador permanente da empresa.

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

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

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

o termo estipulado.

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

### CAPÍTULO III

#### **Quadros de pessoal, densidades, aprendizagem, estágio, acesso e carreira**

##### Cláusula 14.<sup>a</sup>

###### **(Organização dos quadros de pessoal - Conceitos)**

Para efeitos do presente CCT consideram-se:

a) Classificação profissional/profissão: designação atribuída a um trabalhador correspondente ao desempenho de um conjunto de funções, descritas no anexo IV e que constitui o objeto da prestação de trabalho;

b) Grau: situação na classificação profissional correspondente a um determinado nível de autonomia, formação, iniciativa, supervisão, responsabilidade e remuneração;

c) Categoria profissional: posição do trabalhador no organograma de funcionamento e hierárquico da empresa;

d) Carreira profissional: conjunto de graus ou de categorias profissionais no âmbito dos quais se desenvolve a evolução profissional potencial dos trabalhadores;

e) Escalão/nível salarial: remuneração base mensal do trabalhador;

f) Autonomia: maior ou menor dependência da supervisão hierárquica;

g) Formação: conhecimentos necessários para cumprir a função que resultam da formação académica, formação profissional e experiência;

h) Iniciativa: maior ou menor seguimento de regras, normas e procedimentos;

i) Supervisão: faculdade de dar orientações e de ordenar a realização de tarefas a outros trabalhadores, sobre os quais tem ascendente hierárquico, nos limites estabelecidos pelo empregador;

j) Responsabilidade: avaliada em termos da influência e impacto da execução das tarefas no funcionamento da empresa e nos resultados obtidos.

##### Cláusula 15.<sup>a</sup>

###### **(Organização quadro de pessoal)**

Na organização do quadro de pessoal consideram-se as seguintes categorias:

a) Aprendiz: sob a orientação e supervisão de um profissional qualificado ou do empregador deve assimilar os conhecimentos técnicos, teóricos e práticos indispensáveis ao ingresso na respetiva profissão;

b) Estagiário: pratica as tarefas correspondentes a uma profissão específica tendo em vista o seu ingresso na mesma, sob a orientação e supervisão de um profissional qualificado ou do empregador.

c) Profissional não especializado:

i) Executa tarefas segundo instruções e normas concretas;

ii) Está sob supervisão de outro trabalhador ou do empregador.

d) Profissional especializado:

I) Executa as tarefas correspondentes à sua função, descritas no anexo IV;

II) Está sob a supervisão de outro trabalhador ou do empregador;

III) A atribuição do grau respetivo deve ter em conta a formação, a autonomia, a iniciativa e a responsabilidade necessárias, conforme estabelecido pelo empregador;

IV) Pode ter supervisão sobre aprendizes e estagiários.

e) Técnico qualificado:

I) Planifica, organiza, executa as tarefas correspondentes à sua função, descritas no anexo IV, as quais exigem, conhecimentos, competências técnicas e formação;

II) Tem a autonomia, a iniciativa e a responsabilidade necessárias à execução dessas tarefas;

III) Pode ter supervisão sobre outros trabalhadores;

IV) Está sob a supervisão de outro trabalhador ou do empregador;

V) Apresenta informações e relatórios, conforme estabelecido.

f) Chefe de secção/equipa:

I) Tem a autonomia, a iniciativa e a responsabilidade estabelecidas no regulamento interno, ou pelo empregador, adequadas à sua função;

II) Planifica, organiza, dirige, coordena e controla as atividades para o bom funcionamento da secção/equipa que dirige;

III) Tem supervisão sobre o pessoal da sua secção/equipa;

IV) Está sob a supervisão de outro trabalhador ou do empregador;

V) Apresenta informações e relatórios, conforme estabelecido;

VI) Poderá substituir o diretor de departamento ou o assistente de direção, nos seus impedimentos;

VII) Na ausência de algum trabalhador da sua secção/equipa assegurará a sua tarefa desde que tal seja necessário para o bom funcionamento do serviço.

h) Diretor operacional/departamento:

I) Tem a autonomia, iniciativa e responsabilidade estabelecidas no regulamento interno ou pelo empregador;

II) Planifica, organiza, dirige, coordena e controla as atividades para o bom funcionamento da área operacional/departamento e das diversas secções ou serviços que o integram;

III) Tem supervisão sobre o pessoal do seu departamento;

IV) Está sob a supervisão de outro trabalhador ou do empregador;

V) Apresenta informações e relatórios, conforme estabelecido;

VI) Poderá substituir o diretor geral nos seus impedimentos;

VII) Na ausência de algum trabalhador do seu departamento assegurará a sua tarefa desde que tal seja necessário para o bom funcionamento do serviço.

h) Diretor geral:

I) Tem a autonomia, iniciativa e responsabilidade estabelecidas no regulamento interno, ou pelo empregador, adequadas à sua função;

lecionadas no regulamento interno ou pelo empregador;

II) Desenvolve os planos definidos pelo empregador;

III) Planifica, organiza, dirige, coordena e controla as atividades próprias do bom funcionamento do estabelecimento e da empresa, de acordo com esses planos;

IV) Apresenta informações e relatórios, conforme estabelecido;

V) Representa a administração, dentro dos limites que lhe são conferidos;

VI) Tem supervisão sobre todo o pessoal.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### (Densidades)

1- Nos hotéis de 5 e 4 estrelas, campos de golfe e casinos, será obrigatória a existência separada de todas as secções e nelas apenas poderá haver categorias de grau inferior, desde que haja, pelo menos, 1 profissional de grau superior classificado com a categoria de chefia ou supervisor.

2- Nos demais estabelecimentos hoteleiros, apenas poderá haver categorias de grau inferior, desde que haja, pelo menos, 1 profissional de grau superior.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### (Aprendizagem e estágio)

1- O período da aprendizagem tem a duração máxima de um ano nas secções de cozinha, pastelaria e manutenção, de seis meses nas secções de restaurante e bar e, três meses nas demais secções.

2- Concluído o período de aprendizagem o aprendiz ingressará no estágio.

3- Não haverá período de aprendizagem sempre que o trabalhador se encontre já habilitado com curso de formação profissional nas escolas oficiais, oficializadas ou do ensino profissional.

4- Não haverá período de aprendizagem nem de estágio sempre que o trabalhador já tiver tido a categoria de aprendiz ou de estagiário, respetivamente, em anterior contrato de trabalho e desde que comprovado pelo respetivo certificado de trabalho.

5- O período de estágio tem a duração máxima de um ano nas secções de cozinha, pastelaria e manutenção, de seis meses nas secções de restaurante e bar e, de três meses nas demais secções.

6- Concluído o período de estágio o estagiário passará à categoria profissional respetiva.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### (Promoção, acesso e carreiras profissionais)

1- Constitui progressão o acesso ou passagem de um trabalhador de um grau ou nível profissional inferior a outro grau ou nível profissional superior a que corresponde uma retribuição de base mais elevada, dentro da mesma classificação ou categoria profissional.

2- Constitui promoção o acesso ou passagem de um trabalhador de uma categoria profissional inferior a outra catego-

ria superior a que corresponde uma retribuição de base mais elevada.

3- A progressão na carreira profissional terá lugar, preferencialmente, por mérito do trabalhador aferido por um sistema de avaliação profissional anual, elaborado e aprovado pelo empregador através de regulamento interno da empresa, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores e os delegados sindicais e afixado nos locais habituais, para que do mesmo tomem conhecimento todos os trabalhadores.

4- O sistema de avaliação previsto no número anterior deve ter em conta a assiduidade e pontualidade do trabalhador, a apresentação pessoal, a diligência no serviço, capacidade de liderança e resolução de conflitos, aumento de vendas e zelo pela limpeza e asseio do local e instrumentos de trabalho.

5- O trabalhador progride para o nível ou grau imediatamente superior na 3.<sup>a</sup> avaliação de desempenho positiva obtida.

6- Na falta de um sistema de avaliação de desempenho válido, o trabalhador que não possua categoria de chefia ou supervisão ingressa no nível ou grau imediatamente superior da sua categoria profissional por mero decurso do tempo ao fim de cinco anos de permanência na mesma categoria.

## CAPÍTULO IV

### Prestação do trabalho

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### (Local de trabalho)

1- O local de trabalho corresponde ao estabelecimento onde o trabalhador presta o serviço e será definido pela empresa no ato de admissão.

2- Entende-se por local de trabalho o estabelecimento e secção em que 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 20.<sup>a</sup>

##### (Mobilidade geográfica)

1- O empregador pode, quando necessidade imperiosa devidamente fundamentada o imponha, transferir o trabalhador para outro local de trabalho, num raio de 15 km, desde que essa transferência não implique prejuízo sério para o trabalhador.

2- Consideram-se motivos de transferência os seguintes:

a) Alteração, total ou parcial, do estabelecimento onde o trabalhador presta serviço;

b) Quando haja excesso de mão de obra por diminuição notória dos serviços que a empresa presta;

c) Aquando da tomada de concessão se se verificar comprovada inadaptação do trabalhador aos métodos de gestão adotados;

d) Existência de litígio entre a concedente ou os clientes sobre a permanência do trabalhador, por facto imputável a este e desde que a primeira imponha a transferência do trabalhador.

3- O empregador fica, em todos os casos de transferência, obrigado a custear as despesas de transportes ou outros gastos que diretamente passem a existir para o trabalhador por força da referida transferência.

4- O trabalhador pode, se houver prejuízo sério, resolver o contrato de trabalho, tendo nesse caso direito a uma indemnização igual a um mês de retribuição por cada ano de antiguidade e, no mínimo, a três meses de indemnização.

5- A empresa que pretenda transferir o trabalhador de local de trabalho terá sempre de o avisar com uma antecedência mínima de 30 dias se for definitiva e, de 10 dias se for temporária.

6- Se a transferência de local de trabalho envolver dois ou mais trabalhadores o empregador terá que solicitar um parecer prévio aos delegados sindicais.

Cláusula 21.<sup>a</sup>

**(Período diário e semanal de trabalho)**

1- Sem prejuízo de horários de duração inferior e regimes mais favoráveis já praticados, o período diário e semanal de trabalho será de oito horas diárias e quarenta horas semanais, em cinco dias ou cinco dias e meio.

2- Para efeitos de organização do período semanal de trabalho considera-se a semana de segunda a domingo, exceto para os trabalhadores cujo descanso semanal é os dias de sábado e de domingo.

Cláusula 22.<sup>a</sup>

**(Obrigatoriedade de registo de entradas e saídas)**

1- Em todos os estabelecimentos é obrigatório um registo através de qualquer meio idóneo das entradas e saídas dos trabalhadores que permita apurar o número de horas de trabalho prestadas pelo trabalhador, por dia e por semana, com indicação da hora do início e do termo do trabalho.

2- O registo de entradas e saídas será feito preferencialmente através do sistema de ponto mecânico, computadorizado ou eletrónico.

3- A ficha ou qualquer outro tipo de registo de entradas e saídas, bem como os mapas de horário de trabalho, serão guardados pelo tempo legalmente estabelecido.

4- Na falta de meio documental idóneo de registo de entradas e saídas, entende-se que o horário praticado pelo trabalhador é o que constar do mapa de horário de trabalho afixado no estabelecimento.

Cláusula 23.<sup>a</sup>

**(Regimes de horário de trabalho)**

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

- a) Horário fixo;
- b) Horário flutuante;
- c) Horário flexível;
- d) Horário rotativo.

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

3- Entende-se por horário flutuante aquele cujas horas de início e de termo podem ser diferentes em cada dia da semana, mas se encontram previamente fixadas no mapa de horário havendo sempre um período de descanso de onze horas, no mínimo, entre o último período de trabalho de um dia e o primeiro período de trabalho do dia seguinte.

4- Entende-se por horário flexível aquele em que as horas de início e termo dos períodos de trabalho e de descanso diários podem ser móveis, dentro dos limites previamente acordados por escrito. Os trabalhadores sujeitos a este regime terão um período de trabalho fixo e um outro de trabalho complementar variável, o período complementar variável será da inteira disposição do trabalhador, salvaguardando sempre o normal funcionamento dos setores abrangidos.

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

Cláusula 24.<sup>a</sup>

**(Regime especial de organização do tempo de trabalho)**

1- Mediante a celebração de um acordo escrito entre o empregador e o trabalhador, pode ser instituído um regime especial de organização do tempo de trabalho, obedecendo ao disposto nos números seguintes.

2- Sem prejuízo do previsto no número 11 desta cláusula, o período normal de trabalho pode ser aumentado ou reduzido até duas horas diárias.

3- Em virtude do aumento ou da redução do período normal de trabalho diário, o período de trabalho semanal tem como limite máximo e mínimo as 50 e as 30 horas, respetivamente.

4- O acordo previsto nesta cláusula deve ser feito pelos seguintes períodos de 4 meses: janeiro a abril; maio a agosto e setembro a dezembro.

5- Por acordo escrito entre o empregador e o trabalhador podem os períodos previstos no número anterior serem outros, tendo sempre como limite 6 meses.

6- O acréscimo ou decréscimo previsto nos números 2 e 3 desta cláusula tem como limite 50 horas semanais em cada período de 4 meses, salvo se, existindo acordo nos termos do número anterior, outro período tenha sido estabelecido pelas partes, sendo nestes casos os acréscimos ou decréscimos previstos feitos de forma proporcional, tendo como limite 150 horas no ano civil.

7- A utilização do presente regime especial de organização do tempo de trabalho deverá ser registado em livro próprio ou sistema idóneo, de onde conste, entre outros, o nome do trabalhador e do empregador, o número de horas de acréscimo e decréscimo e as datas de modo a que o trabalhador possa ter acesso ao mesmo a todo o momento.

8- Sempre que haja necessidade de utilizar o regime previsto nesta cláusula, o empregador ou o trabalhador, conforme o caso, comunica à parte contrária, com a antecedência mínima de cinco dias, salvo em situações excecionais devidamente fundamentadas, em que o aviso prévio poderá ser

reduzido a dois dias, ou um dia se houver acordo da outra parte.

9- O trabalhador e o empregador só poderão recusar a utilização do acréscimo ou do decréscimo, conforme os casos, se tiver motivo atendível e desde que indique o mesmo.

10- Sem prejuízo do previsto no número seguinte desta cláusula, a compensação pelo aumento ou redução do período normal de trabalho, deverá ser sempre feita em período de descanso ou em tempo de trabalho.

11- A redução do horário deverá ser feita com recurso à redução no início ou termo do período diário do horário de trabalho ou na acumulação aos dias de descanso semanal ou dias de férias.

12- Na impossibilidade de compensar a redução do período normal de trabalho no período referido no número 4 da presente cláusula por parte do trabalhador, poderá tal compensação ser garantida até ao final do mês subsequente em data a indicar pelo empregador.

13- Se, por razões ponderosas e inamovíveis o trabalhador não gozar o período de compensação devida, o período em falta ser-lhe-á pago com um acréscimo de 100 % de acordo com a fórmula prevista na cláusula 47.<sup>a</sup> deste CCT.

14- O regime previsto nesta cláusula não é considerado, em momento algum, como trabalho suplementar.

15- Aos trabalhadores abrangidos pelo presente regime especial de organização do tempo de trabalho não pode ser simultaneamente aplicável o regime de adaptabilidade.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### (Elaboração e alteração do horário de trabalho)

1- Compete ao empregador estabelecer o horário de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço dentro dos condicionamentos legais.

2- A organização dos horários de trabalho deve ser efetuada nos seguintes termos:

a) São prioritárias as exigências de proteção da segurança e da saúde dos trabalhadores;

b) Não podem ser unilateralmente alterados os horários acordados individualmente;

c) Todas as alterações da organização dos tempos de trabalho implicam informação e consulta prévia 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;

d) Havendo trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre em conta esse facto.

3- 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 necessidade imperiosa de mudança de horário geral do estabelecimento ou de reformulação dos horários de trabalho da secção, devidamente fundamentados, o imponham, neste caso porém, a alteração não poderá acarretar prejuízo sério para o trabalhador, devendo tal prejuízo ser

devidamente fundamentado.

4- 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.

5- Para os efeitos do disposto na alínea c) do número 3 não se considera existir reformulação do horário de trabalho de uma secção se da referida reformulação resultar apenas a alteração do horário de um trabalhador.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### (Intervalo de descanso)

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

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

3- O tempo destinado às refeições, quando tomadas no período de trabalho, não conta como tempo de trabalho, mas será considerado na contagem do período de descanso, exceto se o trabalhador for chamado, em caso de necessidade, a prestar trabalho.

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

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

6- Quando o período de trabalho termine para além das 2 horas da manhã, os respetivos profissionais farão horário seguido, salvo se o trabalhador der o seu acordo por escrito ao horário intervalado.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### (Horários especiais)

1- O trabalho de menores de 18 anos de idade só é permitido a partir das 7 horas e até às 22 horas.

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

3- Ao trabalhador estudante será garantido um horário compatível com os seus estudos, obrigando-se o mesmo a obter o horário escolar que melhor se compatibilize com o horário da secção em que trabalha.

4- Quando um trabalhador substitua temporariamente outro, o seu horário será o do substituído.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### (Mapa de horário de trabalho)

1- O empregador está obrigado a elaborar os mapas de horário de trabalho.

2- Os mapas de horário de trabalho podem abranger o conjunto do pessoal do estabelecimento ou serem elaborados separadamente para cada secção, conterão obrigatoriamente as seguintes indicações: firma ou nome do proprietário, designação, classificação e localização do estabelecimento, nome e categoria dos trabalhadores, hora de começo e fim de

cada período de trabalho, dias de descanso semanal e hora de início ou período das refeições, além dos nomes dos profissionais isentos do cumprimento do horário de trabalho.

3- Cada estabelecimento é obrigado a ter afixado, em lugares de fácil leitura e consulta por todos os trabalhadores, um ou vários mapas de horário de trabalho, conforme as dimensões e a dispersão das diversas secções.

4- São admitidas alterações parciais aos mapas de horário de trabalho, quando respeitem apenas a substituição ou aumento de pessoal e não haja modificações dos períodos neles indicados.

5- Os empregadores abrangidos por este CCT devem adotar o mapa de horário de trabalho constante do anexo V

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### (Isenção de horário de trabalho)

1- Pode ser isento de horário de trabalho o trabalhador que para tal dê o seu acordo por escrito.

2- O trabalhador isento, se for das categorias dos níveis X, IX e VIII, terá direito a um prémio de 20 %, calculado sobre a sua remuneração de base mensal, se for de outra categoria, o prémio de isenção será de 25 %.

3- Para efeitos de isenção de horário de trabalho aplica-se a observância dos períodos normais de trabalho, salvo acordo individual do trabalhador.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### (Trabalho por turnos)

1- Nas secções de funcionamento ininterrupto, durante as 24 horas do dia, os horários de trabalho podem ser rotativos, desde que a maioria dos trabalhadores abrangidos, expressamente e por escrito, manifestem vontade de o praticar.

2- Quando necessidade imperiosa de funcionamento da secção devidamente fundamentada o imponham pode o trabalhador ser deslocado temporariamente de um turno para o outro, exceto se alegar e demonstrar que a mudança lhe causa prejuízo sério.

3- Serão do encargo do empregador, nomeadamente os acréscimos de despesas de transporte, que passem a verificar-se com a alteração de turno.

4- Os trabalhadores que tenham filhos menores poderão ser isentos do cumprimento do horário rotativo, independente do disposto no número 2, desde que o solicitem expressamente.

5- O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### (Trabalho noturno)

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

2- O trabalho noturno será pago com o acréscimo de 50 %, porém, quando no cumprimento de horário normal de trabalho sejam prestadas mais de 4 horas durante o período considerado noturno, será todo o período de trabalho diário remunerado com este acréscimo.

3- Se além de noturno o trabalho for suplementar, acumu-

lar-se-ão aos respetivos acréscimos na duração correspondente a cada um dessas qualidades.

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

5- Nos casos dos horários fixos em que, diariamente, mais de 4 horas coincidam com o período noturno, o suplemento será de metade da remuneração líquida mensal.

6- As ausências dos trabalhadores sujeitos a horários noturnos fixos serão descontadas de acordo com o critério estabelecido na cláusula 42.<sup>a</sup>

7- O estabelecido no número 1 não se aplica aos trabalhadores das secções e áreas número 9, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 23 do anexo II. Para estes trabalhadores e para os que exercem funções em cantinas e bares concessionados, considera-se trabalho noturno o prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte, sendo de 25 % a remuneração do trabalho prestado até às 24 horas e de 50 % o prestado a partir das 24 horas.

8- Nos estabelecimentos de venda de alojamento que empreguem, no conjunto, 10 ou menos trabalhadores, será de 25 % o acréscimo referido no número 2.

9- Nos estabelecimentos de restauração ou bebidas com fabrico próprio de pastelaria os trabalhadores com horário seguido iniciado às 6 horas não terão direito ao acréscimo referido no número 2.

10- Nos estabelecimentos de bebidas o disposto nesta cláusula só se aplica aos trabalhadores que prestem serviço para além das 2 horas, com exceção dos que já afixaram o respetivo subsídio de trabalho noturno nos termos desta cláusula.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### (Noção e limite do trabalho suplementar)

1- Considera-se trabalho suplementar o prestado fora do horário diário normal.

2- O trabalho suplementar só pode ser prestado:

a) Quando a empresa tenha de fazer face a acréscimos eventuais de trabalho e não se justifique a admissão de trabalhador;

b) Quando a empresa esteja na iminência de prejuízos importantes ou se verifiquem casos de força maior.

3- O trabalhador é obrigado a prestar trabalho suplementar salvo quando havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4- Imediatamente antes do início e após o seu termo, o trabalho suplementar será registado obrigatoriamente em livro próprio ou ponto mecânico, de modo a que permita registo eficaz e de fácil verificação, servindo para o efeito o registo previsto na cláusula 22.<sup>a</sup>

5- Cada trabalhador só pode prestar duas horas de trabalho suplementar por cada dia de trabalho e, em cada ano civil, o máximo de 200 horas suplementares.

6- O trabalhador poderá recusar a prestação do trabalho suplementar se este não lhe for expressa e previamente determinado.

7- O empregador deve manter durante cinco anos relação nominal dos trabalhadores que efetuaram trabalho suplementar, com discriminação do número de horas prestadas e indicação dos dias de gozo dos correspondentes descansos compensatórios.

Cláusula 33.<sup>a</sup>

**(Descanso semanal)**

1- Todos os trabalhadores abrangidos pela presente convenção têm direito a dois dias descanso semanal que serão sempre seguidos.

2- Nos estabelecimentos de alojamento com mais de cinco trabalhadores, haverá direito a 2 dias de descanso semanal.

3- Nos estabelecimentos de restauração e bebidas e, nos estabelecimentos de alojamento com cinco ou menos trabalhadores poderão ainda ser feitos horários com apenas um dia e meio de descanso semanal.

4- Mediante acordo escrito o descanso semanal de um dia e meio poderá ser gozado, alternadamente, em 1 dia numa semana e dois dias na semana seguinte.

5- Para dar cumprimento ao estabelecido nos números anteriores, o empregador deve reorganizar os horários de trabalho no prazo de 180 dias após a entrada em vigor do presente CCT.

6- Para os trabalhadores administrativos o descanso semanal é o sábado e o domingo.

7- Para os trabalhadores da manutenção o descanso semanal deve coincidir, pelo menos uma vez por mês, com o sábado e domingo. O mesmo se aplicará, sempre que possível, aos telefonistas.

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

9- Para os trabalhadores cujos dias de descanso não coincidam com o sábado e domingo devem ser assegurados uma vez por mês descanso nestes dias, desde que não seja inviabilizado o funcionamento da secção respetiva.

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

Cláusula 34.<sup>a</sup>

**(Feriados)**

1- São feriados obrigatórios:

- 1 de janeiro;
- Terça-Feira de Carnaval;
- Sexta-Feira Santa;
- Domingo de Páscoa;
- 25 de abril;
- 1 de maio;
- Corpo de Deus (festa móvel);
- 10 de junho;
- 15 de agosto;
- 5 de outubro;
- 1 de novembro;
- 1 de dezembro;

8 de dezembro;

25 de dezembro.

Feriado municipal da localidade ou, quando este não existir, o feriado distrital (da capital do distrito) ou outro convencionado entre as partes.

2- Exceto nos estabelecimentos de abastecedoras de aeronaves, é recomendável o encerramento dos estabelecimentos no dia 1 de maio, porém, em relação àqueles que se mantêm em laboração e sempre que não impeça o normal funcionamento do estabelecimento, deve ser dispensado, pelo menos, metade do pessoal ao seu serviço.

3- Os estabelecimentos que não sejam de laboração contínua, no dia 24 de dezembro são obrigados a dispensar os trabalhadores, no máximo a partir das 20 horas.

4- O feriado de sexta feira santa poderá ser observado em outro dia com significado local no período da páscoa.

Cláusula 35.<sup>a</sup>

**(Trabalho em dia feriado)**

As empresas comunicarão aos respetivos trabalhadores, com pelo menos 6 dias de antecedência relativamente a cada feriado, se pretendem que estes trabalhem naquele dia.

Cláusula 36.<sup>a</sup>

**(Direito de férias)**

1- Regra geral, 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, com exceção do ano de admissão.

2- No ano da admissão, o trabalhador tem direito, a 2 dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até ao máximo de 20 dias úteis, podendo o gozo das férias ter lugar após 6 meses completos de execução do contrato.

3- Caso termine o ano civil sem que decorram 6 meses de execução do contrato, o trabalhador pode gozar as férias até 30 de Junho do ano civil subsequente.

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

5- Nos contratos de trabalho com duração inferior a seis meses, o trabalhador tem direito a gozar 2 dias úteis de férias por cada mês completo de duração do contrato.

6- O direito a férias não está condicionado à assiduidade ou efetividade de serviço.

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

8- O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo não pode ser substituído fora dos casos expressamente previstos na lei por qualquer compensação económica ou outra, ainda que com o acordo do trabalhador.

9- No caso de o empregador obstar ao gozo das férias nos termos previstos no presente CCT o trabalhador receberá, a título de compensação, o triplo da retribuição correspondente ao período em falta, que deverá obrigatoriamente ser gozado no 1.º trimestre do ano civil subsequente.



Cláusula 37.<sup>a</sup>

**(Duração do período de férias)**

- 1- O período anual de férias é de 22 dias úteis.
- 2- A duração do período de férias é aumentada no caso de o trabalhador não ter faltado ou na eventualidade de ter apenas faltas justificadas, no ano a que as férias se reportam, nos seguintes termos:
  - a) Três dias de férias até ao máximo de uma falta ou dois meios dias;
  - b) Dois dias de férias até ao máximo de duas faltas ou quatro meios dias;
  - c) Um dia de férias até ao máximo de três faltas ou seis meios dias.
- 3- Para efeito de férias, consideram-se dias uteis os dias da semana de segunda a domingo, com exceção dos dias de descanso semanal e feriados.
- 4- Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que por força do presente CCT o trabalhador tenha 1,5 dias de descanso semanal, consideram-se uteis os dias de segunda a sexta-feira, excluindo os dias feriados.
- 5- Nos casos de marcação de férias nos termos do número 4, os trabalhadores que faltarem nos dias de sábado e domingo podem substituir a perda de retribuição por dias de férias, contando neste caso o sábado e o domingo como dias úteis
- 6- As férias não podem ter início em dia de descanso semanal do trabalhador.

Cláusula 38.<sup>a</sup>

**(Efeitos da suspensão e da cessação do contrato de trabalho nas férias)**

- 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 respetivo subsídio.
- 2- No ano da cessação do impedimento prolongado, o trabalhador tem direito após a prestação de seis meses de efetivo serviço a um período de férias e respetivo subsídio, equivalentes aos que se teriam vencido em 1 de janeiro desse ano, como se estivesse ininterruptamente ao serviço.
- 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- Em caso de cessação de contrato de trabalho no ano de admissão ou no ano subsequente, o trabalhador tem direito a dois dias úteis por cada mês de duração do contrato.
- 5- Cessando o contrato após impedimento prolongado do trabalhador, havendo serviço efetivo mas, sem que se vença direito a férias, este tem direito à retribuição e ao subsídio de férias correspondentes quer ao tempo de serviço prestado no ano da suspensão, quer ao tempo de serviço prestado no ano da cessação.
- 6- Da acumulação do tempo de serviço prestado no ano da suspensão e no ano da cessação do contrato, referido no

número 5, não poderá resultar para o trabalhador, um período superior a 22 dias úteis a título retribuição de férias e de subsídio de férias.

Cláusula 39.<sup>a</sup>

**(Marcação do período de férias)**

- 1- A marcação do período de férias deve ser feita por mútuo acordo entre o empregador e o trabalhador.
- 2- Na falta de acordo, caberá ao empregador marcar as férias e elaborar o mapa, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores ou os delegados sindicais, pela ordem indicada.
- 3- No caso previsto no número anterior, o empregador só pode marcar o período de férias entre o dia 1 de maio e 31 de outubro, salvo parecer favorável das entidades referidas.
- 4- Têm direito a acumular o período de férias de 2 anos os trabalhadores imigrantes que pretendam gozar as suas férias com familiares no país de origem.
- 5- Na marcação das 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 o empregador, devem gozar férias no mesmo período os cônjuges que trabalhem na mesma empresa ou estabelecimento, bem como as pessoas que vivam em união de facto ou economia comum.
- 7- As férias podem ser marcadas para serem gozadas interpoladamente, mediante acordo entre o trabalhador e o empregador e desde que salvaguardado, no mínimo, um período de dez dias úteis consecutivos.
- 8- O mapa de férias, com indicação do início e termo dos períodos de férias de cada trabalhador, deve ser elaborado até dia 15 de abril de cada ano e afixado nos locais de trabalho entre esta data e 31 de outubro, porém, se o trabalhador for admitido depois de 15 de abril, o mapa de férias correspondente será elaborado e afixado na secção até dia 30 de setembro.
- 9- Para a marcação das férias, os empregadores deverão adotar o mapa de férias constante do anexo VI.

Cláusula 40.<sup>a</sup>

**(Noção de falta)**

- 1- Considera-se falta a ausência do trabalhador no local de trabalho e durante o período em que devia desempenhar a atividade a que está adstrito.
- 2- As ausências por períodos inferiores serão consideradas somando os tempos respetivos e reduzido o total mensal a dias, com arredondamento por defeito quando resultem frações de dia.
- 3- Excetuam-se do número anterior as ausências parciais não superiores a 15 minutos que não excedam por mês 60 minutos, as quais não serão consideradas.
- 4- Quando o horário diário não tenha duração uniforme, a redução das ausências parciais a dias far-se-á tomando em consideração o período diário de maior duração.

Cláusula 41.<sup>a</sup>

(Tipos de faltas e justificação)

- 1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.
- 2- Consideram-se faltas justificadas as seguintes:
  - a) As dadas durante 15 dias seguidos por altura do casamento;
  - b) As motivadas por falecimento do cônjuge, parentes ou afins, a saber:
    - 1) Cinco dias consecutivos por morte de cônjuge não separado de pessoas e bens, filhos, pais, sogros, padrasto, madrastra, genros, noras e enteados;
    - 2) Dois dias consecutivos por morte de avós, netos, irmãos, cunhados e pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação com o trabalhador.
  - c) As motivadas pela prática de atos necessários e inadiáveis no exercício de funções em estruturas de representação coletiva de trabalhadores;
  - d) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino ou formação profissional;
  - 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 por necessidade de prestar assistência inadiável a membros do seu agregado familiar;
  - g) As motivadas por doação de sangue, a título gracioso, durante um dia e nunca mais de uma vez por trimestre;
  - h) As ausências não superiores a quatro horas e só pelo período estritamente necessário, justificadas pelo responsável pela educação de menor, uma vez por trimestre, para deslocação à escola tendo em vista inteirar-se da situação educativa do filho menor;
    - i) As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, nos termos da correspondente lei eleitoral;
    - j) As prévias e posteriormente autorizadas pelo empregador;
    - k) As que por lei forem como tal qualificadas.

3- As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas ao empregador com a antecedência mínima de 5 dias.

4- Quando imprevistas, as faltas justificadas serão obrigatoriamente comunicadas ao empregador logo que possível.

5- Os tempos de ausência justificados por motivo de luto são contados desde que o trabalhador deu conhecimento do falecimento, mas nunca 8 dias depois da data do funeral.

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

7- O empregador pode nos quinze dias após a comunicação referida nos números 1 e 2, em qualquer caso de falta justificada, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

Cláusula 42.<sup>a</sup>

(Desconto de faltas)

O tempo de trabalho não realizado em cada mês que implique perda de retribuição será reduzido a dias e descontado

de acordo com a seguinte fórmula:

a) Dias completos:

$$\frac{RM}{30}$$

b) Horas remanescentes:

$$\frac{RM \times 12}{52 \times N} \times h$$

sendo:

RM = Remuneração mensal corresponde à soma da retribuição pecuniária base, com o montante relativo ao subsídio noturno, o montante relativo à isenção de horário de trabalho, o montante relativo ao prémio de línguas e o montante relativo a diuturnidades quando a eles haja lugar;

N = número de horas de trabalho semanal;

H = número de horas não trabalhadas a descontar para além das que foram reduzidas a dias completos.

Cláusula 43.<sup>a</sup>

(Momento e forma de desconto das faltas)

O tempo de ausência que implique perda de remuneração será descontado no vencimento do próprio mês ou do seguinte.

CAPÍTULO V

Retribuição e outras prestações patrimoniais

Cláusula 44.<sup>a</sup>

(Princípios gerais sobre retribuição)

1- Considera-se retribuição aquilo a que, nos termos do contrato, das normas que o regem ou dos usos, o trabalhador tem direito como contrapartida do seu trabalho.

2- Na contrapartida do trabalho inclui-se a retribuição base e todas as prestações regulares e periódicas feitas, direta ou indiretamente, em dinheiro ou em espécie.

3- Até prova em contrário, presume-se constituir retribuição toda e qualquer prestação do empregador ao trabalhador.

4- Não se consideram retribuição as importâncias recebidas a título de ajudas de custo, abonos de viagem, despesas de transporte, gratificações ou prestações extraordinárias concedidas pelo empregador como recompensa ou prémio dos bons resultados obtidos pela empresa, salvo quando, essas importâncias tenham sido previstas no contrato individual de trabalho ou se devam considerar pelos usos ou por terem um carácter regular e permanente, como elemento integrante da retribuição do trabalhador.

5- O abono para falhas mensal não é considerado retribuição e não é devido nas férias, subsídio de férias e subsídio de Natal.

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

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

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

Cláusula 45.<sup>a</sup>

**(Subsídio de Natal)**

1- O trabalhador tem direito a subsídio de Natal de valor igual a um mês de retribuição, que deve ser pago até 15 de dezembro de cada ano.

2- O valor do subsídio de Natal é proporcional ao tempo de serviço prestado no ano civil a que se reporta, nas seguintes situações:

- a) No ano da admissão do trabalhador;
- b) No ano da cessação do contrato de trabalho.
- c) Em caso de suspensão do contrato de trabalho, salvo se for por facto respeitante ao empregador.

3- No caso de alteração de tempo de trabalho durante o ano a que o subsídio de Natal diz respeito, será o mesmo calculado considerando-se a média dos montantes correspondentes aos meses a ter em conta para o efeito de pagamento do subsídio.

Cláusula 46.<sup>a</sup>

**(Retribuição durante as férias)**

1- A retribuição do período de férias corresponde à que o trabalhador receberia se estivesse em serviço efectivo, sendo incluída no seu cálculo a remuneração pecuniária base, o prémio de línguas, o suplemento de isenção de horário de trabalho e subsídio nocturno quando a eles haja lugar.

2- Além da retribuição mencionada no número anterior, os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias de montante igual ao dessa retribuição.

3- O subsídio de férias deve ser pago antes do início do período de férias e proporcionalmente em caso de gozo interpolado de férias, salvo acordo escrito em contrário.

4- O subsídio de férias poderá ser pago em duodécimos, desde que exista acordo entre as partes para o efeito.

5- No caso de alteração de tempo de trabalho durante o ano a que o subsídio de férias diz respeito, será o mesmo calculado considerando-se a média dos montantes correspondentes aos meses a ter em conta para o efeito de pagamento do subsídio.

Cláusula 47.<sup>a</sup>

**(Pagamento do trabalho suplementar)**

1- A remuneração da hora suplementar será igual à retribuição efetiva da hora normal acrescida de 100 %.

2- O cálculo da remuneração do trabalho suplementar será feito de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{RM \times 12}{52 \times N} \times 2$$

sendo:

RM = Remuneração mensal corresponde à soma da retribuição pecuniária base, com o montante relativo ao subsídio nocturno, o montante relativo à isenção de horário de traba-

lho, o montante relativo ao prémio de línguas e o montante relativo a diuturnidades quando a eles haja lugar;

N = período normal de trabalho semanal.

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

4- A prestação de trabalho suplementar, confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25 % das horas de trabalho realizado.

5- O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado nos 90 dias seguintes, à razão de um trabalhador por dia.

6- O dia de descanso compensatório será gozado em dia à escolha do trabalhador e mediante acordo do empregador, após pedido a efetuar com três dias de antecedência.

7- O empregador poderá recusar a escolha do dia de descanso efetuada pelo trabalhador no caso do mesmo já ter sido solicitado por outro trabalhador do mesmo serviço ou departamento.

8- Se por razões ponderosas e inamovíveis não puder gozar o descanso compensatório previsto no número 4, o mesmo ser-lhe-á pago como suplementar.

Cláusula 48.<sup>a</sup>

**(Pagamento do trabalho prestado em dia de descanso semanal e em dia feriado)**

1- O trabalho prestado em dia de descanso semanal e em dia feriado será remunerado com um acréscimo de 100 % sobre a retribuição normal, conforme fórmula:

$$\frac{RM \times 12}{52 \times N} \times 2$$

sendo:

RM = Remuneração mensal corresponde à soma da retribuição pecuniária base, com o montante relativo ao subsídio nocturno, o montante relativo à isenção de horário de trabalho, o montante relativo ao prémio de línguas e o montante relativo a diuturnidades, quando a eles haja lugar;

N = período normal de trabalho semanal.

2- Além disso, nos 3 dias seguintes após a realização do trabalho em dia de descanso semanal, terá o trabalhador de gozar o dia ou dias de descanso por inteiro em que se deslocou à empresa para prestar serviço.

3- Se por razões ponderosas e inamovíveis não puder gozar os seus dias de descanso, o trabalho desses dias ser-lhe-á pago como suplementar.

4- Mediante acordo escrito entre o empregador e o trabalhador, o acréscimo de remuneração devido nos termos do número anterior, poderá ser incluído no valor da sua remuneração mensal de base, desde que seja superior à soma da remuneração prevista na tabela salarial aplicável com os acréscimos referidos no número anterior.

Cláusula 49.<sup>a</sup>

**(Abono para falhas)**

1- Os controladores caixas que movimentem regularmente dinheiro, os caixas, os rececionistas que exerçam funções de caixa, os tesoureiros e cobradores têm direito a um subsídio mensal para falhas enquanto desempenharem efetivamente essas funções, conforme artigo 5.º do anexo III.

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 esta durar.

3- Havendo falhas de caixa as mesmas devem ser repostas pelo trabalhador até ao final do mês, se tal não acontecer, o abono até ao valor em falta não será devido naquele mês.

Cláusula 50.<sup>a</sup>

**(Diuturnidades)**

1- Todos os trabalhadores abrangidos por este CCT têm direito a vencer uma diuturnidade por cada período de 4 anos de antiguidade na empresa até ao limite de cinco, com efeitos a 1 de janeiro de 2003.

2- Para os efeitos do disposto no número anterior não contam os períodos em que haja suspensão do contrato, exceto por motivo de acidente de trabalho.

3- O montante de cada diuturnidade é o fixado no artigo 2.º do anexo III.

Cláusula 51.<sup>a</sup>

**(Prémio de conhecimento de línguas)**

1- Os trabalhadores abrangidos por esta convenção que no exercício das suas funções utilizem conhecimentos de idiomas estrangeiros em contacto direto, telefónico ou por escrito com o público, independentemente da sua categoria, têm direito a um prémio constante do artigo 3.º do anexo III, por cada uma das línguas francesa, inglesa e alemã, salvo se qualquer destes idiomas for o da sua nacionalidade.

2- A prova do conhecimento de línguas será feita através de certificado de exame realizado nas escolas hoteleiras, no Turismo de Portugal, IEFP ou outro estabelecimento escolar reconhecido pela comissão paritária deste CCT.

3- Para os contratos celebrados até 31 de dezembro de 2002, o valor do prémio por cada língua é de 8 % sobre a remuneração mensal certa mínima.

Cláusula 52.<sup>a</sup>

**(Complemento de seguro de acidente de trabalho)**

No caso de incapacidade temporária, absoluta ou parcial, resultante de acidente de trabalho, o empregador pagará ao trabalhador um subsídio de 30 % da sua remuneração mensal certa mínima enquanto durar essa incapacidade e o vínculo laboral, até um limite de 90 dias em cada ano.

Cláusula 53.<sup>a</sup>

**(Retribuição dos trabalhadores extras)**

A retribuição do trabalhador contratado como extra é

livremente acordada pelas partes, não podendo o valor de cada hora ser inferior ao garantido aos trabalhadores com a mesma categoria profissional pela tabela salarial deste CCT.

Cláusula 54.<sup>a</sup>

**(Cálculo do valor da retribuição horária)**

Para os efeitos do presente CCT, o valor da retribuição horária é calculado segundo a seguinte fórmula:

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

em que

RM = corresponde à soma da retribuição pecuniária base, com o montante relativo ao subsídio noturno, o montante relativo à isenção de horário de trabalho, o montante relativo ao prémio de línguas e o montante relativo a diuturnidades, quando a eles haja lugar;

N = período normal de trabalho semanal.

Cláusula 55.<sup>a</sup>

**(Vencimentos mínimos)**

Aos trabalhadores abrangidos por esta convenção são garantidas as remunerações pecuniárias de base mínima da tabela salarial constante do artigo 1.º do anexo III.

Cláusula 56.<sup>a</sup>

**(Documentos a entregar ao trabalhador)**

O empregador deve entregar ao trabalhador, no ato de pagamento da retribuição, documento do qual constem a identificação daquele, o nome completo, o número de inscrição na instituição de segurança social e a categoria profissional do trabalhador, a retribuição base e as demais prestações, devidamente discriminadas, bem como o período a que respeitam, os descontos ou deduções e o montante líquido a receber, o nome da empresa seguradora e o número da apólice de seguro de acidentes de trabalho.

Cláusula 57.<sup>a</sup>

**(Direito à alimentação)**

1- Nos estabelecimentos em que se confeccionem ou sirvam refeições, a alimentação será fornecida em espécie nos dias de serviço efetivo.

2- Nos demais estabelecimentos, o fornecimento de alimentação será substituído pelo respectivo equivalente pecuniário previsto no anexo III nos dias de serviço efetivo.

3- As empresas e os trabalhadores que por acordo anterior à data de 15 de junho de 1998 tinham substituído a alimentação em espécie pelo seu equivalente pecuniário previsto no anexo III manterão este regime.

4- Quando ao trabalhador seja substituída a alimentação por dinheiro nos termos deste CCT, ou quando lhe não possa ser fornecida nos casos de férias ou dietas, a substituição far-se-á pelos valores referidos no anexo III, aplicando-se os valores do número 1 a situações duradouras e do número 2 a situações precárias ou esporádicas.

5- Nos estabelecimentos previstos no número 1 da pre-

sente cláusula, no período de férias o fornecimento da alimentação em espécie será substituído pelo seu equivalente pecuniário mensal previsto no anexo III. A prestação da alimentação em espécie no período de férias só é possível por acordo das partes.

6- Nos estabelecimentos onde só se confeccionem ou sirvam refeições rápidas, designadamente, pizzas, hambúrgues, saladas e outras refeições rápidas, o trabalhador e empregador podem acordar a sua substituição pelo seu equivalente pecuniário previsto no anexo III.

7- Quando ao trabalhador seja substituída a alimentação em espécie por dinheiro nos termos deste CCT, ou quando não lhe possa ser fornecida nos casos de férias ou dietas, a substituição far-se-á pelos valores referidos no anexo III.

8- O profissional que por prescrição médica necessite de alimentação especial pode optar entre o fornecimento em espécie nas condições recomendadas ou o pagamento do equivalente pecuniário nos termos do disposto no artigo 4.º anexo III.

9- O empregador que não possa por razão que não lhe seja imputável assegurar a alimentação especial nas condições requeridas pelo trabalhador, pode optar pela sua substituição pelo pagamento do equivalente pecuniário previsto no artigo 4.º do anexo III.

10- Nos estabelecimentos previstos no número 2 da presente cláusula, no período de férias, o fornecimento da alimentação em espécie será substituído pelo seu equivalente pecuniário mensal previsto no número 1 do artigo 4.º do anexo III. A prestação da alimentação em espécie no período de férias, só é possível por acordo das partes.

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

##### (Condições básicas da alimentação)

1- As refeições serão constituídas, atendendo à preferência dos trabalhadores, por:

a) Pequeno almoço: café com leite, chá com leite ou chocolate, pão com manteiga ou doce;

b) Ceia simples: duas sandes de carne ou queijo e dois decilitros de vinho ou leite ou café com leite ou chá, chocolate ou sumo;

c) Almoço, jantar e ceia completa: sopa ou aperitivo de cozinha, peixe ou carne, 2,5 decilitros de vinho ou cerveja ou refrigerante ou leite ou chá ou água mineral ou sumo, duas peças de fruta ou doce, café e pães da qualidade que é servida aos clientes.

2- Têm direito a ceia simples, os trabalhadores que tenham atividade entre as vinte e três horas e a uma hora da manhã do dia seguinte.

3- Têm direito a ceia completa os trabalhadores que prestem serviço para além da uma hora da manhã.

4- Têm direito a pequeno almoço os trabalhadores que prestem serviço até às onze horas.

5- O empregador, ou os seus representantes diretos, deverão promover o necessário para que as refeições tenham a suficiência e valor nutritivo indispensáveis a uma alimentação racional, tenham quantidade, qualidade e boa apresentação.

6- A elaboração das ementas deverá obedecer aos seguin-

tes requisitos:

a) Alternar diariamente a refeição de peixe com carne;

b) Não repetir a constituição dos pratos.

7- A inobservância dos requisitos acima referidos obriga o empregador a fornecer a alimentação, por escolha do trabalhador, constante da ementa dos clientes.

8- O tempo destinado às refeições é de quinze minutos, para as refeições ligeiras e de trinta minutos para as refeições principais, salvo para os trabalhadores que pratiquem horários seguidos, aos quais será atribuída uma hora para cada refeição principal.

9- Quando os períodos destinados às refeições não estejam incluídos nos períodos de trabalho, deverão ser fornecidos nos trinta minutos imediatamente anteriores ou posteriores ao início ou termo dos mesmos períodos de trabalho.

10- Por aplicação do disposto no número anterior nenhum profissional pode ser obrigado a tomar duas refeições principais com intervalos inferiores a cinco horas.

## CAPÍTULO VI

### Vicissitudes contratuais

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### (Transmissão de empresa ou estabelecimento)

1- Em caso de transmissão, por qualquer título, da titularidade da empresa, do estabelecimento ou de parte da empresa ou estabelecimento que constitua uma unidade económica, transmitem-se para o adquirente a posição jurídica de empregador nos contratos de trabalho dos respetivos trabalhadores, nos termos da lei.

2- Sem prejuízo do disposto na lei, no caso de cantinas e bares concessionados, quando haja transmissão, os contratos de trabalho continuarão com a entidade patronal adquirente ou com a entidade concedente da exploração para os trabalhadores que se encontrem ao serviço da exploração ou estabelecimento há mais de 90 dias, salvo quanto aos trabalhadores que não pretendam a manutenção dos respetivos vínculos contratuais, por motivo grave e devidamente justificado;

3- Nos casos de transmissão da exploração em estabelecimentos de ensino ou outros em que haja lugar à suspensão da atividade, entende-se que os contratos de trabalho se transmitem ao novo adquirente ou concessionária, mesmo que tenha ocorrido uma suspensão da atividade, para esse efeito, devem os trabalhadores terem estado ao serviço num período superior a 90 dias imediatamente anteriores à cessação do contrato com a anterior concessionária, e, após esse período, não se terem verificado quaisquer alterações à categoria ou retribuição que não resultem de imposição legal ou contratual;

4- Na hipótese prevista no número anterior, e relativamente aos trabalhadores que prestam serviço na exploração ou estabelecimento há 90 ou menos dias, ou ainda àqueles cuja remuneração e ou categoria foram alteradas dentro do mesmo período, desde que tal não tenha resultado diretamente da aplicação de instrumento de regulamentação coletiva do trabalho, será da responsabilidade do empregador que até então

detinha a exploração, a manutenção dos respetivos vínculos contratuais;

5- As regras dos números anteriores aplicam-se a todos os trabalhadores ao serviço da exploração ou estabelecimento, incluindo os que estejam com baixa médica ou acidentados, em cumprimento de tarefas legais, licença sem vencimento ou outras ausências devidamente comprovadas ou justificadas.

#### Cláusula 60.<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 ao empregador ou por razões de interesse deste, os trabalhadores afetados manterão o direito ao lugar e à retribuição.

### CAPÍTULO VII

#### Incumprimento do contrato

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### (Poder disciplinar)

1- O empregador tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço.

2- O poder disciplinar tanto é exercido diretamente pelo empregador como pelos superiores hierárquicos do trabalhador, nos termos por aquele estabelecidos.

3- O procedimento disciplinar exerce-se obrigatoriamente mediante processo disciplinar, sempre que a sanção que se presume ser de aplicar for mais gravosa que uma repreensão simples.

4- A sanção disciplinar não pode ser aplicada sem audiência prévia do trabalhador.

5- A audiência do trabalhador terá forçosamente de revestir forma escrita, exceto para a repreensão simples.

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

- a) Repreensão simples;
- b) Repreensão registada;
- c) Sanção pecuniária;
- d) Perda de dias de férias;
- e) Suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade;

f) Despedimento sem qualquer indemnização ou compensação.

7- A sanção disciplinar deve ser proporcional à gravidade da infração e à culpabilidade do infrator, não podendo aplicar-se mais do que uma pela mesma infração.

8- O valor de calculo da indemnização em caso de despedimento ilícito e/ou resolução do contrato com justa causa por parte do trabalhador é feito na base de, no mínimo, um mês de retribuição base e diuturnidades por cada ano ou fração de antiguidade na empresa e nunca inferior a 3 meses.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### (Declarações do trabalhador)

1- Só podem ser tomadas declarações, tanto do trabalhador como das testemunhas, no próprio local de trabalho, nos escritórios da empresa ou do instrutor nomeado, na sede ou delegações da associação patronal onde a empresa esteja filiada, desde que, em todos os casos, estejam situados na mesma área urbana onde deverá estar patente o processo para consulta.

2- Quando forem ouvidos, o trabalhador ou as testemunhas, podem fazer-se acompanhar por mandatário ou representante sindical.

### CAPÍTULO VIII

#### Atividade sindical

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### (Direito à atividade sindical)

1- Os trabalhadores e os sindicatos têm direito a desenvolver atividade sindical no interior das empresas, nomeadamente através de dirigentes, delegados sindicais e comissões sindicais ou intersindicais de empresa.

2- A comissão sindical da empresa é constituída por um ou mais delegados sindicais do mesmo sindicato na empresa ou estabelecimento.

3- A comissão intersindical é constituída por um mínimo de 5 delegados sindicais do mesmo sindicato ou confederação sindical ou, no mínimo, duas comissões sindicais existentes na empresa.

4- Aos dirigentes sindicais ou aos seus representantes devidamente credenciados é facultado o acesso às empresas.

5- O empregador deve colocar à disposição do sindicato um local adequando no interior do estabelecimento para a colocação de mesas de voto para as eleições dos corpos gerentes das associações sindicais e para as eleições de delegados sindicais, desde que solicitado pela direção do sindicato respetivo com dois dias de antecedência.

6- Ao empregador e aos seus representantes ou mandatário é vedada qualquer interferência na atividade sindical dos trabalhadores.

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### (Direitos dos delegados sindicais)

1- Os delegados sindicais têm o direito de afixar no interior da empresa e em local apropriado, para o efeito reservado pelo empregador, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socio-profissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, da laboração normal da empresa.

2- Os delegados sindicais gozam do direito a informação e consulta relativamente às matérias constantes das suas atribuições.

3- O direito a informação e consulta abrange, para além de outras referidas na lei ou identificadas em convenção coletiva, as seguintes matérias:

a) A informação sobre a evolução recente e a evolução provável das atividades da empresa ou do estabelecimento e a sua situação económica;

b) A informação e consulta sobre a situação, a estrutura e a evolução provável do emprego na empresa ou no estabelecimento e sobre as eventuais medidas de antecipação previstas, nomeadamente em caso de ameaça para o emprego;

c) Informação e consulta sobre as decisões suscetíveis de desencadear mudanças substanciais a nível da organização do trabalho ou dos contratos de trabalho.

4- Os delegados sindicais devem requerer, por escrito, respetivamente, ao órgão de gestão da empresa ou de direção do estabelecimento os elementos de informação respeitantes às matérias referidas nos números anteriores.

5- As informações são-lhes prestadas, por escrito, no prazo de 10 dias, salvo se, pela sua complexidade, se justificar prazo maior, que nunca deve ser superior a 30 dias.

6- Quando esteja em causa a tomada de decisões por parte do empregador no exercício dos poderes de direção e de organização decorrentes do contrato de trabalho, os procedimentos de informação e consulta deverão ser conduzidos, por ambas as partes, no sentido de alcançar, sempre que possível, o consenso.

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### (Reuniões com o empregador)

1- As comissões sindicais ou intersindicais de empresa reúnem com o empregador sempre que uma das partes o solicite, devendo indicar a ordem de trabalhos.

2- Das decisões tomadas e dos seus fundamentos será dado conhecimento a todos os trabalhadores por meio de comunicados distribuídos e afixados nas empresas.

3- Estas reuniões terão, normalmente, lugar dentro do horário de trabalho.

4- As horas despendidas nestas reuniões não podem ser contabilizadas para os efeitos do crédito de horas previsto neste CCT.

5- Os dirigentes sindicais participam nestas reuniões desde que uma das partes o solicite.

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### (Créditos de horas dos dirigentes e delegados sindicais)

1- Os trabalhadores eleitos para os órgãos sociais das associações sindicais, têm direito a um crédito de 4 dias por mês, sem perda de retribuição, para o exercício das suas funções sindicais, que contarão como tempo de serviço efetivo.

2- Cada delegado sindical dispõe para o exercício das suas funções sindicais de um crédito de 8 horas mensais, que contarão como tempo de serviço efetivo.

3- Os delegados sindicais têm o direito de afixar no interior da empresa e em local apropriado, para o efeito reservado pelo empregador, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à vida sindical e aos interesses socio-profissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, da

laboração normal da empresa.

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

5- As direções sindicais comunicarão ao empregador a identificação dos seus dirigentes e delegados sindicais e dos componentes das comissões sindicais e intersindicais de empresa, por meio de carta registada, de que será afixada cópia nos locais reservados às comunicações.

6- O número de dirigentes e delegados sindicais por empresa a quem é atribuído o crédito de horas referido nos números 1 e 2 desta cláusula é determinado da forma seguinte:

a) Empresa com menos de 50 trabalhadores sindicalizados - 1;

b) Empresa com 50 a 99 trabalhadores sindicalizados - 2;

c) Empresa com 100 a 199 trabalhadores sindicalizados - 3;

d) Empresa com 200 a 499 trabalhadores sindicalizados - 6;

e) Empresa com 500 ou mais trabalhadores sindicalizados - o número de delegados resultante da fórmula:

$$\frac{6 + n - 500}{500}$$

representando  $n$ ) o número de trabalhadores.

7- Nas empresas com cinco ou mais estabelecimentos haverá mais um delegado sindical com direito a crédito de 8 horas mensais por cada três estabelecimentos, que contarão como tempo efetivo de serviço.

8- As faltas dadas por dirigentes ou por delegados sindicais não abrangidos pelo crédito de horas previsto nos números anteriores são justificadas e contam para todos os efeitos como tempo efetivo de serviço, exceto quanto à retribuição.

9- As faltas dadas pelos dirigentes e delegados sindicais que ultrapassem os créditos previstos nesta cláusula contam para todos os efeitos como tempo efetivo de serviço, exceto quanto à retribuição.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### (Reuniões de trabalhadores)

1- Os trabalhadores podem reunir-se nos locais de trabalho ou em local a indicar pelos representantes dos trabalhadores, fora do horário normal, mediante convocação de um terço ou 50 % trabalhadores da respetiva unidade de produção ou comissão sindical ou intersindical, sem prejuízo da normalidade de laboração, no caso de trabalho por turnos ou de trabalho extraordinário.

2- Nos estabelecimentos de funcionamento intermitente e nos que encerram depois das 22 horas, as reuniões serão feitas nos períodos de menor afluência de clientes e público, sem inviabilizar o funcionamento da empresa.

3- Sem prejuízo do disposto no número 1, os trabalhadores têm direito a reunir-se durante o horário normal de trabalho até um período máximo de 15 horas por ano, que contarão para todos os efeitos como tempo de serviço efetivo, desde

que assegurem o funcionamento dos serviços de natureza urgente.

4- As reuniões referidas no número anterior podem ser convocadas pelas comissões sindicais, comissões intersindicais ou delegados sindicais.

Cláusula 68.<sup>a</sup>

**(Proibição de transferência de dirigentes e delegados sindicais)**

Os dirigentes e delegados sindicais não podem ser transferidos do local de trabalho sem o seu acordo e sem prévio conhecimento da direção do sindicato respetivo.

Cláusula 69.<sup>a</sup>

**(Despedimento de representantes de trabalhadores)**

1- O despedimento de trabalhadores candidatos aos corpos gerentes das associações sindicais, bem como os mesmos que exerçam ou hajam exercido funções nos mesmos corpos gerentes há menos de cinco anos, os delegados sindicais, os representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, os membros dos conselhos europeus de empresa, das comissões de trabalhadores e subcomissões de trabalhadores e suas comissões coordenadoras, presume-se feito sem justa causa.

2- O despedimento de que, nos termos do número anterior, se não prove justa causa dá ao trabalhador despedido o direito de optar entre e reintegração na empresa, com os direitos que tinha à data de despedimento e uma indemnização correspondente ao dobro daquela que lhe caberia nos termos da lei e deste contrato e nunca inferior à retribuição correspondente a doze meses de serviço.

Cláusula 70.<sup>a</sup>

**(Quotização sindical)**

Os empregadores abrangidos por este CCT procederão à cobrança e remessa aos sindicatos outorgantes, gratuitamente, até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que diga respeito, das verbas correspondentes à quotização dos trabalhadores sindicalizados, desde que com autorização escrita do trabalhador nesse sentido, deduzindo o seu montante nas respetivas remunerações, fazendo acompanhar essa remessa dos mapas de quotização devidamente preenchidos.

CAPÍTULO IX

**Greve**

Cláusula 71.<sup>a</sup>

**(Serviços mínimos)**

1- Nos estabelecimentos que se destinam à satisfação de necessidades sociais impreteríveis, designadamente cantinas e refeitórios dos hospitais, os trabalhadores devem assegurar serviços mínimos necessários à satisfação de necessidades sociais impreteríveis, a saber:

a) Serviço de refeições, dietas líquidas, moles, pediátricas, hipoclorídricas (diabéticas), hiperproteicas (doentes renais) e sondas e, pessoal afeto ao serviço de urgência, bloco ope-

ratório que não possa ausentar-se do serviço;

b) Serviços de segurança de equipamentos e bens;

c) Outros serviços que, em função de circunstâncias concretas e imprevisíveis, venham a mostrar-se necessários à satisfação de necessidades sociais impreteríveis.

2- O número de trabalhadores para assegurar os serviços mínimos a designar pela associação sindical que declarar a greve não deverá ser inferior a 25 % dos trabalhadores dos serviços afetados pela greve.

3- O empregador deverá tomar todas as medidas de modo a assegurar o direito à greve.

CAPÍTULO X

**Comissões específicas**

Cláusula 72.<sup>a</sup>

**(Comissão de resolução de conflitos)**

1- A presente comissão de resolução de conflitos é constituída pela APHORT - Associação Portuguesa de Hotelaria, Restauração e Turismo e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE e visa a resolução de conflitos individuais e coletivos das empresas abrangidas pelo presente CCT.

2- Participará nesta comissão um representante da APHORT, um representante do SITESE, um representante da entidade empregadora, o trabalhador ou dois representantes dos trabalhadores no caso de conflito coletivo.

3- A comissão reunirá sempre que necessário e sempre que uma das partes o solicite, com o mínimo de 8 dias de antecedência.

4- O local da reunião será na sede da APHORT ou na sede do SITESE, conforme a reunião seja solicitada pelo SITESE ou pela APHORT, respetivamente.

5- A parte convocante indicará, para além da identificação da empresa ou dos trabalhadores, concretamente a razão do conflito existente.

6- A parte convocada convocará a empresa ou o trabalhador, ou os trabalhadores, conforme o caso, enviando-lhes, conjuntamente, a convocatória com o pedido fundamentado da outra parte.

7- No caso de faltar qualquer das partes presume-se não haver vontade de resolver o conflito no âmbito desta comissão e por conseguinte não haverá nova convocação, salvo se ambas as partes acordarem.

8- De cada reunião será lavrada uma ata e assinada pelas partes.

9- No caso de ser obtido um acordo e este não for cumprido por qualquer das partes, no todo ou em parte, no prazo estipulado, considera-se sem efeito e dá direito à parte contrária de exigir judicialmente a totalidade dos créditos pedidos.

Cláusula 73.<sup>a</sup>

**(Comissão para o desenvolvimento do diálogo social)**

1- É criada uma Comissão para o Desenvolvimento do Diálogo Social, doravante designada por CDDS.



2- Cabe à CDDS:

- a) Promover o desenvolvimento do diálogo social entre os signatários;
- b) Estimular o diálogo entre os filiados dos signatários, diminuindo os conflitos laborais;
- c) Contribuir para a melhoria das condições laborais do setor;
- d) Contribuir para a promoção da segurança e saúde no trabalho;
- e) Contribuir para a promoção de formação profissional;
- f) Emitir documentos de divulgação e recomendações de boas práticas laborais;
- g) Rececionar regulamentos internos previstos na cláusula 18.<sup>a</sup> e na lei;
- h) Elaborar recomendações para sistemas de avaliação e desempenho.

3- Sempre que lhe seja requerida cabe à CDDS:

- a) Apreciar propostas de novas categorias profissionais para posterior integração em IRCT;
- b) Apreciar propostas de novas classificações profissionais, respetivos graus e definição de funções para posterior integração em IRCT.

Cláusula 74.<sup>a</sup>

(Composição)

- 1- A CDDS é composta por 3 elementos nomeados pelo SITESE e outros 3 elementos nomeados pela APHORT, doravante designada por CDDS.
- 2- Cada uma das partes comunicará por escrito à outra, no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do presente contrato, os seus representantes.
- 3- A CDDS reunirá de 6 em 6 meses ou a qualquer momento desde que uma das partes comunique à outra parte.
- 4- A convocatória deverá ser enviada à parte contrária com 15 dias de antecedência mínima, com indicação da agenda de trabalho e do local, dia e hora da reunião.
- 5- A comissão, na sua primeira reunião, poderá elaborar um regulamento de funcionamento.
- 6- As deliberações serão tomadas pela unanimidade dos membros presentes.

## CAPÍTULO XI

### Disposições gerais

Cláusula 75.<sup>a</sup>

(Comissão paritária)

- 1- Será constituída uma comissão paritária composta por 3 elementos nomeados pelo SITESE e outros 3 elementos nomeados pela APHORT.
- 2- Cada uma das partes comunicará por escrito à outra, no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do presente contrato, os seus representantes.
- 3- À comissão paritária compete a interpretação das disposições do presente contrato e a integração de lacunas que a sua aplicação suscite ou revele.

4- A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes, pelo menos, 2 elementos nomeados por cada parte.

5- As deliberações são vinculativas constituindo parte integrante do presente contrato quando tomadas por unanimidade, devendo ser depositadas e publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

6- A comissão paritária funciona mediante convocação de qualquer das partes contratantes, devendo as reuniões serem marcadas com 15 dias de antecedência mínima, com indicação da agenda de trabalho e do local, dia e hora da reunião.

7- A pedido da comissão poderá participar nas reuniões, sem direito a voto, um representante do ministério que tutelar o trabalho.

8- Cada uma das partes poderá fazer-se acompanhar nas reuniões por assessores, até ao limite de dois que não terão direito a voto.

9- A comissão, na sua primeira reunião, poderá elaborar um regulamento de funcionamento.

Cláusula 76.<sup>a</sup>

(Manutenção das regalias adquiridas)

- 1- Este contrato substitui todos os instrumentos de regulamentação coletiva anteriormente aplicáveis e é considerado pelas partes contratantes como globalmente mais favorável.
- 2- Da aplicação do presente contrato não poderá resultar qualquer prejuízo para os trabalhadores, designadamente baixa de categoria ou classe, bem como diminuição de retribuição ou de outras regalias de carácter regular e permanente que estejam a ser praticadas.
- 3- Consideram-se expressamente aplicáveis todas as disposições legais e os contratos individuais de trabalho que estabeleçam tratamento mais favorável para o trabalhador do que o presente contrato.
- 4- Os regulamentos internos feitos ao abrigo dos IRCT anteriores celebrados entre as partes, mantêm-se em vigor.
- 5- O anexo VII regula a transição de categorias para que não haja quaisquer prejuízos nas carreiras e níveis salariais.

Cláusula 77.<sup>a</sup>

(Substituição do presente CCT e prevalência das normas)

- 1- Sempre que se verifique, pelo menos, 3 alterações ou modificações em mais de 10 cláusulas, com exceção da tabela salarial e cláusulas de expressão pecuniária, será feita a republicação automática do novo texto consolidado do clausulado geral no *Boletim do Trabalho e Emprego*.
- 2- São nulas e sem quaisquer efeitos as cláusulas dos contratos individuais de trabalho que desviem ou revoguem as disposições deste CCT, da lei, ou que estabeleçam condições menos favoráveis para os trabalhadores.

Porto, 1 de outubro de 2018.

Pela APHORT - Associação Portuguesa de Hotelaria, Restauração e Turismo:

*Rodrigo Pinto de Barros*, presidente da APHORT, na qualidade de mandatário.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE:

*Luís Azinheira*, presidente da direção na qualidade de mandatário.

## ANEXO I

### Estabelecimentos e empresas

1- Para os efeitos da cláusula 2.<sup>a</sup> deste CCT, os estabelecimentos e empresas aos quais são aplicáveis o presente CCT são os seguintes:

- 1.1.1- Estabelecimentos hoteleiros;
- 1.1.2- Aldeamentos turísticos;
- 1.1.3- Apartamentos turísticos;
- 1.1.4- Conjuntos turísticos;
- 1.1.5- Empreendimentos de turismo de habitação;
- 1.1.6- Empreendimentos de turismo no espaço rural;
- 1.1.7- Parques de campismo e caravanismo;
- 1.1.8- Turismo de natureza;
- 1.1.9- Pousadas;
- 1.2- Estabelecimentos de alojamento local;
- 1.3- Estabelecimentos de turismo social, turismo júnior, turismo sénior e centros de férias;
- 1.4- Outros estabelecimentos de dormidas;
- 1.5- Campos de golfe;
- 1.6- Casinos;
- 1.7- Salas de jogo do bingo;
- 1.8- Health clubs;
- 1.9- Instalações de SPA, balneoterapia, talassoterapia e outros semelhantes;
- 1.10- Embarcações turísticas;
- 1.11- Estabelecimentos termais;
- 1.12- Estabelecimentos de animação turística;
- 1.13- Abastecedoras de aeronaves;
- 1.14- Empresas de catering;
- 1.15- Fábricas de refeições;
- 1.16- Estabelecimentos de restauração e bebidas;
- 1.17- Cantinas e bares concessionados.

#### 2- Denominação dos estabelecimentos e empresas

As empresas/estabelecimentos referidos na cláusula 2.<sup>a</sup> do CCT podem adotar uma das seguintes denominações: hotéis, pensões, pousadas, estalagens, albergarias, residenciais, motéis, casinos, apartamentos turísticos, aldeamentos turísticos, moradias turísticas, complexos turísticos, pousadas de juventude, centros de férias, hostel, ghuest house, clubes, health clubs, instalações de spa, balneoterapia, talassoterapia e outras semelhantes, campos de golfe, hospedarias, casas de hóspedes, casas de dormidas, parques de campismo públicos, parques de campismo privados, parques de campismo associativos, conjuntos turísticos, turismo no espaço rural, designadamente hotéis rurais, parques de campismo rural, turismo de habitação, turismo rural, agroturismo, casas de campo, turismo de aldeia, turismo da natureza, designadamente casas de natureza, estabelecimentos ou atividades de interpretação ambiental e desporto da natureza independentemente da sua denominação, empresas de animação turística, designadamente campos de golfe, parques temáticos, bal-

neários termais, balneários terapêuticos, estabelecimentos de congressos, embarcações turísticas e outros estabelecimentos sejam quais for a sua designação destinados à animação turística nomeadamente de índole cultural, desportiva, temática e de lazer, restaurantes em todas as suas modalidades, incluindo os snack bares e self services, casas de pasto, casas de comidas, casas de vinhos e petiscos, tendinhas bar, cervejarias, marisqueiras, esplanadas, pubs, bufetes, incluindo os de casas de espetáculos e recintos de diversão ou desportivos, botequins, cantinas, bares, salões de dança (*dancings*), discotecas, cabarés, boîtes e night clubs, salas de bilhares e ou de jogos, abastecedores de aeronaves (catering) e preparadoras, fornecedores e fábricas de refeições para aeronaves, ao domicílio, e banquetes, receções e beberetes e outras refeições coletivas, cafés, pastelarias, cafetarias, confeitarias, salões e casas de chá e leitarias, geladarias, estabelecimentos de fabrico de pastelaria, padaria, e geladaria, estabelecimentos comerciais, industriais ou agrícolas e tabernas ou estabelecimentos e serviços similares com outras designações que sejam ou venham a ser adotadas.

#### 3- Classificação dos estabelecimentos e empresas

Para os efeitos da cláusula 2.<sup>a</sup> deste CCT, os estabelecimentos e empresas são integrados nos seguintes grupos remuneratórios:

##### Grupo A:

- Hotéis de 5 estrelas;
- Hotéis rurais de 5 estrelas;
- Hotéis apartamentos de 5 estrelas;
- Aldeamentos turísticos de 5 estrelas;
- Apartamentos turísticos de 5 estrelas;
- Conjuntos turísticos;
- Estabelecimentos de restauração e bebidas de luxo e típicos;
- Campos de golfe;
- Clubs de 1.<sup>a</sup> ;
- Health clubs;
- Instalações de SPA, balneoterapia, talassoterapia e outros semelhantes;
- Casinos;
- Salas de jogo do bingo;
- Abastecedoras de aeronaves;
- Empresas de catering;
- Fábricas de refeições;
- Embarcações turísticas.

##### Grupo B:

- Hotéis de 4 estrelas;
- Hotéis rurais de 4 estrelas;
- Hotéis apartamentos de 4 estrelas;
- Aldeamentos turísticos de 4 estrelas;
- Apartamentos turísticos de 4 estrelas;
- Parques de campismo de 4 estrelas;
- Pousadas;
- Estabelecimentos termais;
- Estabelecimentos de animação turística;
- Estabelecimentos de turismo social, turismo júnior, turismo sénior e centros de férias.

Grupo C:

Hotéis de 3, 2 e 1 estrelas;  
 Hotéis rurais de 3 estrelas;  
 Hotéis apartamentos de 3 estrelas;  
 Aldeamentos turísticos de 3 estrelas;  
 Apartamentos turísticos de 3 estrelas;  
 Parques de campismo de 3 estrelas;  
 Clubs de 2.ª;  
 Estabelecimentos de restauração e bebidas;  
 Cantinas e bares concessionados;  
 Estabelecimentos do turismo no espaço rural;  
 Estabelecimentos de alojamento local;  
 Outros estabelecimentos de dormidas.

ANEXO II

**Do pessoal**

1- Categorias profissionais e graus

1.1- Direção/chefias

Classificação profissional	Nível
Assistente de departamento	VI
Assistente de direção geral	IX
Chefe de secção	VIII
Diretor de departamento	IX
Diretor geral	X
Governanta de andares	VII
Governanta geral de andares	VIII
Subchefe de secção	VII
Subdiretor	IX

1.2- Técnicos qualificados

Classificação profissional	Grau	Nível
Técnico qualificado	1.ª	IX
Técnico qualificado	2.ª	VIII
Técnico qualificado	Estagiário	III

1.2.1- Categorias incluídas

Contabilista certificado
Ecónomo
Eletromecânico em geral
Formador
Microbiologista
Nutricionista
Professor de golfe
Professor de natação
Técnico de acolhimento ( <i>guest relations</i> )
Técnico de manutenção
Técnico de marketing
Tesoureiro

1.3- Profissionais especializados

Classificação profissional	Grau	Nível
Profissional especializado	Principal	VI
Profissional especializado	1.ª	V
Profissional especializado	2.ª	IV
Profissional especializado	3.ª	III
Profissional especializado	Estagiário	II
Profissional especializado	Aprendiz	I

1.3.1- Categorias incluídas

Amassador/Panificador
Assistente administrativo
Barman
Banheiro termal
Caixa
Controlador/controlador caixa
Controlador de room service
Coordenador de recursos humanos
Costureira
Cozinheiro
Empregada de andares/quartos
Empregado de alojamento local
Empregado de balcão
Empregado de balneário
Empregado de consultório
Empregado de mesa
Empregado de secção de fisioterapia
Empregado de snack bar
Empregado de turismo rural/habitação
Escanção
Forneiro
Gestor de preços ( <i>revenue manager</i> )
Marinheiro
Massagista terapêutico de recuperação e sauna
Motorista marítimo
Músico
Operador de golfe
Operário polivalente
Pasteleiro/Oficial de pastelaria
Promotor comercial/Promotor de vendas
Rececionista
Rececionista de teleférico
Secretário
Técnico de recursos humanos
Técnico de reservas
Telefonista
Trintanário

## 1.4- Profissionais

Classificação profissional	Grau	Nível
Profissional qualificado	1. <sup>a</sup>	V
Profissional qualificado	2. <sup>a</sup>	IV
Profissional qualificado	3. <sup>a</sup>	III
Profissional qualificado	Estagiário	II
Profissional qualificado	Aprendiz	I

## 1.4.1- Categorias incluídas

Assador/Grelhador
Assistente de operações
Bailarino
Banheiro/Nadador salvador
Banheiro termal
Cafeteiro
Cantor
Capataz de campo
Capataz de rega
Cobrador
Controlador de minibares
Controlador de operações AA
Cortador
Dispenseiro/Cavista
Disk jockey
Distribuidor de refeições
Duchista
Empregada de rouparia/lavandaria
Empregado de bares de bordo
Empregado de bowling
Empregado de consultório
Empregado de refeitório
Empregado de turismo rural
Esteticista/Manicuro/Pedicuro
Florista
Jardineiro
Motorista
Músico
Pizzaiolo
Porteiro de restauração e bebidas
Porteiro do bingo
Preparador de banquetes
Preparador/Embalador
Rececionista de bowling
Rececionista de restauração
Rececionista de golfe
Supervisor de AA
Técnico de catering
Técnico de manutenção de bowling

## 1.5- Profissionais semiquualificados

Classificação profissional	Grau	Nível
Profissional semiquualificado	1. <sup>a</sup>	IV
Profissional semiquualificado	2. <sup>a</sup>	III
Profissional semiquualificado	Estagiário	II
Profissional semiquualificado	Aprendiz	I

## 1.5.1- Categorias incluídas

Ajudante de motorista
Armazenista
Auxiliar de cena
Bagageiro/Mandarete
Bilheteiro
Buvete
Caddie
Contra regra
Copeiro
Empregado de bowling
Empregado de garagem
Empregado de inalações
Empregado de jogos
Empregado de limpeza
Guarda de acampamento turístico
Guarda de lavabos/vestiários
Guarda de parque de campismo
Moço de terra
Monitor de animação e desportos
Tratador de cavalos
Tratador/Conservador de piscinas
Vigia de bordo
Vigilante de crianças sem funções pedagógicas

## 2- Áreas e níveis de remuneração

Categorias profissionais	Nível
1- Direção	
Diretor geral	X
Subdiretor	IX
Assistente de direção	IX
2- Receção/portaria	
Técnico de acolhimento ( <i>guest relations</i> ) 1. <sup>a</sup>	IX
Técnico de acolhimento ( <i>guest relations</i> ) 2. <sup>a</sup>	VIII
Técnico de acolhimento ( <i>guest relations</i> ) estagiário	III
Chefe de receção	VIII
Subchefe de receção	VII
Rececionista principal	VI
Rececionista de 1. <sup>a</sup>	V
Rececionista de 2. <sup>a</sup>	IV
Rececionista de 3. <sup>a</sup>	III
Rececionista estagiário	II
Rececionista aprendiz	I
Técnico de reservas principal	VI

Técnico de reservas de 1.ª	V
Técnico de reservas de 2.ª	IV
Técnico de reservas de 3.ª	III
Técnico de reservas estagiário	II
Técnico de reservas aprendiz	I
Porteiro de restauração e bebidas de 1.ª	V
Porteiro de restauração e bebidas de 2.ª	IV
Porteiro de restauração e bebidas de 3.ª	III
Porteiro de restauração e bebidas - Estagiário	II
Porteiro de restauração e bebidas - Aprendiz	I
Trintanário principal	VI
Trintanário de 1.ª	V
Trintanário de 2.ª	IV
Trintanário de 3.ª	III
Trintanário estagiário	II
Trintanário aprendiz	I
Bagageiro/Mandarete de 1.ª	IV
Bagageiro/Mandarete de 2.ª	III
Bagageiro/Mandarete estagiário	II
Bagageiro/Mandarete aprendiz	I
Chefe de segurança	VIII
Vigilante de 1.ª	V
Vigilante de 2.ª	IV
Vigilante de 3.ª	III
Vigilante estagiário	II
3- Alojamento/andares/quartos	
Diretor de alojamento	IX
Governante geral de andares	VIII
Governante de andares/rouparia/lavandaria/limpeza	VII
Empregada de roupa/lavandaria de 1.ª	V
Empregada de roupa/lavandaria de 2.ª	IV
Empregada de roupa/lavandaria de 3.ª	III
Empregada de roupa/lavandaria estagiária	II
Empregada roupa/lavandaria aprendiz	I
Empregada de limpeza /andares/quartos principal	VI
Empregada de limpeza /andares/quartos de 1.ª	V
Empregada de limpeza /andares/quartos de 2.ª	IV
Empregada de limpeza /andares/quartos de 3.ª	III
Empregada de limpeza /andares/quartos estagiária	II
Empregada de limpeza / andares/quartos aprendiz	I
Empregado de alojamento local principal	VI
Empregado de alojamento local de 1.ª	V
Empregado de alojamento local de 2.ª	IV
Empregado de alojamento local de 3.ª	III
Empregado de alojamento local estagiária	II
Empregado de alojamento aprendiz	I
Empregado de turismo rural/habitação principal	VI
Empregado de turismo rural/habitação de 1.ª	V
Empregado de turismo rural/habitação de 2.ª	IV
Empregado de turismo rural/habitação de 3.ª	III
Empregado de turismo rural/habitação estagiário	II

Empregado de turismo rural/habitação aprendiz	I
Controlador de mini bares de 1.ª	V
Controlador de mini bares de 2.ª	IV
Controlador de mini bares de 3.ª	III
Controlador de mini bares estagiário	II
Controlador de mini bares aprendiz	I
Controlador room-service principal	VI
Controlador room-service de 1.ª	V
Controlador room-service de 2.ª	IV
Controlador room -service de 3.ª	III
Controlador room-service estagiário	II
Controlador room-service aprendiz	I
Costureira principal	VI
Costureira de 1.ª	V
Costureira de 2.ª	IV
Costureira de 3.ª	III
Costureira estagiária	II
Costureira aprendiz	I
4- Parque de campismo	
Encarregado de parque de campismo	VIII
Subencarregado de parque de campismo	VII
Rececionista de parque de campismo principal	VI
Rececionista de parque de campismo de 1.ª	V
Rececionista de parque de campismo de 2.ª	IV
Rececionista de parque de campismo de 3.ª	III
Rececionista de parque de campismo estagiário	II
Rececionista de parque de campismo aprendiz	I
Empregado de balcão de parque de campismo principal	VI
Empregado de balcão de parque de campismo de 1.ª	V
Empregado de balcão de parque de campismo de 2.ª	IV
Empregado de balcão de parque de campismo de 3.ª	III
Empregado de balcão de parque de campismo estagiário	II
Empregado de balcão de parque de campismo aprendiz	I
Guarda de acampamento turístico de 1.ª - Ver nota 1	IV
Guarda de acampamento turístico de 2.ª - Ver nota 1	III
Guarda de acampamento turístico estagiário - Ver nota 1	II
5- Restauração e bebidas	
Diretor de produção (food and beverage)	IX
Diretor de restaurante	IX
Gerente de restauração e bebidas	IX
Chefe de mesa/snack bar	VIII
Subchefe de mesa/snack bar	VII
Empregado de mesa principal	VI
Empregado de mesa de 1.ª	V
Empregado de mesa de 2.ª	IV
Empregado de mesa de 3.ª	III
Empregado de mesa estagiário	II
Empregado de mesa aprendiz	I
Escanção principal	VI
Escanção de 1.ª	V

Escanção de 2.ª	IV
Escanção de 3.ª	III
Escanção estagiário	II
Escanção aprendiz	I
Empregado de snack bar principal	VI
Empregado de snack bar de 1.ª	V
Empregado de snack bar de 2.ª	IV
Empregado de snack bar de 3.ª	III
Estagiário de empregado de snack bar	II
Aprendiz de empregado de snack bar	I
Chefe de balcão	VIII
Subchefe de balcão	VII
Empregado de balcão principal	VI
Empregado de balcão de 1.ª	V
Empregado de balcão de 2.ª	IV
Empregado de balcão de 3.ª	III
Empregado de balcão estagiário	II
Empregado de balcão aprendiz	I
Rececionista de restauração de 1.ª	V
Rececionista de restauração de 2.ª	IV
Rececionista de restauração de 3.ª	III
Rececionista de restauração estagiário	II
Rececionista de restauração aprendiz	I
Preparador de banquetes de 1.ª	V
Preparador de banquetes de 2.ª	IV
Preparador de banquetes de 3.ª	III
Preparador de banquetes estagiário	II
Preparador de banquetes aprendiz	I
Supervisor de bares	VIII
Chefe de barman	VIII
Subchefe de barman	VII
Barman principal	VI
Barman de 1.ª	V
Barman de 2.ª	IV
Barman de 3.ª	III
Barman estagiário	II
Barman aprendiz	I
Chefe de cafetaria	VI
Cafeteiro de 1.ª	V
Cafeteiro de 2.ª	IV
Cafeteiro de 3.ª	III
Cafeteiro estagiário	II
Cafeteiro aprendiz	I
Empregado de jogos de 1.ª	IV
Empregado de jogos de 2.ª	III
Empregado de jogos estagiário	II
Empregado de jogos aprendiz	I
Distribuidor de refeições de 1.ª	V
Distribuidor de refeições de 2.ª	IV
Distribuidor de refeições de 3.ª	III
Distribuidor de refeições estagiário	II

Distribuidor de refeições aprendiz	I
6- Controle e economato	
Chefe de secção de controle	VIII
Controlador principal	VI
Controlador de 1.ª	V
Controlador de 2.ª	IV
Controlador de 3.ª	III
Controlador estagiário	II
Controlador aprendiz	I
Chefe de compras/Ecónomo	VII
Dispenseiro/Cavista de 1.ª	V
Dispenseiro/Cavista de 2.ª	IV
Dispenseiro/Cavista de 3.ª	III
Dispenseiro/Cavista estagiário	II
Dispenseiro/Cavista aprendiz	I
7- Cozinha	
Chefe de cozinha	VIII
Subchefe de cozinha	VII
Cozinheiro principal	VI
Cozinheiro de 1.ª	V
Cozinheiro de 2.ª	IV
Cozinheiro de 3.ª	III
Cozinheiro estagiário	II
Cozinheiro aprendiz	I
Assador/Grelhador de 1.ª	V
Assador/Grelhador de 2.ª	IV
Assador/Grelhador de 3.ª	III
Assador/Grelhador estagiário	II
Assador/Grelhador aprendiz	I
Cortador de 1.ª	V
Cortador de 2.ª	IV
Cortador de 3.ª	III
Cortador estagiário	II
Cortador aprendiz	I
Pizzaiolo de 1.ª	V
Pizzaiolo de 2.ª	IV
Pizzaiolo de 3.ª	III
Pizzaiolo estagiário	II
Pizzaiolo aprendiz	I
8- Pastelaria/padaria/confeitaria/geladaria	
Chefe/Mestre pasteleiro	VIII
Subchefe/Subchefe de mestre pasteleiro	VII
Pasteleiro/Oficial de pastelaria principal	VI
Pasteleiro/Oficial de pastelaria de 1.ª	V
Pasteleiro/Oficial de pastelaria de 2.ª	IV
Pasteleiro/Oficial de pastelaria 3.ª	III
Pasteleiro/Oficial de pastelaria estagiário	II
Pasteleiro/Oficial de pastelaria aprendiz	I
Amassador/Panificador principal	VI
Amassador/Panificador de 1.ª	V
Amassador/Panificador de 2.ª	IV

Amassador/Panificador de 3.ª	III
Amassador/Panificador estagiário	II
Amassador/Panificador aprendiz	I
Forneiro principal	VI
Forneiro de 1.ª	V
Forneiro de 2.ª	IV
Forneiro de 3.ª	III
Forneiro estagiário	II
Forneiro aprendiz	I
9- Qualidade	
Diretor de qualidade	IX
Nutricionista de 1.ª	IX
Nutricionista de 2.ª	VIII
Nutricionista estagiário	III
Microbiologista de 1.ª	IX
Microbiologista de 2.ª	VIII
Microbiologista estagiário	III
10- Higiene e limpeza	
Chefe de copa	VI
Copeiro de 1.ª	IV
Copeiro de 2.ª	III
Copeiro estagiário	II
Copeiro aprendiz	I
Encarregado de limpeza	VI
Empregado de limpeza de 1.ª	IV
Empregado de limpeza de 2.ª	III
Empregado de limpeza estagiário	II
Empregado de limpeza aprendiz	I
Guarda de lavabos/vestiários de 1.ª	IV
Guarda de lavabos/vestiários de 2.ª	III
Guarda de lavabos/vestiários estagiário	II
Guarda de lavabos/vestiário - Aprendiz	I
11- Abastecedoras de aeronaves	
Técnico de catering	IX
Supervisor	VII
Controlador de operações	VI
Assistente de operações	IX
Chefe de cais	VIII
Chefe de sala	VI
Preparador/Embalador de 1.ª	V
Preparador/Embalador de 2.ª	IV
Preparador/Embalador de 3.ª	III
Preparador/Embalador estagiário	II
Preparador/Embalador aprendiz	I
Empregado de bares de bordo de 1.ª	V
Empregado de bares de bordo de 2.ª	IV
Empregado de bares de bordo de 3.ª	III
Empregado de bares de bordo estagiário	II
Empregado de bares de bordo aprendiz	I
Armazenista de 1.ª	V
Armazenista de 2.ª	IV

Armazenista de 3.ª	III
Armazenista estagiário	II
Armazenista aprendiz	I
12- Refeitórios, cantinas e bares sob regime de concessão	
Encarregado de refeitório A	VIII
Encarregado de refeitório B	VII
Empregado de refeitório de 1.ª	V
Empregado de refeitório de 2.ª	IV
Empregado de refeitório de 3.ª	III
Empregado de refeitório estagiário	II
Empregado de refeitório aprendiz	I
Chefe de cozinha	VIII
Subchefe de cozinha	VII
Cozinheiro principal	VI
Cozinheiro de 1.ª	V
Cozinheiro de 2.ª	IV
Cozinheiro de 3.ª	III
Cozinheiro estagiário	II
Cozinheiro aprendiz	I
Empregado de balcão principal	VI
Empregado de balcão de 1.ª	V
Empregado de balcão de 2.ª	IV
Empregado de balcão de 3.ª	III
Empregado de balcão estagiário	II
Empregado de balcão aprendiz	I
13- Termas, healths clubs, piscinas e praias, instalações de SPA, balneoterapia, talossoterapia, e outras semelhantes	
Diretor	IX
Professor de natação de 1.ª	IX
Professor de natação de 2.ª	VIII
Professor de natação estagiário	III
Empregado de consultório de 1.ª	V
Empregado de consultório de 2.ª	IV
Empregado de consultório de 3.ª	III
Empregado de consultório estagiário	II
Empregado de consultório aprendiz	I
Empregado de inalações de 1.ª	V
Empregado de inalações de 2.ª	IV
Empregado de inalações de 3.ª	III
Empregado e inalações estagiário	II
Empregado e inalações aprendiz	I
Empregado de secção de fisioterapia principal	VI
Empregado de secção de fisioterapia de 1.ª	V
Empregado de secção de fisioterapia de 2.ª	IV
Empregado de secção de fisioterapia de 3.ª	III
Empregado de secção de fisioterapia estagiário	II
Empregado de secção de fisioterapia aprendiz	I
Banheiro termal de 1.ª	V
Banheiro termal de 2.ª	IV
Banheiro termal de 3.ª	III
Banheiro estagiário	II

Banheiro aprendiz	I
Buvete de 1. <sup>a</sup>	IV
Buvete de 2. <sup>a</sup>	III
Buvete estagiário	II
Buvete aprendiz	I
Duchista de 1. <sup>a</sup>	V
Duchista de 2. <sup>a</sup>	IV
Duchista de 3. <sup>a</sup>	III
Duchista estagiário	II
Duchista aprendiz	I
Esteticista principal	VI
Esteticista de 1. <sup>a</sup>	V
Esteticista de 2. <sup>a</sup>	IV
Esteticista de 3. <sup>a</sup>	III
Esteticista estagiário	II
Esteticista aprendiz	I
Manicuro/Pedicuro de 1. <sup>a</sup>	V
Manicuro/Pedicuro de 2. <sup>a</sup>	IV
Manicuro/Pedicuro de 3. <sup>a</sup>	III
Manicuro/Pedicuro estagiário	II
Manicuro/Pedicuro aprendiz	I
Massagista terapêutico de recuperação e sauna principal	VI
Massagista terapêutico de recuperação e sauna de 1. <sup>a</sup>	V
Massagista terapêutico de recuperação e sauna de 2. <sup>a</sup>	IV
Massagista terapêutico de recuperação e sauna de 3. <sup>a</sup>	III
Massagista terapêutico de recuperação e sauna estagiário	II
Banheiro/Nadador salvador de 1. <sup>a</sup>	V
Banheiro/Nadador salvador de 2. <sup>a</sup>	IV
Banheiro/Nadador salvador de 3. <sup>a</sup>	III
Banheiro/Nadador salvador estagiário	II
Tratador/Conservador de piscinas de 1. <sup>a</sup>	V
Tratador/Conservador de piscinas de 2. <sup>a</sup>	IV
Tratador/Conservador de piscinas de 3. <sup>a</sup>	III
Tratador/Conservador de piscinas estagiário	II
Tratador/Conservador de piscinas aprendiz	I
Vigia de bordo de 1. <sup>a</sup>	IV
Vigia de bordo de 2. <sup>a</sup>	III
Bilheteiro de 1. <sup>a</sup>	IV
Bilheteiro de 2. <sup>a</sup>	III
Bilheteiro estagiário	II
Bilheteiro aprendiz	I
Empregado de balneário principal	VI
Empregado de balneários de 1. <sup>a</sup>	V
Empregado de balneários de 2. <sup>a</sup>	IV
Empregado de balneários de 3. <sup>a</sup>	III
Empregado de balneários Estagiário	II
Empregado de balneários aprendiz	I
Moço de terra de 1. <sup>a</sup>	IV
Moço de terra de 2. <sup>a</sup>	III
Moço de terra estagiário	II
Moço de terra aprendiz	I

14- Golfe	
Diretor de golfe	IX
Professor de golfe	VIII
Secretário	VIII
Rececionista de 1. <sup>a</sup>	V
Rececionista de 2. <sup>a</sup>	IV
Rececionista de 3. <sup>a</sup>	III
Rececionista estagiário	II
Rececionista aprendiz	I
Chefe de manutenção	VIII
Capataz de campo	VII
Capataz de rega	VII
Operador de golfe principal	VI
Operador de golfe de 1. <sup>a</sup>	V
Operador de golfe de 2. <sup>a</sup>	IV
Operador de golfe de 3. <sup>a</sup>	III
Operador de golfe estagiário	II
Operador de golfe aprendiz	I
Chefe de caddies	VI
Caddie de 1. <sup>a</sup>	IV
Caddie de 2. <sup>a</sup>	III
Caddie estagiário	II
Caddie aprendiz	I
15- Animação e desportos	
Encarregado de animação e desportos	VIII
Monitor de animação e desportos	VII
Tratador de cavalos de 1. <sup>a</sup>	IV
Tratador de cavalos de 2. <sup>a</sup>	III
Tratador de cavalos estagiário	II
Tratador de cavalos aprendiz	I
Chefe de bowling	VIII
Empregado de bowling de 1. <sup>a</sup>	V
Empregado de bowling de 2. <sup>a</sup>	IV
Empregado de bowling de 3. <sup>a</sup>	III
Empregado de balneários estagiário	II
Empregado de balneários aprendiz	I
Rececionista de bowling de 1. <sup>a</sup>	V
Rececionista de bowling de 2. <sup>a</sup>	IV
Rececionista de bowling de 3. <sup>a</sup>	III
Rececionista de bowling estagiário	II
Rececionista de bowling aprendiz	I
Disk jockey de 1. <sup>a</sup>	V
Disk jockey de 2. <sup>a</sup>	IV
Disk jockey de 3. <sup>a</sup>	III
Disk jockey estagiário	II
Disk jockey aprendiz	I
Rececionista de teleférico principal	VI
Rececionista de teleférico de 1. <sup>a</sup>	V
Rececionista de teleférico de 2. <sup>a</sup>	IV
Rececionista de teleférico de 3. <sup>a</sup>	III
Rececionista de teleférico estagiário	II



Rececionista de teleférico aprendiz	I
Eletromecânico de teleférico em geral 1.ª	IX
Eletromecânico de teleférico em geral 2.ª	VIII
Eletromecânico de teleférico estagiário	III
16- Setor administrativo	
Diretor administrativo e financeiro	IX
Diretor de serviços	IX
Diretor de recursos humanos	IX
Técnico de recursos humanos principal	VI
Técnico de recursos humanos de 1.ª	V
Técnico de recursos humanos de 2.ª	IV
Técnico de recursos humanos de 3.ª	III
Técnico de recursos humanos Estagiário	II
Técnico de recursos humanos Aprendiz	I
Coordenador de recursos humanos principal	VI
Coordenador de recursos humanos de 1.ª	V
Coordenador de recursos humanos de 2.ª	IV
Coordenador de recursos humanos de 3.ª	III
Coordenador de recursos humanos estagiário	II
Coordenador de recursos humanos aprendiz	I
Formador de 1.ª	IX
Formador de 2.ª	VIII
Formador estagiário	III
Chefe de departamento de divisão ou de serviços	VIII
Contabilista certificado de 1.ª	IX
Contabilista certificado de 2.ª	VIII
Contabilista certificado estagiário	III
Chefe de secção	VIII
Tesoureiro de 1.ª	IX
Tesoureiro de 2.ª	VIII
Tesoureiro estagiário	III
Secretário de direção principal	VI
Secretário de direção de 1.ª	V
Secretário de direção de 2.ª	IV
Secretário de direção de 3.ª	III
Secretário de direção estagiário	II
Secretário de direção aprendiz	I
Controlador caixa principal	VI
Controlador caixa de 1.ª	V
Controlador caixa de 2.ª	IV
Controlador caixa de 3.ª	III
Controlador caixa estagiário	II
Controlador caixa aprendiz	I
Caixa principal	VI
Caixa de 1.ª	V
Caixa de 2.ª	IV
Caixa de 3.ª	III
Caixa estagiário	II
Caixa aprendiz	I
Assistente administrativo principal	VI
Assistente administrativo de 1.ª	V

Assistente administrativo de 2.ª	IV
Assistente administrativo de 3.ª	III
Estagiário de assistente administrativo	II
Aprendiz de assistente administrativo	I
Cobrador de 1.ª	IV
Cobrador de 2.ª	III
Cobrador estagiário	II
Cobrador aprendiz	I
Chefe de telefones	VII
Telefonista principal	VI
Telefonista 1.ª	V
Telefonista 2.ª	IV
Telefonista de 3.ª	III
Estagiário de telefonista	II
Aprendiz de telefonista	I
17- Setor comercial	
Diretor de relações públicas/Diretor comercial	IX
Técnico de marketing de 1.ª	IX
Técnico de marketing de 2.ª	VIII
Técnico de marketing estagiário	III
Gestor de preços ( <i>revenue manager</i> ) principal	VI
Gestor de preços ( <i>revenue manager</i> ) de 1.ª	V
Gestor de preços ( <i>revenue manager</i> ) de 2.ª	IV
Gestor de preços ( <i>revenue manager</i> ) de 3.ª	III
Gestor de preços ( <i>revenue manager</i> ) estagiário	II
Gestor de preços ( <i>revenue manager</i> ) aprendiz	I
Promotor de vendas/Promotor comercial principal	VI
Promotor de vendas/Promotor comercial de 1.ª	V
Promotor de vendas/Promotor comercial de 2.ª	IV
Promotor de vendas/Promotor comercial de 3.ª	III
Promotor de vendas/Promotor comercial estagiário	II
Promotor de vendas/Promotor comercial aprendiz	I
Caixeiro encarregado	VII
Caixeiro chefe	VI
Caixeiro de 1.ª	IV
Caixeiro de 2.ª	III
Estagiário de caixeiro	II
Aprendiz de caixeiro	I
18- Serviços técnicos e manutenção	
Diretor de serviços técnicos	IX
Chefe de serviços técnicos	VIII
Eletromecânico em geral de 1.ª	IX
Eletromecânico em geral de 2.ª	VIII
Eletromecânico em geral estagiário	III
Operário polivalente principal	VI
Operário polivalente 1.ª	V
Operário polivalente 2.ª	IV
Operário polivalente 3.ª	III
Estagiário de operário polivalente	II
Aprendiz de operário polivalente	I
19- Embarcações	

Mestre de 1. <sup>a</sup>	VIII
Mestre de 2. <sup>a</sup>	VII
Motorista marítimo principal	VI
Motorista marítimo de 1. <sup>a</sup>	V
Motorista marítimo de 2. <sup>a</sup>	IV
Motorista marítimo de 3. <sup>a</sup>	III
Motorista marítimo estagiário	II
Marinheiro principal	VI
Marinheiro de 1. <sup>a</sup>	V
Marinheiro de 2. <sup>a</sup>	IV
Marinheiro de 3. <sup>a</sup>	III
Marinheiro estagiário	II
20- Garagens	
Encarregado geral de garagens	VIII
Empregado de garagens de 1. <sup>a</sup>	IV
Empregado de garagens de 2. <sup>a</sup>	III
Empregado de garagens estagiário	II
Empregado de garagens aprendiz	I
21- Rodoviários	
Chefe de movimento	VIII
Expedidor de 1. <sup>a</sup>	IV
Expedidor de 2. <sup>a</sup>	III
Motorista de 1. <sup>a</sup>	V
Motorista de 2. <sup>a</sup>	IV
Ajudante de motorista	III
22- Salas de jogos de bingo	
Chefe de sala	IX
Adjunto de chefe de sala	VIII
Caixa fixo principal	VI
Caixa fixo de 1. <sup>a</sup>	V
Caixa fixo de 2. <sup>a</sup>	IV
Caixa fixo de 3. <sup>a</sup>	III
Caixa fixo estagiário	II
Caixa fixo aprendiz	I
Caixa auxiliar volante principal	VI
Caixa auxiliar volante de 1. <sup>a</sup>	V
Caixa auxiliar volante de 2. <sup>a</sup>	IV
Caixa auxiliar volante de 3. <sup>a</sup>	III
Caixa volante estagiário	II
Caixa volante aprendiz	I
Controlador de entradas de principal	VI
Controlador de entradas de 1. <sup>a</sup>	V
Controlador de entradas de 2. <sup>a</sup>	IV
Controlador de entradas de 3. <sup>a</sup>	III
Controlador de entradas de estagiário	II
Porteiro de 1. <sup>a</sup>	V
Porteiro de 2. <sup>a</sup>	IV
Porteiro de 3. <sup>a</sup>	III
Porteiro estagiário	II
23- Categorias diversas	
Diretor artístico	IX

Encarregado de jardins	VI
Florista de 1. <sup>a</sup>	IV
Florista de 2. <sup>a</sup>	III
Florista estagiária	II
Florista aprendiz	I
Jardineiro de 1. <sup>a</sup>	IV
Jardineiro de 2. <sup>a</sup>	III
Jardineiro estagiário	II
Jardineiro Aprendiz	I
Vigilante de crianças sem funções pedagógicas de 1. <sup>a</sup>	IV
Vigilante de crianças sem funções pedagógicas de 2. <sup>a</sup>	III
Vigilante de crianças sem funções pedagógicas estagiário	II
Vigilante de crianças sem funções pedagógicas aprendiz	I
Bailarino de 1. <sup>a</sup>	V
Bailarino de 2. <sup>a</sup>	IV
Bailarino de 3. <sup>a</sup>	III
Cantor de 1. <sup>a</sup>	V
Cantor de 2. <sup>a</sup>	IV
Cantor de 3. <sup>a</sup>	III
Músico de 1. <sup>a</sup>	V
Músico de 2. <sup>a</sup>	IV
Músico de 3. <sup>a</sup>	III
Contra regra de 1. <sup>a</sup>	IV
Contra regra de 2. <sup>a</sup>	III
Auxiliar de cena de 1. <sup>a</sup>	IV
Auxiliar de cena de 2. <sup>a</sup>	III

Nota 1- Os trabalhadores com a categoria de chefe de segurança, vigilante, guarda, porteiro e controlador de entradas é aplicável o Regime Jurídico da Segurança Privada devendo possuir registo no Ministério da Administração Interna, com todas as consequências legais daí resultantes e os seus contratos devem, obrigatoriamente, serem sujeitos à forma escrita.

Nota 2 - Todas as categorias constantes deste CCT têm-se como aplicadas a ambos os sexos.

## ANEXO III

### Retribuição

#### Artigo 1.º

#### (Vencimentos mínimos)

Aos trabalhadores abrangidos por esta convenção são garantidas as remunerações pecuniárias de base mínimas constantes da tabela salarial, a saber:

#### Tabela salarial

#### De 1 de julho a 31 de dezembro de 2018

Níveis	Grupo A	Grupo B	Grupo C
X	2 220,00 €	1 895,00 €	1 275,00 €
IX	1 145,00 €	1 015,00 €	950,00 €
VIII	1 020,00 €	875,00 €	830,00 €

VII	830,00 €	765,00 €	740,00 €
VI	745,00 €	705,00 €	670,00 €
V	705,00 €	670,00 €	632,00 €
IV	655,00 €	630,00 €	610,00 €
III	625,00 €	615,00 €	600,00 €
II	558,00 €	530,00 €	530,00 €
I	512,00 €	512,00 €	512,00 €

## Notas

1- Aos trabalhadores dos estabelecimentos da restauração e bebidas e outros de apoio integrados ou complementares de quaisquer meios de alojamento será observado o grupo salarial aplicável ou correspondente ao estabelecimento hoteleiro, salvo se, em virtude de qualificação turística mais elevada, resulte a aplicação do grupo de remuneração superior.

2- Aos trabalhadores dos health clubs não instalados em estabelecimentos hoteleiros aplica-se a tabela do grupo A.

3- As funções efetivamente exercidas que não se enquadrem nas categorias previstas neste contrato são equiparadas àquelas com que tenham mais afinidade e ou cuja definição de funções mais se lhe aproxime, sendo os trabalhadores, para efeitos de remuneração, igualados ao nível respetivo.

4- As empresas que por manifestas dificuldades de tesouraria não possam dar satisfação imediata às diferenças salariais referentes ao período que medeia entre a data de produção de efeitos da presente tabela e a data da sua publicação poderão fazê-lo em três prestações iguais, nos meses seguintes à data da publicação da presente tabela.

## Artigo 2.º

**(Diuturnidades)**

Os trabalhadores abrangidos pelas diuturnidades previstas na cláusula 50.ª deste CCT receberão, por cada diuturnidade vencida, a importância de 7,10 €.

## Artigo 3.º

**(Prémio de conhecimento de línguas)**

Os trabalhadores com direito ao prémio de línguas previsto na cláusula 51.ª deste CCT receberão, por cada idioma reconhecido, o valor de 44 € mensais.

## Artigo 4.º

**(Valor pecuniário da alimentação)**

No caso previsto na cláusula 57ª o subsídio de refeição corresponde aos seguintes valores:

- a) 5,70 €, quando pago por dia de serviço efetivo;
- b) 125 €, quando pago mensalmente.

## Artigo 5.º

**(Abono para falas)**

Os trabalhadores abrangidos pelo direito ao abono para falas previsto na cláusula 49.ª deste CCT receberão o valor mensal de 50 €.

## ANEXO IV

**Definições de funções**

## 1- Direção

1- *Diretor geral* - Dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento das diversas secções e serviços de um estabelecimento; aconselha a administração no que diz respeito a investimentos e à definição da política financeira, económica e comercial; decide sobre a organização do hotel. Pode representar a administração dentro do âmbito dos poderes que por esta lhe sejam conferidos, não sendo, no entanto, exigível a representação em matérias de contratação coletiva, nem em matéria contenciosa do Tribunal de Trabalho; é ainda responsável pela gestão do pessoal, dentro dos limites fixados no seu contrato individual de trabalho.

2- *Subdiretor* - auxilia o diretor no desempenho das suas funções. Por delegação do diretor pode encarregar-se da direção, orientando e fiscalizando o funcionamento de uma ou várias secções. Substitui o diretor nas suas ausências.

3- *Assistente de direção* - auxilia o diretor na execução das respetivas funções e substitui-o no impedimento ou ausência. Tem a seu cargo a coordenação prática dos serviços por secções, podendo ser encarregado da reestruturação de certos setores do esmaecimento e, acidentalmente, desempenhar funções ou tarefas em secções para que se encontre devidamente habilitado.

## 2- Recepção - Portaria

1- *Técnico de acolhimento (guest relations)* - Representa a direção junto dos clientes; Coadjuva o diretor de relações públicas e substitui o chefe de recepção/portaria no exercício das respetivas funções; Executa os serviços de recepção/portaria junto de clientes especiais, acolhendo-os de forma personalizada no sentido de facilitar os processos de check in e check out e acompanha-os durante a estadia em tudo o que for preciso; controla a limpeza e asseio do lobby; orienta o cliente tanto no interior como no exterior do hotel; Coordena com outros departamentos as ações específicas de acolhimento; propõe de forma muito ativa em colaboração com outros serviços, os restaurantes e discoteca como locais privilegiados de lazer; mantém-se atualizado acerca do movimento dos clientes VIP; no início dos eventos e banquetes, e juntamente com alguém da recepção/portaria, mantém-se no lobby de modo a facilitar o pedido de informações por parte dos clientes do exterior; movimenta-se no lobby nas horas de maior movimento de modo a poder prestar apoio aos clientes; sempre que tem oportunidade estabelece diálogo com os clientes no lobby de modo a poder retirar eventuais comentários da estadia do cliente; sempre que for necessário colabora e executa as demais funções do rececionista/porteiro.

2- *Chefe de recepção* - Superintende, coordena, dirige, organiza e sempre que necessário executa os serviços de recepção e portaria de um estabelecimento de hotelaria ou de alojamento turístico. Elabora e fornece à direção todas as

informações e relatórios sobre o funcionamento da receção/portaria. Poderá substituir o diretor, o subdiretor ou o assistente de direcção.

3- *Subchefe de receção* - É o trabalhador que coadjuva e substitui o chefe de receção/portaria no exercício das suas funções.

4- *Rececionista* - Ocupa-se dos serviços de receção e portaria designadamente, coadjuva o chefe e o subchefe de receção/portaria no exercício das respectivas funções; acolhe os hóspedes e demais clientes prestando-lhes todas as informações necessárias sobre o estabelecimento hoteleiro e acompanha a estadia dos clientes em tudo o que for preciso; mantém-se informado sobre os eventos a decorrer no hotel e sobre a cidade e os eventos principais que nela decorrem, para prestar todas as informações necessárias; efetua reservas e a contratação do alojamento e demais serviços, procedendo à planificação da ocupação dos quartos; assegura a inscrição dos hóspedes nos registos do estabelecimento; atende os desejos, pedidos e reclamações dos hóspedes e clientes procedendo ao lançamento dos consumos ou despesas; emite, apresenta e recebe as respectivas contas e executa as tarefas necessárias à regularização de contas com os clientes; prepara e executa a correspondência da secção e respetivo arquivo, elabora estatísticas e outros relatórios; certifica-se que não existe impedimento para a saída dos clientes; zela pela limpeza da secção; no período noturno zela pela segurança dos hóspedes; efetua serviços de escrituração inerentes à exploração do estabelecimento e opera com os equipamentos informáticos e de comunicações e telecomunicações quando instalados na secção; encarrega-se da venda de tabaco, postais, jornais e outros artigos, salvo quando houver local próprio para a venda destes serviços; guarda objetos de valor e dinheiro em lugar adequado; controla a entrega de restituição das chaves dos quartos; dirige a receção da bagagem e correio e assegura a sua distribuição; comunica às secções o movimento de chegadas e saídas, bem como os serviços a prestar aos hóspedes.

5- *Técnico de reservas* - Compete-lhe receber e responder a todas as solicitações de reservas, alterações e cancelamentos de quartos e outros serviços fornecidos pelo hotel, de acordo com os standards estabelecidos. Desempenha tarefas administrativas, nomeadamente a inserção e alteração de reservas e perfil de clientes no sistema de reservas e extração de relatórios.

6- *Porteiro de restauração e bebidas* - Executa tarefas relacionadas com as entradas e saídas de clientes e pequenos serviços.

7- *Trintanário* - Encarrega-se de acolher os hóspedes e clientes à entrada do estabelecimento, facilitando-lhes a saída e o acesso às viaturas de transporte, indica os locais de receção; coopera de um modo geral na execução dos serviços de portaria, vigia a entrada e saída do estabelecimento de pessoas e mercadorias; quando devidamente habilitado, conduz as viaturas dos hóspedes, estacionando-as nos locais apropriados.

8- *Bagageiro* - É o trabalhador que se ocupa do transporte das bagagens dos hóspedes e clientes; do asseio da arrecadação de bagagens e eventualmente do transporte de móveis e utensílios.

9- *Mandarete* - É o trabalhador que se ocupa da execução de recados e pequenos serviços dentro e fora do estabelecimento; conduz os elevadores destinados ao transporte de hóspedes e clientes, ocupa-se do asseio dos mesmos e das zonas públicas do estabelecimento; encarrega-se do serviço de guarda de agasalhos e outros objetos de hóspedes e clientes. Pode exercer as funções de bagageiro.

10- *Chefe de segurança* - É o trabalhador que superintende, coordena, dirige e executa os serviços de segurança e vigilância de um estabelecimento de hotelaria ou de alojamento turístico; elabora e fornece à direcção todas as informações e relatórios.

11- *Vigilante* - É o trabalhador que exerce a vigilância e o controle na entrada e saída de pessoas e mercadorias; verifica se tudo se encontra normal e zela pela segurança do estabelecimento, nos estabelecimentos de alojamento local pode substituir, durante a noite, outros profissionais, elabora relatórios das anomalias verificadas.

### 3- Alojamento - andares - quartos

1- *Diretor de alojamento* - Dirige e coordena a atividade das secções de alojamento e afins. Auxilia o diretor de hotel no estudo da utilização máxima da capacidade de alojamento, determinando os seus custos e laborando programas de ocupação. Pode eventualmente substituir o diretor.

2- *Governante geral de andares* - Superintende e coordena os trabalhos das governantes de andares, de rouparia/lavandaria e encarregados de limpeza. Na ausência destes, assegurará as respetivas tarefas;

3- *Governanta de andares/rouparia/lavandaria/limpeza* - Coadjuva a governante geral de andares no exercício das suas funções e substitui-a nas suas ausências e impedimentos. Pode, nas ausências esporádicas das empregadas de andares, executar as respetivas funções.

4- *Empregada de rouparia/lavandaria* - Ocupa-se do recebimento, tratamento, arrumação e distribuição das roupas; ocupa-se dos trabalhos de engomadoria, dobragem, lavagem e limpeza mecânica ou manual das roupas de serviço e dos clientes.

5- *Empregada de limpeza/andares* - É o trabalhador que nos estabelecimentos hoteleiros se ocupa da lavagem, limpeza, arrumação e conservação de instalações, equipamentos e utensílios de trabalho, incluindo os que utilize, e ainda ocupa-se da limpeza, asseio, arrumação, arranjo e decoração dos aposentos dos hóspedes, bem como da lavagem, limpeza, arrumação e conservação das instalações, equipamentos e utensílios de trabalho que utilize; repõe os produtos e materiais de informação ao hóspede quer sobre os serviços prestados pelo hotel quer informações turísticas e outras; examina o bom funcionamento da aparelhagem eléctrica, sonora, telefónica, TV, instalações sanitárias e o estado dos móveis, alcatifas e cortinados, velando pela sua conservação ou sua substituição quando necessárias; retira as roupas usadas e providencia pela sua lavagem ou limpeza, tratando do recebimento, tratamento, arrumação e distribuição das roupas, requisita os produtos de lavagem, detergentes e demais artigos necessários e vela pela sua conveniente aplicação, podendo ter de manter um registo actualizado. Nas ausências esporádicas da rou-

peira e lavadeira pode ocupar-se dos trabalhos de engomadoria, dobragem, lavagem e limpeza das roupas de hóspedes, desde que tenha recebido formação adequada para tal. Na ausência da governante de andares, verifica a ocupação dos quartos, guarda os objectos esquecidos pelos clientes, atende as reclamações e pedidos de hóspedes, verifica o tratamento da roupa dos clientes. Pode ainda colaborar nos serviços de pequenos-almoços nos estabelecimentos onde não exista serviço de restaurante ou cafetaria quando não exista serviço de room-service ou fora deste caso, acidentalmente, nas faltas imprevisíveis dos empregados adstritos ao serviço de room-service. Nas residenciais pode colaborar nos serviços de pequenos-almoços, preparando café, chá, leite e outras bebidas quentes e frias, sumos, torradas e sanduíches e servi-las nos quartos transportando-as em bandejas ou carro apropriado.

6- *Empregado de alojamento local* - Em estabelecimento de alojamento local sem restaurante e sem receção, trata do asseio e decoração dos quartos e demais dependências do estabelecimento. Pode preparar e servir pequenos almoços e receber hóspedes.

7- *Empregado de turismo rural/habitação* - Em estabelecimentos de turismo rural, excluindo hotéis rurais, trata do asseio e decoração dos quartos, prepara e serve pequenos almoços.

8- *Controlador de mini bares* - controla os mini bares nos quartos dos hóspedes, os stocks, repõe os mesmos, requisita os produtos à secção respetiva, é responsável pela lavagem, limpeza, arrumação e conservação dos mini bares.

9- *Controlador de room-service* - Coordena e canaliza o serviço para os quartos dos clientes. Tem a seu cargo o controle das bebidas e alimentos destinados ao room service, mantendo-as qualitativa e quantitativamente ao nível prescrito pela direção. Controla e regista diariamente as receitas do room service. Tem de estar apto e corresponder a todas as solicitações que lhe sejam postas pelos clientes, pelo que deverá possuir conhecimentos suficientes dos idiomas francês e inglês, culinárias e ementas praticadas. Esta função deve ser desempenhada por trabalhador qualificado como empregado de mesa de 1.ª ou categoria superior, se não, houver trabalhador especialmente afeto ao desempenho dessa função.

10- *Costureira* - Ocupa-se do corte, costura e conserto das roupas de serviço e adorno podendo ter de assegurar outros trabalhos da secção.

#### 4- Parque de campismo

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

2- *Subencarregado de parque de campismo* - Coadjuva o encarregado de parque de campismo no exercício das suas funções e, por delegação do mesmo, pode encarregar-se de

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

3- *Rececionista de parque de campismo* - Ocupa-se dos serviços de receção e portaria. Acolhendo os campistas e demais clientes prestando-lhes todas as informações necessárias sobre o empreendimento turístico e acompanha a estadia dos clientes em tudo o que for preciso; mantém-se informado sobre os eventos a decorrer no empreendimento turístico e sobre a cidade e os eventos principais que nela decorrem, para prestar todas as informações necessárias; efetua reservas e demais serviços, procedendo à inscrição dos clientes nos registos do parque; atende pedidos e reclamações dos clientes; emite, apresenta e recebe as respetivas contas e executa as tarefas necessárias à regularização de contas com os clientes, apurando o movimento geral do caixa e trata dos ficheiros gerais; prepara e executa a correspondência da secção e respetivo arquivo, elabora estatísticas e outros relatórios; certifica-se que não existe impedimento para a saída dos clientes; zela pela limpeza da secção; no período noturno zela pela segurança dos clientes; efetua serviços de escrituração inerentes à exploração do estabelecimento e opera com os equipamentos informáticos e de comunicações e telecomunicações quando instalados na secção; encarrega-se da venda de artigos de loja de conveniência e bar quando disponibilizados; guarda objetos de valor e dinheiro em lugar adequado; controla a entrega e restituição das chaves dos alojamentos e das facilidades individualmente prestadas; comunica às secções o movimento de chegadas e saídas, bem como os serviços a prestar aos clientes.

4- *Empregado de balcão de parque de campismo* - Serve os clientes em restaurantes e similares executando o serviço de cafetaria próprio do balcão e a venda dos produtos expostos, quando integrado em serviço de loja de conveniência, cobrando as respetivas importâncias; atende e fornece os pedidos dos empregados de mesa, certificando-se previamente da exatidão dos registos; verifica se os produtos ou alimentos a fornecer correspondem em qualidade, quantidade e apresentação dos padrões estabelecidos pelo empregador; executa com regularidade a exposição em prateleiras e montras dos produtos para venda; procede às operações de abastecimento; elabora as necessárias requisições de viveres, bebidas e outros produtos a fornecer pela secção, ou procede à sua aquisição direta aos fornecedores, nos termos em que for devidamente autorizado; efetua ou manda efetuar os respetivos pagamentos, dos quais, presta contas diariamente ao Encarregado de parque; atende pedidos e reclamações dos clientes; emite, apresenta e recebe as respetivas contas e executa as tarefas necessárias à regularização de contas com os clientes, apurando o movimento geral do caixa e trata dos ficheiros gerais; executa ou colabora nos trabalhos de limpeza e arru-

mação das instalações, bem como na conservação e higiene dos utensílios de serviço; efetua ou colabora na realização de inventários periódicos da secção. No self service, serve refeições e bebida; ocupa-se da preparação, limpeza e higiene dos balcões, salas, mesas e utensílios de trabalho. Abastece ainda os balcões de bebidas e comidas confeccionadas e colabora nos trabalhos de controle exigidos à exploração. Confecciona gelados e abastece os balcões ou máquinas de distribuição e serve os clientes.

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

6- *Guarda de acampamento turístico* - É responsável pela conservação, asseio e vigilância de um acampamento turístico. Deve resolver todas as anomalias que surjam nas instalações e comunicar superiormente as irregularidades que sejam do seu conhecimento.

#### 5- Restauração e bebidas

1- *Diretor de produção (food and beverage)* - Coordena e orienta o setor de comidas e bebidas nas unidades hoteleiras. Faz as previsões de custos e vendas potenciais de produção. Gere os stocks, verifica a qualidade das mercadorias a adquirir. Providencia o correto armazenamento das mercadorias e demais produtos, controlando as temperaturas do equipamento de frio, a arrumação e a higiene. Visita o mercado e os fornecedores em geral; faz a comparação de preços dos produtos a obter e elabora as estimativas dos custos diários e mensais, por secção e no conjunto do departamento à sua responsabilidade. Elaborar e propõe à aprovação ementas e listas de bebidas e respetivos preços. Verifica se as quantidades servidas aos clientes correspondem ao estabelecido, controla os preços e requisições; verifica as entradas e saídas e respetivos registos; apura os consumos diários e faz inventários finais, realizando médias e estatísticas. Controla as receitas e despesas das secções de comidas e bebidas, segundo normas estabelecidas, dando conhecimento à direção de possíveis falhas. Fornece à contabilidade todos os elementos de que este careça. Apresenta à direção, periodicamente, relatórios sobre o funcionamento do setor e informa relativamente aos artigos ou produtos que dão mais rendimento e os que devem ser suprimidos.

2- *Diretor de restaurante* - Dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento das diversas secções e serviços de um restaurante ou do departamento de alimentação de um hotel; elabora ou aprova as ementas e listas do restaurante; efetua ou toma providências sobre a aquisição de víveres e todos os demais produtos necessários à exploração e vigia a sua eficiente aplicação; acompanha o funcionamento dos vários serviços e consequente movimento das receitas e despesas; organiza e colabora, se necessário, na execução dos inventários periódicos das existências dos produtos de consumo, utensílios de serviço e móveis afetos às dependências; colabora na receção dos clientes, ausculta os seus desejos e preferências e atende as suas eventuais reclamações. Aconselha a admi-

nistração ou o proprietário no que respeita a investimentos, decide sobre a organização do restaurante ou departamento; elabora e propõe planos de gestão de recursos mobilizados pela exploração; planifica e assegura o funcionamento das estruturas administrativas; define a política comercial e exerce a fiscalização dos custos; é ainda responsável pela gestão do pessoal, dentro dos limites fixados no seu contrato individual de trabalho. Pode representar a administração dentro do âmbito dos poderes que por esta lhe sejam conferidos, não sendo, no entanto, exigível a representação em matérias de contratação coletiva, nem em matéria contenciosa do Tribunal do Trabalho.

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

4- *Chefe de mesa/snack bar* - Superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário executa, todos os trabalhos relacionados com o serviço de restaurante e snack. Pode ser encarregado de superintender nos serviços de cafetaria e copa e ainda na organização e funcionamento da cave do dia. Colabora com os chefes de cozinha e pastelaria na elaboração das ementas, bem como nas sugestões para banquetes e outros serviços. É responsável pelos trabalhos de controlo e execução dos inventários periódicos. Elaborar e fornece à direção todas as informações e relatórios. Pode ocupar-se do serviço de vinhos e ultimação de especialidades culinárias.

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

6- *Empregado de mesa* - Serve refeições e bebidas a hóspedes e clientes, à mesa. É responsável por um turno de mesas. Executa a preparação das salas e arranjo das mesas para as diversas refeições; acolhe e atende os clientes, apresenta-lhes a ementa ou lista do dia e a lista de bebidas, dá-lhes explicações sobre os diversos pratos e bebidas e anota pedidos que transmite às respetivas secções; segundo a organização e classe dos estabelecimentos serve os produtos escolhidos, servindo diretamente aos clientes ou servindo por forma indireta, utilizando carros ou mesas móveis; espinha peixes, trincha carnes e última a preparação de certos pratos; recebe as opiniões e sugestões dos clientes e suas eventuais reclamações, procurando dar a estas, quando justificadas, prontamente, a solução possível. Elaborar ou manda emitir a conta dos consumos, podendo efetuar a cobrança. Pode ser encarregado da guarda e conservação de bebidas destinadas ao consumo diário da secção e proceder à reposição da respeti-

va existência. Guarda as bebidas sobranes dos clientes que estes pretendem consumir posteriormente; cuida do arranjo dos aparadores e do seu abastecimento com os utensílios. No final das refeições procede à arrumação da sala, dos utensílios de trabalho, transporte e guarda de alimentos e bebidas expostas para venda ou serviço. Colabora nos trabalhos de controlo e na execução dos inventários periódicos. Poderá substituir o escanção ou o subchefe de mesa. Prepara as bandejas, carros de serviço e mesas destinadas às refeições e bebidas servidas nos aposentos ou outros locais dos estabelecimentos e auxilia ou executa o serviço de pequenos almoços nos aposentos e outros locais do estabelecimento.

7- *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 corretamente servidos os vinhos e bebidas encomendados. Guarda as bebidas sobranes dos clientes que estes pretendem consumir posteriormente; prepara e serve 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 da colheita e graduação alcoólica. Pode substituir o subchefe de mesa nas suas faltas ou impedimentos.

8- *Empregado de snack bar* - Serve refeições e bebidas a hóspedes e clientes ao balcão. É responsável por um turno de lugares sentados ao balcão. Executa a preparação dos balcões para as diversas refeições; acolhe e atende os clientes, apresenta-lhes a ementa ou lista do dia e a lista de bebidas, dá-lhes explicações sobre os diversos pratos e bebidas e anota pedidos que transmite às respetivas secções; segundo a organização e classe dos estabelecimentos serve os produtos escolhidos, espinha peixes, trincha carnes e última a preparação de certos pratos; emprata pratos frios, confeciona e serve gelados. Executa o serviço de cafetaria nomeadamente preparando café, chá, leite, outras bebidas quentes e frias, sumos, torradas, sanduíches e confeções de cozinha ligeira, como «pregos». Recebe as opiniões e sugestões dos clientes e suas eventuais reclamações, procurando dar a estas, quando justificadas, prontamente a solução possível. Elabora ou manda emitir a conta dos consumos, podendo efetuar a cobrança. Pode ser encarregado da guarda e conservação de bebidas destinadas ao consumo diário da secção e proceder à reposição da respetiva existência. Guarda as bebidas sobranes dos clientes que estes pretendem consumir posteriormente; cuida do arranjo dos aparadores e do seu abastecimento com os utensílios. No final das refeições procede à arrumação da sala e limpeza dos balcões e utensílios de trabalho e ao transporte e guarda de alimentos e bebidas expostas para venda ou serviço. Colabora nos trabalhos de controlo e execução dos inventários periódicos.

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

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

11- *Empregado de balcão* - Atende e serve os clientes em restaurantes e similares executando o serviço de cafetaria próprio da secção de balcão. Prepara embalagens de transporte para serviços ao exterior, cobra as respetivas importâncias e observa as regras e operações de controlo aplicáveis. Atende e fornece os pedidos dos empregados de mesa, certificando-se previamente da exatidão dos registos. Verifica se os produtos ou alimentos a fornecer correspondem em qualidade, quantidade e apresentação aos padrões estabelecidos pela gerência do estabelecimento; executa com regularidade a exposição em prateleiras e montras dos produtos para venda; procede às operações de abastecimento; elabora as necessárias requisições de víveres, bebidas e outros produtos a fornecer pela secção própria, ou procede à sua aquisição direta aos fornecedores, nos termos em que for devidamente autorizado; efetua ou manda efetuar os respetivos pagamentos, dos quais, presta contas diariamente à gerência; executa ou colabora nos trabalhos de limpeza e arrumação das instalações, bem como na conservação e higiene dos utensílios de serviço; efetua ou colabora na realização de inventários periódicos da secção; pode substituir o controlador nos seus impedimentos e ausências. No self service, serve refeições e bebidas; ocupa-se da preparação, limpeza e higiene dos balcões, salas, mesas e utensílios de trabalho. Abastece ainda os balcões de bebidas e comidas confeccionadas e colabora nos trabalhos de controle exigidos pela exploração. Confecciona gelados e abastece os balcões ou máquinas de distribuição e serve os clientes.

12- *Rececionista de restauração* - Coadjuva o chefe de mesa no exercício das funções de acolhimento dos clientes, saudando-os e dando-lhes as boas vindas; acolhe de forma personalizada os clientes individuais; faz o acompanhamento dos clientes ao lugar inteirando-se do número do quarto e dos seus interesses (fumador/não fumador); no início do trabalho verifica as listas de clientes, grupos, nacionalidade de modo a poder programar o seu trabalho; mantém contato com a receção de modo a recolher informações úteis sobre clientes e sobre os VIP; está permanentemente atento às reações dos clientes por forma a poder tomar medidas de carácter corretivo caso se justifiquem; providencia para que os pedidos específicos dos clientes e suas eventuais reclamações procurando dar-lhes uma solução rápida e eficaz; auxilia o chefe de mesa no controle e fecho de caixa no final da operação

13- *Preparador de banquetes* - Procede à montagem e desmontagem das salas de banquetes e exposições, colocando mesas, cadeiras e outros artefactos de acordo com o contratado entre o cliente e o hotel. Ocupa-se também da lavagem, limpeza, arrumação e conservação das salas e áreas onde exerce a sua função.

14- *Supervisor de bares* - Coordena e supervisiona o funcionamento de bares e boîtes sob a orientação do diretor ou assistente de direção responsável pelo setor de comidas e bebidas, quando exista e a quem deverá substituir nas respetivas faltas ou impedimentos. É o responsável pela gestão dos recursos humanos e materiais envolvidos, pelos inventários periódicos e permanentes aos artigos de consumo e utensílios de serviço afetos à exploração, pela elaboração das listas

de preços e pela manutenção do estado de asseio e higiene das instalações e utensílios, bem como pela respetiva conservação.

15- *Chefe de barman* - Superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário executa, todos os trabalhos relacionados com o serviço de bar. É responsável pelos trabalhos de controlo e execução dos inventários periódicos. Elabora e fornece à direção todas as informações e relatórios.

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

17- *Barman* - Serve bebidas simples ou compostas, cuida da limpeza ou 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 respetivo recebimento. Colabora na organização e funcionamento de refeições, de banquetes, etc.. Pode cuidar do asseio e higiene dos utensílios de preparação e serviço de bebidas. Guarda as bebidas sobrantes dos clientes que estes pretendem consumir posteriormente; cuida do arranjo dos aparadores e do seu abastecimento com os utensílios. No final das refeições procede à arrumação da sala, limpeza dos balcões e utensílios de trabalho, transporte e guarda de bebidas expostas para venda ou serviço e dos utensílios de uso permanente. Colabora nos trabalhos de controlo e na execução dos inventários periódicos. Pode proceder à requisição dos artigos necessários ao funcionamento e à reconstituição das existências.

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

19- *Cafeteiro* - Prepara café, chá, leite, outras bebidas quentes e frias não exclusivamente alcoólicas, sumos, torradas, sanduíches, e confeção de cozinha ligeira. Emprata e fornece, mediante requisição às secções de consumo. Colabora no fornecimento e serviços de pequenos almoços e lanches. Assegura os trabalhos de limpeza e tratamento das louças, vidros e outros utensílios e equipamento usados no serviço da secção, por cuja conservação é responsável; coopera na execução de limpezas e arrumações da secção.

20- *Empregado de jogos* - Encarrega-se do recinto onde se encontram jogos de sala; conhece o funcionamento e regras dos jogos praticados no estabelecimento. Presta esclarecimento aos clientes sobre esses mesmos jogos. Eventualmente pode ter de executar serviços de balcão e de mesa.

21- *Distribuidor de refeições* - Em veículo próprio ou da empresa, procede à distribuição de refeições, embaladas ou não, prepara, condiciona, carrega e descarrega as refeições a transportar; no caso de máquinas automáticas, repõe os stocks.

## 6- Controlo e economato

1- *Chefe de secção de controlo* - Superintende, coordena, dirige, organiza e sempre que necessário executa os trabalhos de controlo. Elabora e fornece à direção todas as informações e relatórios sobre o controlo.

2- *Controlador* - Verifica as entradas e saídas diárias das mercadorias (géneros, bebidas e artigos diversos) e efetua os

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

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

4- *Despenseiro/Cavista* - 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.

## 7- Cozinha

1- *Chefe de cozinha* - Superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário executa, todos os trabalhos relacionados com o serviço de cozinha e grill. Elabora ou contribui para a elaboração das ementas e das listas de restaurantes e serviço de banquetes, tendo em atenção a natureza e o número de pessoas a servir, os víveres existentes ou suscetíveis de aquisição e outros fatores; cria receitas e prepara especialidades. É responsável pela conservação dos alimentos entregues à secção; é responsável pela elaboração das ementas do pessoal e pela boa confeção das respetivas refeições, qualitativa e quantitativamente. É responsável pelos trabalhos de controlo e execução dos inventários periódicos. Elabora e fornece à direção todas as informações e relatórios

2- *Subchefe de cozinha* - Coadjuva e substitui o chefe de cozinha no exercício das respetivas funções.

3- *Cozinheiro* - Ocupa-se da preparação e confeção das refeições e pratos ligeiros; elabora ou colabora na elaboração das ementas; recebe os víveres e os outros produtos necessários à confeção das refeições, sendo responsável pela sua guarda e conservação; prepara o peixe, os legumes e as carnes e procede à execução das operações culinárias; emprata e garante os pratos cozinhados, assegura-se da perfeição dos pratos e da sua concordância com o estabelecido; confecciona os doces destinados às refeições. Colabora na limpeza da cozinha, dos utensílios e demais equipamentos. Aos cozinheiros menos qualificados em cada secção ou estabe-



lecimentos competirá igualmente a execução das tarefas de cozinha mais simples.

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

5- *Cortador* - Proceda ao corte e pesagem dos alimentos e, em caso de necessidade, executa tarefas de cozinheiro.

6- *Pizzaiolo* - Seleciona, lava, prepara e corta ingredientes, faz massa, estica-a, ornamenta-a com os ingredientes, mete-a e tira-a do forno.

#### 8- Pastelaria/padaria/geladaria

1- *Pasteleiro/Chefe ou mestre* - Superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário executa, todos os trabalhos relacionados com o serviço de pastelaria e padaria. Elabora ou contribui para a elaboração das ementas e das listas de restaurantes e serviço de banquetes; cria receitas e prepara especialidades. É responsável pela conservação dos alimentos entregues à secção; é responsável pela elaboração das ementas do pessoal e pela boa confeção das respetivas refeições, qualitativa e quantitativamente. É responsável pelos trabalhos de controlo e execução dos inventários periódicos. Elabora e fornece à direção todas as informações e relatórios.

2- *Subchefe/Mestre pasteleiro* - Coadjuva e substitui o chefe/mestre pasteleiro no exercício das respetivas funções.

3- *Pasteleiro/Oficial de pastelaria* - 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 mestre/chefe, substituindo-o nas suas faltas e impedimentos. É responsável pelo bom fabrico da pastelaria, doçaria e dos produtos afins. Confecciona sobremesas e colabora, dentro da sua especialização, nos trabalhos de cozinha.

4- *Amassador/Panificador* - Proceda à preparação e manipulação das massas para pão e produtos afins ou, utilizando máquinas apropriadas, que alimenta, regula manobra e controla; cuida da amassadora da farinha e demais ingredientes utilizados na preparação; é responsável pelo controlo e observância das diferentes receitas; manipula as massas e refresca o isco; cuida da limpeza e arrumação das máquinas e dos utensílios com que trabalha.

5- *Forneiro* - Assegura o funcionamento do forno, sendo responsável pela boa cozedura do pão e ou produtos afins, cuida da limpeza e arrumação dos fornos, máquinas e utensílios com que trabalha.

#### 9- Qualidade

1- *Diretor de qualidade* - Compete-lhe assegurar que as refeições servidas ao cliente estejam em boas condições microbiológicas e organoléticas. Para isso deve estudar, organizar e coordenar as atividades, métodos e processos que interfiram diretamente com a qualidade do serviço prestado, implementar e gerir o sistema da qualidade, implementar e gerir o sistema de segurança alimentar, organizar e assegurar a formação contínua aos trabalhadores da empresa, elaborar um programa de laboratório e orientar todo o trabalho laboratorial e/ou ser responsável pela seleção, recolha e envio de

amostras a um laboratório externo; elaborar um programa de higiene apropriado para a empresa e zelar pelo seu cumprimento e pelo cumprimento por parte dos manipuladores de alimentos, das boas práticas de higiene.

2- *Nutricionista* - Compete-lhe implementar os procedimentos definidos pela direção de qualidade para assegurar que as refeições servidas ao cliente estejam em boas condições microbiológicas e organoléticas. Para isso deve implementar as atividades, métodos e processos que interfiram diretamente com a qualidade do serviço prestado, participar na implementação e gestão do sistema da qualidade, participar na implementação e gestão do sistema de segurança alimentar, realizar formação contínua aos trabalhadores da empresa, implementar o programa de laboratório, realizar e/ou orientar todo o trabalho laboratorial. E/ou ser responsável pela seleção, recolha e envio de amostras a um laboratório externo, implementar o programa de higiene para a empresa, assegurar o cumprimento, por parte dos manipuladores de alimentos, das boas práticas de higiene, elaborará ementas nutricionalmente equilibradas.

3- *Microbiologista* - Adquire uma formação qualificada que lhe permite a intervenção em diversas áreas, entre elas: processamento e produção; segurança alimentar; controlo da qualidade; implementação e gestão da qualidade; análises químicas e biológicas. Dentro de cada área de intervenção poderá atuar a diferentes níveis: investigação de micro organismos que causam a deterioração de produtos alimentares; estabelecimento de técnicas avançadas para monitorizar e controlar eficazmente este tipo de atividade biológica prejudicial à qualidade dos alimentos em causa; realizar atividades laboratoriais; investigação de micro organismos que possam efetuar a transformação de matérias primas em produtos finais ou intermediários com valor para a alimentação; utilização de matérias primas, não aproveitadas, para o desenvolvimento de novos produtos ou melhoramento de produtos/processos já existentes; investigação e desenvolvimento; formação; estudar o crescimento, o desenvolvimento e as condições de nutrição dos microrganismos em meio natural e artificial, observando as condições favoráveis à sua reprodução, dissociação ou destruição.

#### 10- Higiene e limpeza

1- *Chefe de copa* - Superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário executa, todos os trabalhos relacionados com o serviço de copa.

2- *Copeiro* - executa o trabalho de limpeza e tratamento das louças, vidros e outros utensílios de mesa, cozinha e equipamento usados no serviço de refeições por cuja conservação é responsável; coopera na execução de limpezas e arrumações da secção e executa podendo desempenhar funções não qualificadas na cozinha. Pode substituir o cafeiteiro nas suas faltas e impedimentos.

3- *Encarregado de limpeza* - Superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário executa, os serviços de limpeza.

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

5- *Guarda de lavabos/vestiários* - Assegura a limpeza e asseio dos lavabos e locais de acesso aos mesmos, podendo acidentalmente substituir o Guarda de vestiário nos seus impedimentos.

#### 11- Abastecedoras de aeronaves

1- *Técnico de catering* - Orienta tecnicamente, toda a empresa que se dedica ao fornecimento de aviões (catering); elabora o cálculo dos custos das refeições e serviços prestados às companhias de aviação; codifica e descodifica em inglês ou francês, as mensagens, trocadas, via telex, com os clientes; discute com os representantes das companhias a elaboração de menus para serem servidas a bordo dos aviões.

2- *Supervisor* - Controla a higiene e limpeza das loiças e demais material utilizado no serviço de refeições, higiene e limpeza, elabora os inventários do material ao seu cuidado, requisita os artigos necessários e orienta de um modo geral todo o serviço da secção das várias cantinas.

3- *Controlador de operações* - Recebe os pedidos dos clientes, quer pelo telefone, quer por telex ou rádio, e transmite às secções; regista os pedidos diariamente e faz as guias de remessa enviando-as para a faturação depois de conferidas e controladas.

4- *Assistente de operações* - Auxilia num catering o diretor de operações na execução das respetivas funções e substitui-o nos seus impedimentos ou ausências. Tem a seu cargo a coordenação e orientação prática de certos setores de uma operação de catering, com exceção da área de produção.

5- *Chefe de cais* - Nas cantinas abastecedoras de aeronaves, organiza, coordena e dirige todo o serviço de preparação, expedição e receção das diversas mercadorias, artigos e equipamentos, bem como a sua colocação nas aeronaves.

6- *Chefe de sala* - Cantinas abastecedoras de aeronaves orienta e sempre que necessário executa o serviço dos preparadores.

7- *Preparador/Embalador* - Prepara todo o equipamento, reúne os alimentos das secções de produção e procede à sua embalagem e acondicionamento. Acompanha a entrega do serviço e faz a sua arrumação nos aviões como ajudante de motorista.

8- *Empregado de bares de bordo* - Leva a cabo a feitura, manuseamento, registo e entrega dos bares de bordo, exercendo também funções de condução de viaturas. Recebe as mercadorias e produtos, confere-as, acondiciona-as e cuida da sua arrumação nas áreas de armazenamento de bares de bordo e de armazéns afiançados. Faz a gestão do armazém afiançado, nomeadamente, miniaturas e outros artigos controlados pela alfândega, procedendo à respetiva receção, conferência, reposição e gestão informática de entrada e saída de artigos. Faz a gestão informática dos bares de bordo, efetua a preparação, reposição e selagem dos trolleys de bares de vendas a bordo das aeronaves a fim de serem enviados para bordo das aeronaves, receciona os mesmos bares, conferindo-os e efetuando o levantamento das vendas a bordo e das faltas de material; quando ocorra uma anomalia comunica-a às entidades competentes.

9- *Armazenista* - Cuida da arrumação das mercadorias ou produtos nas áreas de armazenamento, acondiciona e/ou desembala por métodos manuais ou mecânicos; procede à

distribuição das mercadorias ou produtos pelos setores de venda ou de utilização; fornece, no local de armazenamento, mercadorias ou produtos contra entrega da requisição; assegura a limpeza das instalações; colabora na realização dos inventários; receciona, prepara e confere o carregamento de bebidas e outros produtos destinados às aeronaves; elabora os respetivos manifestos de cargas; efetua a selagem dos trolleys e envia-os para a secção de despacho. É o trabalhador que prepara os trolleys, as louças, os talheres e o restante material de apoio à alimentação, conforme o plano de carregamento; procede à etiquetagem dos trolleys e envia o material preparado e etiquetado para as respetivas secções.

#### 12- Refeitórios

1- *Encarregado de refeitório* - organiza, coordena, orienta e vigia os serviços de um refeitório, requisita os géneros, utensílios e quaisquer outros produtos necessários ao normal funcionamento dos serviços; fixa ou colabora no estabelecimento das ementas tomando em consideração, o tipo de trabalhadores a que se destinam e ao valor dietético dos alimentos; distribui as tarefas ao pessoal velando pelo cumprimento das regras de higiene, eficiência e disciplina; verifica a quantidade e qualidade das refeições; elabora mapas explicativos das refeições fornecidas e demais setores do refeitório ou cantina, para posterior contabilização. Pode ainda ser encarregado de receber os produtos e verificar se coincidem em quantidade, qualidade e preço com os descritos nas requisições e ser incumbido da admissão do pessoal.

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

3- *Empregado de refeitório (cantinas concessionadas)* - Executa nos diversos setores de um refeitório todos os trabalhos relativos ao mesmo, nomeadamente: preparação, disposição e higienização das salas de refeições; empacotamento e disposição dos talheres, distribuição e receção de todos os utensílios e géneros necessários ao serviço; coloca nos balcões, mesas ou centros de convívio, todos os géneros sólidos ou líquidos, que façam parte do serviço; receção e emissão de senhas de refeição, de extras, ou dos centros de convívio, quer através de máquinas registadoras ou através de livros para o fim existentes; lava talheres, vidros, loiças, recipientes, arcas e câmaras frigoríficas e outros utensílios; executa serviços de limpeza e asseio dos diversos setores que compõem a sala de refeições e a linha de empratamento.

4- *Chefe de cozinha* - Superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário executa, todos os trabalhos relacionados com o serviço de cozinha e grill. Elaborou ou contribui para a elaboração das ementas e das listas de restaurantes e serviço de banquetes, tendo em atenção a natureza e o número de pessoas a servir, os víveres existentes ou suscetíveis de aquisição e outros fatores; cria receitas e prepara especialidades. É responsável pela conservação dos alimentos entregues à secção; é responsável pela elaboração das ementas do pessoal e pela boa confeção das respetivas refeições, qualitativa e quantitativamente. É responsável pelos trabalhos de controlo e execução dos inventários periódicos.

dicos. Elabora e fornece à direção todas as informações e relatórios

5- *Subchefe de cozinha* - Coadjuva e substitui o chefe de cozinha no exercício das respetivas funções.

6- *Cozinheiro* - Ocupa-se da preparação e confeção das refeições e pratos ligeiros; elabora ou colabora na elaboração das ementas; recebe os víveres e os outros produtos necessários à confeção das refeições, sendo responsável pela sua guarda e conservação; prepara o peixe, os legumes e as carnes e procede à execução das operações culinárias; emprata e garante os pratos cozinhados, assegura-se da perfeição dos pratos e da sua concordância com o estabelecido; confecciona os doces destinados às refeições. Colabora na limpeza da cozinha, dos utensílios e demais equipamentos. Aos cozinheiros menos qualificados em cada secção ou estabelecimentos competirá igualmente a execução das tarefas de cozinha mais simples.

7- *Empregado de balcão* - Num bar concessionado atende e serve os clientes executando o serviço de cafetaria próprio da secção de balcão.

13- Termas, health clubs, piscinas, praias, instalações de SPA, balneoterapia, talassoterapia e outras semelhantes

1- *Diretor* - Dirige e controla o trabalho de todas as secções.

2- *Professor de natação* - Dá aulas de natação, acompanha crianças e adultos, vigia os demais utentes da piscina livre; pode executar funções de nadador salvador na ausência ou impedimentos deste.

3- *Empregado de consultório* - Recolhe da bilheteira toda a documentação referente às consultas, conduz os clientes ao médico, fazendo entrega do processo de inscrição.

4- *Empregado de inalações* - Encarrega-se do tratamento de inalações.

5- *Empregado de secção de fisioterapia* - Executa serviço de fisioterapia ou outros da secção.

6- *Banheiro termal* - Prepara o banho e outras operações como por exemplo, de imersão, subaquático e bolhador.

7- *Buvete* - Dá a água termal em copo graduado.

8- *Duchista* - Executa operações de duche.

9- *Esteticista* - Executa tratamento de beleza, incluindo massagem de estética.

10- *Manicuro/Pedicuro* - Executa o embelezamento dos pés e das mãos, arranja unhas e extrai calos e calosidades.

11- *Massagista terapêutico de recuperação e sauna* - Executa massagens manuais ou mecânicas, trabalha com aparelhos de diatermia, ultra sons, infravermelhos, ultravioletas, placas, cintas, vibradores, espaldares, banhos de agulheta, banhos de Vichy, banhos subaquáticos, banhos de algas, banhos de parafina, efetua diagnósticos de lesões e aplica os tratamentos adequados, tomando a inteira responsabilidade pelos mesmos. Dá apoio à receção, sempre que necessário. Compete-lhe ainda, desde que desempenhe a sua profissão em estabelecimento de sauna, aconselhar o cliente sobre o tempo de permanência, temperatura da câmara, inteirar-se da sua tensão arterial e demais pormenores de saúde que possam desaconselhar a utilização de sauna; exerce vigilância constante sempre que tenha clientes na câmara de sauna.

12- *Banheiro/Nadador salvador* - É responsável perante o seu chefe hierárquico pela segurança dos utentes da piscina ou praia bem como pela limpeza, arrumação e conservação da sua zona de serviço, responsável pela limpeza da linha de água, dentro da piscina fará com que sejam respeitados os regulamentos.

13- *Tratador/Conservador de piscinas* - Assegura a limpeza das piscinas e zonas circundantes mediante utilização de equipamento adequado. Controla e mantém as águas das piscinas em perfeitas condições de utilização. É responsável pelo bom funcionamento dos equipamentos de tratamento, bombagem e transporte de águas.

14- *Vigia de bordo* - Exerce as suas funções a bordo de uma embarcação, sendo obrigatoriamente Nadador Salvador.

15- *Bilheteiro* - É responsável pela cobrança e guarda das importâncias referentes às entradas, em todos os locais em que seja exigido o pagamento de bilhetes. Assegura a conservação e limpeza do setor.

16- *Empregado de balneários* - É responsável pela limpeza, arrumação e conservação dos balneários de praias, piscinas, estâncias termais e campos de jogos. É ainda responsável pela guarda dos objetos que lhe são confiados. Os elementos não sazonais executarão na época baixa todas as tarefas de preparação e limpeza inerentes ao setor/setores onde exerçam as suas funções na época alta. Pode ter de vender bilhetes.

17- *Moço de terra* - Auxilia o banheiro nas suas tarefas podendo ainda proceder à cobrança e aluguer de toldos, baracas e outros utensílios instalados nas praias.

#### 14- Golfe

1- *Diretor de golfe* - Dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento de todas as secções e serviços existentes no campo de golfe e nas instalações sociais do apoio. Aconselha a administração, no que diz respeito a investimentos e política de organização. Pode representar a administração, dentro do âmbito dos poderes que por essa lhe sejam conferidos, com exceção dos aspetos laborais. É responsável pelo setor de relações públicas. Assegura a manutenção de todas as instalações desportivas e sociais em perfeitas condições de utilização. Providencia a gestão racional e eficaz dos meios humanos e materiais postos à sua disposição. Organiza calendário desportivo e promove a realização de torneios e competições. Ocupa-se das relações públicas.

2- *Professor de golfe* - Dá aulas de golfe.

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

4- *Rececionista* - Ocupa-se dos serviços de receção, nomeadamente o acolhimento dos jogadores residentes ou não nos anexos da empresa; emite, apresenta e recebe as respetivas contas.

5- *Chefe de manutenção* - Superintende, coordena e executa todas as tarefas inerentes à manutenção de golfe para o que, deverá ter qualificação académica adequada.

6- *Capataz de campo* - Providencia a realização dos trabalhos de conservação no campo de golfe, de acordo com

orientação superior.

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

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

9- *Chefe de caddie* - Orienta os serviços dos caddies bem como a sua formação. Instrui-os na maneira de executarem as respetivas funções. Tem a cargo todo o material deixado à sua guarda, pelo qual é responsável.

10- *Caddie* - Encarrega-se do transporte dos utensílios de golfe, quando solicitado pelo jogador ou nomeado pelo chefe de caddie; deverá ser conhecedor das regras de golfe.

#### 15- Animação e desportos

1- *Encarregado de animação e desportos* - Superintende, coordena e executa todas as atividades de animação e desportos de um estabelecimento, controla e dirige o pessoal, assegura a promoção comercial da exploração.

2- *Monitor de animação e desportos* - Seleciona, orienta e anima a atividade da sua especialidade (natação, equitação, golfe, vela, ténis, esqui, motonáutica, etc..)

3- *Tratador de cavalos* - Cuida das cavalariças, limpa, escova e alimenta os cavalos, preparando-os para o picadeiro.

4- *Chefe de bowling* - Dirige e orienta o funcionamento do bowling. Pode aconselhar a administração em matéria de investimentos e orgânica, pode apresentá-la quando nessa função seja investido, assegura a gestão racional dos meios humanos e do equipamento e organiza calendários desportivos promovendo a realização de torneiros de competição.

5- *Empregado de bowling* - Zela pela conservação do equipamento, limpa o material e as pistas da prova garantindo o seu bom estado e, na ausência do chefe, pode substituí-lo.

6- *Rececionista de bowling* - Coadjuva o chefe de bowling, acolhe os clientes, aponta as partidas, regista o número do vestuário e calçado, recebe e regista as importâncias recebidas.

7- *Disk jockey* - Opera os equipamentos, som e luzes em boîtes, dancings e outros recintos.

8- *Rececionista de teleférico* - Embarca e desembarca os clientes, vende bilhetes, podendo ser encarregado também de ligar e desligar as máquinas.

9- *Eletromecânico de teleférico em geral* - Trata da manutenção e reparação dos equipamentos do teleférico.

#### 16- Setor administrativo

1- *Diretor administrativo e financeiro* - Dirige e coordena os serviços administrativos, de contabilidade, a política financeira e exerce a verificação dos custos. Pode eventualmente substituir o diretor geral.

2- *Diretor de serviços* - Estuda, organiza, dirige e coordena, nos limites dos poderes de que está investido, as atividades do organismo ou da empresa, ou de um ou vários dos seus departamentos. Exerce funções tais como: colaborar na determinação da política da empresa; planear a utilização

mais conveniente da mão de obra, equipamento, materiais, instalações e capitais; orientar, dirigir e fiscalizar a atividade do organismo ou empresa segundo os planos estabelecidos, a política adotada e as normas e regulamentos prescritos; criar e manter uma estrutura administrativa que permita explorar e dirigir a empresa de maneira eficaz, colaborar na fixação da política financeira e exercer a verificação dos custos.

3- *Diretor de recursos humanos* - Ocupa-se dos serviços e relações com o pessoal, nomeadamente admissão, formação e valorização profissional e disciplina, nos termos da política definida pela administração e direção da empresa.

4- *Técnico/Coordenador de recursos humanos* - Compete-lhe auxiliar o diretor dos recursos humanos, colaborando nas atividades de recrutamento, contratação, acolhimento, formação e desenvolvimento, avaliação de desempenho, formação e processamento salarial. Responsável pelos processos administrativos referentes a recursos humanos.

5- *Formador* - Planeia, prepara, desenvolve e avalia as ações de formação.

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

7- *Contabilista certificado* - Organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos setores da atividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os empregados encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controle da execução do orçamento; elabora ou certifica balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração; efetua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos, para se certificar da correção da respetiva escrituração. Pode subscrever a escrita da empresa, sendo o responsável pela contabilidade das empresas do grupo A, a que se refere o Código da Contribuição Industrial, perante a direção geral das contribuições e impostos. Nestes casos é-lhe atribuído o título profissional de técnico de contas.

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

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

10- *Secretário de direção* - Ocupa-se do secretário específico da administração ou direção da empresa. Entre outras, compete-lhe normalmente as seguintes funções: redigir atas das reuniões de trabalho; assegurar, por sua própria iniciativa, o trabalho de rotina diária do gabinete; providenciar pela realização das assembleias gerais, reuniões de trabalho, contratos e escrituras. Redige cartas e quaisquer outros documentos de escritório, dando-lhes seguimento apropriado; lê, traduz, se necessário, o correio recebido e junta-lhe a correspondência anterior sobre o mesmo assunto; estuda documentos e informa-se sobre a matéria em questão ou recebe instruções definidas com vista à resposta; redige textos, faz rascunhos de cartas.

11- *Controlador caixa* - Compete-lhe emitir contas de consumo nas salas de refeições, recebimento das importâncias respetivas, mesmo quando se trate de processos de pré pagamento ou venda e ou recebimento de senhas e elaboração dos mapas de movimento da sala em que preste serviço. Auxilia nos serviços de controle, receção e balcão.

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

13- *Assistente administrativo* - Executa várias tarefas que variam consoante a natureza e importância do escritório onde trabalha; redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, manualmente ou em sistema informático, 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 os pedidos de informações e transmite-os à pessoa ou serviço competente; põe em caixa os pagamentos de conta e entrega recibos; escreve em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas, estabelece o extrato das operações efetuadas e de outros documentos para informação da direção; atende os candidatos às vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efetua 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. Opera com máquinas de escritório e sistemas informáticos. Para além da totalidade ou parte das tarefas acima descritas, pode verificar e registar

a assiduidade do pessoal, assim como os tempos gastos na execução das tarefas, com vista ao pagamento de salários ou outros afins. Sob orientação do contabilista ou técnico de contas ocupa-se da escrituração de registos ou de livros de contabilidade gerais ou especiais, analíticos ou sintéticos selados ou não selados, executando, nomeadamente, lançamentos, registos ou cálculos estatísticos; verifica a exatidão das faturas, recibos e outros documentos e os demais trabalhos de escritório relacionados com as operações de contabilidade, como trabalhos contabilísticos relativos ao balanço anual e apuramento ao resultado da exploração e do exercício. Pode colaborar nos inventários das existências; preparar ou mandar preparar extratos de contas simples ou com juros e executar trabalhos conexos. Trabalha com máquinas de registos de operações contabilísticas. Trabalha com todos os tipos de máquinas auxiliares existentes, tais como de corte e de separação de papel, stencils e fotocopiadoras.

14- *Cobrador* - Efetua fora do escritório recebimentos, pagamentos e depósitos.

15- *Chefe de telefones* - Superintende, coordena, organiza, dirige e, sempre que necessário executa, todos os trabalhos relacionados com o serviço de telefones.

16- *Telefonista* - Opera o equipamento telefónico e outros sistemas de telecomunicações, fornece informações sobre os serviços, recebe e transmite mensagens; pode ter de colaborar na organização e manutenção de ficheiros e arquivos, desde que adstritos e referentes à respetiva secção.

#### 17- Setor comercial

1- *Diretor comercial/Diretor de relações públicas* - Organiza, dirige e executa os serviços de relações públicas, promoção e vendas da unidade ou unidades hoteleiras. Elabora planos de desenvolvimento da procura, estuda os mercados nacionais e internacionais e elabora os estudos necessários à análise das oscilações das correntes turísticas.

2- *Técnico de marketing* - Desempenha as suas funções em harmonia com o promotor de vendas, promotor comercial e técnico de acolhimento (guest relations), ocupando-se dos contactos com terceiros que entrem na esfera de relacionamento do estabelecimento, promovendo-o junto destes.

3- *Gestor de preços (revenue manager)* - Utiliza, para calcular a melhor a política de preços no sentido de otimizar/maximizar os lucros gerados pela venda de um produto ou serviço vendido no estabelecimento, modelos matemáticos e de simulação e previsões de tendências de procura por segmento de mercado; antecipa e reage às tendências da procura para maximizar a receita/ocupação do estabelecimento.

4- *Promotor comercial/Promotor de vendas* - Tem por missão estabelecer as ligações de negócio e entendimento entre o hotel e os clientes, fazendo a promoção de todos os produtos e serviços que o hotel oferece, dinamizando as vendas junto das empresas e promovendo a procura de novos mercados.

5- *Caixeiro encarregado* - Substitui o gerente e na ausência deste encontra-se apto a dirigir o serviço e o pessoal.

6- *Caixeiro chefe de secção* - Coordena, orienta e dirige o serviço de uma secção especializada de um estabelecimento.

7- *Caixeiro* - Vende mercadorias, cuida da embalagem do

produto ou toma as medidas necessárias para a sua entrega; recebe encomendas, elabora as notas respetivas e transmite para execução. Elabora ou colabora na realização de inventários periódicos. Efetua o recebimento das importâncias devidas. Emite recibos e efetua o registo das operações em folha de caixa.

#### 18- Serviços técnicos e manutenção

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

2- *Chefe de serviços técnicos* - Dirige, coordena e orienta o funcionamento dos serviços de manutenção, de conservação ou técnicos de uma empresa.

3- *Eletromecânico em geral* - Monta, instala, afina, repara e procede à manutenção dos componentes elétricos e mecânicos de circuitos, equipamentos, aparelhos, e sistemas em centros de produção de energia, em edifícios e instalações fabris e outros locais de utilização. Lê e interpreta o esquema e as especificações técnicas referentes ao trabalho a realizar; monta os componentes elétricos e mecânicos, utilizando ferramentas adequadas; prepara e liga os fios e os cabos elétricos a fim de efetuar a instalação dos circuitos e dos periféricos; verifica a montagem e a instalação, utilizando aparelhos de ensaio e medida a fim de detetar eventuais anomalias; desmonta quando necessário, os componentes avariados; repara ou substitui as peças e/ou materiais deficientes consoante o tipo de avaria, elétrica, mecânica ou eletrónica; executa ensaios e afinações de equipamentos, circuitos elétricos, aparelhagem de comando e proteção, sinalização e controlo, utilizando aparelhagem de ensaio e medida, elétrica e eletrónica; pode executar trabalhos de montagem, conservação e reparação de equipamentos e instalações elétricas de alta ou de baixa tensão.

4- *Operário polivalente* - Sob as ordens do eletromecânico em geral, executa tarefas simples de eletricidade, canalização, pintura, mecânica, carpintaria, serralharia, pequenos trabalhos de construção civil e outros trabalhos próprios da secção.

#### 19- Embarcações

1- *Mestre* - Comanda e chefia a embarcação onde presta serviço.

2- *Motorista marítimo* - É responsável pela condução, ma-

nutenção e conservação das máquinas e demais aparelhagem mecânica existente a bordo da embarcação a cuja tripulação pertence.

3- *Marinheiro* - A bordo de uma embarcação, desempenha as tarefas que lhe forem destinadas pelo mestre ou arrais, nomeadamente o serviço de manobras de atração e desatração, limpeza da embarcação e trabalho de conservação. Quando habilitado, pode substituir o mestre ou o arrais nas respetivas ausências ou faltas.

#### 20- Garagens

1- *Encarregado geral de garagens* - Atende os clientes, ajusta contratos, regula o expediente geral, cobra e paga faturas, faz compras, orienta o movimento interno, fiscaliza o pessoal e substitui a empregador.

2- *Empregado de garagem* - Atende os clientes e anota o serviço a efetuar nas garagens e estações de serviço e cobra lavagens, lubrificações e mudanças de óleo. Procede à lavagem e lubrificação e mudança de óleos de veículos automóveis, desmontagem e montagem de pneumáticos, reparação de furos e é responsável pela conservação do material que lhe está entregue, e bem assim zelar pelo bom aspeto e limpeza da sua ação. Quando maior de 18 anos faz a venda e o abastecimento de carburante e todos os demais produtos ligados à atividade, competindo-lhe ainda cuidar da limpeza das bombas e de todas as áreas por elas ocupadas. Quando maior de 21 anos a quem está confiada a vigilância das garagens, estações de serviço e das viaturas nelas recolhidas, bem como do material e máquinas.

#### 21- Rodoviários

1- *Chefe de movimento* - Coordena o movimento de transportes subordinando-o aos diversos interesses setoriais. É o responsável pela manutenção e conservação das viaturas e controla dos consumos.

2- *Expedidor* - Orienta, dirige e coordena o setor de transportes, bem como os motoristas e demais trabalhadores ligados ao serviço.

3- *Motorista* - Conduz veículos automóveis, zela pela conservação do veículo e pela carga que transporta, orientando e colaborando na respetiva carga e descarga.

4- *Ajudante de motorista* - Acompanha o veículo, competindo-lhe auxiliar o motorista na manutenção da viatura; vigia e indica as manobras colaborando nas operações de carga e descarga.

#### 22- Salas de bingo

1- *Chefe de sala* - Compete-lhe chefiar e controlar globalmente o funcionamento da sala, tomando as decisões relativas à marcha das várias operações de acordo com as normas técnicas de jogo do bingo e marcando o ritmo adequado das mesmas; será o responsável pelo correto funcionamento de todos os mecanismos, instalações e serviços e será ainda o superior hierárquico do pessoal de serviço na sala e o responsável pela escrita e contabilidade especial do jogo.

2- *Adjunto de chefe de sala* - Coadjuva o chefe de sala na execução das suas funções, sendo especialmente responsável pela fiscalização das bolas e cartões; contabilizará os cartões vendidos em cada jogada, determinando os quantitativos dos prémios; verificará os cartões premiados, do que

informará em voz alta os jogadores; responderá individualmente aos pedidos de informação ou reclamações feitos pelos jogadores, registando tudo isto, assim como os incidentes que ocorram, em ata, que assinará e apresentará à assinatura do chefe de sala.

3- *Caixa fixo* - Tem a seu cargo a guarda dos cartões, entregando-os ordenadamente aos vendedores; recolherá o dinheiro obtido das vendas e pagará os prémios aos vencedores.

4- *Caixa auxiliar volante* - Realiza a venda direta dos cartões, podendo anunciar os números extraídos.

5- *Controlador de entradas* - Proceda à identificação dos frequentadores e venda dos bilhetes de ingresso, competindo-lhe ainda fiscalizar as entradas.

6- *Porteiro* - É responsável pela regularidade da entrada dos frequentadores nas salas, devendo exigir sempre a apresentação do bilhete de acesso, inutilizando-o e devolvendo-o ao frequentador, que deverá guardá-lo enquanto permanecer na sala de jogo do bingo, a fim de poder exibi-lo, se lhe for exigido; deverá, ainda o porteiro, quando haja dúvidas sobre a maioria do frequentador, exigir-lhe a apresentação de documento de identidade.

### 23- Categorias diversas

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

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

3- *Florista* - Ocupa-se dos arranjos florais nos estabeleci-

mentos e nas lojas de flores onde existam.

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

5- *Vigilante de crianças sem funções pedagógicas* - Vigia e cuida das crianças em instalações apropriadas para o efeito.

6- *Bailarino* - Executa os passos, as figuras, as expressões e os encadeamentos de um bailado, como solista ou como um dos parceiros de baile ou membro de um grupo de dança em espetáculos realizados no estabelecimento.

7- *Cantor* - Canta árias de música popular como solista ou como membro de um grupo vocal.

8- *Músico* - Toca como membro de uma banda, de uma orquestra de música popular ou num grupo musical.

9- *Contra regra* - Reúne todos os objetos, adereços e móveis necessários à representação, distribuindo-os pelos artistas e colocando-os em cena e responsabiliza-se pela disciplina no palco.

10- *Auxiliar de cena* - É responsável pelas manobras e demais tarefas que garantem a realização cénica dos espetáculos, eventos e galas.

Nota - Aos trabalhadores mais antigos ou com categoria profissional mais elevada, qualquer que seja o setor ou secção, cabe executar as tarefas mais especializadas da sua categoria profissional.

## ANEXO V

### Horário de trabalho

Firma/Empregador: \_\_\_\_\_  
 Sede: \_\_\_\_\_  
 Nome do estabelecimento: \_\_\_\_\_  
 Actividade: \_\_\_\_\_ NIPC: \_\_\_\_\_  
 CAE: \_\_\_\_\_  
 Secções: \_\_\_\_\_  
 Local: \_\_\_\_\_  
 Abertura às \_\_ e encerramento às \_\_  
 IRCT aplicável à actividade.

Número de empreg.	Nome	Número da carteira profissional (*)	Categoria	Horário e descanso semanal						
				Dom.	2.ª feira	3.ª feira	4.ª feira	5.ª feira	6.ª feira	Sáb.
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

Letra de horário	Especificação de horário de	Refeições (**)	Observações
A			
B			
C			
D			
E			
F			
G			

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Pela firma,

\_\_\_\_\_.

**ANEXO VI**

**Mapa de férias**

Ano: \_\_\_\_\_.

Empresa: \_\_\_\_\_.

De harmonia com o disposto na lei publica-se o início e o termo do período de férias dos trabalhadores desta empresa.

Nomes dos trabalhadores	Data em que principiam as férias	Data em que terminam as férias	Total de dias úteis	Rúbrica do trabalhador


Nota - Este mapa deve estar afixado no local de trabalho entre 15 de abril e 31 de outubro.

Localidade, data \_\_\_\_\_

Pela firma, \_\_\_\_\_

**ANEXO VII**

**Transição de categorias**

**Artigo único**

1- Todos os trabalhadores, exceptuando os aprendizes e os estagiários, admitidos antes da entrada em vigor do CCT, transitarão automaticamente para o nível salarial seguinte, por força da introdução de um nível novo na tabela salarial independentemente do grau em que passem a ficar classificados.

2- As categorias que, por força da entrada em vigor do presente CCT passam a ter progressão na carreira, iniciam a contabilização da antiguidade para tal efeito, com a entrada em vigor do mesmo.

Categoria anterior	Nível salarial anterior	Categoria atual	Nível salarial atual
Trintanário principal	V	Trintanário principal	VI
Trintanário	III	Trintanário de 2. <sup>a</sup>	IV
Porteiro de restauração e bebidas	III	Porteiro de restauração e bebidas de 2. <sup>a</sup>	IV
Bagageiro	II	Bagageiro de 2. <sup>a</sup>	III
Mandarete	II	Mandarete de 2. <sup>a</sup>	III
Vigilante	III	Vigilante de 2. <sup>a</sup>	IV
Controlador	VI	Controlador principal	VII
Dispenseiro/cavista	III	Dispenseiro/cavista de 2. <sup>a</sup>	IV
Chefe de compras/ecónomo	VI	Ecónomo de 2. <sup>a</sup>	VII
Ajudante de dispenseiro/cavista	II	Dispenseiro/Cavista de 3. <sup>a</sup>	III
Empregada de rouparia/lavandaria	II	Empregada de rouparia/lavandaria de 2. <sup>a</sup>	III
Empregada de andares/quartos	III	Empregada de andares/quartos de 2. <sup>a</sup>	IV
Controlador de mini-bares	III	Controlador de mini-bares de 2. <sup>a</sup>	IV



Controlador room-service	IV	Controlador room-service de 1.ª	V
Costureira	III	Costureira de 2.ª	IV
Escanção	V	Escanção principal	VI
Rececionista de restauração	IV	Rececionista de restauração de 1.ª	V
Preparador de banquetes	III	Preparador de banquetes de 2.ª	IV
Cafeteiro	III	Cafeteiro de 2.ª	IV
Empregado de jogos	III	Empregado de jogos de 2.ª	IV
Distribuidor de refeições	III	Distribuidor de refeições de 2.ª	IV
Chefe de cozinha	VIII	Chefe de cozinha	IX
Subchefe de cozinha	VII	Subchefe de cozinha	VIII
Cozinheiro principal	VII	Cozinheiro principal	VIII
Cozinheiro de 1.ª	VI	Cozinheiro de 1.º	VII
Cozinheiro de 2.ª	IV	Cozinheiro de 2.ª	V
Cozinheiro de 3.ª	III	Cozinheiro de 3.ª	IV
Assador grelhador	III	Assador grelhador de 2.ª	IV
Chefe/mestre pasteleiro	VIII	Chefe/mestre pasteleiros	IX
Subchefe/mestre pasteleiro	VII	Subchefe/Mestre pasteleiro	VIII
Pasteleiro principal	VII	Pasteleiro principal	VII
Pasteleiro de 1.ª	VI	Pasteleiro de 1.ª	VII
Pasteleiro de 2.ª	IV	Pasteleiro de 2.ª	V
Pasteleiro de 3.ª	III	Pasteleiro de 3.ª	IV
Amassador/Panificador principal	VII	Amassador/Panificador principal	VIII
Amassador/Panificador de 1.ª	VI	Amassador/Panificador de 1.ª	VII
Amassador/Panificador de 2.ª	V	Amassador/Panificador de 2.ª	VI
Amassador de 3.ª/Aspirante	IV	Amassador de 3.ª/Aspirante	V
Aspirante de amassador	IV	Amassador de 2.ª	V
Oficial de pastelaria de 1.ª	VII	Oficial de pastelaria de 1.ª	VIII
Oficial de pastelaria de 2.ª	VI	Oficial de pastelaria de 2.ª	VII
Oficial de pastelaria de 3.ª	IV	Oficial de pastelaria de 3.ª	V
Nutricionista	VII	Nutricionista de 2.ª	VIII
Microbiologista	VII	Microbiologista de 2.ª	VIII
Copeiro	II	Copeiro de 2.ª	III
Empregado de limpeza	II	Empregado de limpeza de 2.ª	III
Guarda de lavabos	II	Empregado de lavabos/vestiários de 2.ª	III
Preparador/embalador	III	Preparador/embalador de 2.ª	IV
Empregado de refeitório	III	Empregado de refeitório de 2.ª	IV
Empregado de refeitório (cantina concessionadas)	III	Empregado de refeitório de 2.ª (cantina concessionadas)	IV
Cozinheiro principal (cantina concessionada)	VIII	Cozinheiro principal	IX
Cozinheiro de 1.ª (cantina concessionada)	VII	Cozinheiro de 1.ª	VIII
Cozinheiro de 2.ª (cantina concessionada)	V	Cozinheiro de 2.ª	VI
Cozinheiro de 3.ª (cantina concessionada)	IV	Cozinheiro de 3.ª	V
Empregado de consultório	V	Empregado de consultório de 1.ª	VI
Empregado de inalações	V	Empregado de Inalações de 1.ª	VI
Empregado de secção de fisioterapia	V	Empregado de secção de fisioterapia de 1.ª	VI
Banheiro termal	III	Banheiro termal de 2.ª	IV
Buvete	III	Buvete de 2.ª	IV
Duchista	III	Duchista de 2.ª	IV
Esteticista	III	Esteticista de 2.ª	IV
Manicuro/pedicuro	III	Manicuro/pedicuro de 2.ª	IV

Massagista terapêutico de recuperação e sauna	IV	Massagista terapêutico de recuperação e sauna de 1.ª	V
Banheiro-nadador-salvador	IV	Banheiro-nadador-salvador de 1.ª	V
Tratador/conservador de piscinas	IV	Tratador/conservador de piscinas de 1.ª	V
Vigia de bordo	III	Vigia de bordo de 2.ª	IV
Bilheteiro	III	Bilheteiro de 2.ª	IV
Empregado de balneários	III	Empregado de balneários de 2.ª	IV
Moço de terra	II	Moço de terra de 2.ª	III
Rececionista de golfe	III	Rececionista de 2.ª	IV
Caddie	III	Caddie de 2.ª	IV
Tratador de cavalos	III	Tratador de cavalos de 1.ª	IV
Empregado de bowling	III	Empregado de bowling de 2.ª	IV
Rececionista de bowling	III	Rececionista de bowling de 1.ª	IV
Disk-jockey	IV	Disk-jockey de 1.ª	V
Rececionista de teleférico mais de 5 anos	V	Rececionista de teleférico de principal	VI
Rececionista de teleférico até 5 anos	IV	Rececionista de teleférico de 1.ª	V
Eletromecânico de teleférico principal	VI	Eletromecânico de teleférico em geral de 1.ª	IX
Eletromecânico de teleférico mais de 5 anos	V	Eletromecânico de teleférico em geral de 2.ª	VI
Eletromecânico de teleférico até 5 anos	IV	Eletromecânico de teleférico geral 2.ª	V
Guarda do parque de campismo	III	Guarda de acampamento turístico de 1.ª	IV
Guarda de acampamento turístico	III	Guarda de acampamento turístico de 1.ª	IV
Formador	VIII	Formador de 1.ª	IX
Secretário de direção	V	Secretário de direção principal	VI
Controlador de caixa	V	Controlador de caixa principal	VI
Caixa	V	Caixa de principal	VI
Cobrador	IV	Cobrador de 1.ª	V
Operador de golfe	III	Operador de golfe de 2.ª	IV
Técnico de acolhimento ( <i>guest relations</i> )	V	Técnico de acolhimento ( <i>guest relations</i> ) de 1.ª	VI
Gestor de preços ( <i>revenue manager</i> )	VII	Gestor de preços ( <i>revenue manager</i> ) principal.	VIII
Promotor de vendas	VI	Promotor de vendas principal	VII
Eletromecânico em geral	VI	Eletromecânico em geral de 2.ª	VII
Motorista marítimo	IV	Motorista marítimo de 2.ª	V
Marinheiro	III	Marinheiro de 2.ª	IV
Empregado de garagem	II	Empregado de garagem de 2.ª	III
Expedidor	V	Expedidor de 1.ª	VI
Motorista	IV	Motorista de 1.ª	V
Caixa fixo	VI	Caixa fixo de principal	VII
Caixa auxiliar volante	V	Caixa auxiliar volante de principal	VI
Controlador de entradas	IV	Controlador de entradas de 1.ª	V
Porteiro	IV	Porteiro de 1.ª	V
Florista	III	Florista de 2.ª	IV
Jardineiro	III	Jardineiro de 2.ª	IV
Bailarino	VI	Bailarino de 1.ª	VII
Cantor	VI	Cantor 1.ª	VII
Músico	VI	Músico de 1.ª	VII
Contra-regra	IV	Contra-regra de 1.ª	V
Auxiliar de cena	IV	Auxiliar de cena de 1.ª	V

Depositado em 6 de dezembro de 2018, a fl. 76 do livro n.º 12, com o n.º 233/2018, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

**Contrato coletivo entre a Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade - CNIS e a Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais - FNSTFPS - Alteração salarial**

O presente acordo altera o CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 31, de 22 de agosto de 2015, alterado pelo acordo publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 21, de 8 de junho de 2018, no que respeita à tabela A de retribuição mínima.

Para cumprimento do disposto na alínea g) do artigo 496.º, conjugado com o artigo 496.ª do Código de Trabalho, refere-se que serão abrangidos por esta convenção 3000 empregadores e 10 000 trabalhadores.

**CAPÍTULO XIII**

**Disposições transitórias e finais**

Cláusula 117.ª (Nova)

**Cláusula de salvaguarda**

Mantém-se em vigor as matérias que, entretanto, não foram objeto de alteração, constantes no CCT, cuja publicação está inserta no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 31, de 22 de agosto de 2015, com as alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 21, de 8 de junho de 2008.

Notas - Mantém-se em vigor as notas 1, 2, 3, 4 e 5 do anexo IV, na sua actual formulação, constantes do texto do CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 31, de 22 de agosto de 2015.

**ANEXO V**

**Tabela de retribuições mínimas**

**(De 1 de julho de 2018 a 31 de dezembro de 2018)**

**Tabela A**

Nível	RM
1	1 201,00 €
2	1 120,00 €
3	1 055,00 €
4	1 007,00 €
5	956,00 €
6	907,00 €
7	857,00 €
8	809,00 €
9	761,00 €
10	712,00 €
11	663,00 €
12	626,00 €
13	612,00 €
14	602,00 €
15	592,00 €
16	588,00 €

17	584,00 €
18	580,00 €

Nota - Mantém-se em vigor as notas de 1 a 9, do anexo V, com a redação conferida pela alteração publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 21 de 8 de junho de 2018, relativamente às notas 5 e 6 do mesmo anexo.

Lisboa, 14 de agosto de 2018.

Pela Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade - CNIS:

*José Macário Correia.*

*João Carlos Gomes Dias.*

*Henrique Manuel de Queirós Pereira Rodrigues.*

Pela Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais - FNSTFPS:

*Ana Joaquina Gomes Avoila.*

*Orlando Sérgio Machado Gonçalves.*

*José Manuel Mota Dias.*

**Declaração**

Para os devidos efeitos se declara que são constituintes da Federação Nacional dos Sindicatos dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais - FNSTFPS, os seguintes sindicatos:

Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte.

Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Centro.

Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas.

Depositado em 10 de dezembro de 2018, a fl. 76 do livro n.º 12, com o n.º 236/2018, 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 Portugália - Companhia Portuguesa de Transportes Aéreos, SA e o SIPLA - Sindicato Independente de Pilotos de Linhas Aéreas**

**Cláusula 1.ª**

**Âmbito pessoal e territorial de aplicação**

1- O presente acordo de empresa, adiante abreviadamente designado AE, é celebrado entre a Portugália - Companhia Portuguesa de Transportes Aéreos, SA, adiante abreviadamente designada Portugália ou empresa, e os pilotos ao seu serviço representados pelo SIPLA - Sindicato Independente de Pilotos de Linhas Aérea, adiante abreviadamente designado SIPLA ou sindicato.

2- O presente AE aplica-se a todo o território nacional sem prejuízo da sua aplicação aos pilotos referidos no número an-

terior da presente cláusula, independentemente do local onde estejam a exercer funções.

3- Os pilotos da Portugália não filiados no SIPLA à data de início do processo negocial do presente AE, e que não sejam filiados em qualquer outra associação sindical, poderão manifestar a sua vontade junto da Portugália para que o presente AE lhes passe a ser aplicável, devendo, para o efeito, comunicar a sua escolha por escrito à direção da Portugália.

4- A adesão do piloto, cumpridas as formalidades previstas no número anterior, só produzirá efeitos a partir do primeiro dia do mês seguinte à sua adesão.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### **Entrada em vigor, vigência, produção de efeitos e revisão**

1- O presente AE e os Regulamentos que do mesmo fazem parte integrante entram em vigor cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e substituem toda a regulamentação da Portugália que com os mesmos esteja ou venha a estar em contradição.

2- Até à definição de nova regulamentação interna mantêm-se em vigor os regulamentos atualmente estabelecidos e aplicáveis em tudo o que não estiver em contradição com o disposto no presente AE.

3- O presente AE vigora até 31 de dezembro de 2022, sendo sucessivamente renovável por períodos de um ano.

4- Em caso de renovação, findo o período de vigência inicial do presente AE, nos termos do número anterior, e até que as partes negociem e aprovelem as novas tabelas salariais que constam atualmente do Regulamento de Remunerações, Reformas e Garantias Sociais (RRRGS), as remunerações serão atualizadas anualmente nos termos da taxa de inflação publicada anualmente pelo Instituto Nacional de Estatística (INE), sendo para este efeito consideradas apenas as taxas de inflação positivas.

5- O AE pode ser parcial ou totalmente revisto nos termos legais.

6- O acordo da revisão poderá prever uma data de entrada em vigor posterior à data da sua assinatura, de modo a fazê-la coincidir com o início de um novo ano civil ou, tratando-se do Regulamento de Utilização e Prestação de Trabalho (RUPT), com o início de uma estação IATA.

7- O disposto na presente cláusula não prejudica a possibilidade de negociação e celebração de protocolos, regulamentos ou quaisquer outros normativos sobre matérias específicas entre a Portugália e o SIPLA sobre matérias já reguladas no AE ou outras.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### **Princípios e objetivos fundamentais do acordo de empresa**

1- As partes contratantes comprometem-se a proceder de acordo com o princípio da boa-fé e, em particular, a garantir o cumprimento do estabelecido na lei e no presente AE.

2- Ao celebrarem este AE, a Portugália e o SIPLA, pretendem, nomeadamente:

- a) Estabelecer condições adequadas de prestação de trabalho que potenciem a competitividade da Portugália;
- b) Contribuir para a rentabilidade da operação, proporcio-

nando a garantia de emprego aos pilotos;

c) Intensificar a cooperação entre as partes num ambiente de confiança e respeito mútuo;

d) Estabelecer mecanismos para a resolução de eventuais conflitos;

e) Manter e promover a paz laboral.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### **Relação entre as partes**

1- A Portugália e o SIPLA comprometem-se a cooperar entre si em todas as matérias relacionadas, direta ou indiretamente, com a prestação de trabalho dos pilotos.

2- Sem prejuízo do respeito pela confidencialidade e salvaguarda dos segredos de negócio, as partes poderão agendar reuniões com vista a assegurar a atempada troca de informação relativa aos principais indicadores de mercado, níveis de emprego e situação concorrencial.

3- As reuniões referidas no número anterior realizar-se-ão quando solicitadas, por escrito, por qualquer uma das partes.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### **Resolução de conflitos**

1- Caso ocorra um conflito, desentendimento ou impasse entre o SIPLA e a Portugália, ambas as partes comprometem-se a envidar os seus melhores esforços para negociar e resolver o conflito ou impasse de forma construtiva, atuando de boa-fé e dialogando entre si.

2- As partes acordam na criação de um procedimento específico adequado para a resolução de conflitos, a que recorrerão previamente ao recurso à via judicial ou ao exercício do direito à greve, e a que denominam Programa de Resolução de Conflitos (PRC).

3- O recurso ao PRC será acionado quando o SIPLA comunicar à Portugália que entende que se frustraram as tentativas prévias de resolução do conflito.

4- O PRC tem como objetivos:

a) Aferição da possibilidade de reavaliar ou resolver o conflito;

b) Mediação do conflito, se necessário;

c) Análise de possíveis alternativas, se existentes.

5- O PRC comporta duas fases procedimentais obrigatórias e uma fase facultativa.

6- São fases obrigatórias do PRC as seguintes:

a) Instauração do programa

A instauração do programa ocorre através de uma comunicação escrita enviada pelo SIPLA à Portugália, em correio registado e com aviso de receção, onde enuncia os detalhes do conflito, desentendimento ou impasse significativo;

b) Primeira reunião

i) A Portugália agendará uma reunião, na qual se fará apresentar pelo seu diretor geral, com vista à tentativa de resolução do conflito, até cinco dias úteis após a receção da comunicação referida na alínea anterior, de que notificará o SIPLA por correio registado com aviso de receção.

ii) A reunião referida no ponto i) terá lugar no prazo máximo de catorze dias após a receção da comunicação aí referida.

7- Realizada a reunião referida na alínea *b)* do número anterior e não tendo as partes chegado a acordo e resolvido o conflito, desentendimento ou impasse, e caso ambas concordem, realizar-se-á uma segunda reunião até catorze dias após a conclusão da primeira, com vista ao entendimento ou à definição do recurso a outras formas de resolução dos conflitos coletivos de trabalho previstas na lei, ou seja, conciliação, mediação e arbitragem.

8- Os prazos referidos no ponto *ii)* da alínea *b)* do número 6 da presente cláusula e no número anterior podem ser alterados mediante acordo reduzido a escrito e subscrito por ambas as partes.

9- O PRC não é aplicável à resolução de conflitos jurídicos cuja competência é atribuída por lei à comissão paritária visando a interpretação e, ou, a integração das cláusulas do AE, matéria esta que é da competência exclusiva daquela comissão.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Direitos sindicais

1- O SIPLA, através dos respetivos delegados sindicais, goza dos seguintes direitos coletivos:

*a)* Direito a desenvolver atividade sindical na empresa, devendo esta pôr à disposição dos delegados sindicais que o queiram um local apropriado ao exercício das suas funções, no interior da empresa ou na sua proximidade, disponibilizado a título permanente e à escolha do empregador;

*b)* Direito a reunir no local de trabalho nos termos da lei geral do trabalho;

*c)* Direito a afixar, nas instalações da empresa e em local apropriado disponibilizado pelo empregador, convocatórias, comunicações, informações, ou outros textos relativos à vida sindical e aos interesses sócio-profissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, sem prejuízo do funcionamento normal da empresa;

*d)* Direito do delegado sindical ao pagamento do valor da remuneração base, por cada dia de crédito de horas no exercício da atividade sindical;

*e)* Direito a, mediante requerimento escrito, serem informados e consultados sobre os seguintes temas que envolvam os trabalhadores ou a atividade em Portugal da Portugaláia:

*i)* Evolução recente e provável evolução futura da atividade da Portugaláia ou do estabelecimento e da sua situação económica;

*i)* Situação atual, estrutura presente e provável evolução dos níveis de emprego na Portugaláia ou no estabelecimento e eventuais medidas preventivas, nomeadamente quando se preveja a diminuição do número de trabalhadores;

*i)* Decisões da Portugaláia suscetíveis de desencadear mudança substancial na organização do trabalho ou nos contratos de trabalho.

2- A Portugaláia responderá, por escrito, aos requerimentos apresentados nos termos do número 1 alínea *e)* da presente cláusula, no prazo máximo de oito dias, ou de quinze dias se a complexidade do assunto o justificar.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Trabalho na Portugaláia

1- Todos os trabalhadores ou candidatos a emprego na Portugaláia têm direito à igualdade de oportunidades e tratamento no acesso ao trabalho, formação profissional, promoções e condições laborais.

2- Nenhum trabalhador ou candidato a emprego na Portugaláia pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado ou privado de quaisquer direitos ou dispensado de quaisquer deveres em função de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, origem ou condição social, património genético, capacidade reduzida de trabalho, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica, religião, convicções políticas e ideológicas ou filiação sindical.

3- Não constitui discriminação o comportamento baseado em fator de discriminação que tenha como fundamento um 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.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Deveres da empresa

1- Para além dos consagrados na lei, são deveres da Portugaláia:

*a)* Colaborar no controlo da validade das licenças de voo, passaportes, vistos e vacinas ou quaisquer outros documentos necessários ao desempenho das funções dos pilotos, notificando-os da respetiva caducidade com adequada antecedência, devendo o trabalhador fornecer antecipadamente à Portugaláia os elementos necessários e atualizados para o efeito, sempre sem prejuízo da responsabilidade dos pilotos nesta área;

*b)* Suportar os encargos com a obtenção e revalidação da documentação referida na alínea anterior;

*c)* Respeitar a vida pessoal e familiar dos pilotos, nomeadamente, pela adequada organização de escalas de serviço, de assistência e de folgas através do cumprimento rigoroso das normas referentes à duração do trabalho, dentro do quadro dos instrumentos legais de flexibilidade laboral;

*d)* Distribuir aos pilotos os manuais, devidamente atualizados, necessários ao cabal desempenho de cada uma das suas funções, bem como todas as notas internas da DOV, podendo estas ser distribuídas apenas em formato informático aos pilotos que prescindirem de as receber também em suporte de papel;

*e)* Comunicar ao comandante de serviço a existência a bordo de pessoas em serviço de inspeção;

*f)* Entregar aos pilotos que o solicitem, na vigência do contrato de trabalho e, ainda, após a cessação deste, indiferentemente dos motivos que lhe deram lugar, certificado onde constem a antiguidade e funções ou cargos desempenhados, bem como o grau de qualificação profissional obtido em cursos de especialização;

g) Facultar a consulta e cópia dos processos individuais, sempre que o respetivo piloto o requeira;

h) Efetuar, suportando os respetivos custos, as verificações de proficiência dos seus pilotos, de acordo com os requisitos exigidos pela autoridade aeronáutica competente;

i) Manter e conservar, durante os prazos requeridos pela legislação e regulamentação aeronáutica aplicável, os registos das atividades dos pilotos, nomeadamente das suas qualificações, dos tempos de trabalho, de voo e serviços de voo efetuados, bem como de folgas e férias efetivamente gozadas;

j) Suportar os encargos com todo o material, equipamento e demais instrumentos de trabalho necessários ao desempenho das funções de piloto, nomeadamente, pastas de bordo, fardamento e outras, que se manterão, no entanto, como propriedade da Portugaláia;

k) Suportar os custos com o estacionamento das viaturas utilizadas pelos pilotos, quando estes tenham que se deslocar ao serviço da Portugaláia, de acordo com as regras internamente definidas;

l) Organizar cursos de formação ou de atualização de que os pilotos necessitem para se manterem devidamente qualificados e atualizados;

m) Ministras, suportando os respetivos custos, a instrução teórica de voo e de simulador necessária à qualificação e atualização dos pilotos.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Deveres dos pilotos

Para além dos previstos na lei, são deveres do piloto:

a) Executar os serviços que lhes foram confiados, de harmonia com as suas aptidões e categorias profissionais e com zelo e diligência;

b) Guardar lealdade à Portugaláia e segredo profissional sobre todos os assuntos que não esteja autorizado a revelar;

c) Promover ou executar todos os atos tendentes à melhoria da produtividade da Portugaláia;

d) Prestar, em matéria de serviço, os ensinamentos que os colegas de trabalho necessitem, ou solicitem, de forma a não deixar sobre os assuntos questionados dúvidas ou possibilidades de equívoco;

e) Participar aos superiores hierárquicos os acidentes e ocorrências anormais que se tenham verificado no serviço;

f) Usar, durante o exercício das suas funções, da máxima diligência com vista à proteção de vidas e bens que a Portugaláia lhes confie;

g) Velar pela salvaguarda do prestígio interno e internacional da Portugaláia;

h) Adotar os procedimentos mais adequados à defesa dos interesses da Portugaláia;

i) Abster-se de exercer por conta própria ou em benefício de outra empresa, enquanto perdurar o vínculo laboral, a atividade de piloto, salvo com o acordo da Portugaláia, e abstendo-se igualmente de exercer atividades incompatíveis com o disposto na alínea l) desta cláusula;

j) Manter o nível de formação profissional à altura das

missões que lhes correspondem nos termos deste AE e das normas operacionais, nomeadamente submetendo-se a verificações, cursos, refrescamentos e inspeções;

k) Manter atualizadas as licenças de voo, qualificações e demais documentações necessárias ao normal desempenho das suas funções;

l) Manter um regime de vida adequado às exigências da profissão, cumprindo as normas estabelecidas pela Portugaláia dentro do seu poder regulamentar e todas as demais disposições resultantes de normas internacionais ou de diretivas das entidades oficiais competentes;

m) Cumprir as normas operacionais dimanadas das entidades oficiais competentes e os regulamentos internos em vigor na Portugaláia;

n) Dispor de telefone e informar a Portugaláia do respetivo número, bem como manter a sua morada atualizada junto do Departamento de Recursos Humanos e Direção de Operações de Voo da empresa.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Garantias dos pilotos

1- De acordo com o disposto na lei geral, é proibido à Portugaláia:

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

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

c) Exercer pressão sobre o piloto para que atue no sentido de influir desfavoravelmente nas suas condições de trabalho ou de outros trabalhadores;

d) Diminuir a retribuição do piloto, salvo nos casos previstos na lei e no presente acordo e respetivos regulamentos anexos;

e) Baixar a categoria do piloto, salvo se aceite por este e cumpridas as formalidades legais;

f) Transferir qualquer piloto para outro local de trabalho, em violação do que o que sobre essa matéria esteja em vigor;

g) Despedir e readmitir o piloto, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar nos direitos e regalias decorrentes da antiguidade;

h) Discriminar um piloto em função da sua filiação sindical, ou pelo exercício da atividade sindical ou qualquer outra forma de representação de trabalhadores.

2- A prática pela Portugaláia de qualquer ato em violação do disposto no número anterior da presente cláusula considera-se ilícita, com as consequências previstas na lei.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Desconto das quotas sindicais

De acordo com o regime legal em cada momento em vigor, a Portugaláia procederá ao desconto da quota sindical no vencimento mensal de cada piloto, mediante declaração escrita deste, procedendo à sua liquidação ao SIPLA até ao dia 12.º do mês seguinte àquele a que disser respeito.

## Cláusula 12.<sup>a</sup>

### Comissão paritária

1- Será criada uma comissão paritária para a interpretação e integração das disposições deste AE e seus anexos que dele façam parte integrante.

2- A comissão será constituída por seis elementos, sendo três nomeados pela Portugália e três pelo SIPLA, a designar caso a caso.

3- A comissão será convocada pela Portugália ou pelo SIPLA, mediante carta registada com aviso de receção expedida com dez dias de antecedência mínima, com indicação da agenda de trabalhos e do local, dia e hora da reunião, bem como a identificação dos respetivos representantes, informando, ainda, a outra parte do diferendo existente e das dúvidas na interpretação das disposições deste AE ou de qualquer um dos seus anexos que dele façam parte integrante.

4- A resposta à questão interpretativa suscitada à comissão paritária considera-se tomada se obtida a unanimidade dos membros presentes.

5- Poderá participar nas reuniões, se as partes nisso estiverem de acordo, um representante do Ministério do Trabalho e da Segurança Social (MTSS), que não terá direito a voto.

6- A comissão paritária deverá concluir a análise da questão suscitada no prazo máximo de 30 dias após o início dos trabalhos, através da apresentação de um relatório final.

7- Caso não seja alcançado acordo, a inexistência do mesmo será registada, em ata assinada pelos representantes de ambas as partes, cuja cópia será enviada às partes por correio registado com aviso de receção.

8- As deliberações da comissão paritária tomadas validamente, vinculam as partes nos mesmos termos deste AE.

## Cláusula 13.<sup>a</sup>

### Licenças

1- Os pilotos não podem exercer serviços de voo se não estiverem munidos de licenças válidas emitidas pela autoridade aeronáutica competente e de toda a documentação relativa a esses serviços que for legalmente exigida.

2- Será da responsabilidade dos pilotos a manutenção atualizada das licenças previstas no número anterior da presente cláusula, bem como as qualificações e demais documentação pessoal necessária ao normal desempenho das funções.

## Cláusula 14.<sup>a</sup>

### Exames médicos

1- Os pilotos têm o dever de se submeterem a exames médicos, efetuados sob a égide da autoridade aeronáutica competente, com vista à revalidação das suas licenças de voo.

2- Para efeitos da revalidação das licenças de voo e no cumprimento dos deveres estabelecidos na cláusula 8.<sup>a</sup> do presente acordo, a empresa assegurará as necessárias marcações, no quadro dos serviços definidos pela autoridade aeronáutica competente.

3- O piloto poderá, porém, optar por serviços médicos diferentes dos escolhidos pela Portugália, desde que também incluídos no quadro dos serviços definidos pela autoridade

aeronáutica competente.

4- Sempre que o piloto opte por realizar os exames médicos em centro médico diferente do escolhido pela Portugália, o mesmo suportará os encargos dos exames médicos no montante correspondente ao remanescente do preço praticado nos centros médicos.

5- No caso previsto no número 3 da presente cláusula, o piloto deverá informar a Portugália acerca de qual o serviço autorizado que pretende utilizar, até três meses antes da data de caducidade do seu certificado médico.

6- Caso o piloto não informe a Portugália de qual o serviço autorizado que pretende utilizar no prazo previsto no número anterior, a Portugália marcará a inspeção no serviço que entender mais conveniente.

## Cláusula 15.<sup>a</sup>

### Tempo de exames, avaliação e cursos

O tempo gasto pelo piloto nos exames médicos a que se refere a cláusula anterior, bem como nas avaliações e nos cursos organizados pela Portugália, é considerado, para todos os efeitos, tempo de trabalho.

## Cláusula 16.<sup>a</sup>

### Quadros de pessoal

1- A Portugália remeterá ao SIPLA, no decorrer do primeiro trimestre de cada ano, a relação nominal dos seus pilotos, contendo os seguintes elementos individuais:

- a) Nome;
- b) Número de trabalhador;
- c) Categoria profissional;
- d) Datas de admissão e da última evolução salarial;
- e) Retribuição mensal.

2- Para além do mapa referido no número anterior, a Portugália enviará ao SIPLA uma lista de antiguidade dos pilotos ordenados por escalonamento na categoria e por equipamento.

3- A Portugália obriga-se a manter atualizados os mapas referidos nos números anteriores, remetendo-os ao SIPLA segundo a periodicidade prevista no número um da presente cláusula ou quando aqueles mapas lhes sejam fundamentadamente solicitados pelo SIPLA.

## Cláusula 17.<sup>a</sup>

### Profissões e categorias profissionais

1- As profissões, as categorias profissionais e as funções dos pilotos, são as constantes do anexo ao presente AE.

2- A descrição de funções correspondentes às várias categorias profissionais dos pilotos é a constante do Regulamento de Admissões, Antiguidades e Acessos (RAAA), que faz parte integrante do presente AE.

3- A carreira profissional dos pilotos rege-se pelo regulamento referido no número anterior.

4- As qualificações técnicas necessárias para cada uma das funções serão as estabelecidas pela empresa, cumpridas as disposições legais aplicáveis, devendo ser objeto de publicação no *Operations Manual*.

Cláusula 18.<sup>a</sup>

**Requisitos de admissão**

1- A admissão de pilotos será realizada através de concurso devidamente publicitado, sem prejuízo do previsto no RAAA.

2- As condições de concurso, o regulamento do mesmo e as condições de admissão dos pilotos são as constantes do RAAA.

Cláusula 19.<sup>a</sup>

**Antiguidades**

A antiguidade dos pilotos, a sua caracterização e os critérios de contagem respetivos são os constantes do RAAA.

Cláusula 20.<sup>a</sup>

**Hierarquia de serviço**

1- A hierarquia de uma tripulação é independente da hierarquia dentro da empresa e obedece ao escalonamento seguinte:

- a) Comandante;
- b) Oficial piloto;
- c) Chefe de cabina;
- d) Comissário/assistente de bordo.

Cláusula 21.<sup>a</sup>

**Conteúdo funcional contratado e alteração temporária de funções**

1- O piloto deve, em princípio, exercer as funções correspondentes à atividade para que se encontra contratado, devendo a Portugália atribuir-lhe, no âmbito da referida atividade, funções de serviço de voo de acordo com a respetiva categoria profissional.

2- A atividade contratada, ainda que determinada por remissão para a respetiva categoria profissional ou regulamento interno, compreende as funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o piloto tenha qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional, incluindo, designadamente, no caso do piloto em funções de comando, todas as funções previstas na lei e na regulamentação internacional do setor.

3- A Portugália pode, quando o interesse da empresa o exija, encarregar o piloto de exercer temporariamente funções não compreendidas na atividade contratada, designadamente, funções em terra, desde que tal não implique modificação substancial da posição do piloto.

4- A alteração temporária de funções, prevista no número anterior, não pode implicar diminuição da retribuição certa do piloto, tendo este o direito às condições de trabalho mais favoráveis que sejam inerentes às funções exercidas, auferindo, designadamente, no exercício da nova função, a retribuição correspondente à categoria e, ou, equipamento a que corresponda a retribuição mais elevada.

Cláusula 22.<sup>a</sup>

**Limites de serviço de voo e de repouso e condições de utilização e de prestação de trabalho**

Os limites máximos do período de serviço de voo e de tempo de voo, as condições de repouso e outras condições de utilização e prestação de trabalho são as constantes do Regulamento de Utilização e de Prestação do Trabalho (RUPT), que faz parte integrante do presente AE, no quadro das disposições legais imperativas aplicáveis.

Cláusula 23.<sup>a</sup>

**Feriados**

- 1- São feriados obrigatórios os previstos na lei.
- 2- Além dos feriados obrigatórios, pode, por decisão da Portugália, ser observado, a título de feriado, o dia de feriado facultativo de Terça-Feira de Carnaval.
- 3- Além dos feriados obrigatórios, a empresa obriga-se a observar o feriado municipal da localidade da base do piloto.

Cláusula 24.<sup>a</sup>

**Direito a férias**

1- O direito a férias adquire-se com a celebração do contrato de trabalho e reporta-se ao trabalho prestado no ano civil anterior, vencendo-se no dia 1 de janeiro de cada ano civil.

2- No ano de admissão aplica-se o regime previsto na lei geral.

3- Se o contrato cessar antes de gozado o período de férias vencido no início do ano da cessação o piloto terá ainda direito a receber a retribuição correspondente a esse período, bem como o respetivo subsídio.

4- O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo efetivo não pode ser substituído fora dos casos expressamente previstos na lei.

Cláusula 25.<sup>a</sup>

**Períodos de férias**

1- Os pilotos têm direito, em cada ano civil, a um período de férias com a duração estabelecida no RUPT.

2- Os critérios para marcação de férias são os estabelecidos no RUPT.

Cláusula 26.<sup>a</sup>

**Doença no período de férias**

1- Sempre que um período de doença coincida, no todo ou em parte, com o período de férias marcado, considerar-se-ão estas como suspensas e não gozadas na parte correspondente, desde que haja comunicação do impedimento do piloto à Portugália.

2- Terminado o impedimento, antes de decorrido o período de férias anteriormente marcado, o piloto gozará os dias



de férias ainda compreendidos neste período, cabendo à empresa, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozados, respeitando, na medida em que seja materialmente possível, as regras relativas ao período do ano do gozo das férias

3- A prova da situação de doença poderá ser feita por estabelecimento hospitalar, por médico da Segurança Social ou, na sua falta, por atestado médico, sem prejuízo, neste último caso, do direito de fiscalização e controlo por médico indicado pela empresa.

4- Quando se verificar a situação prevista nesta cláusula deverá o piloto comunicar à empresa, logo que possível, o dia de início da doença, bem como o do seu termo.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Noção de falta

Considera-se falta a ausência do trabalhador no local de trabalho durante o período em que devia desempenhar a atividade a que está adstrito, nomeadamente pela não comparência a um serviço de voo, a um serviço de assistência, a uma sessão de simulador ou de instrução ou a qualquer serviço ou convocação legítima da empresa relacionada com a atividade profissional dos pilotos.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Tipos de falta

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) A motivada por falecimento de cônjuge, parente ou afim, nos termos legais;

c) A motivada pela prestação de prova em estabelecimento de ensino, nos termos legais;

d) A motivada por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto não imputável ao trabalhador, nomeadamente, observância de prescrição médica no seguimento de recurso a técnica de procriação medicamente assistida, doença, acidente ou cumprimento de obrigação legal;

e) A motivada pela prestação de assistência inadiável e imprescindível a filho, a neto ou a membro do agregado familiar de trabalhador, nos termos legais;

f) A motivada 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) A de trabalhador eleito para estrutura de representação coletiva dos trabalhadores, nos termos legais;

h) A de candidato a cargo público, nos termos da correspondente lei eleitoral;

i) A autorizada ou aprovada pelo empregador;

j) A que por lei seja como tal considerada.

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

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Licença parental

A licença parental será a que decorre da lei em vigor.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Comunicação e prova das faltas justificadas

1- Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, todas as faltas, quando previsíveis, deverão ser comunicadas à Portugália, acompanhadas da indicação do motivo justificativo, com a antecedência mínima de cinco dias.

2- Caso a antecedência prevista no número anterior não possa ser respeitada, nomeadamente por a ausência ser imprevísivel nesse prazo, o piloto deverá avisar o departamento de que depende no mais curto lapso de tempo e logo que possível.

3- A falta de candidato a cargo público durante o período legal da campanha eleitoral, deve ser comunicada à Portugália com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.

4- A falta de representante dos trabalhadores por motivo de desempenho necessário e inadiável de funções em estrutura de representação coletiva de trabalhadores de que aquele seja membro deve ser comunicada à Portugália com um dia de antecedência ou, em caso de imprevisibilidade, nas quarenta e oito horas posteriores ao início da falta.

5- A empresa poderá, nos quinze dias seguintes à comunicação da ausência, exigir ao piloto prova dos factos invocados para a justificação.

6- Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se que a obrigação do piloto de apresentar comprovativo dos factos invocados para a justificação da falta se verifica sempre que tal resulte de norma de regulamento interno da empresa.

7- Serão consideradas injustificadas as faltas que não forem alvo de comunicação e prova nos termos dos números anteriores.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas justificadas

1- Nos termos do disposto na lei geral, as faltas justificadas não determinam a perda de quaisquer direitos ou regalias do piloto, salvo o estabelecido no número seguinte da presente cláusula.

2- Determinam perda de retribuição as seguintes faltas ainda que justificadas:

a) As motivadas pela prática de atos necessários e inadiáveis, no exercício de funções em associações sindicais ou instituições de previdência e na qualidade de delegado sindical ou de membro da comissão de trabalhadores para além dos créditos estabelecidos na lei geral;

b) Dadas por motivo de doença, salvo doença profissional e, apenas neste último caso, desde que o trabalhador não beneficie de um regime de Segurança Social de proteção na doença;

- c) Dadas por motivo de acidente no trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;
- d) Dadas por motivo de assistência inadiável nos termos permitidos na lei geral;
- e) Dadas ao abrigo de lei especial quando excedam 30 dias por ano;
- f) As faltas prévia ou posteriormente autorizadas pela empresa, salvo menção expressa em contrário da Portugalá.

Cláusula 32.<sup>a</sup>

**Efeitos das faltas injustificadas**

De acordo com o disposto na lei geral, e sem prejuízo de outros efeitos nela previstos, as faltas injustificadas determinam sempre perda de retribuição, podendo esta ser substituída, se o piloto assim o manifestar, expressamente e por escrito, por perda de dias de férias na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, respeitado a duração mínima de dias de férias legalmente prevista.

Cláusula 33.<sup>a</sup>

**Conceito de retribuição**

1- Considera-se retribuição aquilo a que, nos termos deste AE, o piloto tem direito, em contrapartida do seu trabalho.

2- A retribuição compreende a remuneração base mensal e todas as outras prestações regulares e periódicas feitas, direta ou indiretamente, em dinheiro ou em espécie.

3- A remuneração mensal é constituída pelo vencimento base, e demais remunerações acessórias previstas no Regulamento de Remunerações, Reformas, e Garantias Sociais (RRRGS), que faz parte integrante do presente AE.

4- Até prova em contrário, constitui retribuição toda e qualquer prestação, em dinheiro ou em espécie, da empresa ao piloto, que seja obrigatória, regular, periódica e permanente devida ao piloto em contrapartida do seu trabalho e, ou, disponibilidade, exceto as prestações constantes no número 7 da presente cláusula e outras igualmente excluídas por lei do conceito de retribuição.

5- A retribuição pode ser constituída por uma parte certa e outra variável.

6- Os componentes da retribuição, bem como os respetivos valores, são os estabelecidos no RRRGS.

7- Não se consideram retribuição:

- a) Subsídios atribuídos pela empresa aos seus pilotos para a refeição nem as participações no preço destas ou o seu pagamento integral, quando for caso disso;
- b) Ajudas de custo, nomeadamente, despesas de transporte, *per diem* e subsídio de aterragem;
- c) Gratificações ou prémios extraordinários.

Cláusula 34.<sup>a</sup>

**Perda de capacidade técnica**

1- Verificando-se a incapacidade superveniente, absoluta, total e definitiva do piloto para o exercício da função para que foi contratado resultante da perda do título profissional ou do certificado de aptidão médica por decisão que já não admita recurso ou outra causa irreversível, o contrato de

trabalho cessa automaticamente por caducidade, salvo se o impedimento não for total e ambas as partes acordarem na conversão do trabalhador noutra categoria profissional.

2- Em caso de conversão profissional acordada nos termos do número anterior, o trabalhador manterá o direito às anuidades técnicas e às diuturnidades, que, em ambos os casos, sejam vencidas, sem prejuízo da antiguidade de companhia.

Cláusula 35.<sup>a</sup>

**Proteção na doença e noutras situações**

1- Nas situações de doença que impossibilitem a prestação de serviço de voo, comprovadas pelos serviços da medicina do trabalho da empresa, esta assegurará, durante os primeiros dois eventos até ao total anual de três dias de doença, um pagamento correspondente a 100 % da retribuição ilíquida base diária por cada dia de ausência.

2- A partir do quarto dia de doença o piloto ficará unicamente abrangido pelo sistema público de Segurança Social.

3- A empresa diligenciará no sentido do piloto beneficiar e ser medicamente assistido pelos serviços de saúde pública no estrangeiro ao abrigo dos acordos internacionais entre Estados que possam existir e vigorar, sempre que ali se encontre a prestar serviço, tomando, subsidiariamente, a seu cargo toda a assistência médico-medicamentosa e hospitalar em caso de doença ou acidente ocorrido quando o piloto se encontre fora da base por ordem da empresa, ficando a empresa sub-rogada nos eventuais direitos daí decorrentes.

4- A perda de remuneração devido a acidente de trabalho só virá a ser refletida no recibo de vencimento seguinte ao mês da ocorrência, sem prejuízo do eventual direito de regresso da Portugalá sobre a respetiva companhia de seguros onde, à data da ocorrência, a empresa tenha colocado o respetivo seguro de acidentes de trabalho.

Cláusula 36.<sup>a</sup>

**Proteção ao piloto em risco clínico durante a gravidez**

Em caso de risco clínico para a piloto grávida aplica-se o disposto no Código do Trabalho.

Cláusula 37.<sup>a</sup>

**Incapacidade temporária**

O piloto que se encontre em situação de incapacidade temporária, resultante de acidente de trabalho, manterá, enquanto esta situação perdurar, após alta da seguradora, a retribuição base líquida a que tem direito no exercício de funções.

Cláusula 38.<sup>a</sup>

**Incapacidade permanente**

1- O piloto que se encontre em situação de incapacidade permanente para o serviço de voo em resultado de acidente de trabalho ou de doença profissional, poderá optar, no prazo de trinta dias a contar da data de declaração daquela incapacidade, por ocupação em serviço de terra compatível com as suas habilitações e aptidões e com a doença de que esteja afetado, desde que haja posto de trabalho compatível,

ou pela reforma por invalidez.

2- Para os demais efeitos não previstos na presente cláusula, aplicar-se-á o disposto na cláusula 34.<sup>a</sup>

3- Findo o prazo previsto no número um da presente cláusula, ou caso não exista posto de trabalho compatível, ou o trabalhador não exerça o seu direito de opção, o contrato de trabalho caducará por impossibilidade superveniente absoluta e definitiva de o piloto prestar a atividade contratada.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### **Retirada do serviço de voo por facto imputável à Portugaláia**

1- O piloto que se retire do serviço de voo por perda temporária ou definitiva da licença profissional, por razões de ordem técnica imputáveis à empresa, terá direito à retribuição auferida pelos pilotos da mesma categoria e funções em exclusivo serviço de voo.

2- Para os efeitos previstos no número anterior, entendem-se por razões de ordem técnica imputáveis à Portugaláia:

a) Não marcação de simulador para revalidação da licença técnica;

b) Não marcação de inspeções médicas para revalidação da licença médica.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### **Retirada do serviço de voo por facto não imputável à Portugaláia**

O piloto retirar-se-á ainda do serviço de voo ao atingir a idade legal de reforma, devendo requerer, até cinco dias úteis antes de atingir a referida idade, a passagem à situação de reforma, sendo-lhe aplicável o regime previsto no Decreto-Lei n.º 156/2009, de 9 de julho.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### **Proteção em caso de pirataria, guerra ou sabotagem**

1- Qualquer piloto que em serviço seja vítima de ato de pirataria, guerra ou sabotagem terá direito à manutenção da sua retribuição base durante a eventual detenção, devendo a empresa desenvolver todas as diligências para a sua libertação e repatriamento e suportar as respetivas despesas.

2- Logo que se dê o alerta da existência de qualquer engenho explosivo ou ação armada, nenhum piloto poderá ser obrigado a prestar qualquer serviço dentro da área de segurança, enquanto se mantiver a situação de emergência.

3- Nas situações previstas no número 1, a Portugaláia compromete-se a prestar todo o apoio e acompanhamento social ao agregado familiar do piloto, designadamente assegurando-lhe as condições de sustento habitual, devidamente comprovado, até ao limite global da retribuição do piloto.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### **Risco de guerra**

1- Serão consideradas zonas de guerra as áreas geográficas em estado de guerra civil ou conflito armado, com recolher obrigatório ou em que tenha sido decretado o estado de sítio e de emergência com fundamento em motivos conexos com a alteração da ordem pública.

2- Para efeitos desta cláusula, e no caso de não haver re-

conhecimento dos limites concretos da zona de guerra, considera-se a área continental, insular ou marítima do país ou território em estado de guerra.

3- A Portugaláia não poderá obrigar qualquer piloto a realizar serviços de voo com escala em zonas previstas no número anterior, salvo em situações de emergência declaradas durante o voo ou requisição civil.

4- Os pilotos, aquando da apresentação para o serviço de voo, terão de ser informados de que a aeronave sobrevoará espaço geográfico ou aterrará em aeroportos inseridos em zonas de guerra.

5- Caso a Portugaláia decida efetuar um serviço de voo que preveja o sobrevoos, escala ou destino em aeroporto inserido em zona de guerra, poderá recrutar pilotos em regime de voluntariado, sendo, para o efeito, necessário o acordo escrito do piloto.

6- Se somente em viagem houver conhecimento das situações descritas no número anterior, caberá ao comandante a decisão a tomar.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### **Risco de zonas epidémicas e endémicas**

1- Zonas epidémicas e zonas endémicas são as zonas como tal consideradas pelas entidades sanitárias respetivas ou pela Organização Mundial de Saúde (OMS).

2- A empresa não poderá obrigar nenhum piloto a realizar serviços de voo com escala de tais zonas, salvo em situações de emergência ou em situações especiais que o justifiquem, como tal definidas pela OMS.

3- Considera-se doença adquirida em serviço aquela que comprovadamente for contraída em deslocações em serviço nas zonas geográficas referidas no número 1 da presente cláusula.

4- Os pilotos, aquando da apresentação para o serviço de voo, terão de ser informados de que a aeronave sobrevoará zonas com as características definidas no número 1 da presente cláusula.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### **Medicina do trabalho e cuidados de saúde ocupacional**

1- A empresa assegurará o funcionamento de um serviço de saúde ocupacional, diretamente ou por entidade sobre a qual exerça controlo, desde que legal e administrativamente autorizada, o qual garantirá as atividades de medicina do trabalho, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

2- A empresa pode submeter os pilotos a exames médicos, quando feitos no âmbito da medicina do trabalho, ou de cuidados de saúde ocupacional.

3- Sem prejuízo da regulamentação interna em matéria de saúde ocupacional, no caso previsto no número anterior em matéria de medicina do trabalho, e caso a lei o permita, não serão repetidos os exames médicos a que os pilotos já tenham sido submetidos no âmbito de uma junta médica regional, desde que o piloto dê o seu consentimento ao médico de trabalho, por escrito, para o acesso àqueles e desde que a entidade responsável pela segurança, higiene e saúde no trabalho os considere suficientes e atualizados.

4- A empresa assegurará, permanentemente, em condições de atuação imediata, a existência de uma ambulância, devidamente equipada, nas suas instalações no Aeroporto de Lisboa, bem como a prestação imediata dos primeiros socorros por pessoal devidamente habilitado para o efeito.

Cláusula 45.<sup>a</sup>

**Competência dos médicos do trabalho**

1- Compete, em especial, aos médicos do trabalho:

a) Realizar exames médicos de admissão, bem como exames periódicos ocasionais e complementares aos pilotos, devendo ser sempre participado ao examinado o resultado;

b) Vigiar a adaptação dos pilotos ao seu trabalho, bem como a sua readaptação e reeducação profissional, quando tal for adequado e necessário;

c) Aconselhar os responsáveis pelos serviços e pilotos na distribuição e reclassificação destes;

d) Velar e inspecionar periodicamente as condições de higiene dos locais de trabalho e instalações anexas;

e) Prestar assistência urgente às vítimas de acidentes de trabalho ou doença súbita ocorridos no local de trabalho, quando solicitada pelo pessoal de enfermagem de serviço; fora das horas normais de serviço dos médicos de medicina do trabalho essa assistência pode ser prestada por qualquer médico designado pela empresa;

f) Fomentar a educação do pessoal em matéria de saúde, higiene e segurança, ministrando conselhos sempre que necessários ou solicitados pelos tripulantes, bem como promovendo a realização de cursos regulares de primeiros socorros e higiene no trabalho;

g) Colaborar com os competentes órgãos representativos dos pilotos e com quaisquer serviços da empresa que solicitem tal colaboração, sem prejuízo das atividades essenciais do serviço de medicina do trabalho;

h) Tornar efetiva, no quadro do desempenho funcional do trabalhador, a proteção deste contra doenças infetocontagiosas, seguindo os planos de vacinação e outras medidas preventivas, no condicionalismo nacional e internacional, de acordo com as instruções da Direção-Geral dos Cuidados de Saúde Primários.

2- Em cumprimento do disposto na alínea a) do número anterior, serão realizados anualmente exames médicos aos pilotos com idade superior a 45 anos e de 2 em 2 anos aos demais pilotos.

3- Os exames médicos periódicos têm por fim, especificamente, verificar a repercussão do trabalho e das suas condições no piloto e vigiar a sua saúde.

4- O médico do trabalho, sempre que a saúde do piloto o justifique, poderá encurtar a periodicidade do exame.

5- Sempre que, na opinião do médico do trabalho, o estado de saúde do piloto seja incompatível com a atividade de voo, este deverá ser devidamente informado pelo médico, por escrito.

6- Se o estado de saúde do piloto, na opinião fundamentada do médico do trabalho, o inibir para a atividade de voo, definitivamente ou por um período superior a vinte e um

dias, ou até que seja efetuada uma intervenção médica apropriada, o médico do trabalho informará o piloto e a junta médica, regional ou central, que tenha sido responsável pela emissão do certificado médico utilizado para a emissão ou revalidação da licença de voo do piloto.

7- Sem prejuízo da obrigação de comunicação prevista no número anterior da presente cláusula, os dados médicos existentes na medicina do trabalho e na junta médica regional não serão cruzados sem o consentimento prévio e escrito do piloto.

Cláusula 46.<sup>a</sup>

**Seguro de valores a cargo**

A empresa segurará os fundos de manuseio postos à guarda do piloto e para efeitos de eventual pagamento de despesas decorrentes do serviço de voo.

Cláusula 47.<sup>a</sup>

**Contratação de novos pilotos**

1- As condições de contratação de novos pilotos deverão ser idênticas às aplicáveis aos restantes pilotos ao serviço da Portugaláia.

2- Caso a Portugaláia contrate novos pilotos concedendo-lhes condições mais favoráveis do que as concedidas aos pilotos ao seu serviço, em violação do disposto no número anterior, serão tais condições imediatamente aplicáveis aos restantes pilotos da Portugaláia de igual categoria profissional e desempenhando as mesmas funções.

3- Exceção-se do disposto nos números anteriores as contratações motivadas por razões de urgência e de premente necessidade da empresa, devidamente fundamentadas, e que não excedam a duração total de 12 meses, incluindo eventuais renovações.

Cláusula 48.<sup>a</sup>

**Facilidades de passagens**

Os pilotos beneficiarão das facilidades de passagens que resultarem dos regulamentos internos da empresa, bem como dos protocolos especiais celebrados.

Cláusula 49.<sup>a</sup>

**Regulamentos internos**

1- A Portugaláia poderá promover a elaboração de regulamentos internos, de acordo com os princípios definidos neste AE e na lei.

2- Os regulamentos a seguir indicados são parte integrante do presente AE, e só podendo ser alterados por acordo das partes (anexos I a IV):

a) Regulamento de Admissões, Antiguidades e Acessos (RAAA);

b) Regulamento de Utilização e Prestação de Trabalho (RUPT);

c) Regulamento de Remunerações, Reformas e Garantias Sociais (RRRGS);

d) Regulamento de Bases Operacionais (RBO).

Cláusula 50.<sup>a</sup>

**Disposições finais e transitórias**

1- Se durante a vigência do presente acordo de empresa, a Portugália vier a negociar com outras associações sindicais a concessão de condições mais favoráveis aplicáveis à mesma classe profissional do que as que constam do presente Acordo de empresa e respetivos anexos, tais alterações aplicar-se-ão, igualmente, aos pilotos associados do SIPLA.

2- Para os efeitos previstos no número anterior, reabrir-se-ão negociações com o SIPLA com o objetivo de verter tais condições no presente acordo de empresa.

Lisboa, aos 6 de setembro de 2018.

Pela Portugália - Companhia Portuguesa de Transportes Aéreos, SA:

*Eng.º Antonoaldo Grangeon Trancoso Neves*, presidente da comissão executiva.

*Dr. David Humberto Canas Pedrosa*, administrador executivo.

Pelo SIPLA - Sindicato Independente de Pilotos de Linhas Aéreas

*Daniel L. Fernandes de Paula*, presidente da direção do SIPLA.

*Pedro M. C. O. Assunção Rodrigues*, vice-presidente da direção do SIPLA.

*Rui Manuel Afonso Zambujo Franco*, tesoureiro da direção do SIPLA.

*Delfim da Silva Marques*, vogal da direção do SIPLA.

*João Miguel da Silva Miranda*, vogal da direção do SIPLA.

ANEXO

**Caracterização das categorias profissionais**

1- Profissões

Os tripulantes objeto deste AE agrupam-se na profissão de piloto.

2- Categorias

A profissão referida no ponto 1 subdivide-se nas seguintes categorias:

i) *Comandante* - É a categoria profissional de um piloto que está qualificado na função de comando de aeronaves.

ii) *Oficial piloto* - É a categoria profissional de um piloto que está qualificado na função de principal colaborador do piloto em comando.

ANEXO I

**Regulamento de Admissões, Antiguidades e Acessos (RAAA)**

Cláusula 1.<sup>a</sup>

**Âmbito**

O presente Regulamento de Admissões, Antiguidades e Acessos (RAAA ou regulamento), contém a regulamentação de acessos, admissões e antiguidades dos pilotos da Portugália - Companhia Portuguesa de Transportes Aéreos, SA (Portugália ou empresa) e faz parte integrante do acordo de empresa (AE) celebrado pela Portugália e o SIPLA - Sindicato Independente de Pilotos de Linhas Aéreas, conforme previsto na alínea a) número 2 da cláusula 49.<sup>a</sup> do AE.

Cláusula 2.<sup>a</sup>

**Categorias e funções**

As categorias e as funções dos pilotos são as constantes, respetivamente, dos anexos A e B ao presente regulamento.

Cláusula 3.<sup>a</sup>

**Conceitos**

No âmbito do presente regulamento entende-se por:

a) «Promoção» a passagem de uma categoria à imediatamente superior dentro da profissão de piloto, ou seja, de oficial piloto a comandante;

b) «Avaliação para promoção» a verificação, por comissão de avaliação, dos requisitos necessários à definição de aptidão para o desempenho das funções inerentes à categoria de comandante para efeitos de promoção;

c) «Avaliação contínua» a informação escrita, enviada pelo chefe de frota aos oficiais pilotos no início de cada ano, respeitante ao desempenho global das funções ao longo do ano anterior, com base nas informações prestadas respetivamente pelos comandantes e pelos verificadores;

d) «Progressão técnica» a passagem de um equipamento de voo a outro de classificação superior;

e) «Restrição» a perda temporária ou definitiva de qualidades físicas ou psíquicas, comprovada por relatório médico de junta médica ou da entidade aeronáutica competente;

f) «Limitação» a perda temporária ou definitiva de qualidades técnicas, resultantes da falta de treino ou conhecimento técnico, comprovada por duas verificações consecutivas, efetuadas por verificadores diferentes;

g) «Largada conjunta» a data da primeira largada individual em linha de um piloto proveniente de um curso de conver-

são ao operador (*conversion course*) e que é extensível aos restantes pilotos do mesmo curso;

h) «Período mínimo obrigatório (PMO)» o período de tempo que antecede um acesso, contado a partir da data do início do curso de qualificação, durante o qual o piloto terá que permanecer nesse equipamento;

i) «Transição» a passagem de um equipamento de voo para outro de classificação igual ou, com o acordo do piloto, para outro de classe inferior;

j) «Equipamento» - Conjunto de aviões do mesmo tipo de frota para cuja operação se requer igual qualificação tipo (*type rating*).

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Antiguidade dos pilotos

1- A antiguidade dos pilotos é considerada sob os seguintes aspetos:

a) Antiguidade de companhia;

b) Antiguidade de serviço.

2- A antiguidade de companhia é considerada a partir da constituição do vínculo jurídico-laboral com a celebração do contrato de trabalho.

3- A antiguidade de serviço, mesmo dos pilotos que já fossem trabalhadores da empresa, é contada a partir da data de largada conjunta proveniente do respetivo curso de admissão promovido pela empresa.

4- Para efeitos do número anterior, considera-se que farão parte do mesmo curso de admissão os elementos integrados em cursos de conversão ao operador cujo início tenha lugar dentro do prazo de 30 dias contados a partir do início do primeiro curso.

5- Aos pilotos do mesmo curso de admissão será fixada uma data específica de largada conjunta, para efeitos de contagem de antiguidade de serviço. Esta será a data de largada do primeiro elemento em linha.

6- Os períodos de licença sem retribuição, bem como outras situações em que não haja prestação efetiva de trabalho e para as quais haja concurso da vontade do trabalhador, quando superiores a trinta dias, não contam para efeitos de antiguidade de serviço, salvo quando a lei equipare tais situações a prestação efetiva de trabalho, ou quando se trate de prestação de serviço em empresas associadas ou com as quais a Portugália estabeleça contratos para esse fim.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Escalonamento na categoria

1- A posição relativa entre os elementos de uma mesma categoria é feita com base na antiguidade de serviço.

2- Em caso de igualdade de antiguidade de serviço a posição relativa será definida pela classificação obtida no respetivo curso de acesso à categoria ou concurso de admissão, se aquele não tiver lugar.

3- Em caso de igualdade de classificação no curso de acesso à categoria preferirá o elemento que tiver maior antiguidade de companhia, não servindo este critério para determinar a posição relativa entre os pilotos recrutados externamente a abrigo do mesmo curso de admissão; se a igualdade de

posicionamento relativo ainda se mantiver mercê da aplicação do critério da antiguidade de companhia ou quando este critério não seja aplicável, preferirá o de maior idade.

4- Sempre que um elemento de um mesmo curso se tenha atrasado, por qualquer motivo que não seja imputável ao piloto, no acesso à categoria de comandante, será escalonado em último lugar relativamente aos pilotos com a mesma antiguidade de serviço que já tenham o referido acesso.

5- Se, no âmbito do disposto no número anterior, houver diversos elementos atrasados, respeitar-se-ão, quanto a estes, as normas gerais de escalonamento.

6- No caso de um piloto se ter atrasado na promoção à categoria de comandante por razões que lhe sejam imputáveis, a sua antiguidade para efeitos de progressão técnica, é aferida pela dos elementos com que teve acesso à categoria, ordenados entre si de acordo com as normas gerais de escalonamento.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Admissões

1- A admissão de pilotos faz-se pela base funcional da categoria de oficial piloto, de entre os candidatos apurados nos exames de seleção definidos pela empresa e que cumpram os requisitos mínimos exigidos pela autoridade aeronáutica competente.

2- A fixação das condições e respetivos requisitos, da competência da Portugália, será comunicada ao SIPLA antes da abertura do concurso.

3- Havendo lugar a concurso, o regulamento de cada concurso será sempre fixado e divulgado antes da sua abertura, devendo ser entregue uma cópia do mesmo a todos os candidatos, na altura da inscrição.

4- Os oficiais pilotos, aquando da sua admissão na empresa, são qualificados indiferentemente, conforme as necessidades operacionais, num dos equipamentos de voo de *narrow body*, de harmonia com o anexo C ao presente regulamento.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Condições preferenciais

1- No recrutamento dos candidatos a pilotos a Portugália observará a seguinte ordem de preferências:

a) pilotos possuidores de licença de piloto comercial ou superior, reconhecida pela entidade aeronáutica competente, que sejam trabalhadores da empresa;

b) Candidatos do exterior, possuidores da mesma licença, que já tenham sido considerados aptos em concursos de admissão anteriores;

c) Outros candidatos do exterior, possuidores da mesma licença.

2- As preferências estabelecidas no número anterior constarão obrigatoriamente do regulamento dos concursos.

3- Os candidatos que já sejam trabalhadores da empresa manterão a respetiva retribuição fixa durante o período de formação, exceto se a retribuição atribuída aos candidatos do exterior for superior, caso em que será esta a devida.

4- Os candidatos referidos no número anterior da presente cláusula manterão ainda:

- a) A antiguidade de companhia;
- b) A categoria, funções e estatuto anteriores enquanto não forem admitidos na profissão.

Cláusula 8.<sup>a</sup>

**Recrutamento externo**

Sempre que a Portugália pretender admitir pilotos mediante concurso externo informará previamente o sindicato do número de vagas, com o objetivo de este divulgar, entre os seus associados, a abertura deste recrutamento.

Cláusula 9.<sup>a</sup>

**Preenchimento do quadro de comandantes**

1- No preenchimento das vagas de comandantes os oficiais pilotos, que tenham sido considerados aptos em processo de avaliação para comando e tenham frequentado com aproveitamento o curso de comando e subsequente estágio em linha, gozam do direito de preferência face a candidatos externos.

2- O critério adotado para o preenchimento do quadro de comandantes com recurso à contratação externa não poderá prejudicar de qualquer forma e por qualquer meio o acesso ao preenchimento do quadro de comandantes pelos oficiais pilotos da Portugália que cumpram os requisitos de passagem a comando.

3- Os pilotos admitidos com recurso à contratação externa serão colocados na lista de antiguidade, na posição imediatamente seguinte ao último piloto já admitido pela Portugália e apenas terão direito à progressão técnica na altura em que essa posição o permitir.

Cláusula 10.<sup>a</sup>

**Compensação de encargos com a formação profissional**

1- Como compensação pelos encargos suportados pela empresa com a sua formação profissional para comando, os pilotos por ela contratados obrigam-se a prestar à empresa, uma vez promovidos, a sua atividade profissional durante três anos a contar da data da sua largada.

2- Os pilotos podem, porém, desobrigar-se do disposto no número anterior, mediante a restituição das importâncias despendidas pela empresa com a sua preparação.

3- Se a desvinculação a que se refere o número anterior ocorrer antes de decorrido o período de permanência referido no número um da presente cláusula, a importância a restituir será reduzida, proporcionalmente, tendo em consideração o tempo de serviço prestado, exceto quando essa desvinculação ocorra antes de decorridos 18 meses de permanência, caso este em que haverá lugar à restituição da totalidade dos encargos suportados pela empresa na sua formação.

4- O disposto nos números anteriores não é aplicável sempre que o piloto tenha, por sua conta e iniciativa, suportado os encargos com a sua formação profissional de acesso a comando.

Cláusula 11.<sup>a</sup>

**Acessos**

O acesso dos pilotos processa-se através da promoção a comando e da progressão técnica ou transição.

Cláusula 12.<sup>a</sup>

**Impedimento ao acesso a promoção, progressão técnica e transição**

Considera-se impedimento:

a) Para acesso: a inaptidão no processo de avaliação para comando ou a falta de aproveitamento em cursos para acesso há menos de doze meses a contar da data de decisão de falta de aproveitamento;

b) Para promoção, progressão técnica e transição: a previsível passagem à situação de reforma por limite de idade durante o período dos 36 meses seguintes.

Cláusula 13.<sup>a</sup>

**Candidatos à avaliação para comando**

1- Só podem ser submetidos a processo de avaliação os pilotos que satisfaçam as condições constantes do OM.

2- O número de candidatos a submeter ao processo de avaliação será fixado em função do número de vagas.

3- Os pilotos nomeados para avaliação para comando podem renunciar a esse direito, mediante comunicação escrita no prazo máximo de sete dias após a publicação da nomeação, sem prejuízo de inclusão em processo de avaliação posterior.

4- As condições previstas no número 1 da presente cláusula podem ser dispensadas pela Portugália sempre que a sua aplicação impeça o preenchimento de vagas existentes, aplicando-se, nesse caso as normas do escalonamento na categoria.

Cláusula 14.<sup>a</sup>

**Processo de avaliação**

1- A comissão de avaliação destina-se a avaliar o piloto candidato à função de comandante.

2- O presidente da comissão de avaliação é o DOV, sendo a nomeação dos restantes elementos que constituem a comissão, da exclusiva competência da Portugália, dentro de um quadro de profissionais competentes nas respetivas matérias, não podendo esta nomeação recair sobre dirigentes ou delegados sindicais.

3- Do processo de avaliação constam obrigatoriamente por escrito os seguintes elementos:

a) Informação das verificações em linha, base e simulador, nos últimos 24 meses, em relação à data de início da reunião da comissão;

b) Se aplicável, a informação escrita detalhada dada pelo chefe de frota a que o piloto pertenceu, no caso de ter transitado de outro equipamento de voo há menos de 24 meses, para efeitos exclusivos desta avaliação;

c) A informação escrita detalhada dada por todos os verificadores ou instrutores de frota a que o piloto pertence e com quem teve contacto funcional;

d) As informações constantes da avaliação contínua, caso existam;

e) O processo individual do piloto.

4- A avaliação positiva é válida por doze meses contados a partir do início do processo de avaliação, exceto se, entretanto, ocorrerem, relativamente ao avaliado, razões justifi-

cativas de ordem técnica ou disciplinares que recomendem nova avaliação.

5- No caso de nova avaliação, nos termos da parte final do número anterior, dessas razões será dado conhecimento prévio e detalhado ao interessado.

6- O processo de avaliação para comando, descrito nos números anteriores, terá lugar sem prejuízo da sua substituição por, e, ou, articulação com, regulamentação interna a desenvolver pela Portugaláia visando a implementação de um programa a designar de período de acompanhamento e preparação para comando (PAPC), e que implicará a instituição de exame de avaliação para comando (*captain assessment*) precedido de um período mínimo de um ano a decorrer em momento imediatamente anterior.

Cláusula 15.<sup>a</sup>

#### Resultado do processo de avaliação

1- A comissão de avaliação comunicará, através de documento escrito, no prazo de quinze dias após o encerramento do respetivo processo, o resultado do processo de avaliação aos avaliados.

2- Em caso de inaptidão, será entregue ao avaliado, em entrevista pessoal, comunicação escrita que explicará as razões justificativas da sua inaptidão.

3- Só findo o prazo da reclamação, sem que esta tenha sido interposta ou só após a decisão da mesma, poderá o resultado do processo de avaliação ser tornado público.

Cláusula 16.<sup>a</sup>

#### Reclamações

1- Os pilotos que considerem haver vício ou erro lesivo dos seus interesses profissionais poderão reclamar para o piloto chefe dos resultados da avaliação no prazo de 15 dias a contar da data em que a informação chegou ao seu conhecimento.

2- Para apreciação das reclamações será constituída uma comissão de reclamações, composta pelo piloto chefe, que a presidirá, pelo chefe de frota do respetivo equipamento, quando exista, e por dois comandantes nomeados pelo piloto chefe que não tenham feito parte da comissão de avaliação.

3- O piloto chefe, com base nos documentos do processo de avaliação e podendo ouvir para o efeito os elementos que constituem a comissão de avaliação e o reclamante, emitirá parecer que remeterá ao DOV, para decisão.

4- Da decisão do DOV será dado conhecimento por escrito ao interessado no prazo máximo de trinta dias contados da receção da reclamação.

5- Não será preenchida a vaga destinada ao piloto reclamante enquanto não estiver concluído o processo de reclamação.

Cláusula 17.<sup>a</sup>

#### Nomeação para cursos de comando

1- As nomeações para frequência de curso de primeiro comando fazem-se em função do resultado do processo de avaliação, sendo as vagas existentes preenchidas pelos can-

didatos aprovados por ordem de escalonamento na categoria, nos termos da cláusula 5.<sup>a</sup> do presente regulamento.

2- O acesso a comando processa-se a partir de um qualquer equipamento de voo.

3- A qualificação inerente ao curso de primeiro comando é feita, indiferentemente e conforme as necessidades operacionais, num dos equipamentos de voo de *narrow body* a que alude o anexo C, de harmonia com as opções manifestadas pelos pilotos nomeados e respeitada a ordem de antiguidade.

Cláusula 18.<sup>a</sup>

#### Promoção a comandante

Serão promovidos a comandantes os pilotos que obtenham aproveitamento no curso e no estágio em linha exigidos para o acesso a comando.

Cláusula 19.<sup>a</sup>

#### Inaptidão para comando

1- Se o piloto não obtiver aproveitamento no curso de comando, só poderá frequentar um segundo curso, decorrido o prazo previsto na alínea *a*) da cláusula 12.<sup>a</sup> do presente regulamento, e após uma nova avaliação.

2- Se não obtiver aproveitamento no segundo curso de comando, a decisão de exclusão definitiva competirá à Portugaláia, devendo a mesma ser comunicada ao piloto.

Cláusula 20.<sup>a</sup>

#### Progressão técnica e transição

1- A ordenação dos pilotos para qualquer progressão técnica ou transição faz-se respeitando o escalonamento na categoria, desde que os pilotos reúnam as seguintes condições:

*a*) Não terem qualquer restrição ou limitação;

*b*) Possuírem no mínimo três anos de permanência no equipamento de voo onde se encontram.

2- A permanência referida na alínea *b*) do número 1 será contada desde o início do respetivo curso de qualificação.

3- A condição estabelecida nos termos da alínea *b*) do número 1 pode ser dispensada pela Portugaláia sempre que a sua aplicação impeça o preenchimento de vagas existentes.

4- Para que qualquer progressão ou transição se concretize é necessário que o piloto tenha completado com aproveitamento o curso e o estágio em linha respeitante à nova qualificação.

5- Na falta de voluntários para a progressão técnica, as nomeações serão efetuadas por ordem crescente de antiguidade de serviço (do mais moderno para o mais antigo), desde que tenham efetuado o mínimo de 500 horas de voo no equipamento que operam.

6- Na falta de voluntários para transição, as nomeações serão efetuadas por ordem crescente de antiguidade de serviço (do mais moderno para o mais antigo).

Cláusula 21.<sup>a</sup>

#### Reconversão técnica

1- A Portugaláia poderá promover a reconversão dos pilotos em excesso, de acordo com os parâmetros técnicos estabe-



lecidos para cada equipamento, conforme as necessidades operacionais, respeitadas as opções dos pilotos e o seu escalonamento na categoria.

2- A Portugaláia promoverá a reconversão dos pilotos, sendo nomeados os que voluntariamente se ofereçam, por ordem decrescente de antiguidade, isto é, do mais antigo para o mais recente.

3- Na falta de voluntários, a nomeação será feita por ordem inversa da prevista no número anterior da presente cláusula.

4- Quando ocorrer qualquer situação de reconversão, exceto a que seja voluntária, a progressão técnica obedecerá ao critério de antiguidade na função, contando para efeitos do período mínimo obrigatório a soma do período de tempo em que o piloto esteve afeto aos dois equipamentos.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Extinção de tipo de equipamento

1- Considera-se que um tipo de equipamento está extinto na operação da empresa no momento em que for concluído o último voo por aquele realizado ao seu serviço.

2- Para efeitos de movimentação de pilotos ao abrigo das prerrogativas constantes desta cláusula, a Portugaláia tem de anunciar o trimestre do ano previsto para o último voo de equipamento em extinção antes de iniciar qualquer movimentação.

3- Os pilotos pertencentes a equipamentos cuja extinção esteja decidida e com efetivação planeada deverão ser nomeados para reconversões, transições, progressões técnicas e promoções planeadas em função daquela extinção e exercer quanto a elas as opções que lhes couberem.

4- No caso de a extinção do equipamento ter lugar por substituição por outro equipamento do mesmo grupo de ordenação, os pilotos do equipamento a extinguir, bem como os pilotos em excesso do outro ou dos outros equipamentos do mesmo grupo de ordenação, serão prioritariamente nomeados para o equipamento substituto, sem necessidade de observância do escalonamento na categoria em relação aos restantes, mas de acordo com o escalonamento na categoria entre si.

5- A alteração da época anunciada no número 2 em caso algum poderá prejudicar os direitos dos pilotos, sendo a empresa obrigada a fazer tantos cursos quanto os necessários para tutelar aqueles direitos, salvo acordo escrito com os pilotos envolvidos.

6- Para efeitos desta cláusula, entende-se que, em cada momento, um piloto pertence a um equipamento em extinção quando, nesse momento, esteja ao serviço nesse equipamento há pelo menos três anos, ainda que, para continuar nele, tenha renunciado à progressão ou transição para outro equipamento que lhe tenha sido oferecida.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Planeamento

1- A empresa publicará anualmente, até 30 de novembro, um planeamento referente ao ano civil subsequente

2- Do planeamento constarão, frota prevista e o respetivo tipo e número de equipamentos, bem como a variação da

dotação dos quadros de pilotos por função e equipamento.

3- O planeamento conterà ainda a previsão dos cursos de acesso a comando e progressão técnica, exclusivamente inerentes à planeada variação de quadros.

4- Após a publicação do planeamento referido no número 1 da presente cláusula, os pilotos poderão manifestar no prazo de uma semana, para os cursos a iniciar no primeiro trimestre, e num prazo de trinta dias para os restantes trimestres, as suas opções, nos termos da cláusula 24.<sup>a</sup>

5- Terminado o prazo para o exercício das opções, a Portugaláia publicará, oportunamente, o plano de formação e as nomeações para os cursos a ministrar.

6- O plano de formação a que se refere o número anterior deverá conter todos os cursos de acesso a comando, progressão técnica e/ou reconversão resultantes da movimentação de quadros previstos.

7- Se as datas de início dos cursos planeados sofrerem alterações, o período mínimo obrigatório poderá ser reduzido trinta dias em relação à data inicialmente estipulada. Neste caso o piloto manterá a nomeação para o curso.

8- A Portugaláia fará todas as nomeações obedecendo ao escalonamento na categoria, ou seja, dos mais antigos para os mais recentes.

9- As alterações de planeamento, resultantes da entrada de novos equipamentos ou cancelamento de cursos, implicam o exercício de nova opção dos pilotos prejudicados.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Opções

1- As opções têm de ser manifestadas por escrito no prazo aí fixado, podendo consistir em:

a) Opção pelo acesso que lhe competir em função da antiguidade;

b) Opção por determinado equipamento e/ou curso publicado;

c) Opção por determinado equipamento e/ou curso que possa resultar dos publicados;

d) Opção pela permanência na função/equipamento em que se encontra.

2- O piloto pode manifestar, em simultâneo, mais do que uma opção, assim como optar por vários equipamentos e ou cursos devendo, em qualquer dos casos, ordená-las sempre por prioridade.

3- A movimentação do piloto fica confinada às opções que indicou, sem prejuízo do disposto no número 5 da presente cláusula.

4- Respeitando o disposto no número anterior, a nomeação para vagas em aberto, em execução do plano de formação a que aludem os números 3 a 6 da cláusula anterior, é feita por escalonamento na categoria, começando dos mais antigos para os mais modernos.

5- Se da aplicação dos números anteriores não resultar o preenchimento de todas as vagas serão nomeados para as vagas remanescentes, e por ordem do mais recente para o mais antigo na categoria, os pilotos que reúnam os requisitos mínimos exigidos.

## ANEXO A

### Categorias

#### a) Profissões

Os tripulantes objeto deste regulamento agrupam-se na profissão de piloto.

#### b) Categorias

A profissão referida no ponto 1 subdivide-se nas seguintes categorias:

i) *Comandante* - É a categoria profissional de um piloto que está qualificado na função de comando de aeronaves;

ii) *Oficial piloto* - É a categoria profissional de um piloto que está qualificado para o desempenho de funções de principal colaborador do piloto em comando; esta categoria subdivide-se nos seguintes níveis salariais:

1. Piloto sénior. (\*\*\*)

2. 1.º piloto. (\*\*)

3. Co-piloto. (\*)

(\*\*\*) Antiguidade de serviço igual ou superior a quatro anos e licença ATPL.

(\*\*) Antiguidade de serviço igual ou superior a dezoito meses e inferior a quatro anos.

(\*) Antiguidade de serviço inferior a dezoito meses.

## ANEXO B

### Definição de funções

a) *Comandante* - Tripulante devidamente qualificado pela autoridade aeronáutica competente para o exercício das funções de comando de aeronaves. No desempenho das funções de comando de uma aeronave será responsável perante a Portugaláia pelas operações técnica, administrativa e comercial. A responsabilidade inerente ao exercício do comando de uma aeronave abrange igualmente:

i) A segurança e integridade dos passageiros, restantes tripulantes, carga e equipamento durante o voo;

ii) O cumprimento dos regulamentos internacionais e nacionais e das normas internas da Portugaláia;

iii) A representação desta, quer em território nacional, quer no estrangeiro, sempre que no local onde se encontra não exista representante legal da mesma;

iv) A tomada de decisão sobre o conjunto de ações e decisões necessárias à execução do voo, tais como: o conhecimento prévio, ou durante o voo, das informações operacionais pertinentes; a manipulação dos comandos do avião nas várias fases do voo (pilotagem); a utilização dos equipamentos, nomeadamente radioelétricos e eletrónicos de comunicações e navegação; o controlo (através do supervisor de cabina ou chefe de cabina) do nível de assistência aos passageiros; qualquer alteração às rotinas ou normas operacionais estabelecidas sempre que as circunstâncias o exijam e justifiquem;

v) O exercício de poderes de direção sobre todos os membros da sua tripulação, entendendo-se por poderes de direção os de prever, organizar, autorizar e controlar.

b) *Oficial piloto* - Tripulante devidamente qualificado pela autoridade aeronáutica competente para o desempenho de

funções de principal colaborador do piloto em comando na condução das operações técnica, administrativa e comercial inerentes ao serviço de voo, devendo substituí-lo, em todas as prerrogativas na função de piloto em comando por impedimento daquele ou por delegação e sob a sua responsabilidade.

## ANEXO C

### Ordenação dos equipamentos

*Narrow body* - Embraer 190/195

## ANEXO II

### Regulamento de Utilização e Prestação de Trabalho (RUPT)

#### Cláusula 1.ª

##### Âmbito e objeto

1- O presente Regulamento de Utilização de Prestação de Trabalho (RUPT ou regulamento), sem prejuízo da legislação aplicável que disponha ou venha a dispor em sentido mais favorável, contém a regulamentação de tempos de trabalho e de repouso dos pilotos da Portugaláia - Companhia Portuguesa de Transportes Aéreos, SA (Portugaláia ou empresa) e parte integrante do acordo de empresa (AE) celebrado pela Portugaláia e o SIPLA - Sindicato Independente de Pilotos de Linhas Aéreas, conforme previsto na alínea b) número 2 da cláusula 49.ª do AE.

2- Sem prejuízo dos princípios da liberdade sindical e da liberdade negocial, o presente regulamento aplica-se a todos os pilotos da Portugaláia e a todas as suas operações, regulares ou não regulares, adotando-o a Portugaláia como Regulamento interno, o mesmo fazendo com as alterações que este venha a sofrer, de modo a que integre os contratos de trabalho de todos os pilotos, ainda que não filiados no SIPLA.

#### Cláusula 2.ª

##### Aplicabilidade do RUPT

1- A Portugaláia e o SIPLA, aquando da aceitação dos programas comerciais a aplicar em cada época IATA, definirão em conjunto os voos em que a aplicação do presente Regulamento pode ser excecionada, sem prejuízo das competências próprias da autoridade aeronáutica competente.

2- As exceções ao previsto no número anterior da presente cláusula deverão ser alvo de acordo do SIPLA.

3- No âmbito da análise conjunta a realizar, as partes terão em consideração os interesses da Portugaláia e a viabilização do seu objetivo comercial.

#### Cláusula 3.ª

##### Agregado familiar

1- A Portugaláia compromete-se a conceder aos pilotos abrangidos por este regulamento e aos seus cônjuges ou pessoas àqueles ligadas por união de facto, quando estes sejam

tripulantes da Portugaláia, os mesmos períodos de prestação de trabalho e/ou de folga, assim se entendendo os mesmos dias e horas.

2- A Portugaláia poderá recusar a concessão prevista nos termos do número anterior se da mesma resultarem prejuízos para o serviço ou para terceiros, recusa que deverá ser fundamentada.

3- O disposto do número 1 só será aplicável a pedido dos interessados, devendo ser respeitados os procedimentos em vigor na Portugaláia para o efeito, nomeadamente o preenchimento do respetivo formulário de pedido.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Revisões do RUPT

1- Como fase final do processo de negociação de uma qualquer revisão do RUPT e antes da entrada em vigor de tal revisão, a Portugaláia elaborará um planeamento tipo, que enviará ao SIPLA para deteção de eventuais diferenças de interpretação e para análise conjunta das eventuais dificuldades de implementação que surjam.

2- O disposto na presente cláusula não prejudica a possibilidade de negociações entre a Portugaláia e o SIPLA sobre matérias particulares deste regulamento ou quaisquer outras.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Definições

Para efeitos deste regulamento aplicar-se-ão as definições constantes da legislação em cada momento em vigor e, ainda, as seguintes:

a) «Ano» - Período de doze meses que correspondem cinquenta e duas semanas consecutivas;

b) «Ano civil» - Período de doze meses que corresponde ao ano civil;

c) «Atividade no solo» - Atividades relativas à função do piloto, diferentes do voo, atribuídas ao piloto, nomeadamente, instrução, cursos, refrescamentos, qualquer tipo de treino profissional e instrução de simuladores de voo;

d) «Base» - Local onde a Portugaláia tem a sua sede ou outro, no território nacional, que seja definido como base pela Portugaláia e que conste do contrato de trabalho do piloto;

e) «Dia» - Período de 24 horas e que se inicia às 0h00 locais da base;

f) «Dia de calendário entre rotações» - Dia em que, não se tratando de folga, repouso ou férias, não foi atribuído ao piloto qualquer serviço de voo, de assistência, de simulador, de trabalho no solo, ou qualquer outra atividade conexas com as funções de piloto, fora da sua base;

g) «Dia de folga» - Período livre de qualquer tipo de serviço para o piloto, com a duração de 24 horas, gozado na base e como tal assinalado no planeamento;

h) «Equipamento» - Para efeitos do presente acordo de empresa, entende-se constituir equipamento pertencente à mesma tipologia de frota aquele para cuja operação técnica seja exigida ao tripulante semelhante qualificação tipo;

i) «Folga semanal» - Período livre de serviço composto por pelo menos dois dias de folga consecutivos (com a duração de 24 horas cada) a atribuir na base do piloto, salvo

acordo deste prévio e confirmado por escrito;

j) «Folga trimensal» - Período livre de serviço composto por, pelo menos, três dias de folga consecutivos (com duração de 24 horas cada) por cada mês de calendário;

k) «Hora de apresentação» - hora indicada pela Portugaláia para que o piloto se apresente para dar início a um serviço de voo ou qualquer outro trabalho para que tenha sido nomeado ou convocado;

l) «Hora local» - A hora do local da base, até ao limite de 48 horas a contar da data da saída da zona horária desse local (hora de calços). Após decorridas 48 horas contadas desde a partida dessa zona horária considera-se a hora local a de origem do voo;

m) «Irregularidades operacionais» - Alterações decorrentes de dificuldades técnicas ou operacionais não previsíveis e não remediáveis em tempo útil;

n) «Mês» - Período de quatro semanas consecutivas;

o) «Mês de calendário» - Cada um dos doze períodos que compõem o ano civil. Ex. janeiro, fevereiro, etc.;

p) «Noite local» - Período de oito horas compreendido entre as 22h00 e as 8h00, hora local;

q) «Período crítico do ritmo circadiano» - Período compreendido entre as 2h00 e as 5h59, sem prejuízo da moldura temporal legalmente prevista em cada momento. Numa faixa de três zonas horárias, o período crítico do ritmo circadiano refere-se à hora local da base. Ultrapassadas essas três zonas horárias, o período crítico do ritmo circadiano refere-se à hora local da base para as primeiras 48 horas posteriores à partida da zona horária e, daí em diante, à hora local;

r) «Período de preparação» - Intervalo de tempo, já incluído no tempo de transição, que se situa imediatamente antes ou após o período de repouso, destinado à preparação do tripulante para o serviço de voo ou para o repouso, respetivamente. A sua duração será, em planeamento, de trinta minutos e quinze minutos, também respetivamente;

s) «Período de trabalho noturno» - Período de trabalho compreendido entre as 23h00 e as 6h29 locais;

t) «Período de serviço de voo (PSV)» - Intervalo de tempo compreendido entre o momento, designado pelo operador, em que o piloto se apresenta para efetuar um voo (setor/segmento), ou série de voos (setores/segmentos), e o momento em que a aeronave se imobiliza definitivamente e os motores são desligados, após o último sector voado pelo tripulante em funções;

u) «Período livre de serviço» - Período de tempo em que, não sendo de folga, repouso ou férias, ao piloto não foi atribuído qualquer serviço de voo, de assistência, de simulador, de trabalho no solo, ou qualquer outra atividade conexas com as funções de piloto - considerando que nem sempre este período corresponde a um período de 24 horas;

v) «Residência» - Local do domicílio permanente do piloto;

w) «Segmento» - O mesmo que setor;

x) «Semana» - Período de sete dias consecutivos;

y) «Setor» - Trajeto efetuado desde o momento em que a aeronave se desloca do seu local de estacionamento até ao local em que estaciona, incluindo uma descolagem e a respetiva aterragem subsequente;

z) «Tempo de trabalho» (*duty time*) - Período de tempo total em que o piloto desempenha ou está disponível para desempenhar, ao serviço da Portugaláia, qualquer tipo de atividade que lhe tenha sido atribuída, no âmbito das suas funções estabelecidas no AE;

aa) «Tempo de transição» - O período que medeia entre a hora de chegada a calções e a hora de partida seguinte, em que se inclui um repouso, deduzido deste tempo de repouso;

ab) «Tempo de transporte» - O período de tempo correspondente à movimentação de um piloto, por meios de superfície, entre o seu alojamento adequado e o local onde se deve apresentar para serviço, ou vice-versa, antes de iniciar ou depois de terminar um período de serviço de voo, que está excluído do posicionamento e da deslocação;

ac) «Tempo de voo» (*block time*) - o período de tempo decorrido entre o momento em que a aeronave inicia o movimento com vista a uma descolagem e aquele em que se imobiliza, com paragem de motores;

ad) «Trimestre» - Período de três meses de calendário consecutivos, sendo entendido como primeiro trimestre o período que abrange os meses de janeiro, fevereiro e março;

ae) «Voos com limitações técnicas» - Voos em que, por deficiências técnicas, não é permitido transportar carga ou passageiros;

af) «Voos de experiência ou ensaio» - Voos que, por imposição legal ou regulamentar, se destinam a avaliar o comportamento do avião e dos seus componentes, para o efeito de avaliação da sua segurança e operacionalidade;

ag) «Voos de instrução» - Voos destinados a instrução de pilotos, nas diversas funções previstas na regulamentação em vigor;

ah) «Voos de verificação» - Voos que, por imposição legal ou regulamentar, se destinam a avaliar a competência, capacidade ou proficiência dos pilotos.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Exceções à aplicabilidade do RUPT durante os cursos de qualificação ou de comando

1- As normas referentes às folgas não se aplicam, nos cursos de qualificação e de comando, durante a instrução teórica e de simulador.

2- As normas relativas ao número de aterragens não se aplicam às sessões de simulador, nem aos voos de instrução não comercializados.

3- Durante a formação teórica no solo aplica-se um horário de trabalho com a duração máxima diária de oito horas, com direito ao gozo de folgas ao sábado e ao domingo.

4- Nos cursos de simulador que envolvam *slots*, na base ou fora dela, não se aplicam os normativos referentes ao regime geral de folgas, não podendo, contudo, o piloto deixar de gozar um período de trinta e seis horas livre de serviço.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Serviço de voo

O piloto escalado para o serviço deve apresentar-se no aeroporto com a antecedência estabelecida e previamente divulgada pela Portugaláia.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Deslocação e transporte entre o local de descanso e o aeroporto

1- Deslocação é a movimentação de um piloto, ordenada pela Portugaláia, por meios de superfície, excluindo o transporte entre o local de descanso e o aeroporto, e vice-versa, nos termos seguintes:

a) As deslocações contam como período de trabalho, nos termos das alíneas b) e c);

b) As deslocações que antecedem o início de um período de serviço de voo contam como tempo de serviço de voo e para os correspondentes limites;

c) As deslocações, após a realização de um serviço de voo, contam como tempo de trabalho para os respetivos limites, não contando, no entanto, como período de serviço de voo.

2- Transporte entre o local de descanso e o aeroporto é a movimentação de um piloto entre o seu local de descanso e o aeroporto, ou vice-versa, antes de iniciar ou depois de terminar um período de serviço de voo, nos termos seguintes:

a) Este tempo é determinado pela Portugaláia e deve ser publicado em comunicação de serviço administrativa, comunicada ao SIPLA, não podendo a soma dos dois sentidos ser superior a três horas;

b) Este tempo não conta como tempo de trabalho. Contudo, se fora da base, o tempo total somado dos dois sentidos for superior a duas horas, esse excesso deve ser acrescentado ao período de repouso.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Alojamento

1- A Portugaláia garante aos pilotos alojamento adequado, sempre que estes se desloquem por motivo de serviço.

2- A escolha do hotel ou hotéis é feita pela Portugaláia, devendo a deslocação entre o hotel e o aeroporto não ser superior a, no máximo, uma hora e trinta minutos.

3- Salvo situações devidamente fundamentadas, no âmbito do processo de seleção de alojamento, a Portugaláia garante que o alojamento será realizado em hotel com classificação de quatro estrelas ou superior.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Razoabilidade dos valores utilizados para o planeamento dos voos e do descanso dos pilotos

Sempre que se verifique que os tempos utilizados no cálculo do período de serviço de voo e no cálculo do tempo de repouso são excedidos, em mais de 35 % dos casos, numa determinada rota e num período de três meses consecutivos de calendário, considera-se que esses tempos são inadequados, devendo a Portugaláia corrigi-los de forma a garantir que 65 % dos voos analisados em tal período cumprirão o novo horário.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Planeamento

1- O planeamento mensal do piloto será publicado no Portal DOV da Portugaláia, a criar, ou distribuído individualmente até 14 dias antes do início do período a que o planea-

mento disser respeito.

2- O planeamento total por equipamento estará disponível para consulta num local conveniente, respeitando a mesma antecedência mínima.

3- Do planeamento mensal deve constar:

a) Os acumulados mensais, trimestrais e anuais das horas de *Duty*, bem como as horas de *block* do piloto;

b) A origem, o destino e o horário dos serviços de voo e simulador, bem como o nome dos pilotos;

c) Os períodos de assistência mensais;

d) Os períodos de folga e de férias.

4- Os períodos de folga semanal são numerados, por ano civil, e são divulgados no planeamento mensal.

5- Os planeamentos mensais devem procurar distribuir equitativamente o trabalho por todos os pilotos.

6- O SIPLA dará a conhecer ao diretor de operações de voo os comentários que considere úteis com vista à introdução de melhorias no planeamento mensal.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Cooperação Portugália SIPLA

1- A Portugália fornecerá ao SIPLA, mensalmente, os seguintes documentos:

a) Planeamentos mensais dos pilotos, em modelo e formato a acordar pelas partes;

b) Registo da atividade realizada pelos pilotos.

2- A Portugália e o SIPLA obrigam-se a reunir semestralmente com vista a analisar a atividade planeada e realizada.

3- Das reuniões previstas no número anterior da presente cláusula poderão resultar alterações aos planeamentos mensais consideradas convenientes pelas partes.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Princípios a observar no planeamento das operações de voo

1- A cada período de sete dias consecutivos é concedida uma folga semanal, a qual terá de se iniciar até às 23h59 do quinto dia consecutivo de trabalho.

2- A marcação de folgas aos fins de semana deve ser feita de modo equitativo entre os pilotos que desempenhem as mesmas funções e por cada frota.

3- O recurso às deslocações como dead head crew deve ser mantido ao mais baixo nível compatível com a operação.

4- É vedado à Portugália contactar os pilotos durante os seus períodos de repouso, de folga e de férias, e nas sete horas que antecedem imediatamente uma hora antes da apresentação para qualquer serviço.

5- O piloto destinatário de qualquer comunicação verbal acerca do planeamento das operações de voo pode exigir que esta seja efetuada por escrito, sob pena de, não o sendo, o conteúdo da mesma poder ser, por este, ignorado.

6- A comunicação formalizada nos termos do número anterior pode ocorrer pelos meios de telecomunicação e informáticos ao dispor.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Alteração de escala

1- O regime de alteração de escala aplica-se em momento anterior à apresentação.

2- Até 48 horas antes do início do período de serviço de voo planeado a Portugália poderá alterar a escala do tripulante de acordo com as necessidades da empresa, respeitando sempre o planeamento de folgas e férias, que só poderão ser alteradas com o consentimento do piloto.

3- Não serão consideradas alterações à folga do tripulante variações de início ou termo iguais ou inferiores a doze horas.

4- A duração da folga, que terá a duração de 72 horas, no caso da folga trimensal prevista no número 18 da cláusula 18.<sup>a</sup>; ou 24 horas, nos casos previstos no número 16 da cláusula 18.<sup>a</sup>, nunca será reduzida sem a anuência do piloto e só se iniciará após o cumprimento do período de repouso decorrente do trabalho ou serviço de voo que a antecede.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Autoridade do comandante

1- As condições de alteração, pelo comandante, dos limites aplicáveis ao serviço de voo, períodos de serviço e períodos de repouso em caso de circunstâncias imprevistas durante as operações de voo, que tenham lugar no momento ou depois da apresentação ao serviço, são as seguintes:

a) O período de serviço de voo máximo diário que resulta da aplicação do disposto na secção ORO.FTL.205, alíneas b) e e), ou na secção ORO.FTL.220, ou, quando em período crítico do ritmo circadiano, no presente regulamento, não pode ser aumentado em mais de duas horas;

b) Se, no último setor de um PSV, o aumento autorizado for excedido devido a circunstâncias imprevistas após a descolagem, o voo pode prosseguir até ao destino planeado ou a um aeródromo alternativo;

c) Em circunstâncias imprevistas suscetíveis de causar fadiga extrema, o comandante deve reduzir o período de serviço de voo efetivo e/ou aumentar o período de repouso, de modo a eliminar eventuais consequências prejudiciais para a segurança do voo.

2- O comandante deve consultar toda a tripulação sobre os seus níveis de alerta antes de decidir introduzir as alterações previstas no número 1.

3- O comandante deve apresentar um relatório ao operador sempre que, no exercício das suas prerrogativas, decidir aumentar um PSV ou reduzir um período de repouso.

4- Caso o aumento do PSV ou a redução do período de repouso seja superior a uma hora, deve ser enviada cópia do relatório com as observações do operador à autoridade competente, no prazo máximo de 28 dias após a ocorrência.

5- O operador deve implementar um processo não punitivo para a utilização das prerrogativas descritas na presente disposição e descrevê-lo no manual de operações.

Cláusula 16.<sup>a</sup>

**Anulação de nomeação**

1- A anulação de nomeação aplica-se em momento simultâneo ou imediatamente posterior à apresentação.

2- A anulação de nomeação implica a «desnomeação» do piloto para o período de serviço de voo para o qual se encontra escalado e subsequente nomeação para outro período de serviço de voo ou para período de assistência no aeroporto.

3- O mecanismo previsto no número anterior só poderá ser aplicado desde que, cumulativamente, se encontrem reunidas as seguintes condições:

a) O momento planeado para concluir o novo serviço de voo (ou assistência no aeroporto) para o qual o piloto foi nomeado não pode exceder em mais de três horas e trinta minutos o horário previsto para a conclusão do serviço de voo inicial;

b) O novo serviço, na sua totalidade, para o qual o piloto foi nomeado, deve ser comunicado ao piloto no seu início.

Cláusula 17.<sup>a</sup>

**Assistência**

1- Na assistência o piloto está disponível por um período fixo de tempo para a prestação de qualquer serviço para que se encontre qualificado, exceto para verificações em voo ou simulador, na situação de verificado.

2- No caso previsto no número anterior o piloto deve ser convocado para a prestação do serviço com uma antecedência mínima de uma hora.

3- A assistência inicia-se à hora marcada e termina:

a) À hora marcada;

b) À hora de apresentação, quando acionada;

c) À hora do contacto em que a Portugalia informa o piloto que o período de assistência terminou.

4- O piloto de assistência que tenha sido nomeado para um serviço de voo fica sujeito aos tempos máximos de serviço de voo, tal como definidos na legislação aplicável, em função da hora de apresentação.

5- Os tempos máximos previstos no número anterior contam-se a partir da hora da apresentação que não poderá, contudo, ser esta posterior aos limites referidos no número seguinte.

6- Se o piloto em serviço de assistência for convocado para um serviço de voo, o gabinete de planeamento e escalas poderá proceder a nomeações para serviço de voo, independentemente do planeamento seguinte, exceto no que respeita a folgas e férias, as quais não podem ser alteradas sem a concordância do piloto.

7- O piloto em serviço de assistência só pode ser nomeado para um serviço de voo ou de simulador de voo, exceto na situação de verificado, com apresentação compreendida entre:

a) Uma hora após o seu início e uma hora após o seu termo, quando o serviço de assistência se realize fora das instalações da empresa;

b) O seu início e o seu termo, quando o serviço de assistência se realize nas instalações da empresa.

8- Os tempos de assistência contam para efeitos de limites

de serviço de voo e de tempo de trabalho nos termos seguintes:

a) Quando a assistência tiver lugar nas instalações da empresa, a 50 % para todos os limites;

b) Quando a assistência tiver lugar fora das instalações da empresa, a 33 % para os limites semanais, mensais e anuais, não contando para os limites diários.

9- O serviço de assistência constitui um único período, com o limite mínimo de três horas e máximo de seis horas.

10- Sempre que a assistência, por imposição da Portugalia, tenha lugar nas instalações da empresa, o seu limite máximo é reduzido para quatro horas.

11- Não é vedado à Portugalia a atribuição de dois serviços de assistência, ou mais, consecutivos, desde que separados por um período mínimo de repouso de doze horas entre elas e, respeitando sempre o princípio da equidade mensal entre pilotos do mesmo «rank» e da mesma frota.

12- Sempre que um piloto em serviço de assistência seja nomeado para um serviço de voo ou simulador só fica desligado da assistência desde que realize esse serviço de voo ou de simulador ou se tenha verificado apresentação.

13- Caso o período de assistência inclua, no todo ou em parte, o período de tempo compreendido entre a 1h00 e as 5h59, o período de tal assistência incluído no intervalo de tempo supra referenciado conta, para efeitos de limites de serviço de voo e de tempo de trabalho, a 50 % para os limites semanais, mensais e anuais, não contando para os limites diários.

14- Se o termo de um período de repouso coincidir, no todo ou em parte, com um período de serviço de assistência programado, o piloto só entra de assistência após o termo do repouso.

15- O piloto pode, ainda, sem aplicação do limite mínimo previsto no número 8, ser nomeado de assistência especificamente para um determinado serviço de voo, só dela ficando desligado depois de decorrida uma hora após os calços, previstos ou comunicados ao piloto, de saída do referido voo.

16- O período de assistência deve ser numerado e, como tal, agendado na escala mensal, para efeitos de controlo de equidade.

17- A assistência será sempre seguida do descanso correspondente.

Cláusula 18.<sup>a</sup>

**Noção e regimes, geral, especiais e carácter reparador das folgas**

1- Em planeamento poderá não ser observado o limite constante do número 1 da cláusula 13.<sup>a</sup>, podendo a folga semanal ter o seu início até às 23h59 do sexto dia.

2- Caso a folga semanal se inicie entre as 0h00 e as 23h59 do sexto dia de trabalho consecutivo, a duração da folga semanal será acrescida de duas horas.

3- O início da folga é contado a partir do termo do período de repouso do serviço de voo que o anteceda.

4- Uma vez iniciado, o período de folga não pode ser interrompido, salvo com a concordância do piloto.

5- Os pilotos têm direito a um mínimo anual de 116 folgas, cuja organização será de 10 dias de folga por cada mês de

calendário, excluindo fevereiro, junho, julho e agosto, onde têm direito a nove folgas por mês de calendário e onde será igualmente incluída a folga trimensal (72 horas) referida no parágrafo 18 da presente cláusula 18.<sup>a</sup>

6- Os pilotos têm direito ao gozo de um sábado e de um domingo seguidos, contados como período de folga, com intervalo não superior a seis semanas, sem prejuízo das situações seguintes:

a) As situações de baixa por doença ou acidente por período igual ou superior a cinco dias, suspensão do contrato de trabalho, gozo de férias, bem como qualquer falta à prestação de serviço que coincida com um sábado e um domingo, interrompem a contagem do período de seis semanas;

b) Os pilotos com filhos que careçam de reeducação pedagógica, com base em parecer de instituição de ensino acreditada, podem apresentar à Portugália requerimento devidamente fundamentado e comprovado de onde resulte a impossibilidade de assistência a esses filhos durante os fins de semana por familiares ou estabelecimentos adequados;

c) Nos casos previstos na alínea anterior do presente número, a Portugália, sempre que possível e operacionalmente adequado, marcará folgas para sábado e domingo com uma periodicidade menor que a prevista neste número.

7- A contagem do período de seis semanas, prevista na alínea a) do número anterior, será reiniciada a partir da apresentação do piloto regressado de qualquer daquelas situações aí previstas.

8- O requerimento a apresentar nos termos da alínea b) do número 6 da presente cláusula deve ser formulado com uma periodicidade mensal.

9- Os dias de folga ou de férias planeados podem ser imediatamente precedidos de serviço de assistência, desde que o período de serviço de voo atribuído ao piloto, no quadro da assistência, não diminua o gozo da folga ou das férias.

10- Até ao final do mês de abril de cada ano devem estar gozados todos os dias de folga respeitantes ao ano imediatamente anterior.

11- A Portugália fará anteceder imediatamente qualquer sessão ou sessões consecutivas de treino e/ou verificação em simulador, ou deslocação com o propósito exclusivo de a realizar, de um período de folga a que o piloto tenha direito.

12- Em caso de irregularidades, só excepcionalmente, com acordo do piloto e quando não houver pilotos de assistência, pode a Portugália marcar voos em dias de folga, com observância do disposto no número seguinte.

13- A marcação de voos em dias de folga não pode conduzir, em caso algum, a que o piloto:

a) Deixe de gozar um período livre de serviço de trinta e seis horas, incluindo duas noites consecutivas, em cada sete dias consecutivos;

b) Deixe de gozar um mínimo de sete dias de folga por cada mês;

c) Exceda o limite de seis dias de folga em atraso, que inclui eventuais períodos de folga não atribuídos em planeamento.

14- O contacto com o piloto para efeitos de obter a sua anuência à realização do voo deve ser feito com conhecimento do DOV, piloto chefe ou chefe de frota.

15- Os dias de folga não gozados em virtude de o piloto ter acedido a voar em folga, têm de ser atribuídos em adição aos períodos de folga a que o piloto tenha direito até ao segundo mês seguinte aquele em que o voo ocorre.

16- Sempre que a Portugália tiver necessidade de recorrer à figura da folga de 24 horas, esta deverá contactar o piloto a quem apresentará esta situação, ficando ao critério do piloto a aceitação, ou não, deste período de folga.

17- Por cada período de doze semanas consecutivas o tripulante tem de ter gozado o mínimo de vinte e cinco dias de folga.

18- A Portugália atribuirá, por cada mês de calendário, uma folga de três dias aos pilotos.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Noção e conteúdo do trabalho

Considera-se:

a) «Trabalho em voo»: qualquer voo ordenado pela Portugália, nomeadamente os voos de linha, os voos de instrução, de treino e ensaio, bem como os voos de verificação;

b) «Trabalho no solo»: verificação, instrução e treino de simulador, serviço nas frotas ou quaisquer outros serviços em que os pilotos prestem atividade, inspeções médicas no âmbito das juntas médicas ou da medicina no trabalho, assistências, situações de deslocação através de meios de superfície e refrescamentos ou quaisquer outras ações de formação no solo.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Dead head crew

1- *Dead head crew* é a situação do piloto que se desloca de avião, ao serviço da empresa, sem qualquer função a bordo.

2- O tempo como *dead head crew* é considerado tempo de trabalho, iniciando-se à hora de apresentação e terminando à hora de chegada, com as seguintes especificidades:

a) Se o voo efetuado em situação de *dead head crew* anteceder imediatamente um período de serviço de voo, conta como período de serviço de voo, com as correspondentes limitações;

b) Se entre o voo efetuado em situação de *dead head crew* e o início do período de serviço de voo o piloto puder efetuar o período de repouso, o voo efetuado em situação de *Dead head crew* é contabilizado a 50 % como período de serviço de voo para efeitos dos limites semanais, mensais, trimestrais e anuais;

c) Se o voo efetuado em situação de *dead head crew* anteceder o início de um período de repouso ou folga, este voo é contabilizado a 50 % como período de serviço de voo para efeitos dos limites semanais, mensais, trimestrais e anuais.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Limites da hora de apresentação

1- O tempo mínimo que pode mediar entre a apresentação e qualquer serviço de voo é de:

a) Na base do piloto: 60 minutos;

b) Fora da base do piloto: 45 minutos, podendo ser reduzi-

do para 30 minutos.

2- O tempo mínimo entre a apresentação e qualquer voo de simulador é de 60 minutos.

3- O tempo mínimo entre a apresentação e a deslocação do piloto como *dead head crew* é de:

a) Na base do piloto: 60 minutos;

b) Fora da base do piloto: 45 minutos, podendo ser reduzido a 30 minutos.

4- Em voos especiais o tempo que medeia entre a apresentação e qualquer serviço de voo pode ser aumentado nos termos definidos pelo chefe de frota.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Período de serviço noturno

1- Um tripulante não pode efetuar mais de dois períodos de serviço noturno consecutivos.

2- No caso de serem efetuados dois períodos consecutivos de serviço noturno apenas um deles pode incluir, no todo ou em parte, o período crítico do ritmo circadiano.

3- Em caso de alteração operacional imprevista um tripulante pode completar o segundo período de serviço noturno consecutivo para regresso à base, sem sujeição à limitação prevista no número anterior.

4- Um tripulante não pode efetuar mais de três períodos de serviço noturno numa semana, dos quais dois podem ser consecutivos se forem antecedidos ou sucedidos de uma folga semanal.

5- Em caso de alteração operacional imprevista que ocorra fora da base e implique um atraso no voo, abrangendo o período de serviço noturno, não se aplicam as limitações previstas no número anterior.

6- As situações excecionais previstas nos números 3 e 5 da presente cláusula não podem ser cumuladas.

7- Qualquer alteração da lei ou da regulamentação em vigor neste domínio implicará a imediata renegociação da presente cláusula e caso não seja obtido acordo no prazo de seis meses aplicar-se-á o regime especial da nova lei ou da nova regulamentação.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Limitação e salvaguarda quanto ao período crítico do ritmo circadiano

1- Um piloto não pode efetuar um período de trabalho que inclua o período crítico do ritmo circadiano, no todo ou em parte, mais de duas vezes a cada sete dias consecutivos de trabalho, sendo esta limitação exclusivamente aplicável a serviços de voo, não sendo considerados, para o efeito, *dead head crew (DHC)* de regresso à base, períodos de simulador e outros períodos de formação e de atividade em terra.

2- Se o período de trabalho de um piloto incluir o período crítico do ritmo circadiano, no todo ou em parte, esse piloto não pode efetuar mais do que três aterragens em funções.

3- Quando a apresentação de um piloto acontecer no período crítico do ritmo circadiano, o limite máximo de período de serviço de voo (PSV) será de sete horas.

4- Os limites previstos nos números anteriores, em caso de irregularidade operacional, devem ceder à aplicação da

lei em cada momento em vigor, com o limite máximo de 9 horas.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Período de serviço de voo repartido

1- Para efeitos deste regulamento considera-se período de serviço de voo repartido o período de serviço de voo constituído por dois ou mais setores separados por um intervalo e em que, cumulativamente, sejam aumentados, de acordo com o previsto na legislação em vigor, os limites máximos diários de período de serviço de voo.

2- Considera-se intervalo o período de tempo igual ou superior a três horas e inferior ao período de repouso, contado a partir do final de um setor voado até ao início do setor voado seguinte, sendo contabilizado como período de serviço de voo.

3- Os períodos de serviço de voo repartidos que incluam, no todo ou em parte, o período crítico do ritmo circadiano só pode ocorrer, por planeamento, no máximo, uma vez em cada sete dias consecutivos.

4- Um período de serviço de voo repartido não pode envolver mais do que três aterragens, em funções.

5- O piloto poderá, no âmbito do número anterior da presente cláusula, realizar mais uma aterragem, mas apenas na situação de *dead head crew*.

6- Após o intervalo do serviço de voo repartido realizado, no todo ou em parte, entre as 0h00 e as 6h00, o piloto pode efetuar apenas uma aterragem em funções.

7- O período de repouso atribuído após um serviço de voo repartido que envolva três aterragens em funções, ou quatro aterragens quando uma seja em situação de *dead head crew*, terá a duração de 24 horas.

8- Em cada período de quinze dias consecutivos, os pilotos só podem realizar um período de serviço de voo repartido com três aterragens em funções ou quatro aterragens quando uma seja em situação de *dead head crew*.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Período de repouso

1- O período de repouso na Base do piloto terá a duração de doze horas ou 125 % do PSV anterior, o que for maior, ambos acrescidos do tempo de transição.

2- O período de repouso fora da base terá a duração de doze horas ou de 100 % do PSV anterior, acrescido do tempo de transição, consoante o que for maior.

3- Fora da base, o tempo de transição terá a duração fixa de três horas e inclui:

a) Tempo de transporte aeroporto - local de repouso - aeroporto;

b) Tempo para refeição de trinta minutos para pequeno-almoço e quarenta e cinco minutos para almoço, jantar ou ceia;

c) Tempo para formalidades em hotéis e aeroportos;

d) Tempos de *briefing* antes do voo de quarenta e cinco minutos e de *debriefing* trinta minutos;

e) Tempo de preparação, imediatamente após o despertar e antes da recolha do piloto.

4- Na base, o tempo de transição terá a duração fixa de



quatro horas e inclui:

- a) Tempos de transporte;
- b) Tempo para refeição;
- c) Tempos de *briefing* antes do voo sessenta minutos e de *debriefing* trinta minutos;
- d) Tempos de preparação para início e fim de voo.

5- Em caso de irregularidade operacional, surgida quando os pilotos se encontrem fora da base, o comandante pode decidir reduzir o tempo de repouso até duas horas, mas nunca para menos de doze horas, desde que o período anterior não tenha sido reduzido e o tempo de redução seja acrescentado ao período de repouso seguinte.

6- Após um período de assistência sem que o piloto tenha sido chamado para efetuar qualquer voo este terá direito a um período de repouso de doze horas.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Limitação e salvaguarda do piloto na operação em aeroportos LCY; FLR; FNC

1- A operação em LCY, FLR e FNC está limitada à primeira aterragem do primeiro serviço de voo em funções.

2- Sempre que for incluído na operação um aeroporto com características especiais similares às dos aeroportos de LCY, FLR e FNC, as partes obrigam-se a analisar, conjuntamente, o respetivo enquadramento.

3- É proibida a operação em LCY, FLR e FNC em regime de período de serviço de voo repartido - *split duty*.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Tempo de voo (Block time)

1- Tempo de voo é o período de tempo decorrido entre o momento em que a aeronave inicia o movimento com vista a uma descolagem e aquele em que se imobiliza, com paragem de motores.

2- Os limites ao tempo de voo são os seguintes:

- a) Limite mensal - 90 horas;
- b) Limite trimestral - 265 horas;
- c) Limite anual - 890 horas.

3- O tempo de simulador, com exceção do utilizado em cursos de qualificação, é também contabilizado como tempo de voo.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Limites do período de serviço de voo

1- Os limites do período de serviço de voo aplicam-se a todos os tipos de operação.

2- O tempo máximo de serviço de voo é calculado nos termos da legislação em vigor.

3- Caso ocorram atrasos previstos o período de serviço de voo não se considera iniciado se:

a) Quando, em estadia, o piloto foi avisado do atraso com, pelo menos, uma hora de antecedência em relação à hora prevista para o transporte, devendo a nova hora de transporte ser marcada de imediato;

b) Quando, na base, o piloto foi avisado do atraso com, pelo menos, uma hora de antecedência em relação à hora de apresentação programada, devendo a nova hora de apresen-

tação ser, então, marcada.

4- Para rotações de duração superior a três dias o tempo médio diário de serviço de voo planeado, representado pelo total de período de serviço de voo planeado dividido pelo número de períodos de serviço de voo efetuados, não pode ser superior a nove horas.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Limites de tempo de trabalho

1- Os limites máximos de tempo de trabalho são:

- a) Por cada sete dias consecutivos - 50 horas;
- b) Por cada vinte e oito dias consecutivos - 180 horas;
- c) Por cada doze meses consecutivos - 1800 horas.

2- O tempo de transporte entre o local de repouso e o aeroporto, e vice-versa, não é contado como tempo de trabalho.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Efeitos das irregularidades nas folgas

Se, em virtude de alteração da rotação determinada por irregularidade operacional, o piloto deixar de gozar algum dia de folga planeado, ao chegar à base deve gozar de imediato os dias de folga em que tenha sido prejudicado, salvo se o piloto concordar em gozar a folga noutra data.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Rotações

1- Nenhuma rotação pode exceder cinco dias de calendário.

2- Quando, por irregularidades operacionais, surgidas após o piloto se encontrar fora da base, for necessário alterar a sua rotação, a mesma pode ser aumentada até um máximo de dois dias, no segundo dos quais o piloto tem obrigatoriamente de regressar à base.

3- Em caso algum pode a rotação exceder sete dias de calendário, nem pode deixar de contemplar o gozo, por cada piloto, de um período livre de serviço de trinta e seis horas, incluindo duas noites consecutivas, em cada sete dias consecutivos.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Pretensões individuais

1- O piloto tem a possibilidade de contribuir para a definição da sua escala pessoal através do sistema de pretensões individuais, isto sem prejuízo do respeito pelo número 5 da cláusula 11.<sup>a</sup> do presente regulamento.

2- Cada piloto pode influenciar a sua escala pessoal, manifestando, para o efeito, a sua pretensão de fixar um ou mais períodos de folga semanal e/ou voos, devendo as pretensões ser atendidas se tal não causar prejuízo para a operação nem custos adicionais, caso em que são assinaladas na escala mensal.

3- Em caso de existência de mais do que uma pretensão para o mesmo voo e/ou dias de folga para a mesma data, são os pilotos com maior antiguidade na função que têm preferência.

4- São as seguintes as restrições às pretensões individuais:

a) As pretensões de períodos de folga semanal que incluam 24 e/ou 25 de dezembro e 31 de dezembro e/ou 1 de janeiro seguirão as regras da cláusula 33.<sup>a</sup> do presente regulamento;

b) Só serão concedidas até nove pretensões de períodos de voo por cada ano civil;

c) Só serão concedidas até dez pretensões de folga por ano civil;

d) Só será concedido um período de folga semanal por cada pretensão;

e) O número máximo de períodos de folga semanal concedido em cada mês é de dois.

5- As pretensões individuais estão sujeitas aos procedimentos seguintes:

a) Devem ser feitas através do terminal da DOV que será implementado em LIS e OPO, ou através do gabinete da DOV;

b) Não podem ser aceites pretensões verbais formuladas no Gabinete de Planeamento e Escalas (GPE);

c) Devem dar entrada no GPE até ao último dia útil do mês anterior ao da elaboração do planeamento mensal.

6- Em casos excecionais, a troca de escalas entre dois pilotos pode ser acordada desde que:

a) A troca só envolva os dois pilotos;

b) A troca cumpra o estipulado nos limites de trabalho e repouso previstos neste regulamento e não entre em conflito com as assistências;

c) A troca não implique restrições operacionais de escala;

d) Os pedidos respetivos sejam feitos em impressos próprios, no cumprimento dos procedimentos administrativos fixados na Portugalia.

7- O piloto tem direito a uma resposta à sua pretensão individual, e se a repetir, até cinco dias úteis após submissão do segundo pedido de pretensão individual.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Marcação de serviços de voo, assistência e APT. em datas festivas

1- A fim de conseguir uma rotação justa na marcação de serviços nos períodos de Natal e passagem de ano estabelece-se a seguinte pontuação:

Night-stop de 24 para 25 de dezembro*	25
Dia de Natal	25
Dia 31 de dezembro (até às 16h00)	10
Noite de passagem de ano (início após as 16h00)	30
Night-stop 31 de dezembro para 1 de janeiro*	25
Dia 1 de janeiro (até às 16h00)	30
Dia 1 de janeiro (início após 16h00)	10

\* A pontuação de *night stop* visa pontuar o facto de o tripulante pernoitar em hotel. Será atribuída cumulativamente com a restante pontuação relativa aos períodos de serviço de voo efetuados.

2- O processamento das marcações dos serviços referidos no número anterior da presente cláusula obedecerá às regras previstas nas alíneas seguintes:

a) A pontuação obtida com a aplicação dos valores fixados no número 1 determinará a ordenação dos pilotos nas diversas categorias;

b) A ordenação será feita por ordem crescente de pontuação, sendo escalados para serviços nos dias mais pontuados os pilotos com menos pontuação;

c) Em caso de igualdade de pontuação, será escalado o piloto de menor antiguidade de serviço na função;

d) Aos pilotos que ingressem no quadro de pessoal navegante ou aos pilotos que mudem de categoria será atribuída a pontuação do elemento menos pontuado da respetiva categoria;

e) O processamento obedecerá à realidade dos últimos dois anos.

3- Sempre que os serviços de voo coincidam com vários serviços especiais previstos no número 1, a contagem acumulará as respetivas pontuações.

4- Com a publicação da escala do mês de dezembro será igualmente publicada a lista contendo a pontuação dos pilotos.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Férias remuneradas

1- As férias têm de ser gozadas entre 1 de janeiro e 31 de dezembro do mesmo ano civil.

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

3- Para efeitos de férias, são úteis os dias da semana de segunda-feira a sexta-feira, com exceção de feriados.

4- A duração do período de férias é majorada de acordo com o previsto no parágrafo 7 a 9 da presente cláusula 34.<sup>a</sup>

5- Quando o período de férias do piloto for alterado ou interrompido a empresa obriga-se a conceder ao piloto o período de férias por gozar no próprio ano ou, havendo acordo do mesmo, até 30 de abril do ano seguinte.

6- A antecipação de férias solicitada por pilotos é decidida pelo Gabinete de Planeamento e Escalas e pelo chefe de frota.

7- O piloto tem direito a três dias adicionais de férias se não tiver faltado, justificada ou injustificadamente, no ano a que as férias se reportam.

8- O piloto tem direito a dois dias adicionais de férias se faltar justificadamente apenas um dia no ano a que as férias se reportam.

9- O piloto tem direito a um dia adicional de férias se faltar justificadamente apenas dois dias no ano a que as férias se reportam.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Compensação por trabalho prestado em dia de feriado

1- Nos termos da regulamentação interna aplicável, os pilotos têm direito a nove dias de calendário por ano para a compensação do trabalho prestado em dias feriados.

2- O processo de marcação dos dias de compensação por trabalho prestado em dias feriados seguirá o previsto na cláusula 36.<sup>a</sup>

Cláusula 36.<sup>a</sup>

**Processo de marcação de férias**

1- Ao processo de marcação de férias em cada ano civil é aplicável o presente regulamento.

2- O processo de marcação comporta as seguintes etapas:

a) Abertura do processo de marcação de férias;  
b) Levantamento do processo individual para marcação de férias;

c) Entrega do formulário para marcação de férias;

d) Publicação do mapa definitivo de férias.

2- A marcação do período de férias deverá obedecer aos princípios da equidade e da oportunidade e, como tal, será atribuída a cada piloto uma pontuação de acordo com o previsto na cláusula seguinte.

Cláusula 37.<sup>a</sup>

**Atribuição de pontuação**

1- Para aferir a pontuação de cada piloto o ano civil é dividido em quinzenas sendo, a cada uma delas, atribuído um valor.

2- O valor a que se refere o número anterior é o resultado do produto por quinze do valor dia.

3- O valor dia previsto no número anterior, através do qual será aferida a pontuação de cada piloto, varia proporcionalmente em relação aos períodos mais ou menos solicitados;

4- A pontuação é atribuída sobre os dias de férias planeados.

5- Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, na aferição da pontuação de cada piloto deverá ser observado o seguinte:

a) De acordo com a tabela que consta do número seguinte, deverá ser apurado e somado o valor dia de cada dia em que o piloto se encontra de férias;

b) A contagem mencionada na alínea anterior incide sobre o planeamento e inicia-se no primeiro dia em que o piloto esteja, por planeamento, de férias e termina no último dia em que o piloto esteja, por planeamento, de férias;

c) Na contagem estabelecida pelas alíneas a) e b) incluem-se as folgas e feriados incluídos no período de férias;

d) O total encontrado, de acordo com o supra exposto, determina a pontuação de cada piloto relativamente a cada período de férias, ou seja, a pontuação parcial;

e) A soma de todas as pontuações obtidas durante os períodos de férias planeados para o ano, ou seja, a pontuação total, será o valor da pontuação, que determinará a posição relativa do piloto para a prioridade de atribuição de férias no próximo processo de marcação.

6- As pontuações de cada quinzena ao longo do ano e dos respetivos valores dia são os seguintes:

Quinzena	Tabela de pontuação				
	Pontuação	Valor dia	Quinzena	Pontuação	Valor dia
1.ª janeiro	90	6	2.ª janeiro	15	1
1.ª fevereiro	30	2	2.ª fevereiro	30	2
1.ª março	45	3	2.ª março	45	3
1.ª abril	45	3	2.ª abril	45	3
1.ª maio	60	4	2.ª maio	60	4
1.ª junho	105	7	2.ª junho	90	6
1.ª julho	90	6	2.ª julho	105	7
1.ª agosto	120	8	2.ª agosto	120	8
1.ª setembro	75	5	2.ª setembro	75	5
1.ª outubro	75	5	2.ª outubro	60	4
1.ª novembro	30	2	2.ª novembro	30	2
1.ª dezembro	60	4	2.ª dezembro	150	10

7- O piloto poderá marcar períodos de férias, independentemente do número de dias pretendidos inseridos em quinzenas diferentes, pertencentes ou não ao mesmo mês, sendo a sua pontuação reflexo dos respetivos valores dia atribuídos a cada dia.

8- Nos dois primeiros anos na Portugália, isto é, no ano de admissão e ano seguinte, para o processo de marcação de férias, serão atribuídas aos pilotos idênticas pontuações às do elemento detentor da mais alta pontuação, pertencente à mesma categoria.

9- Sem prejuízo do disposto no número 4, se as férias planejadas forem alteradas por solicitação da Portugália, a pontuação será revista, na parte que foi objeto de alteração, e terá em conta os períodos de férias efetivamente gozados.

10- Caso, nos termos do número anterior da presente cláusula, não seja operacionalmente possível proceder à revisão de pontuação no ano em que ocorre a alteração de férias, a mesma será tida em consideração no ano seguinte.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Abertura do processo de marcação de férias

1- Anualmente, e a partir do dia 15 de setembro, a Portugália deverá proceder à ampla divulgação da abertura do processo de marcação de férias.

2- Na divulgação referida no número anterior terá que constar o local onde os pilotos deverão levantar o seu processo individual de marcação de férias, assim como uma referência à data limite para o mesmo processo, definida pelo número 1 da cláusula seguinte.

3- Simultaneamente a Portugália deverá afixar na sala dos tripulantes os mapas das pontuações para cada categoria, e onde deverão constar as seguintes informações:

a) Nome de guerra, número Portugália e respetiva pontuação, parcial e total, especificada por ano, relativa aos últimos dois anos;

b) O quadro deverá ser elaborado por ordem decrescente de pontuação.

4- A falta de cumprimento, por parte do Gabinete de Planeamento de Escalas (GPE), do prazo previsto no número 1 implica a prorrogação proporcional dos prazos estipulados nas cláusulas 39.<sup>a</sup> e 40.<sup>a</sup>

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Processo individual de marcação de férias

1- Os pilotos em serviço de voo poderão levantar os respetivos processos para marcação de férias a partir do dia 15 de setembro e terão de os entregar até ao dia 30 de setembro.

2- Excecionado o previsto na cláusula 43.<sup>a</sup>, o não levantamento do respetivo processo pelos pilotos, até à data definida no número anterior, não prejudica a data limite para a devolução dos mesmos, estabelecida no número 1 da cláusula seguinte.

3- O processo individual dos pilotos para a marcação de férias deverá ser constituído por:

a) Formulário em vigor na Portugália para a marcação de férias;

b) Informação relativa ao número de pilotos que, em média e sem prejuízo do previsto no número 7 da cláusula 37.<sup>a</sup>, poderão gozar férias durante um determinado período;

4- No formulário deverá constar:

a) Nome de guerra e número Portugália;

b) Pontuação, total e parcial especificada por ano, relativa aos últimos dois anos.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Entrega do formulário para marcação de férias

1- Os pilotos deverão entregar no GPE, até ao dia 30 de

setembro, os formulários para a marcação de férias, preenchidos com os períodos em que pretendem gozar férias no ano seguinte.

2- Deverá ser elaborado o registo da entrega do formulário, onde constará a data de entrega, assim como a assinatura do piloto.

3- Excecionado o previsto na cláusula 43.<sup>a</sup>, a falta de entrega, até à data prevista, pelo piloto do formulário para a marcação de férias, confere ao GPE o direito de proceder oficiosamente à respetiva marcação.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Critérios para a marcação de férias

1- Em caso de igualdade de pontuação a posição relativa dos pilotos será definida por ordem de antiguidade na categoria e, em caso de igualdade desta, por ordem de antiguidade na Portugália e, se ainda subsistir a igualdade, determinar-se-á a atribuição das férias a data mais antiga de entrega do formulário para a marcação de férias.

2- Aos pilotos casados ou em união de facto, e que solicitem o gozo de férias em conjunto, a posição relativa de ambos será definida pela pontuação do cônjuge com maior pontuação.

3- Sempre que possível operacionalmente, e desde que não sejam violadas quaisquer das prioridades acima estabelecidas, o GPE deverá atribuir períodos de férias em conjunto aos pilotos que o solicitem.

4- O piloto que, dentro da área de voo, mude de categoria adquirirá, nesse ano e no seguinte, a pontuação mais elevada detida pelos elementos dessa categoria, perdendo a pontuação detida na anterior categoria.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Publicação do mapa definitivo de férias

1- Até ao dia 30 de outubro será divulgado o mapa de férias provisório.

2- Após a publicação do mapa provisório decorrerá um período de quinze dias, durante o qual os pilotos que se considerarem preteridos poderão apresentar reclamações.

3- O GPE divulgará, até ao dia 30 de novembro, o mapa definitivo de férias dos pilotos para o ano seguinte.

4- Os mapas deverão ser publicados por categoria.

5- Sempre que exista qualquer alteração, inclusão ou ratificação do quadro publicado, este deverá ser atualizado após o conhecimento das situações que provoquem as referidas modificações.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### Entrega tardia do formulário para a marcação de férias

1- Os pilotos que se encontrem de férias ou ausentes entre 15 e 30 de setembro deverão observar o seguinte procedimento:

a) O piloto deverá levantar o seu processo individual de marcação de férias até três dias após o regresso ao serviço de voo;

b) O piloto deverá devolver, até oito dias após o levanta-

mento do processo individual de marcação de férias, o formulário para a marcação de férias;

c) Após a entrega do formulário para a marcação de férias, o GPE terá quinze dias para comunicar ao piloto os períodos de férias definitivos.

2- A entrega tardia do formulário para a marcação de férias, de acordo com o previsto nesta cláusula, não prejudica as prioridades estabelecidas na cláusula 41.<sup>a</sup>

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Períodos de ausência

1- Os pilotos filiados no SIPLA poderão ausentar-se do trabalho nos termos previstos na lei portuguesa para efeitos de gozo de direitos parentais, por morte de familiar, pelo regime de trabalhador-estudante, para assistência à família, por casamento, entre outras causas especificamente previstas na lei.

2- O pagamento de períodos de ausência será efetuado conforme as disposições da lei portuguesa, quer tal pagamento seja devido pela Portugália, quer pelo sistema de Segurança Social ou através de seguro.

3- Para prevenir e minimizar a perturbação operacional, e exceto quando se verificarem situações extraordinárias que devam ser devidamente justificadas, o piloto deverá requerer a sua ausência motivada pelas razões anteriores com uma antecedência mínima de trinta dias em relação à publicação da escala.

4- Os pilotos que requeiram dias de estudo deverão, sempre que possível, informar a Portugália, no início do ano escolar, que se encontram a frequentar estabelecimento de ensino e fornecer os seguintes documentos:

a) Documento comprovativo da matrícula emitido pelo estabelecimento de ensino;

b) Calendário de exames.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Licença de casamento

1- Os pilotos têm direito a licença de casamento com duração de quinze dias consecutivos por ocasião do casamento civil.

2- As datas de início e termo da ausência são flexíveis desde que a licença abranja a data do casamento civil.

3- Esta licença não está incluída no período de férias anual e deverá ser solicitada com uma antecedência mínima de trinta dias antes da publicação da escala.

4- O piloto deverá entregar o respetivo certificado oficial no prazo máximo de trinta dias após o casamento civil.

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Direitos parentais

1- Os pilotos têm os direitos parentais previstos na lei portuguesa.

2- O pagamento de períodos de licença relacionados com direitos parentais será aplicado conforme as disposições da lei portuguesa.

3- Para evitar ou minimizar perturbação operacional os

pilotos devem requerer os seus períodos de ausência relacionados com direitos parentais com trinta dias de antecedência face à publicação da escala, exceto quando ocorrerem circunstâncias excecionais devidamente justificadas.

4- Os pilotos deverão informar a empresa sobre a data prevista do parto logo que possível, bem como indicar os detalhes acerca de como a licença parental irá ser gozada.

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### Maternidade e regresso ao trabalho

Durante o período de gravidez as pilotos beneficiarão das regalias e prerrogativas legalmente previstas.

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Vigência

1- O presente regulamento produz efeitos a 1 de novembro de 2018 substituindo toda a regulamentação interna da Portugália que com ele esteja em contradição, e mantém-se em vigor pelo período de vigência do acordo de empresa (AE) que, como anexo, integra.

2- O disposto no número 3 da cláusula 23.<sup>a</sup> do presente Regulamento apenas produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2019.

### ANEXO III

#### Regulamento de Remunerações, Reformas e Garantias sociais (RRRGS)

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### Âmbito

O regulamento de remunerações, sem prejuízo da legislação aplicável que disponha ou venha a dispor em sentido mais favorável, tem por objeto a regulamentação do regime salarial, das garantias sociais e da aposentação, reformas e garantias sociais dos pilotos da Portugália - Companhia Portuguesa de Transportes Aéreos, SA (adiante Portugália, empresa ou companhia), fazendo parte integrante do acordo de empresa (AE) celebrado entre a Portugália e o SIPLA - Sindicato Independente de Pilotos de Linhas Aéreas, conforme previsto no 2 alínea c) da cláusula 49.<sup>a</sup> do AE.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Conceito e pagamento da retribuição

1- Considera -se retribuição aquilo a que nos termos da lei e deste regulamento o piloto tem direito como contrapartida do trabalho.

2- A retribuição será paga por transferência bancária até ao último dia útil do mês a que respeita.

3- Como prova do pagamento da retribuição mensal será entregue ao piloto um documento de onde conste:

a) A identificação da companhia;

b) O nome completo do piloto, assim como o seu número de companhia;

c) O número de inscrição na instituição de segurança so-

cial respetiva e número de contribuinte;

d) A categoria profissional;

e) O período a que respeita a retribuição, discriminando a remuneração de base mensal e as demais rubricas;

f) O montante líquido assim como todos os descontos e deduções efetuados;

g) O valor líquido efetivamente pago;

h) A companhia de seguros e respetivo número de apólice relativamente ao seguro de acidente de trabalho em vigor.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Remuneração de base mensal (RBM)

A RBM é constituída pelo vencimento base (VB), pelas anuidades técnicas (AT) e pelas diuturnidades (D), calculados conforme tabela salarial em cada momento em vigor.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Retribuição durante as férias e subsídio de férias.

1- Durante o período de férias o piloto tem direito à RBM.

2- Além da retribuição mencionada no número anterior, os pilotos têm direito a um subsídio de férias de montante igual a um mês de RBM.

3- O subsídio de férias será pago de uma só vez antes do início do primeiro período de férias que tenha duração igual ou superior a 10 dias úteis, com o vencimento do mês anterior ao do respetivo gozo.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

1- O piloto tem direito, anualmente, a subsídio de Natal de valor igual a um mês de RBM, a pagar até ao dia 15 de dezembro do ano a que respeita.

2- Nos anos de admissão, de cessação, de suspensão e de termo da suspensão do contrato de trabalho, este subsídio será pago nos termos da lei geral de trabalho em vigor.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Vencimento base (VB)

É o montante inscrito na tabela salarial em cada momento em vigor.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Anuidades técnicas (AT)

1- Os elementos do pessoal navegante técnico terão direito a auferir o valor correspondente a uma anuidade técnica, no valor constante da tabela salarial que, em cada momento, seja aplicável, caso efetuem 75 % da média ponderada anual de horas de voo realizadas pelos pilotos da mesma função e equipamento em que o piloto preste serviço.

2- Terão direito ao crédito da média de horas de voo realizadas pelos pilotos com as mesmas funções afetos a igual tipo de equipamento e em serviço exclusivo de voo, durante o período de tempo em que se encontrem em qualquer das situações de impedimento abaixo taxativamente enunciadas, os pilotos cujo impedimento para o voo se deva a motivo de:

a) Exercício de funções permanentes e ou eventuais em terra;

b) Frequência de quaisquer cursos, com exceção do 1.º curso de qualificação para a profissão;

c) Gravidez clinicamente comprovada;

d) Gozo de licença por maternidade ou por paternidade e todas as demais situações previstas ao abrigo do regime da parentalidade equiparadas à prestação efetiva de trabalho, consagradas na lei geral do trabalho e atualmente previstas no número 1 do artigo 65.º do Código do Trabalho;

e) Exercício de funções sindicais ou em comissão de trabalhadores, nos termos legais;

f) Acidente de trabalho, exceto quando ocorra *in itinere*.

3- A primeira anuidade vencer-se-á no mês seguinte àquele em que o piloto perfaça 36 meses de antiguidade de serviço, passando as seguintes a serem processadas no mês de janeiro de cada ano. As anuidades que se vencerem até 30 de junho serão liquidadas a partir do mês de janeiro de cada ano. Aquelas que se vencerem após 30 de junho serão liquidadas a partir do mês de janeiro do ano seguinte.

4- O número de anuidades técnicas contadas a cada piloto, no conjunto das funções técnicas exercidas, não pode exceder 27.

5- Para os pilotos que atinjam o limite de 27 anuidades técnicas, prevalecerão sempre as que se forem vencendo pelas funções técnicas mais recentes, em detrimento das correspondentes a funções técnicas há mais tempo não exercidas.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Diuturnidades

1- Os elementos do pessoal navegante técnico terão direito a auferir o valor correspondente a uma diuturnidade, no valor constante da tabela salarial que, em cada momento, seja aplicável, por cada ano de antiguidade de serviço.

2- Não será atribuída diuturnidade nos anos que:

a) O piloto tenha sido objeto de processo disciplinar cuja sanção aplicada tenha sido suspensão do trabalho com perda de retribuição e antiguidade.

b) O piloto apresente faltas injustificadas.

c) Tenha ocorrido suspensão do contrato de trabalho entre o piloto e a Portugália.

3- A primeira diuturnidade vencer-se-á no mês seguinte àquele em que o piloto perfaça 18 meses de antiguidade de serviço, passando as seguintes a serem processadas no mês de janeiro de cada ano. As diuturnidades que se vencerem até 30 de junho serão liquidadas a partir do mês de janeiro de cada ano. Aquelas que se vencerem após 30 de junho serão liquidadas a partir do mês de janeiro do ano seguinte.

4- No caso de o piloto admitir já ter vencido diuturnidades em qualquer outra função desempenhada na Portugália manterá o direito a essas diuturnidades sem qualquer atualização futura.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Per diem e aterragem

1- Por cada dia efetivo de serviço de voo o piloto terá direito ao pagamento de um *per diem* conforme tabela salarial

em vigor.

2- Sempre que, por razões operacionais imprevistas, ocorridas a partir da apresentação do piloto, o período de serviço de voo seja aumentado, por decisão do comandante, no âmbito das «competências do comandante decorrentes de razões operacionais imprevistas» que se encontram devidamente regulamentadas na legislação em vigor, o valor do *per diem* a receber por esse dia de trabalho será acrescido em 50 %.

3- Por cada aterragem efetuada será pago aos pilotos um subsídio do valor constante na tabela salarial em anexo.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Trabalho em dia feriado

1- O trabalho em dia feriado será remunerado com um acréscimo de 100 % do valor base diário.

2- O acréscimo previsto no número anterior será pago conjuntamente com o vencimento do mês seguinte.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Trabalho em folga e em férias

1- O trabalho prestado em dia de folga (deduzido sem prejuízo dos dias de folga mínimos previstos em AE) remunerar-se-á em 10 % do vencimento base, por dia, não sendo majorado.

2- O trabalho prestado em dia de férias (que será deduzido) remunerar-se-á em 15 % do vencimento base, por dia, não sendo majorado.

3- O piloto pode sempre optar pelo não pagamento desta remuneração, gozando os dias noutro período e desta forma o dia será majorado de acordo com a cláusula 13.<sup>a</sup>

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Exercício de funções em terra

Os pilotos que, cumulativamente com funções de voo, exerçam funções permanentes em terra ou de instrução, receberão prestações remuneratórias específicas, nos termos e valores acordados com a Portugaláia.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Vencimento horário (VH)

1- O vencimento horário terá o valor constante na tabela salarial.

2- Para efeitos de contagem das horas para pagamento do VH serão considerados os seguintes períodos:

a) Tempo de voo (*block-time*), o qual será determinado de acordo com os números 1 e 3 da cláusula 27.<sup>a</sup> do RUPT;

b) Tempo de trabalho (*duty-time*), o qual será determinado considerando o período que medeia entre a hora designada pela Portugaláia para apresentação do piloto para executar qualquer atividade por esta designada, incluindo assistência, e, no caso de serviço de voo, o termo do tempo de *debriefing* de trinta minutos após a imobilização definitiva da aeronave, uma vez completado o último setor ou movimento no solo;

i) No caso de simulador, o termo do tempo de *debriefing* de uma hora;

ii) No caso de outros trabalhos no solo, o final dos mesmos.

3- Para efeitos de créditos mensais e anuais de horas de trabalho (*duty-pay*) e de horas de voo (*block-pay*) referido no número 2 *supra*, o tempo de trabalho e o tempo de voo serão contabilizados pelo somatório dos valores previstos nas seguintes alíneas:

a) Relativamente ao exercício de função a bordo ou em simulador:

Função	Tempo voo	Tempo trabalho
Piloto com funções específicas a bordo	100 %	100 %
Verificações, instrução e treino de simulador, na qualidade de aluno, verificado ou verificador	100 %	100 %
Piloto sem funções específicas a bordo durante parte do serviço de voo ( <i>extra-crew</i> ), em etapa seguida de etapa com funções específicas	100 %	100 %
Piloto sem funções específicas a bordo ( <i>extra-crew</i> ), durante todo o serviço de voo, em etapa seguida de período de descanso	50 %	50 %

b) Relativamente ao tipo de serviço de voo:

Tipo de serviço	Tempo voo	Tempo trabalho
Voos excecionados ao abrigo do número 2 da cláusula 2. <sup>a</sup> do <i>rupt</i> (se incluídos numa rotação a majoração aplica-se exclusivamente na parte que deu origem à exceção)	100 %	100 %
Ferry	100 %	100 %
Ensaio	100 %	100 %
Cargueiro	100 %	100 %

c) Relativamente ao horário de operação:

Horário	Tempo voo	Tempo trabalho
Noturno (entre as 23h00 e as 6h00 do dia seguinte, hora local da base)	-	25 %

d) As contagens anteriores serão majoradas nas percentagens seguintes sempre que haja lugar a nomeação para trabalho total ou parcialmente incluído em:

Nomeação	Tempo voo	Tempo trabalho
Folga	50 %	25 %
Férias alteradas ou interrompidas	100 %	50 %

e) Relativamente ao trabalho prestado no solo, e apenas contabilizado para tempo de trabalho:

Tipo de serviço	Tempo voo	Tempo trabalho
Inspecções médicas, em junta médica regional ou medicina do trabalho	-	100 %
Assistência realizada nas instalações da empresa	-	50 %
Assistência realizada fora das instalações da empresa	-	33 %
Deslocação através de meios de superfície	-	100 %
Seminários, refrescamentos e outras ações formativas no solo	-	100 %

Deslocações às instalações da portuária, desde que expressamente ordenadas por esta com o objetivo do desempenho de atividade integrada na esfera das obrigações laborais	-	100 %
Espera entre o final de um serviço e uma etapa sem funções específicas a bordo ( <i>extra-crew</i> ) durante todo o serviço de voo, seguida de período de descanso	-	50 %

f) As situações referidas em cada alínea d) do número 3, não são cumulativas entre si, prevalecendo as que correspondam ao maior valor apurado;

g) Os plafonds mensais e anuais são definidos conforme estabelecido no anexo A3;

h) Em caso de indisponibilidade do piloto, estes plafonds serão reduzidos por dia de indisponibilidade, nos termos do anexo A3 e para os casos a seguir descritos:

Redução dos <i>plafonds</i> para os casos	Mensal	Anual
Licença parental inicial	Sim	Sim
Licença parental exclusiva do pai	Sim	Sim
Falta justificada	Sim	Sim
Pilotos admitidos no decurso do ano	Não	Sim
Redução de atividade ou suspensão do contrato de trabalho	Não	Sim
Férias e dias de compensação	Sim	Não

i) As horas que excedam os *plafonds* mensais de horas de trabalho (*duty-pay*) ou de horas de voo (*block-pay*), contabilizadas nos termos desta cláusula, serão pagas no mês seguinte à excedência pelo valor que for economicamente mais favorável para o tripulante;

j) As horas que excedam os *plafonds* anuais de horas de trabalho (*duty-pay*) ou de horas de voo (*block-pay*), contabilizadas nos termos desta cláusula, serão consideradas pelo valor que em cada ano for economicamente mais favorável para o tripulante, sendo deduzido o acumulado de pagamentos relativos a excedências de *plafonds* mensais efetuados ao piloto ao longo do ano. Caso a diferença entre o valor anual calculado e a totalidade dos pagamentos mensais já efetuados e/ou devidos seja positiva, ou seja, favorável ao piloto, o saldo assim apurado será pago juntamente com o processamento de salários do mês de março.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Infantário

1- Sempre que haja vagas, a Portugália garante a todos os pilotos da empresa, a utilização do infantário TAP em Lisboa, de acordo com as prioridades e condições definidas pela TAP.

2- Se, aquando do pedido dos pilotos interessados, não existirem vagas para acesso ao infantário, estes ficarão em lista de espera de acesso organizada por ordem cronológica de pedidos.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Fundo de pensões

1- A Portugália obriga-se a instituir um fundo de pensões fechado ou uma apólice de seguro de capitalização, nomi-

nais, e que garantirá após a verificação da situação de reforma por velhice ou invalidez que lhe deu origem, e de acordo com a opção do beneficiário, exercida nos termos da lei e do contrato constitutivo, o recebimento pelo piloto do valor capitalizado na sua conta individual ou a compra de uma pensão vitalícia à data em que o piloto requerer a passagem à reforma.

2- Até à efetiva disponibilização do fundo ou seguro estipulado no número 1, a Portugália não se irá opor a manutenção em vigor, durante a vigência do presente regulamento, nas mesmas condições, do fundo de pensões atualmente existente.

3- O regime instituído é de contribuição definida no montante de 7,5 % da remuneração base prevista na cláusula 3.<sup>a</sup> do presente regulamento e incide 14 vezes por ano.

4- A Portugália suporta 80 % da contribuição definida prevista nesta cláusula e deduz os 20 % remanescentes na remuneração do piloto, entregando a totalidade da contribuição definida, mensalmente, à entidade gestora do fundo ou da apólice, conforme determinado no contrato constitutivo do fundo.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Seguros

1- A Portugália garantirá aos pilotos, enquanto se mantiverem ao seu serviço, ou aos beneficiários por eles indicados, um seguro cobrindo os riscos de morte, incapacidade permanente ou perda de licença de voo, reconhecida pela autoridade aeronáutica competente, resultante de doença ou acidente, inerente, ou não, à prestação de trabalho, de acordo com os valores correspondentes previstos na tabela constante no anexo A4.

2- Caso a apólice de seguro contratada contenha limites máximos de indemnização, a Portugália suportará o diferencial entre aquele limite e o valor resultante da aplicação do número anterior.

3- A Portugália garantirá ainda aos pilotos, enquanto se mantiverem ao seu serviço, um seguro de saúde de acordo com o que a cada momento estiver em vigor na companhia para os seus funcionários.

4- Para efeitos do disposto no número anterior, a Portugália obriga-se com efeitos ao início do inverno IATA de 2018/2019 a proceder à extensão das condições da apólice do seguro de saúde aplicável à TAP ao PNT de forma a que os pilotos da Portugália passem a usufruir das mesmas condições previstas no seguro de saúde dos pilotos da TAP.

5- No âmbito de seguro de grupo existente ou na sequência da contratação individual que se lhe possa suceder, os pilotos da Portugália que passarem à situação de reforma terão acesso a seguro de saúde nos termos e nas condições definidas para os pilotos reformados da TAP, desde que suportando os respetivos custos e encargos.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### pilotos em frequência do curso de conversão do operador

1- Aos pilotos admitidos na Portugália para a frequência do curso de conversão do operador, e durante esse período de



formação, não se encontrar abrangidos pelas restantes cláusulas deste regulamento (RRRG).

2- Durante esse período de formação auferirão o salário mínimo nacional em vigor a cada momento.

3- Considera-se como terminado o período de formação o dia seguinte ao da largada em linha individual, passando nessa data a ser aplicado a totalidade deste regulamento.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Atribuição de parque automóvel

1- A Portugália disponibilizará parque automóvel para uso dos seus pilotos.

2- A distribuição dos lugares de estacionamento automóvel será feita de acordo com a hierarquia de serviço no que diz respeito aos comandantes, prevista na cláusula 12.<sup>a</sup> do Regulamento de Enquadramento e das Bases Gerais da Or-

ganização do Trabalho na Portugália e pela antiguidade de serviço de cada piloto e restante PN consoante a capacidade do aeroporto da base atribuída de cada piloto.

3- Quaisquer alterações à propriedade ou às características dos veículos deverão ser comunicadas à Portugália, exceto quando o piloto, predominantemente, utilizar veículos de aluguer ou outros de utilização temporária, facto que deve ser comunicado à empresa.

4- Os condutores deverão estacionar somente nas áreas delimitadas para o efeito.

5- Em caso de estacionamento indevido ou avaria dos veículos, os custos de reboque ou de remoção serão da responsabilidade exclusiva do piloto.

6- O estacionamento nos parques corre por conta e risco do piloto e a Portugália não poderá ser responsabilizada por quaisquer danos ou perda de propriedade.

### Tabelas remuneratórias

#### ANEXO A1

#### Remunerações fixas

Remuneração base mensal (RBM)

Tabela de 2017 (Referência)

<b>Categoria</b>	<b>Vencimento Base (VB)</b>	<b>Anuidades Técnicas</b>	<b>Diurnidades</b>
<b>Comandante (a)</b>	<b>5.000,00</b>	<b>75,00</b>	<b>75,00</b>
<b>Piloto Sénior</b>	<b>3.662,00</b>	<b>55,00</b>	<b>55,00</b>
<b>1º Piloto</b>	<b>3.150,00</b>	<b>48,00</b>	<b>48,00</b>
<b>Co-Piloto</b>	<b>2.310,00</b>	<b>n.a.</b>	<b>35,00</b>

Tabela de 2018 [VB2018 = VB2017 x 1,05 x (1 + INF2017)]:

(Em euros)

	Vencimento base	Anuidades técnicas (d)	Diurnidades (e)	VH Block T-PAY	VH Duty T-PAY	Per diem	Per diem assistência não acionada	Medicina aeronáutica e refrescamento (f)	Aterragem
Comandante (a)	5 323,50 €	1,5 % VB	1,5 % VB	2,4 % VB	1,8 % VB	75,00 €	25,00 €	25,00 €	17,00 €
Piloto sénior	3 898,93 €					65,00 €	20,00 €	20,00 €	14,00 €
1.º piloto	3 353,81 €					65,00 €	20,00 €	20,00 €	14,00 €
Co-piloto (b) (c)	2 459,46 €					65,00 €	20,00 €	20,00 €	14,00 €

(a) Continuará a ser processado o vencimento de comandante sénior, atualmente no valor mensal de 250 €, nas condições em vigor na empresa.

(b) Condições remuneratórias aplicáveis após a largada em linha, não aplicáveis ao co-piloto em formação. Ao co-piloto em formação será devida unicamente a remuneração global bruta no montante igual à RMN - Remuneração Mínima Nacional em vigor a cada momento.

(c) Para efeitos do vencimento horário aplica-se o VB do copiloto igual ao do 1.º piloto.

(d) A vencer conforme cláusula 7.<sup>a</sup>, número 3, com efeitos a janeiro de 2019.

(e) A vencer conforme cláusula 8.<sup>a</sup>, número 3, com efeitos a janeiro de 2019.

(f) Não há limitação para o número anual de *per diem*, exceto em casos em que a lei imponha um aumento do número de consultas de medicina aeronáutica (IM) e de refrescamentos (RGTC) superiores a uma e quatro, respetivamente, caso em que fica fixado um limite de cinco *per diem* anuais.

**Futuras atualizações**

1- Para o período de 2019 a 2022, o vencimento base será atualizado no dia 1 de janeiro do respetivo ano de acordo com as percentagens abaixo previstas:

- 2019 - 5 %
- 2020 - 3 %

- 2021 - 1 %
- 2022 - 1 %

2- As taxas de aumento fixadas no ponto anterior são acrescidas da taxa de inflação registadas no ano anterior e publicadas pelo INE - Índice de Preços no Consumidor, no Continente, sem habitação.

<b>2018</b>
Valor 2018 = VB 2017 x 1.05 x (1+INF 2017)
<b>2019</b>
Valor 2019 = VB 2017 x 1.10 X (1.inf 2017) X (1+INF 2018)
<b>2020</b>
Valor 2020 = VB 2017 x 1.13 x (1+INF 2017) x (1+INF 2018) x (1+INF2019)
<b>2021</b>
Valor 2021 = VB 2017 x 1.14 x (1+INF 2017) x (1+INF 2018) x (1+INF2019) x (1+INF2020)
<b>2022</b>
Valor 2022 = VB 2017 x 1.15 x (1+INF 2017) x (1+INF 2018) x (1+INF2019) x (1+INF2020) x (1+INF 2021)

VB 2017 - Vencimento Base de 2017 em euros INF2017 - Taxa de Inflação do ano de 2017, sem habitação (em percentagem) sendo o valor sempre maior ou igual que zero. INF2018 - Taxa de Inflação do ano de 2018, sem habitação (em percentagem) sendo o valor sempre maior ou igual que zero. INF2019 - Taxa de Inflação do ano de 2019, sem habitação (em percentagem) sendo o valor sempre maior ou igual que zero. INF2020 - Taxa de Inflação do ano de 2020, sem habitação (em percentagem) sendo o valor sempre maior ou igual que zero. INF2021 - Taxa de Inflação do ano de 2021, sem habitação (em percentagem) sendo o valor sempre maior ou igual que zero.
---

ANEXO A2

**Block T-Pay e Duty T-Pay**

1- Para o pagamento de VH a companhia adota os seguintes valores de *Block T-Pay* e *Duty T-Pay*:

	2018	2019 e seguintes
Redução por dia	3:53	3:45

		2018	2019 e seguintes
<i>Plafond</i> mensal	Block	76:00	
	Duty	140:00	135:00
<i>Plafond</i> anual	Block	720:00	
	Duty	1350:00	1300:00

2- Nos casos de faltas justificadas, o Duty T-Pay anual e mensal será reduzido das seguintes formas:

a) *Plafond* anual de *Duty* corrigido = PA - n x (PA/365) x (350/365)

Em que PA corresponde ao *plafond* anual de *Duty T-Pay* e n o número de dias de ausência justificada:

	2018	2019 e seguintes
Redução por dia	3:33	3:25

a) *Plafond* mensal de *Duty* corrigido = PM - n x (PM/30) x (25/30)

Em que PM corresponde ao *plafond* mensal de *Duty T-Pay* e n o número de dias de ausência justificada:

ANEXO A3

**Remunerações variáveis**

I. Vencimento horário

<b>Categoria</b>	<b>VH (Block) (2,4% do VB)</b>	<b>VH (Dutty) (1,8% do VB)</b>
Comandante	127,76	95,82
Piloto Sénior	93,57	70,18
1º Piloto	80,49	60,37
Co-Piloto	80,49	60,37

- O valor hora (*block*) encontra-se indexado ao vencimento base, numa percentagem de 2,4 % do mesmo.
- O valor hora (*duty*) encontra-se indexado ao vencimento base, numa percentagem de 1,8 % do mesmo.
- Os valores hora (*block e duty*) da categoria «Co-piloto» são indexados, respetivamente, aos valores hora (*block e duty*) da categoria «1.º piloto».

II. *Per diem* 2018-2022:

	<i>Per Diem</i> 1	<i>Per Diem</i> 2
Comandante	25,00 €	75,00 €
Oficial piloto	20,00 €	65,00 €

**Legenda da tabela:**

*Per Diem 1:*  
 Refresco;  
 Assistência não acionada;  
 Medicina aeronáutica.

*Per Diem 2:*

Por cada dia efetivo de serviço de voo.

III. Subsídio de aterragem:

	2018	2019	2020	2021	2022
Comandante	17,00 €	17,00 €	17,00 €	17,00 €	17,00 €
Oficial piloto	14,00 €	14,00 €	14,00 €	14,00 €	14,00 €

ANEXO A4

**Seguros - Morte e perda de licença de voo**

Idade	Número de salários por morte	Número de salários por perda de licença	
18 a 23	45	60	
24		59	
25		58	
26		57	
27		56	
28		55	
29		53,5	
30		52	
31		50,5	
32		49	
33		47,5	
34		46	
35		44,5	
36		43	
37		41,5	
38		40	
39		38,5	
40		40	37
41			35,5
42	34		
43	32,5		
44	31		
45	29,5		
46	40	28	
47		26,5	
48		25	
49		23,5	
50		22	

51	35	20,5
52		19
53		17,5
54		16
55		14,5
56		13
57		11,5
58		10
59		8,5
60		7
61		5,5
62		4
63		2,5
64		1

## ANEXO IV

Cláusula 3.<sup>a</sup>**Regulamento de Bases Operacionais (RBO)****Objetivos**Cláusula 1.<sup>a</sup>

A criação e/ou manutenção de uma base operacional tem como objetivo principal a otimização dos recursos humanos, materiais e custos operacionais da Portugália.

**Objeto**Cláusula 4.<sup>a</sup>

O presente Regulamento de Bases Operacionais (RBO ou regulamento), sem prejuízo da legislação aplicável que disponha ou venha a dispor em sentido mais favorável, tem por objeto a regulamentação do regime da colocação dos pilotos da Portugália - Companhia Portuguesa de Transportes Aéreos, SA (adiante Portugália ou empresa) em base operacional, fazendo parte integrante do acordo de empresa (AE) celebrado entre a Portugália e o SIPLA - Sindicato Independente de Pilotos de Linhas Aéreas, conforme previsto no número 2 alínea d) da cláusula 49.<sup>a</sup> do AE.

**Serviços de voo atribuídos**

A Portugália atribuirá a cada base operacional os serviços de voo que em cada momento permitam atingir os objetivos mencionados na cláusula 3.<sup>a</sup>

Cláusula 2.<sup>a</sup>Cláusula 5.<sup>a</sup>**Definições****Coordenador da base operacional**

Para efeitos deste regulamento, considera-se:

- a) «Ano» - Período de doze meses consecutivos;
- b) «Base» ou «Base operacional» - Local do estabelecimento da Portugália a partir do qual esta exerce atividade comercial e que constitui o local de trabalho ao qual o trabalhador piloto está afeto por força do convencionado e definido no respetivo contrato de trabalho em vigor, ou para o qual o trabalhador piloto é transferido nos termos deste regulamento;
- c) «Local de trabalho» - Base da Portugália à qual o trabalhador piloto está adstrito por força do convencionado e definido no respetivo contrato de trabalho em vigor;
- d) «Transferência temporária» - Mudança do local de trabalho do piloto ordenada nos termos da lei geral e deste regulamento por período não superior a 6 meses e por período de tempo superior ao máximo da rotação referente a esse local.

1- Será nomeado um coordenador da base operacional que responderá diretamente perante o piloto chefe da Portugália e tecnicamente às frotas ou serviços, devendo esta função ser desempenhada por um comandante da base operacional.

2- Na inexistência da função referida no número anterior, essa função será desempenhada diretamente pelo piloto chefe da Portugália.

Cláusula 6.<sup>a</sup>**Quadro de pilotos da base operacional**

1- A Portugália, tendo em conta o número de voos, assistências, férias, folgas, instrução e qualquer outra atividade previsivelmente atribuível aos pilotos, definirá, em plano publicado anualmente até 30 de novembro, cuja cópia deverá ser enviada ao SIPLA e objeto de comunicação interna ao pessoal navegante técnico (PNT), o quadro de pilotos necessário no ano seguinte para cada base operacional, devendo os pilotos interessados manifestar, por escrito, as suas opções no prazo de trinta dias após a publicação do plano.

2- O plano referido no número 1, para além de conter o

quadro de pilotos necessário para a base operacional, deverá ainda especificar o equipamento afeto à base operacional e função dos Pilotos a colocar e as datas previstas de colocação, de forma a garantir a manutenção ou consecução do equilíbrio desejado entre o número de comandantes e oficiais pilotos nela colocados.

3- Para efeitos da criação de uma base operacional, a Portugália deve publicar antecipadamente o respetivo plano, o qual deverá conter o quadro inicial de vagas disponíveis por função e equipamento, assim como as datas previstas de colocação.

4- Os pilotos interessados manifestarão, por escrito, as suas opções até ao final do mês seguinte à publicação do plano referido no número anterior.

5- Compete exclusivamente à Portugália, ao abrigo do seu poder discricionário e pré-contratual, avaliar e decidir sobre a oportunidade de constituir, manter, redimensionar e encerrar bases operacionais, bem como determinar a política de recrutamento de recursos humanos, com respeito pelos princípios delineados ao abrigo do presente regulamento em sede de recrutamento interno, e respetivos quantitativos, sempre sem prejuízo da prerrogativa de recurso ao recrutamento externo.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### **Redução do quadro da base operacional**

1- A decisão da redução do número de vagas do quadro de pilotos deve ser objeto de informação ao SIPLA, caso este o solicite por escrito ao abrigo do respetivo direito à informação.

2- Sempre que a redução de vagas referida no número anterior ocorrer no contexto de procedimento de cessação do contrato de trabalho por extinção do posto de trabalho ou de despedimento coletivo, a Portugália obriga-se a desenvolver todos os esforços no sentido da afetação dos recursos excedentários a outras bases, desde que ali haja disponibilidade de posto de trabalho compatível com a categoria profissional do trabalhador piloto, e observando, nesse caso, os critérios de preferência enunciados na cláusula 9.<sup>a</sup> do presente regulamento, na condição, porém, de o piloto acordar em suportar todos os encargos da transferência devendo esta ocorrer exclusivamente por conta do trabalhador piloto.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### **Preenchimento de vagas e colocação em bases operacionais por recrutamento interno**

1- A colocação de pilotos numa base operacional pressupõe a existência de vagas, de acordo com o plano publicado para a função e equipamento a que o piloto pertence, processando-se por acordo segundo o regime de voluntariado ou por decisão unilateral da Portugália, nos termos previstos nas cláusulas seguintes.

2- As colocações numa base operacional são feitas prioritariamente em regime de voluntariado, só havendo lugar a decisão unilateral da Portugália se não se verificar o preenchimento completo do quadro naquele regime.

3- O preenchimento por voluntariado das vagas existentes, quando contribua para se atingir o desejável equilíbrio entre o número de comandantes e oficiais pilotos, será efetuado num prazo máximo de dois meses após a data definida no plano a que alude o número 1 e 2 da cláusula 6.<sup>a</sup>

4- Quando, por via do plano, houver aumento do número de vagas na base operacional, a Portugália poderá optar por calendarizar de forma faseada as transferências, de modo a garantir o respeito do princípio de equilíbrio constante da parte final da cláusula 6.<sup>a</sup>, número 2, dando desse facto conhecimento aos pilotos interessados.

5- A data de colocação na base operacional é a data do primeiro voo efetuado na base operacional.

6- As regras previstas nos números anteriores não serão aplicáveis nos casos de provimento externo das vagas existentes.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### **Crítérios de preferência no preenchimento de vagas em regime de voluntariado**

1- Gozarão de preferência na colocação na base operacional onde sejam declaradas as vagas os pilotos que tenham sido anteriormente transferidos dessa base operacional para outra base por decisão unilateral da Portugália, desde que, nesse sentido, e com a devida oportunidade, manifestem a sua vontade.

2- O exercício do direito de preferência previsto no número anterior atenderá, em condições de igualdade, à ordenação dos candidatos de acordo com os seguintes critérios de desempate, sucessivos e subsidiários:

a) Maior antiguidade do pedido, devendo este ser renovado anualmente, no período assinalado no número 1 da cláusula 6.<sup>a</sup>;

b) Maior antiguidade na base operacional de origem;

c) Maior antiguidade de serviço;

d) Maior antiguidade de empresa.

3- Os pedidos formulados em data anterior à entrada em vigor deste regulamento considerar-se-ão abrangidos pela alínea a) do número anterior, sendo a antiguidade contabilizada desde a data de apresentação do pedido.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### **Preenchimento de vagas por decisão unilateral da empresa**

1- Não sendo preenchidas todas as vagas de colocação numa base operacional em regime de voluntariado a colocação de pilotos ocorrerá por decisão unilateral da Portugália.

2- Para efeitos do disposto no número anterior e salvo avaliação técnica em contrário relativamente a exigências ditadas pela necessidade de adequação dos respetivos perfis profissionais à função, as vagas existentes serão preenchidas, preferencialmente, pelo piloto que mais recentemente tenha iniciado o curso de entrada na Portugália até ao mais antigo, e até que todas as vagas estejam preenchidas.

3- No âmbito do previsto nos números anteriores, é garantido ao SIPLA, de acordo com a legislação em vigor, o direito à informação.

Cláusula 11.<sup>a</sup>

**Regime de transferência temporária**

1- A Portugália poderá proceder à colocação temporária de pilotos, em regime de transferência temporária, numa base operacional onde existam pilotos colocados noutros regimes se verificadas as seguintes condições:

a) Necessidade de reforço temporário, por período não superior a seis meses, do número de tripulações afetas à base operacional de destino;

b) Necessidade de preenchimento temporário de vagas por período não superior a 6 meses.

2- Para efeitos do número anterior, constituem, designadamente, fundamento de necessidade temporária da empresa as seguintes situações:

a) Substituição de piloto colocado na base operacional em situação de incapacidade temporária neste, cessando automaticamente a transferência temporária quando se efetivar o regresso à atividade do piloto substituído;

b) Substituição de piloto colocado na base operacional em situação de formação, por promoção ou progressão técnica, cessando automaticamente a transferência temporária no final do mês seguinte à data da largada do piloto substituído ou do regresso deste à base operacional;

c) Outras situações de duração determinada ou determinável visando a satisfação do interesse da empresa ou necessidades temporárias desta.

3- Sempre que haja fundada necessidade premente da empresa e, ou, urgência de serviço em proceder a uma transferência temporária, compete exclusivamente à Portugália avaliar se deve, ou não, recorrer ao regime de voluntariado, reservando-se, em todo o caso, a prerrogativa de proceder à respetiva seleção sem sujeição aos critérios de preferência enunciados na cláusula 9.<sup>a</sup> do presente regulamento.

4- Durante o período em que vigorar a transferência temporária, cuja duração seja superior a um mês, por acréscimo ao regime de facilidades de passagens aéreas, o piloto terá direito a usufruir, por cada mês de calendário, de um bilhete de avião de ida e volta gratuito, entre a base em que se encontra deslocado e a base correspondente ao seu local de trabalho, para o próprio, em classe executiva e equipamento do Grupo TAP com sujeição a disponibilidade de espaço, e desde que se trate de deslocação entre base doméstica e base internacional.

Cláusula 12.<sup>a</sup>

**Transferência de base operacional por interesse do Piloto**

1- O piloto de uma base operacional que pretender ser transferido com caráter de permanência da base operacional a que se encontra afeto para base operacional diferente, poderá a qualquer momento manifestar expressamente e por escrito essa vontade à Portugália, ficando essa transferên-

cia dependente da existência de vaga e da observância pela Portugália dos critérios enunciados na cláusula 9.<sup>a</sup> do presente regulamento.

2- O disposto no número anterior não será aplicável nos casos de provimento externo das vagas existentes.

Cláusula 13.<sup>a</sup>

**Extinção de base operacional**

Em caso de extinção de base operacional, a Portugália fará todos os esforços para recolocar os pilotos de acordo com os critérios estabelecidos na cláusula 9.<sup>a</sup>

Cláusula 14.<sup>a</sup>

**Disposições finais e transitórias**

1- Os pilotos, cujo local de trabalho se situe numa das bases atualmente existentes, serão, em caso de redução do quadro da base a que estão adstritos, ordenados entre si pela data da sua primeira colocação nessa base, e, enquanto se mantiverem na mesma função e equipamento, serão considerados como sendo mais antigos do que qualquer outro piloto colocado nessa base após a entrada em vigor deste regulamento.

2- Entende-se como data da primeira colocação o primeiro dia do mês em que teve início a atividade de voo do piloto na base do seu local de trabalho à data da transferência, independentemente da função técnica em que tal se tenha verificado.

3- Caso o piloto opte por progressão técnica, transição, ou seja, sujeito a reconversão técnica que obrigue a cessação de colocação na base que constitui o local de trabalho do trabalhador piloto, deixará este de estar abrangidos pela presente cláusula a partir da data de colocação na base de destino, desde que essa data seja posterior à entrada em vigor do presente regulamento.

4- Os oficiais pilotos considerados, sendo voluntários, permanecerão na base operacional em que se encontrarem aquando da entrada em vigor deste regulamento, ocupando as vagas definidas pelo plano inicial, e serão ordenados entre si pela antiguidade de serviço.

5- Para efeitos do número anterior, enquanto o oficial piloto permanecer na mesma função e equipamento, será, em caso de redução do quadro daquela base operacional, considerado como sendo mais antigo do que qualquer outro oficial piloto colocado na mesma base operacional após a entrada em vigor deste regulamento.

6- O disposto nos números anteriores da presente cláusula é aplicável a comandantes e oficiais pilotos a prestar serviço em qualquer das bases existentes e em funcionamento à data da entrada em vigor do presente regulamento.

Depositado em 8 de dezembro de 2018, a fl. 76 do livro n.º 12, com o n.º 234/2018, 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 Metropolitano de Lisboa, EPE e a Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS e outros - Alteração salarial e outras**

Texto integral consolidado do acordo de empresa aplicável à generalidade dos trabalhadores publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 47, de 22 de dezembro de 2016 e primeira revisão parcial ao texto consolidado em 2016 no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 29, de 8 de agosto de 2017.

**Segunda revisão parcial ao texto consolidado em 2016**

Aos 12 dias do mês de novembro de 2018, o Metropolitano de Lisboa, EPE e a Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS/CGTP-IN, o STTM - Sindicato dos Trabalhadores da Tracção do Metropolitano de Lisboa, o SINDEM - Sindicato da Manutenção do Metropolitano, o SITRA - Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes, o SITESE - Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo, a FEPCES -

Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços, o SQTd - Sindicato dos Quadros e Técnicos de Desenho e o STMETRO - Sindicato dos Trabalhadores do Metropolitano de Lisboa acordaram em negociações diretas alterar as cláusulas 1.ª, 2.ª e o anexo III e anexo VI do acordo de empresa que obriga, por um lado, o Metropolitano de Lisboa, EPE e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço filiados nas associações sindicais outorgantes.

Cláusula 1.ª

**Área e âmbito**

- 1- (Redação igual.)
- 2- (Redação igual.)
- 3- Este AE abrange esta entidade empregadora e 1226 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

**Vigência**

Com exceção da tabela salarial e todas as cláusulas com expressão pecuniária que têm uma vigência não superior a 12 meses, reportada a 1 de janeiro de cada ano, o presente acordo manter-se-á em vigor até 31 de dezembro de 2022.

ANEXO III

**Categorias profissionais:  
Mapas de categorias profissionais não chefias e de chefias  
Mapa de integração de categorias não chefias no regulamento de carreiras  
Tabela de integração de carreiras abertas**

**Categorias profissionais: mapa de categorias profissionais não chefias**

Nível	Tabela salarial a 1/1/2018	Tabela salarial a 1/7/2019	Carreira		
			Operações e comercial	Manutenção	Técnica/apoio
14	1 908,50€	1 923,50 €			A3
					B3
13	1 731,50€	1 746,50 €			A2
					B2
12	1 586,50€	1 601,50 €			A1 - Técnico principal
					A1- Secretário administração
					B1 - Projectista
11	1 477,50€	1 492,50 €	A6	A7	C9
			B6	B9	
			C6		
10	1 387,00€	1 402,00 €	A5	A6	C8
			B5	B8	
			C5		
9	1 304,00€	1 319,00 €	A4	A5	C7
			B4	B7	
			C4		

8	1 242,00 €	1 257,00 €	A3	A4	C6
			B3	B6	D6
			C3		E6
			D5		
7	1 180,00 €	1 195,00 €	A2	A3	C5
			B2	B5	D5
			C2		E5
			D4		
6	1 106,50 €	1 121,50 €	A1 - Maquinista	A2	C4
			A1 - Maquinista manobras	B4	D4
			B1 - Fiscal		E4
			C1 - Operador comercial		F6
			D3		
5	1 062,50 €	1 077,50 €	D2	A1 - Técnico electrónica	C3
				B3	D3
					E3
					F5
4	1 032,00 €	1 047,00 €	D1 - Agente tráfego	B2	C2
					D2
					E2
					F4
3	1 006,50 €	1 021,50 €		B1 - Oficial (serralheiro mecânico, electricista, electromecânico, pintor, torneiro mecânico, estofador, carpinteiro, pedreiro, canalizador, soldador, ferramenteiro) B1 - Oficial via	C1 - Técnico auxiliar C1 - Técnico administrativo C1 - Desenhador D1 - Motorista CG E1 - Motorista F3
2	986,00 €	1 001,00 €			F2
1	967,50 €	982,50 €			F1 - Auxiliar serviços

**Categorias profissionais: mapa de categorias profissionais chefias**

Nível	Tabela salarial a 1/1/2018	Tabela salarial a 1/7/2019	Carreira		
			Operações e comercial	Manutenção	Técnica/apoio
2	1 878,00 €	1 893,00 €	Inspector de tracção Inspector comercial Inspector de movimento Inspector de sala de comando de energia	Mestre Inspector de obras Inspector de via Coordenador de electrónica	Coordenador administrativo Coordenador de desenho Coordenador de serviços
1	1 704,50 €	1 719,50 €	Encarregado de tracção Encarregado comercial Encarregado de movimento Encarregado de sala de comando de energia	=	=

**Mapa de evolução das categorias profissionais não chefias**

(Redação igual.)

**Mapa de integração de categorias no regulamento de carreiras**

(Redação igual.)



**Tabela de integração de carreiras abertas**

(Redação igual.)

ANEXO VI

**Tabelas salariais de categorias de não chefias e de chefias**

**Tabela salarial de categorias não chefias**

Nível	Vencimento a 1/1/2018	Vencimento a 1/7/2019
14	1 908,50	1 923,50
13	1 731,50	1 746,50
12	1 586,50	1 601,50
11	1 477,50	1 492,50
10	1 387,00	1 402,00
9	1 304,00	1 319,00
8	1 242,00	1 257,00
7	1 180,00	1 195,00
6	1 106,50	1 121,50
5	1 062,50	1 077,50
4	1 032,00	1 047,00
3	1 006,50	1 021,50
2	986,00	1 001,00
1	967,50	982,50

**Tabela salarial de categorias de chefias**

Nível	Carreira					
	Operações e comercial		Manutenção		Técnica/apoio	
	a 1/1/2018	a 1/7/2019	a 1/1/2018	a 1/7/2019	a 1/1/2018	a 1/7/2019
2	1 878,00	1 893,00	1 878,00	1 893,00	1 878,00	1 893,00
1	1 704,50	1 719,50	-	-	-	-

Lisboa, 12 de novembro de 2018.

Metropolitano de Lisboa, EPE:

*Vitor Manuel Domingues dos Santos*, na qualidade de presidente do conselho de administração.

*Luís Carlos Antunes Barroso*, na qualidade de vogal do conselho de administração.

*Maria Helena Arranhado Carrasco Campos*, na qualidade de vogal do conselho de administração.

Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS/CGTP-IN:

*Anabela Paulo Silva Carvalheira*, na qualidade de mandatário.

*Paulo Jorge Machado Ferreira*, na qualidade de mandatário.

*João Paulo Gomes Henriques*, na qualidade de mandatário.

STTM - Sindicato dos Trabalhadores da Tracção do Metropolitano de Lisboa:

*José Manuel da Silva Marques*, na qualidade de mandatário.

*José Augusto Ferreira Rodrigues*, na qualidade de mandatário.

SINDEM - Sindicato da Manutenção do Metropolitano:

*José Carlos Estêvão Silveira*, na qualidade de mandatário.

SITRA - Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes:

*Nuno Ricardo Alves Fonseca*, na qualidade de mandatário.

SITSE - Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo:

*José Augusto Santos*, na qualidade de mandatário.

FEPDES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços:

*Anabela Paulo Silva Carvalheira*, na qualidade de mandatário.

*Paulo Jorge Machado Ferreira*, na qualidade de mandatário.

*João Paulo Gomes Henriques*, na qualidade de mandatário.

SQTD - Sindicato dos Quadros e Técnicos de Desenho:

*Anabela Paulo Silva Carvalheira*, na qualidade de mandatário.

*Paulo Jorge Machado Ferreira*, na qualidade de mandatário.

*João Paulo Gomes Henriques*, na qualidade de mandatário.

STMETRO - Sindicato dos Trabalhadores do Metropolitano de Lisboa:

*Carlos Carrilho de Macedo*, na qualidade de mandatário.

*Luís Miguel Patrocínio Gomes Fernandes*, na qualidade de mandatário.

**Declaração**

Pela Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS/CGTP-IN, em representação dos seguintes sindicatos:

STRUP - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos de Portugal;

STRUN - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte;

SNTSF - Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Sector Ferroviário;

SIMAMEVIP - Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca;

OFICIAISMAR - Sindicato dos Capitães, Oficiais Pilotos, Comissários e Engenheiros da Marinha Mercante;

STFCMM - Sindicato dos Transportes Fluviais, Costei-

ros e da Marinha Mercante;

STRAMM - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários da Região Autónoma da Madeira;

SPTTOSH - Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços da Horta;

SPTTOSSMSM - Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços de São Miguel e Santa Maria.

Pela FEPCES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços, em representação dos seguintes sindicatos:

CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal.

Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Minho.

Sindicato dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas.

Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas, Profissões Similares e Atividades Diversas.

Sindicato dos Empregados de Escritório, Comércio e Serviços da Horta.

Depositado em 10 de dezembro de 2018, a fl. 76 do livro n.º 12, com o n.º 237/2018, 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 Metropolitano de Lisboa, EPE e o Sindicato de Quadros e Técnicos - SENSIQ e outras (técnicos superiores) - Alteração salarial**

Texto integral do acordo de empresa aplicável aos técnicos superiores publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 3, de 22 de janeiro de 2017 e primeira revisão parcial ao texto consolidado em 2017 no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 2, de 15 de janeiro de 2018.

#### **Segunda revisão parcial ao texto consolidado em 2017**

Aos 15 dias do mês de novembro de 2018, o Metropolitano de Lisboa, EPE e o Sindicato de Quadros e Técnicos SENSIQ, a FE - Federação dos Engenheiros e a Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS/CGTP-IN, acordaram em negociações diretas alterar as cláusulas 1.ª, 2.ª e anexo III do acordo de empresa que obriga, por um lado, o Metropolitano de Lisboa, EPE e, por outro, os técnicos superiores ao seu serviço filiados nas associações sindicais outorgantes.

Cláusula 1.ª

Área e âmbito

1- (*Redação igual.*)

2- (*Redação igual.*)

3- Este AE abrange esta entidade empregadora e 187 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

**Vigência**

Com exceção da tabela salarial e todas as cláusulas com expressão pecuniária que têm uma vigência não superior a 12 meses, reportada a 1 de janeiro de cada ano, o presente acordo manter-se-á em vigor até 31 de dezembro de 2022.

ANEXO III

### **Tabela salarial**

### **Tabela salarial**

Nível	Remuneração mensal	
	Técnicos superiores	
	Vencimento a 1.1.2018	Vencimento a 1.7.2019
1	1 474,50 €	1 489,50 €
2	1 539,50 €	1 554,50 €
3	1 627,00 €	1 642,00 €
4	1 712,50 €	1 727,50 €
5	1 811,00 €	1 826,00 €
6	1 898,00 €	1 913,00 €
7	1 984,50 €	1 999,50 €
8	2 071,50 €	2 086,50 €
9	2 181,00 €	2 196,00 €
10	2 278,50 €	2 293,50 €
11	2 375,50 €	2 390,50 €
12	2 484,00 €	2 499,00 €
13	2 583,00 €	2 598,00 €
14	2 680,00 €	2 695,00 €
15	2 777,50 €	2 792,50 €
16	2 876,00 €	2 891,00 €
17	2 962,00 €	2 977,00 €
18	3 060,00 €	3 075,00 €
19	3 191,00 €	3 206,00 €
20	3 322,50 €	3 337,50 €
21	3 458,00 €	3 473,00 €
22	3 598,00 €	3 613,00 €
23	3 738,00 €	3 753,00 €
24	3 878,00 €	3 893,00 €

Lisboa, 15 de novembro de 2018.

Metropolitano de Lisboa, EPE:

*Vitor Manuel Domingues dos Santos*, na qualidade de presidente do conselho de administração.

*Luís Carlos Antunes Barroso*, na qualidade de vogal do conselho de administração.

*Maria Helena Arranhado Carrasco Campos*, na qualidade de vogal do conselho de administração.

SENSIQ - Sindicato de Quadros e Técnicos:

*Rodolfo Frederico Beja de Lima e Knapič*, na qualidade de mandatário.

FE - Federação dos Engenheiros:

*Cândida Maria Borges*, na qualidade de mandatário.

*João José Bento Silva Fernandes*, na qualidade de mandatário.

E em representação dos seguintes sindicatos:

SERS - Sindicato dos Engenheiros

SNEET - Sindicato Nacional dos Engenheiros, Engenheiros Técnicos e Arquitectos:

Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS/CGTP-IN:

*Anabela Paulo Silva Carvalheira*, na qualidade de mandatário.

*Paulo Jorge Machado Ferreira*, na qualidade de mandatário.

*José Luís do Carmo dos Santos*, na qualidade de mandatário.

E em representação dos seguintes sindicatos:

STRUP - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos de Portugal.

STRUN - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos do Norte.

SNTSF - Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Sector Ferroviário.

SIMAMEVIP - Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca.

OFICIAISMAR - Sindicato dos Capitães, Oficiais Pilotos, Comissários e Engenheiros da Marinha Mercante.

STFCMM - Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante.

STRAMM - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários da Região Autónoma da Madeira.

SPTTOSH - Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços da Horta.

SPTTOSSMSM - Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços de São Miguel e Santa Maria.

Depositado em 10 de dezembro de 2018, a fl. 76 do livro n.º 12, com o n.º 238/2018, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

## **Acordo de adesão entre a SPdH - Serviços Portugueses de Handling, SA e o STAMA - Sindicato dos Trabalhadores dos Aeroportos, Manutenção e Aviação ao acordo de empresa entre a mesma empresa e o STHA - Sindicato dos Técnicos de Handling de Aeroportos e outro**

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 504.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro e revisto pela Lei n.º 23/2012, de 25 de junho, acordam a SPdH - Serviços Portugueses de Handling, SA («SPdH») e o STAMA - Sindicato dos Trabalhadores dos Aeroportos, Manutenção e Aviação («STAMA»), entre si, na adesão deste sindicato ao acordo de empresa celebrado entre a SPdH - Serviços Portugueses de Handling, SA e o STHA - Sindicato dos Técnicos de Handling de Aeroportos, publicado, após revisão global, no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 6, de 15 de fevereiro de 2012 («Acordo de Empresa»), regendo-se o presente acordo de adesão pelas cláusulas seguintes:

### Cláusula 1.ª

O STAMA - Sindicato dos Trabalhadores dos Aeroportos, Manutenção e Aviação declara aderir ao acordo de empresa celebrado entre a SPdH - Serviços Portugueses de Handling, SA e o STHA - Sindicato dos Técnicos de Handling de Aeroportos, publicado, após revisão global, no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 6, de 15 de fevereiro de 2012 («Acordo de Empresa» ou «AE 2012»), na versão que inclui a alteração salarial e outras decorrente do acordo de revisão das tabelas salariais de 2017 («ARTS 2018») ao referido acordo de empresa, depositado em 12 de janeiro de 2018, a fl. 43 do livro n.º 12, com o n.º 7/2018 e publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 4, de 29 de janeiro de 2018.

### Cláusula 2.ª

O STAMA - Sindicato dos Trabalhadores dos Aeroportos, Manutenção e Aviação, em representação dos seus associados aceita a aplicabilidade da convenção colectiva *supra* identificada na versão referida cláusula anterior, sem qualquer reserva e sem qualquer modificação do seu conteúdo.

### Cláusula 2.ª

O presente acordo de adesão obriga por um lado a SPdH - Serviços Portugueses de Handling, SA e por outro, os trabalhadores da SPdH que, à data da celebração do presente acordo, se encontram filiados no STAMA - Sindicato dos Trabalhadores dos Aeroportos, Manutenção e Aviação.

### Cláusula 3.ª

Nos termos e para os efeitos do estabelecido no artigo

494.º do Código do Trabalho, por remissão do artigo 504.º, número 3, do Código do Trabalho, é acordado e assumido pela SPdH e o STAMA, em complemento do que já se acha expresso em outros passos do presente acordo de adesão:

a) O presente acordo de adesão ao acordo de empresa aplica-se em todo o território nacional.

b) A SPdH (Código de Acesso Permanente da Sociedade 5248-1603-6114) integra o sector de actividade de prestação de serviços de assistência em escala ao transporte aéreo (CAE 52230-R3).

c) O presente acordo de adesão ao acordo de empresa é aplicável aos trabalhadores da SPdH com as profissões e categorias profissionais nele identificadas e regulamentadas.

d) O presente acordo de adesão ao acordo de empresa abrange, para além da empresa, cerca de 100 (cem) trabalhadores.

e) A adesão ao acordo de empresa celebrado entre a SPdH - Serviços Portugueses de Handling, SA e o STHA - Sindicato dos Técnicos de Handling de Aeroportos, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 6, de 15 de fevereiro de 2012, na versão que inclui a alteração salarial e outras decorrentes do acordo de revisão das tabelas salariais de 2017 («ARTS 2018») ao referido acordo de empresa, depositado em 12 de janeiro de 2018, a fl. 43 do livro n.º 12, com o n.º 7/2018 e publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 4, de 29 de janeiro de 2018, opera-se sem qualquer reserva e sem qualquer modificação do seu conteúdo.

#### Cláusula 4.ª

O presente acordo de adesão entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

O presente acordo de adesão é feito em 3 (três) vias, destinando-se uma via a cada um dos outorgantes e a terceira via a instruir o depósito no serviço competente no ministério responsável pela área laboral.

Lisboa, 23 de novembro de 2018.

A SPdH - Serviços Portugueses de Handling, SA:

*Paulo Luís Neto de Carvalho Leite*, presidente da comissão executiva da SPdH, SA.

*Maria Beatriz Neves Marques Quadrado Filipe*, administradora executiva da SPdH, SA.

O STAMA - Sindicato dos Trabalhadores dos Aeroportos, Manutenção e Aviação:

*João Eusébio Varzielas*, presidente da direcção e mandatário do STAMA.

*Paulo Jorge Resende*, vice-presidente da direcção e mandatário do STAMA.

Depositado em 6 de dezembro de 2018, a fl. 76 do livro n.º 12, com o n.º 235/2018, 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

...

### II - DIREÇÃO

#### **STRUP - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos de Portugal - Eleição**

Identidade dos membros da direcção eleitos nos dias 22, 23 e 24 de novembro de 2018 para o mandato de quatro anos.

##### **Direção nacional**

Adriano Clemente Soares Martins  
Agostinho Brás Araújo da Silva  
Albertino Oliveira Pais Loureiro  
Américo Silva Almeida  
Américo Silva Figueiredo  
Ana Patrícia Martins da Silva de Jesus  
Anabela Paulo Silva Carvalheira  
António Gomes Cruz  
António Joaquim Soares Oliveira  
António Jorge Gonçalves Lopes  
António José Batalha Pedro  
António José Domingos Fernandes  
António José Luzio Soares  
António Manuel Silva Guerra  
António Mendes Rodrigues Madaleno  
António Patrocínio Robalo  
António Pires de Oliveira  
Artur Jorge Dias Leal Seco  
Bruno António Félix Vilhena  
Bruno José Domingues Antas da Eira Simões

Bruno Manuel Soares Pais  
Carlos Alberto dos Santos Pinho  
Carlos Alexandre Romão Mileu  
Carlos Almerindo José Dias  
Carlos Michael da Silva Tavares  
Cátia Brígida de Pina Belo  
Cátia Sofia da Costa Frioleiro  
Celeste Maria Sampaio Romão Reis  
Celso Gabriel de Almeida Martins  
Eduardo José Cacaís Lopes  
Fábio Manuel Martins Neno  
Fernando Manuel Correia Bonito Portugal  
Fernando Manuel Francisco Machado Cardoso  
Fernando Manuel Guerreiro Mestre  
Fernando Manuel Monteiro Penida  
Fernando Manuel Neves Lopes Fidalgo  
Fernando Manuel Nogueira Souto  
Fernando Sancho da Rama  
Filipe Alexandre Mota Gaspar  
Firmino António Ribeiro Bragança Leite Couto  
Francisco César Ferreira  
Hélder António Simões Borges  
Hélder Manuel Martins Brites Moita  
Hélder Roque Costa Godinho  
Henrique Pereira Guerreiro  
Hugo Miguel Maia Ferreira  
Humberto do Nascimento Alves  
João Alberto Lourenço Pires

João António dos Reis Alves  
João António Martinho Silva Policarpo  
João Carlos Cantinho Gabriel  
João Manuel Conceição Saúde  
João Paulo Gomes Henriques  
João Rodrigues Monteiro  
Jorge Santos Rodrigues  
José Alberto Real Alves Casaleiro  
José Carlos Dias Ribeiro  
José Carlos Marques Saraiva  
José Eduardo Ramos Candeias  
José Joaquim Filipe Valentim  
José Luís Calapez Fonseca  
José Luís Carmo Santos  
José Luís Ferreira Mendes de Sousa  
José Manuel Afonso Pires  
José Manuel Ferreira Rodrigues Pontes  
José Manuel Nascimento Ventura  
José Manuel Nogueira  
José Manuel Santos Rodrigues  
José Maria Almeida Branco  
José Ramalho Pereira  
Licínio António Castanheira dos Santos  
Luís Manuel Branco Dias  
Luís Manuel Esteves Melfe  
Luís Manuel Venâncio Franco Oliveira  
Luís Miguel Carrocinho Relvas  
Luís Miguel Guisado Serôdio  
Luís Miguel Henrique da Cruz Batista Santos  
Luís Serras Vermelho  
Manuel António Silva Leal  
Manuel Pedro Rodrigues Castelão  
Márcio Alberto Costa Lopes  
Mário Filipe Ribeiro Calção  
Nelson Leonardo Renda Faisca  
Nuno Miguel Aurélio Ferreira  
Nuno Miguel da Costa Martins  
Nuno Miguel da Silva Lopes  
Nuno Victor Enes  
Paulino Dias Sousa Rodrigues  
Paulo António Marçal Silva  
Paulo António Ribeiro Barzia Costa  
Paulo Cesar Pereira Mendes  
Paulo Jorge Afonso Silva  
Paulo Jorge Caldeira Borges  
Paulo Jorge Machado Ferreira  
Paulo Jorge Vieira Almeida  
Pedro João Costa Pereira  
Pedro Manuel Cardoso Eiras  
Pedro Manuel Lopes de Sousa Fernandes  
Rafael Filipe Brandão dos Santos  
Ricardo António Lopes Pereira  
Ricardo Filipe da Silva Couto  
Ricardo Jorge Leite Fernandes  
Ricardo Miguel Cardoso Alves Albuquerque

Rogério Frade Andrade Lima  
Rui Manuel dos Santos Branco  
Rui Manuel Teixeira Freire  
Rui Miguel Camilo Monteiro  
Sandra Isabel Martins Guerreiro Antunes  
Sara Vanessa Carvalheira Ferreira Gligó  
Sérgio José Coutinho Canelas  
Sérgio Miguel Gomes Crescêncio  
Sérgio Moreira Xisto  
Sónia Regina Andrade dos Santos  
Tiago Goulão Lobo  
Vanda Sofia Afonso Leonardo Mota Ramos  
Vitor Alfeu Andrade Augusto  
Vitor Manuel Carmo Gonçalves  
Vitor Manuel Ribeiro Gonçalves Costa  
Vitor Manuel Santos Duarte

### **Sindicato dos Trabalhadores da Tracção do Metropolitano - STTM - Eleição**

Identidade dos membros da direcção eleitos em 15 e 16 de novembro de 2018 para o mandato de quatro anos.

Presidente - José Manuel da Silva Marques, cartão de cidadão n.º 7755667.

Vice-presidente - Luís Manuel da Silva Farinha, cartão de cidadão n.º 9609248.

Tesoureiro - Joaquim Alberto Valério Simões, cartão de cidadão n.º 7354925.

1.º secretário - José Augusto Ferreira Rodrigues, cartão de cidadão n.º 6165608.

2.º secretário - Vítor Manuel Alves Caseiro, cartão de cidadão n.º 5338019.

3.º secretário - Pedro Alexandre Santos Correia da Silva, cartão de cidadão n.º 10808189.

Vogal - Carlos Rui Vaz Pereira, cartão de cidadão n.º 9905572.

Vogal - Rui Manuel da Silva Bastos Moniz Ferreira, cartão de cidadão n.º 9609246.

Vogal - Paulo Jorge Loura Miranda, cartão de cidadão n.º 8847963.

Vogal - Francisco Paulo Barreiros Rabino, cartão de cidadão n.º 6088192.

Vogal - Eduardo Manuel Costa Palma Lagoa, cartão de cidadão n.º 8081373.

Vogal - José Luís Silva Caldeira, cartão de cidadão n.º 8104842.

Vogal - António Manuel Martins Rocha, cartão de cidadão n.º 7624002.

Vogal - Paulo Alexandre Barroso Pereira, cartão de cidadão n.º 9557112.

Vogal - Armindo Lúcio Oliveira, cartão de cidadão n.º 9695205.

### **Sindicato Nacional da Carreira de Chefes da Polícia de Segurança Pública - SNCC/PSP - Eleição**

Identidade dos membros da direcção eleitos em 7 de novembro de 2018 para o mandato de três anos.

Presidente - Carlos Alberto do Carmo Meireles.

Vice-presidente adjunto - António Afonso Santos Matos.

Vice-presidente para a área sindical - Rui Jorge Ribeiro Amaral.

Vice-presidente para a área das finanças - Adriano José Cardoso da Silva.

Vice-presidente para a área jurídica e disciplinar - Manuel Fernando da Silva Almeida.

Vice-presidente para a área das relações públicas e externas - Miguel Carlos Gomes Ferreira.

Assessor do presidente - Fernando Jorge Machado Junqueira.

Secretário da presidência - Maria Irene Ferreira Coelho Fonseca.

Tesoureiro - Fernando Manuel Cabral Rodrigues.

Secretário para a área das finanças - José Luís Aguiar Perdigão.

Secretário-geral - João José Carrilho Bagina.

Secretário-geral adjunto - Manuela de Jesus Tavares Franco.

Secretário da direcção nacional - João da Costa Gonçalves.

Secretário da área sindical - Manuel Alves Fernandes.

Secretário-adjunto da área sindical - António Augusto Magalhães Mesquita.

Secretário da área jurídica e disciplinar - António Ricardo Botelho.

Secretário-adjunto da área jurídica e disciplinar - Jorge Mendonça Dias.

Secretário da área das relações públicas - António José Fernandes de Carvalho Sobral.

Secretário da área das relações públicas - Jorge Roque de Matos.

Secretário da área de relações externas - Maria de Fátima Pinto Gonçalves.

Secretário da área de relações externas - António José Sousa Varela.

Secretário da área de relações externas - Carlos Alberto Alves Reis.

Coordenador nacional de delegados sindicais - Luís Manuel do Rosário Almeida.

Vice-coordenador nacional de delegados sindicais - Maria Isabel Marques Moreira.

Coordenador regional de delegados sindicais da região Norte - Ângelo Cardoso.

Coordenador regional de delegados sindicais da região Centro - Carlos Alberto Neves Antunes Henriques.

Coordenador regional de delegados sindicais da região Sul - Jorge Manuel Francisco.

Coordenador regional de delegados sindicais regiões aut. da Madeira e Açores - José Nélcio Pinto Correia.

Suplentes:

Marco Fernandes Carvalho.

José Manuel Esteves Gonçalves.

José Joaquim Carvalho.

Maria Luísa Gomes Ribeiro.

### **SIMM - Sindicato Independente dos Motoristas de Mercadorias - Eleição**

Identidade dos membros da direcção eleitos em 1 de setembro de 2018 para o mandato de três anos.

Presidente - Armando Jorge Costa Cordeiro, cartão de cidadão n.º 09893282.

Vice-presidente - Tomás Augusto Dias Ferreira, cartão de cidadão n.º 7343671.

Tesoureiro - Carlos Manuel dos Prazeres Rodrigues, cartão de cidadão n.º 09832994.

### **Sindicato dos Trabalhadores da Pesca do Centro - Eleição**

Identidade dos membros da direcção eleitos em 9 de junho de 2018 para o mandato de quatro anos.

Direcção	BI/CC
Elisio Alexandre Caneira Mendes	11818253
Nuno Manuel Marques de Almeida	08068841
Francisco António Gonçalves Encarnação	10700659
Fernando José Vigia Grilo	04487084
José Joaquim Gomes da Felismina	06923001
Carlos Alberto Batalha Lourenço	07456230
João Fernando Gomes Marques	12675528

### **União dos Sindicatos do Distrito de Leiria - USDL - Eleição**

Identidade dos membros da direcção eleitos em 23 de novembro de 2018 para o mandato de quatro anos.

Nome	Sindicato
Ana Cristina Santos Pejapes	SINTAB
Ana Isabel Guerra Martins	STFPSC
Ana Luísa Pleno Rajão	SPRC
Ana Rita Carvalhais da Silva	SPRC
António Caseiro Marcelino	SITE-CSRA
Bruno Filipe Duarte Pronto	CESP
Carlos Manuel Gomes Cruz Marques	SITE-CSRA

Elísio Alexandre Caneira Mendes	STPC
Francisco António Gonçalves Encarnação	STPC
Gerné de Aragão Martins	STIHTRSC
Isabel Margarida Paiva Sanches Nobre	STFPSC
Isabel Maria Alves Romeiro Estrela	STFPSC
José Alberto Sequeira Vieira	STAL
José Joaquim Filipe Valentim	STRUP
José Manuel Ribeiro João Paiva	SPRC
Manuel da Cruz Lopes	SPRC
Manuel Santos Pereira	STAL

Maria Etelvina Lopes Rosa Ribeiro	STIV
Maria Helena Cardinali da Silva	STIHTRSC
Maria Helena Rebelo dos Santos	STAL
Mariana Conceição Santos Rocha	SINTAB
Orlando Batista Nunes	SNTCT
Pedro Miguel Jesus Pinho	SITE-CSRA
Ricardo Jorge Bernardo Fernandes	STAL
Ricardo Miguel Brízido Pereira	STIV
Sérgio Filipe Sousa Macedo	SINTAB
Vanessa Alexandra Monteiro da Silva	SINTAB
Vítor Manuel Marques Varela	SITE-CSRA

## ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

### I - ESTATUTOS

#### **APIP - Associação Portuguesa da Indústria de Plásticos - Nulidade parcial**

Por sentença proferida em 10 de outubro de 2018 e transitada em julgado em 5 de novembro de 2018, no âmbito do processo n.º 13372/18.1T8LSB movido pelo Ministério Público contra a APIP - Associação Portuguesa da Indústria

de Plásticos, o qual correu termos no Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa - Juízo do Trabalho de Lisboa - Juiz 5, foi declarada a nulidade parcial da alteração de estatutos da associação, com publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 23, de 22 de junho de 2016 e no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 26, de 15 de julho de 2017, relativa à nulidade do número 1 do artigo 23.º

### II - DIREÇÃO

#### **Associação Nacional dos Industriais de Conservas de Peixe (ANICP) - Eleição**

Identidade dos membros da direção eleitos em 30 de outubro de 2018 para o mandato de três anos.

Presidente - Fábrica de Conservas A. Poveira, SA, representada por António Sérgio Alves da Silva Real.

Diretor - Conserveira do Sul, L.<sup>da</sup>, representada por Jorge Damaso Jacinto Ferreira.

Diretor - Santa Catarina Indústria Conserveira, SA, representada por Rogério Paulo Lopes Soares Veiros.

#### **Associação Nacional das Indústrias de Duas Rodas, Ferragens, Mobiliário e Afins - Eleição**

Identidade dos membros da direção eleitos em 27 de setembro de 2018 para o mandato de dois anos.

Presidente - João Carlos Ribeiro Miranda, em representação da MIRANDA & IRMÃO, L.<sup>da</sup>

Vice-presidente - Vital Rodrigues de Almeida, em representação da CICLO-FAPRIL - Indústrias Metalúrgicas, SA.

Vice-presidente - Miguel Ângelo Pereira dos Santos em representação da MANUFACTURAS SANTOS, SA.



1.º secretário - Miguel Ângelo Pereira São Bento, em representação da ITALBOX - Utilidades Domésticas, SA.

2.º secretário - Joaquim António Cardoso Figueiredo da Cunha, em representação da TUPAI - Fábrica de Acessórios Industriais, SA.

Tesoureiro - José Aleixo Lopes Santiago, em representação da EPEDAL - Indústria de Componentes Metálicos, SA.

Vogal efectivo - Isabel Alexandra Rolo Gomes, em representação da SRAMPOR - Transmissões Mecânicas, L.ª

Vogal efectivo - Luís Enrique Gonçalves Santiago, em representação da A. J. MAIAS, SA.

Vogal efectivo - Pedro Jorge Pinto Oliveira de Araújo, em representação da POLISPORT - Plásticos, SA.

### **Associação Portuguesa de Fabricantes de Papel e Cartão (FAPEL) - Eleição**

Identidade dos membros da direcção eleitos em 26 de novembro de 2018 para o mandato de quatro anos.

Presidente - RENOVA - Fábrica de Papel do Almonda, SA, representada por António Augusto de Andrade Tavares.

Vogal - PRADO CARTOLINAS DA LOUSÃ, SA, representada por Manuel Cavaco Guerreiro.

Vogal - SERVISAN - Produtos de Higiene, SA, representada por João Paulo Gorjão Clara.

### **Associação dos Hotéis e Empreendimentos Turísticos do Algarve (AHETA) - Retificação**

No *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2018, foi publicada a identidade dos membros da direcção da Associação dos Hotéis e Empreendimentos Turísticos do Algarve (AHETA), eleitos em 19 de outubro de 2018, para o mandato de três anos, com inexactidão pelo que, assim se republica:

#### **Direcção**

Presidente - Elidérico Viegas - Pedras da Rainha, Actividades Turísticas, SA.

Vice-presidente - Joel Pais - Solverde, SA.

Vice-presidente - Jorge Beldade - Marinotéis, SA.

Vice-presidente - José Queiroga Valentim - Pedras d'el Rei, SA.

Vice-presidente - Luís Correia Silva - Dom Pedro Golf, SA.

Vice-presidente - Martinho Fortunato - Marlagos - Iniciativas Turísticas SA.

Vice-presidente - Pedro Lopes - Salvor, SA.

Vice-presidente - Reinaldo Teixeira - Garvetur, Agência Imobiliária, SA.

Vice-presidente - Rúben Paula - Sociedade Turística da Penina, SA.

## **COMISSÕES DE TRABALHADORES**

### **I - ESTATUTOS**

#### **Ocidental - Companhia Portuguesa de Seguros - Constituição**

Estatutos aprovados em 16 de abril de 2018.

#### **CAPÍTULO I**

##### **Artigo 1.º**

##### **Definição e âmbito**

1- Os trabalhadores da Ocidental - Companhia Portuguesa de Seguros doravante designada por OCS, no exercício dos direitos que a Constituição e as leis em vigor lhes conferem, dispostos a reforçar a sua unidade, seus interesses e direitos,

adotam os presentes estatutos da comissão de trabalhadores.

2- O coletivo dos trabalhadores é constituído por todos os trabalhadores que prestem a sua atividade por força de um contrato de trabalho celebrado com a empresa.

3- O coletivo dos trabalhadores organiza-se e atua pelas formas previstas nestes estatutos e na legislação aplicável, neles residindo a plenitude dos poderes e direitos respeitantes á intervenção democrática dos trabalhadores da empresa a todos os níveis.

##### **Artigo 2.º**

##### **Princípios fundamentais**

1- A comissão de trabalhadores da OCS Seguros orienta a sua atividade pelos princípios constitucionais, na defesa

dos interesses dos trabalhadores da empresa e da intervenção democrática na vida empresa, visando o diálogo e a colaboração entre os órgãos de gestão e os trabalhadores ou seus representantes.

Assume o compromisso de parceiro social, na procura constante da valorização do indivíduo, como sendo a chave para o sucesso da empresa, e no ambiente participativo do trabalho em equipa, reconhecendo assim a sua responsabilidade social a longo prazo.

2- A comissão de trabalhadores é independente de qualquer organização ou estrutura sindical, mas cooperará com as estruturas sindicais representativas dos trabalhadores da OCS.

### Artigo 3.º

#### Sede da comissão de trabalhadores

A sede da comissão de trabalhadores da OCS, localiza-se na sede da empresa.

### Artigo 4.º

#### Natureza da CT

1- A comissão de trabalhadores da OCS, é o órgão democraticamente eleito, investido e controlado pelo coletivo dos trabalhadores para o exercício das atribuições, competências e direitos reconhecidos na Constituição da República, na lei ou noutras normas aplicáveis e nestes estatutos.

2- Como forma de organização, expressão e atuação democrática dos trabalhadores, a CT exerce em nome próprio a competência e direitos referidos no número anterior.

### Artigo 5.º

#### Composição, mandato

1- A comissão de trabalhadores é constituída até ao número máximo de membros autorizado pelo artigo 417.º do Código do Trabalho, face ao número de trabalhadores da empresa, e o mandato é de quatro anos.

2- Em caso de renúncia, destituição ou perda de mandato de um dos seus membros, a sua substituição faz-se pelo elemento mais votado não eleito da lista a que pertencia o membro a substituir.

3- Ocorrendo uma cessação de funções de todos os membros ou não sendo possível a substituição nos termos do número antecedente, ocorrerá nova eleição no prazo de sessenta dias, mantendo-se a CT cessante em funções até à tomada de posse da nova.

## CAPÍTULO II

### Comissão de trabalhadores

### Artigo 6.º

#### Competências

1- Compete à CT, nomeadamente:

a) Defender os interesses profissionais e direitos dos trabalhadores;

b) Receber todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade;

c) Participar nos processos de reestruturação da empresa, especialmente no tocante a ações de formação ou quando ocorra alteração das condições de trabalho;

d) Participar na elaboração da legislação do trabalho, diretamente ou por intermédio das respetivas comissões coordenadoras;

e) Participar, diretamente ou por intermédio das comissões coordenadoras às quais aderir, na elaboração e controlo da execução dos planos económico-sociais que contemplem o respetivo setor ou região;

f) Gerir ou participar na gestão das obras sociais da empresa;

2- As subcomissões de trabalhadores podem:

a) Exercer os direitos previstos nas alíneas a), b), c) e d) do número anterior, que lhes sejam delegados pelas comissões de trabalhadores;

b) Informar a comissão de trabalhadores dos assuntos que entenderem de interesse para a normal atividade desta;

c) Fazer a ligação entre os trabalhadores dos estabelecimentos e as respetivas comissões de trabalhadores, ficando vinculadas à orientação geral por estas estabelecida.

3- No exercício das suas atribuições e direitos, a CT tem os seguintes deveres:

a) Realizar uma atividade permanente e dedicada de organização de classe, de mobilização dos trabalhadores e do reforço da sua unidade;

b) Garantir e desenvolver a participação ativa e democrática dos trabalhadores no funcionamento, direção, controlo em toda a atividade do coletivo dos trabalhadores e dos seus órgãos, assegurando a democracia interna a todos os níveis;

c) Promover o esclarecimento e a formação cultural, técnica, profissional e social dos trabalhadores, de modo a permitir o desenvolvimento da sua consciência e a reforçar o seu empenhamento responsável na defesa dos seus interesses e direitos;

d) Exigir do órgão de gestão da empresa e de todas as entidades públicas competentes o cumprimento e aplicação das normas constitucionais e legais respeitantes aos direitos dos trabalhadores;

e) Estabelecer laços de solidariedade e cooperação com as comissões de trabalhadores de outras empresas e comissões coordenadoras;

f) Promover a melhoria das condições de vida dos trabalhadores;

g) Cooperar, na base do reconhecimento da sua independência recíproca, com as organizações sindicais dos trabalhadores da empresa na prossecução dos objetivos comuns a todos os trabalhadores;

h) Valorizar a participação cívica dos trabalhadores, a construção de uma sociedade mais justa e democrática, o fim da exploração da pessoa pela pessoa e de todas as discriminações.

### Artigo 7.º

#### Controlo de gestão

1- O controlo de gestão visa proporcionar e promover, com

base na respetiva unidade e mobilização, a intervenção democrática e o empenhamento responsável dos trabalhadores na vida da empresa em especial e do processo produtivo em geral, para a realização dos objetivos comuns à filosofia e interesses dos trabalhadores e da empresa.

2- O controlo de gestão é exercido pela comissão de trabalhadores da OCS, nos termos e segundo as formas previstas na Constituição da República, na lei ou outras normas aplicáveis nestes estatutos.

3- A competência da comissão de trabalhadores para o exercício do controlo de gestão não pode ser delegado noutras entidades.

4- A empresa está proibida por lei de impedir ou dificultar o exercício do controlo de gestão.

5- Tendo as suas atribuições e direitos por finalidade o controlo das decisões económicas e sociais da empresa e de toda a atividade desta, a CT, em conformidade com a lei, conserva a sua autonomia perante a empresa, não assume poderes de gestão e, por isso, não se substitui técnica e funcionalmente aos órgãos e hierarquia administrativa da empresa.

#### Artigo 8.º

##### Direitos instrumentais

Para o exercício das suas atribuições e competências, a comissão de trabalhadores da OCS, goza dos direitos previstos nos artigos seguintes.

#### Artigo 9.º

##### Reuniões com o órgão de gestão da empresa

1- A CT tem o direito de reunir periodicamente com o conselho de administração da empresa para discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício das suas atribuições.

2- As reuniões deverão ter lugar sempre que necessário para os fins indicados no número anterior.

3- Das reuniões referidas neste artigo é lavrada ata, assinada por todos os presentes.

#### Artigo 10.º

##### Direito à informação

1- Nos termos da Constituição da República e da lei, a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade.

2- Ao direito previsto no número anterior correspondem legalmente deveres de informação, vinculando não só o órgão de gestão da empresa mas ainda todas as entidades públicas competentes para as decisões relativamente às quais a CT tem o direito de intervir.

3- O dever de informação que recai sobre o órgão de gestão da empresa abrange, entre outras, as seguintes matérias:

- a) Planos gerais de atividade e orçamento;
- b) Previsão, volume e administração de vendas;
- c) Gestão de pessoal e estabelecimento dos seus critérios básicos, montante da massa salarial e sua distribuição pelos diferentes escalões profissionais, regalias sociais, mínimos de produtividade e grau de absentismo;

d) Situação contabilística da empresa compreendendo o balanço, conta de resultados e balancetes trimestrais;

e) Modalidades de financiamento;

f) Encargos fiscais e parafiscais;

g) Projetos de alteração do objeto, do capital social e de reconversão da atividade da empresa.

4- As informações previstas neste artigo são requeridas, por escrito, pela CT ou pelos seus membros ao conselho de administração da empresa e a mesma fica obrigada a responder nos termos da lei.

5- O disposto no número anterior não prejudica nem substitui as reuniões previstas no artigo 14.º, nas quais a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas as informações necessárias à realização das finalidades que as justificam.

#### Artigo 11.º

##### Obrigatoriedade do parecer prévio

1- A CT exigirá o direito de parecer prévio nas matérias e direitos que obrigatoriamente a lei lhe confere procurando sempre a defesa dos interesses dos trabalhadores e nomeadamente:

a) Regulação da utilização de equipamento tecnológico para vigilância a distância no local de trabalho;

b) Tratamento de dados biométricos;

c) Elaboração de regulamentos internos da empresa;

d) Modificação dos critérios de base de classificação profissional e de promoções;

e) Definição e organização dos horários de trabalho aplicáveis a todos ou a parte dos trabalhadores da empresa;

f) Elaboração do mapa de férias dos trabalhadores da empresa;

g) Mudança de local de atividade da empresa ou do estabelecimento;

h) Quaisquer medidas de que resulte ou possa resultar uma diminuição substancial do número de trabalhadores da empresa ou agravamento substancial das suas condições de trabalho e, ainda, as decisões suscetíveis de desencadear mudanças na organização de trabalho;

i) Encerramento de estabelecimentos;

j) Dissolução ou requerimento de declaração de insolvência da empresa.

2- Os pareceres referidos serão emitidos na forma, tempo e modo determinados pela lei.

#### Artigo 12.º

##### Competência e direitos para o exercício do controlo de gestão pela comissão de trabalhadores

1- Em especial, para a realização do controlo de gestão, a CT exerce a competência e goza dos direitos e poderes seguintes:

a) Apreciar e emitir parecer sobre os orçamentos e planos económicos da empresa, bem como acompanhar e fiscalizar a sua correta execução;

b) Promover a adequada utilização dos recursos técnicos, humanos e financeiros;

c) Promover, junto dos órgãos de gestão e dos trabalhadores, medidas que contribuam para a melhoria da atividade da

empresa, designadamente, nos domínios dos equipamentos técnicos e da simplificação administrativa;

d) Apresentar aos órgãos competentes da empresa sugestões, recomendações ou críticas tendentes à qualificação inicial e à formação contínua dos trabalhadores e à melhoria das condições de trabalho, designadamente das condições de segurança, higiene e saúde;

e) Defender, junto dos órgãos de gestão e fiscalização da empresa e das autoridades competentes, os legítimos interesses dos trabalhadores.

#### Artigo 13.º

##### Reorganização e reestruturação da empresa

Em especial, para intervenção na reestruturação da empresa, a CT goza dos seguintes direitos:

a) O direito de ser previamente ouvida e de sobre ela emitir parecer, nos termos e nos prazos previstos na lei, sobre os planos ou projetos de reestruturação;

b) O direito de ser informada sobre a evolução dos atos subsequentes;

c) O direito de ter acesso à formulação final dos instrumentos de reestruturação e de sobre eles se pronunciar antes de oficializados;

d) O direito de reunir com os órgãos ou técnicos encarregados dos trabalhos preparatórios de reestruturação;

e) O direito de emitir juízos críticos, de formular sugestões e de deduzir reclamações junto dos órgãos da empresa ou das entidades legalmente competentes.

#### Artigo 14.º

##### Defesa dos interesses profissionais e direitos dos trabalhadores

1- Em especial para defesa de interesses profissionais e direitos dos trabalhadores, a comissão de trabalhadores da OCS, goza dos seguintes direitos, entre outros previstos na lei:

a) Receber todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade;

b) Exercer o controlo de gestão na empresa;

c) Participar nos processos de reestruturação da empresa, na elaboração dos planos e dos relatórios especialmente de formação profissional e em procedimentos relativos à alteração das condições de trabalho.

2- As subcomissões de trabalhadores podem:

a) Exercer os direitos previstos nas alíneas a), b) e c) do número anterior, que lhes sejam delegados pelas comissões de trabalhadores;

b) Informar a comissão de trabalhadores dos assuntos que entenderem de interesse para a normal atividade desta;

c) Fazer a ligação entre os trabalhadores dos estabelecimentos e as respetivas comissões de trabalhadores, ficando vinculadas à orientação geral por estas estabelecida.

#### Artigo 15.º

##### Gestão de serviços sociais

A comissão de trabalhadores da OCS, tem o direito de gerir ou participar na gestão das obras sociais da empresa.

#### Artigo 16.º

##### Ação da CT no interior da empresa

1- A comissão de trabalhadores tem o direito de realizar nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho todas as atividades relacionadas com o exercício das suas atribuições e direitos.

2- Este direito compreende o livre acesso aos locais de trabalho, a circulação nos mesmos e o contato direto com os trabalhadores.

3- O direito previsto neste artigo é exercido sem prejuízo do funcionamento eficaz da empresa.

#### Artigo 17.º

##### Direito de afixação e distribuição de documentos

1- A comissão de trabalhadores tem o direito de afixar documentos e propaganda relativos aos interesses dos trabalhadores em local adequado para o efeito, posto à sua disposição pela entidade patronal.

2- A comissão de trabalhadores tem o direito de efetuar a distribuição daqueles documentos nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento normal da empresa.

#### Artigo 18.º

##### Direito a instalações adequadas

1- A comissão de trabalhadores tem o direito a instalações adequadas, no interior da empresa, para o exercício das suas funções.

2- As instalações devem ser postas à disposição da comissão de trabalhadores pelos órgãos de gestão da empresa.

#### Artigo 19.º

##### Direito a meios materiais e técnicos

A comissão de trabalhadores tem direito a obter do órgão de gestão da empresa os meios materiais e técnicos necessários para o desempenho das suas funções.

#### Artigo 20.º

##### Financiamento da comissão de trabalhadores

1- Constituem receitas da comissão de trabalhadores:

a) Contribuições voluntárias dos trabalhadores;

b) O produto de iniciativas para recolha de fundos;

c) O produto da venda de documentos e outros materiais editados pela comissão de trabalhadores.

2- A CT submete anualmente à apreciação de plenário as receitas e despesas da sua atividade.

#### Artigo 21.º

##### Faltas de representantes dos trabalhadores

Consideram-se faltas justificadas e contam como tempo de serviço efetivo as faltas dadas no exercício das suas atribuições e atividades pelos trabalhadores da empresa que sejam membros da comissão de trabalhadores, de subcomissões e de comissões coordenadoras, nos termos da lei.

#### Artigo 22.º

##### **Autonomia e independência**

1- A comissão de trabalhadores da OCS, é independente do patronato, do Estado, dos partidos e associações políticas, das confissões religiosas, das associações sindicais e, em geral, de qualquer organização ou entidade estranha ao coletivo dos trabalhadores.

2- É proibido à empresa, entidades e associações patronais promover a constituição, manutenção e atuação da CT, ingerir-se no seu funcionamento e atividade ou, de qualquer modo, influir sobre os seus membros.

#### Artigo 23.º

##### **Proibição de atos de discriminação contra os trabalhadores**

É proibido e considerado nulo e de nenhum efeito, nos termos da lei, todo o acordo ou ato que vise:

a) Subordinar o emprego de qualquer trabalhador à condição de este participar ou não nas atividades e órgãos ou de se demitir dos cargos previstos nestes estatutos;

b) Despedir, transferir ou, de qualquer modo, prejudicar um trabalhador por motivo das suas atividades e posições relacionadas com as formas de organização dos trabalhadores previstos nestes estatutos.

#### Artigo 24.º

##### **Proteção legal**

1- Os membros da comissão de trabalhadores, das subcomissões e das comissões coordenadoras gozam da proteção legal prevista na lei.

2- Nenhum trabalhador da empresa pode ser prejudicado nos seus direitos, nomeadamente de participar na constituição da comissão de trabalhadores, na aprovação dos estatutos ou de eleger e ser eleito, designadamente por motivo de idade ou função.

#### Artigo 25.º

##### **Capacidade judiciária**

1- A comissão de trabalhadores tem capacidade judiciária, podendo ser parte em tribunal para a realização e defesa dos seus direitos e dos direitos dos trabalhadores que lhe compete defender.

2- A CT goza de capacidade judiciária activa e passiva, sem prejuízo dos direitos e da responsabilidade individual de cada um dos seus membros.

3- Qualquer dos seus membros, devidamente credenciado, pode representar a CT em juízo, sem prejuízo do disposto no artigo 39.º

#### Artigo 26.º

##### **Reuniões da comissão de trabalhadores**

1- A CT reúne ordinariamente uma vez por mês.

2- Pode haver reuniões extraordinárias sempre que:

a) Ocorram motivos justificativos;

b) A requerimento do coordenador ou de pelo menos um terço dos membros, com prévia indicação da ordem de trabalhos.

#### Artigo 27.º

##### **Deliberações da comissão de trabalhadores**

As deliberações da comissão de trabalhadores da OCS são tomadas por maioria simples dos membros presentes, sendo válidas desde que nelas participe a maioria absoluta dos seus membros.

Se ao fim de três votações sucessivas persistir empate o coordenador tem voto de qualidade.

#### Artigo 28.º

##### **Poderes para vincular a comissão de trabalhadores**

Para vincular a CT são necessárias as assinaturas da maioria dos membros da comissão executiva em efetividade de funções.

##### **Organização e funcionamento**

#### Artigo 29.º

##### **Coordenação da comissão de trabalhadores**

A comissão de trabalhadores poderá ter um coordenador eleito de entre os seus membros e uma comissão executiva.

#### Artigo 30.º

##### **Perda de mandato**

Perde o mandato o membro da comissão de trabalhadores quem faltar injustificadamente a três reuniões seguidas ou seis interpoladas num ano, aplicando-se o previsto no artigo 5.º

#### Artigo 31.º

##### **Delegação de poderes entre membros da CT**

1- É permitido a qualquer membro da comissão de trabalhadores delegar noutro a sua representação para uma reunião específica.

2- Poderá ainda a delegação de poderes ser para o período de férias do representado, ou de impedimento de duração não superior a um mês.

3- A delegação de poderes está sujeita a forma escrita, devendo indicar-se expressamente os fundamentos, a identificação do representante e a indicação da reunião ou período para que ela é válida.

#### Artigo 32.º

##### **Substituição de elementos da CT**

1- Os elementos da comissão de trabalhadores podem, durante o seu mandato, pedir a sua substituição temporária por um período mínimo de 3 meses e máximo de 18 por motivos de doença, licença sem vencimento, suspensão de contrato por sua iniciativa ou motivos de carácter pessoal.

2- A substituição faz-se, por iniciativa da CT, nos termos do ponto 2 do artigo 5.º

#### Artigo 33.º

##### **Subcomissões de trabalhadores**

1- Poderão ser constituídas subcomissões de trabalhado-

res, nos termos da legislação em vigor.

2- A duração de mandato da(s) subcomissão(ões) de trabalhadores, devem coincidir com o da CT.

3- A atividade das subcomissões de trabalhadores é regulada, com as devidas adaptações, pelas normas previstas nestes estatutos e na lei.

#### Artigo 34.º

##### Comissões coordenadoras

1- A comissão de trabalhadores da OCS, articulará a sua ação com as comissões de trabalhadores do seu setor, para constituição de uma comissão coordenadora de grupo/setor, à qual adere, que intervirá na elaboração dos planos económico-sociais de setor.

2- A CT articulará a sua ação com as comissões de trabalhadores do distrito para constituição de uma comissão coordenadora, à qual adere.

3- Deverá ainda articular a sua atividade às comissões de trabalhadores de outras empresas, no fortalecimento da cooperação e da solidariedade.

4- Os trabalhadores da empresa deliberam sobre a participação da respetiva comissão de trabalhadores na constituição de comissão coordenadora e a adesão à mesma, bem como a revogação da adesão, nos termos da lei, por iniciativa da comissão de trabalhadores ou de 20 por cento dos trabalhadores da empresa.

### CAPÍTULO III

#### Regulamento eleitoral para a CT

#### Artigo 35.º

##### Capacidade eleitoral

São eleitos e elegíveis os trabalhadores da empresa definidos no número 2 do artigo 1.º dos estatutos.

#### Artigo 36.º

##### Princípios gerais sobre o voto

1- O voto é direto e secreto.

2- É permitido o voto por correspondência aos trabalhadores que se encontrem temporariamente deslocados do seu local de trabalho habitual por motivo de serviço, aos que estejam de folga no dia da votação e aos que estejam em gozo de férias ou ausentes por motivo de doença.

3- A conversão dos votos em mandatos faz-se de harmonia com o método de representação proporcional.

#### Artigo 37.º

##### Comissão eleitoral

1- O processo eleitoral é dirigido por uma comissão eleitoral (CE) constituída por três elementos, eleitos em conformidade com o previsto no número 3 deste artigo e integrando ainda, posteriormente, um representante de cada lista apresentada às eleições.

2- Na falta de comissão eleitoral eleita em conformidade

com estes estatutos, a mesma é constituída, nos termos da lei, por um representante da cada uma das listas concorrentes e igual número de representantes dos trabalhadores que convocaram a eleição.

3- Os três elementos referidos no número 1 deste artigo são eleitos pela CT em funções, por deliberação tomada nos termos do artigo 27.º dos estatutos. Nos casos em que não exista CT e nos casos de destituição desta e de cessação de funções na situação referida no número 3 do artigo 5.º, a CE será designada de entre os seus elementos, a fim de promover a nova eleição.

4- Sendo a CE eleita nos termos do número 1, os membros da CE elegerão um presidente de entre os três elementos referidos nesse número 1.

5- As reuniões da CE são convocadas pelo presidente ou por dois outros membros.

6- As deliberações da CE são tomadas por maioria simples, sendo válidas desde que participe na reunião a maioria dos seus membros.

7- O mandato comissão eleitoral inicia-se com a eleição a que se refere o número 1 do presente artigo e termina após publicação dos nomes dos membros eleitos e depois de decorrido o prazo para impugnação do ato eleitoral.

#### Artigo 38.º

##### Caderno eleitoral

1- A comissão eleitoral (CE) em funções deve elaborar um caderno eleitoral dos trabalhadores com direito a voto.

2- O caderno eleitoral é utilizado em todas as votações por voto secreto e está aberto à consulta de todos os trabalhadores interessados.

3- A empresa deve entregar o caderno eleitoral aos trabalhadores que procedem à convocação da votação dos estatutos, no prazo de quarenta e oito horas após a receção da cópia da convocatória, procedendo estes à sua imediata afixação na empresa e estabelecimento.

4- O caderno eleitoral deve conter o nome dos trabalhadores da empresa e, sendo caso disso, agrupados por estabelecimentos, à data da convocação da votação.

#### Artigo 39.º

##### Data da eleição

O ato eleitoral tem lugar até 15 dias antes do termo do mandato da CT.

#### Artigo 40.º

##### Convocatória da eleição

1- O ato eleitoral é convocado com a antecedência mínima de 30 dias sobre a respetiva data.

2- A convocatória menciona expressamente o dia, o local, horário e objeto da votação.

3- A convocatória é afixada nos locais usuais para afixação de documentos de interesse para os trabalhadores e nos locais onde funcionarão mesas de voto e difundida pelos meios adequados, de modo a garantir a mais ampla publicidade.

#### Artigo 41.º

##### Quem pode convocar o ato eleitoral

O ato eleitoral é convocado pela comissão eleitoral constituída nos termos dos estatutos ou, na sua falta, por, no mínimo, 10 % dos trabalhadores da empresa.

#### Artigo 42.º

##### Candidaturas

1- Podem propor listas de candidatura á eleição da CT, 10 % trabalhadores da empresa (10 % dos trabalhadores do estabelecimento no caso de subcomissões de trabalhadores) inscritos nos cadernos eleitorais.

2- Nenhum trabalhador pode subscrever ou fazer parte de mais de uma lista de candidatura.

3- As candidaturas deverão ser identificadas por um lema ou sigla.

#### Artigo 43.º

##### Apresentação de candidaturas

1- As candidaturas são apresentadas até 15 dias antes da data prevista para o ato eleitoral.

2- A apresentação consiste na entrega da lista à comissão eleitoral, acompanhada de uma declaração de aceitação assinada por cada um dos candidatos e subscrita, nos termos do número 1 deste artigo, pelos proponentes.

3- A comissão eleitoral entrega aos apresentantes um recibo com a data e a hora da apresentação e regista essa mesma data e hora no original recebido.

4- Todas as candidaturas têm direito a fiscalizar, através de delegado designado, toda a documentação recebida pela comissão eleitoral para os efeitos deste artigo.

#### Artigo 44.º

##### Rejeição de candidaturas

1- A CE deve rejeitar de imediato as candidaturas entregues fora de prazo ou que não venham acompanhadas da documentação exigida no artigo anterior.

2- A CE dispõe do prazo máximo de dois dias a contar da data de apresentação para apreciar a regularidade formal e a conformidade da candidatura com os estatutos.

3- As irregularidades e violações aos estatutos detetadas podem ser supridas pelos proponentes, para o efeito notificados pela CE, no prazo máximo de dois dias a contar da respetiva notificação.

4- As candidaturas que, findo o prazo referido no número anterior, continuarem a apresentar irregularidades e a violar o disposto nos estatutos, são definitivamente rejeitadas por meio de declaração escrita, com indicação dos fundamentos, assinada pela CE e entregue aos proponentes.

#### Artigo 45.º

##### Aceitação das candidaturas

1- Até quinze dias antes da data marcada para o ato eleitoral, a CE publica, por meio de afixação nos locais indicados, as candidaturas aceites.

2- As candidaturas aceites são identificadas por meio de letra, que funcionará como sigla, atribuída pela CE a cada uma delas por ordem cronológica de apresentação, com início na letra A.

#### Artigo 46.º

##### Campanha eleitoral

1- A campanha eleitoral visa o esclarecimento dos eleitores e tem lugar entre a data de afixação da aceitação das candidaturas e a data marcada para a eleição, de modo que nesta última não haja propaganda.

2- As despesas com a propaganda eleitoral são custeadas pelas respetivas candidaturas.

#### Artigo 47.º

##### Local e horário da votação

1- A votação efetua-se no local definido pela CE e durante as horas de trabalho.

2- A votação realiza-se simultaneamente em todos os locais de trabalho e com idêntico formalismo em todos os estabelecimentos da empresa.

3- Os trabalhadores têm o direito de votar durante o período normal de trabalho que lhes seja contratualmente aplicável.

4- A votação inicia-se, pelo menos, trinta minutos antes e termina sessenta minutos depois do período de funcionamento da empresa ou estabelecimento.

#### Artigo 48.º

##### Mesas de voto

1- Haverá mesas de voto nos estabelecimentos com mais de 10 eleitores.

2- Podem ser constituídas mesas de voto nos estabelecimentos com menos de 10 trabalhadores.

3- Os trabalhadores dos estabelecimentos referidos no número anterior podem ser agregados, para efeitos de votação, á mesa de voto de estabelecimento diferente.

4- As mesas são colocadas no interior dos locais de trabalho, de modo que os trabalhadores possam votar sem prejudicar o funcionamento eficaz da empresa ou do estabelecimento.

#### Artigo 49.º

##### Composição e forma de designação das mesas de voto

1- As mesas são compostas por um presidente e dois vogais, escolhidos de entre os trabalhadores com direito a voto e que ficam dispensados da respetiva prestação de trabalho.

2- Cada candidatura tem direito a designar um delegado junto de cada mesa de voto para acompanhar e fiscalizar todas operações.

#### Artigo 50.º

##### Boletins de voto

1- O voto é expresso em boletins de voto de forma retangular e com as mesmas dimensões para todas as listas, impressos em papel da mesma cor, liso e não transparente.

2- Em cada boletim são impressas as designações das candidaturas submetidas a sufrágio e as respetivas siglas e símbolos.

3- Na linha correspondente a cada candidatura figura um quadrado em branco destinado a ser assinalado com a escolha do eleitor.

4- A impressão dos boletins de voto fica a cargo da comissão eleitoral, que assegura o seu fornecimento às mesas na quantidade necessária e suficiente, de modo que a votação possa iniciar-se dentro do horário previsto.

#### Artigo 51.º

##### Ato eleitoral

1- Compete à mesa dirigir os trabalhos do ato eleitoral.

2- Antes do início da votação, o presidente da mesa mostra aos presentes a urna aberta de modo a certificar que ela não está viciada, findo o que a fecha, procedendo à respetiva selagem com lacre.

3- Em local afastado da mesa o votante assinala com uma cruz o quadrado correspondente à lista em que vota, dobra e boletim de voto em quatro e entrega-o ao presidente da mesa, que o introduz na urna.

4- As presenças no ato de votação devem ser registadas em documento próprio.

5- O registo de presença contém um termo de abertura e um termo de encerramento, com indicação do número total de páginas e é assinado e rubricado em todas as páginas pelos membros da mesa, ficando a constituir parte integrante da ata da respetiva mesa.

#### Artigo 52.º

##### Voto eletrónico

1- Para a utilização do voto eletrónico, o trabalhador com direito a voto, receberá no seu posto de trabalho, uma senha específica para o exercício do direito de voto.

2- Sem prejuízo da utilização do voto eletrónico, serão mantidos os sistemas de voto estatutariamente definidos.

#### Artigo 53.º

##### Valor dos votos

1- Considera-se voto em branco o boletim de voto que não tenha sido objeto de qualquer tipo de marca.

2- Considera-se voto nulo o do boletim de voto:

a) No qual tenha sido assinalado mais de um quadrado ou quando haja dúvidas sobre qual o quadrado assinalado;

b) No qual tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura ou quando tenha sido escrita qualquer palavra.

3- Não se considera voto nulo o do boletim de voto no qual a cruz, embora não perfeitamente desenhada ou excedendo os limites do quadrado, assinale inequivocamente a vontade do votante.

#### Artigo 54.º

##### Abertura das urnas e apuramento

1- A abertura das urnas e o apuramento final têm lugar si-

multaneamente em todas as mesas e locais de votação e são públicas.

2- De tudo e que se passar em cada mesa de voto é lavrada uma ata que, depois de lida em voz alta e aprovada pelos membros da mesa, é por eles assinada no final rubricado em todas as páginas, fazendo parte integrante dela o registo de presenças.

3- Uma cópia de cada ata referida no número anterior é afixada junto do respetivo local de votação, durante o prazo de 15 dias a contar da data de apuramento respetivo.

4- O apuramento global é realizado com base nas atas das mesas de voto pela comissão eleitoral.

5- A comissão eleitoral lavra uma ata de apuramento global, com as formalidades previstas no número 2.

6- A comissão eleitoral, seguidamente, proclama os eleitos.

#### Artigo 55.º

##### Publicidade

1- Durante o prazo de 15 dias a contar do apuramento e proclamação é afixada a relação dos eleitos e uma cópia da ata de apuramento global no local ou locais em que a votação se tiver realizado e feita a comunicação dos resultados ao órgão de gestão da empresa.

2- Dentro do prazo de 10 dias a contar do apuramento e proclamação, a comissão eleitoral deve requerer ao ministério competente o registo da eleição dos membros da comissão de trabalhadores, bem como das subcomissões de trabalhadores, juntando a relação dos eleitos (identificados pelo nome, número do cartão de identificação, data de emissão e entidade emitente), cópias certificadas das listas concorrentes e atas de apuramento global (incluindo registo de presenças) e das mesas de voto, acompanhadas dos documentos de registo de votantes, por carta registada com aviso de receção ou entregue com protocolo.

#### Artigo 56.º

##### Impugnação da eleição

1- Qualquer trabalhador tem direito de impugnar a eleição nos termos da lei (Código de Processo do Trabalho), com fundamento em violação da lei ou destes estatutos.

2- Sem prejuízo do previsto no número anterior, das deliberações da comissão eleitoral cabe recurso para o plenário se, por violação destes estatutos e da lei, elas tiverem influência no resultado da eleição.

## CAPÍTULO IV

### Disposições finais

#### Artigo 57.º

##### Destituição da CT

1- A CT pode ser destituída a todo o tempo por deliberação dos trabalhadores da empresa através do voto secreto.

2- A votação é convocada pela CT a requerimento de, pelo menos, 20 % dos trabalhadores da empresa com direito a voto.



3- Os requerentes podem convocar diretamente a votação, se a CT o não fizer no prazo máximo de 15 dias a contar da data de receção do requerimento.

4- O requerimento previsto no número 2 e a convocatória devem conter a indicação sucinta dos fundamentos invocados.

5- No mais, aplicam-se à deliberação, com as adaptações necessárias, as regras referentes à eleição da CT.

6- Devem participar na votação de destituição da CT um mínimo 2/3 dos trabalhadores e haver mais de 50 % de votos favoráveis à destituição.

#### Artigo 58.º

##### **Tomada de posse da comissão de trabalhadores**

A comissão de trabalhadores entra em funções no dia a seguir à publicação dos resultados da eleição no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

#### Artigo 59.º

##### **Alteração dos estatutos**

Às deliberações para alteração dos estatutos e quaisquer outras que devam ser tomadas por voto secreto aplicam-se, com as necessárias adaptações as regras do capítulo III.

#### Artigo 60.º

##### **Extinção da CT**

Em caso de extinção da CT, o destino do respetivo património será deliberado no mesmo plenário em que for deliberada a extinção, não podendo, porém, os seus bens serem distribuídos pelos trabalhadores da organização.

##### **Entrada em vigor**

Os presentes estatutos entram em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Registado em 6 de dezembro de 2018, ao abrigo do artigo 430.º do Código do Trabalho, sob o n.º 131, a fl. 35 do livro n.º 2.

## **Ocidental - Companhia Portuguesa de Seguros de Vida, SA - Constituição**

Estatutos aprovados em 16 de abril de 2018.

### CAPÍTULO I

#### Artigo 1.º

##### **Definição e âmbito**

1- Os trabalhadores da Ocidental Companhia Portuguesa de Seguros de Vida, SA doravante designada por OCV, no exercício dos direitos que a Constituição e as leis em vigor lhes conferem, dispostos a reforçar a sua unidade, seus inte-

resses e direitos, adotam os presentes estatutos da comissão de trabalhadores.

2- O coletivo dos trabalhadores é constituído por todos os trabalhadores que prestem a sua atividade por força de um contrato de trabalho celebrado com a empresa.

3- O coletivo dos trabalhadores organiza-se e atua pelas formas previstas nestes estatutos e na legislação aplicável, neles residindo a plenitude dos poderes e direitos respeitantes à intervenção democrática dos trabalhadores da empresa a todos os níveis.

#### Artigo 2.º

##### **Princípios fundamentais**

1- A comissão de trabalhadores da OCV Seguros orienta a sua atividade pelos princípios constitucionais, na defesa dos interesses dos trabalhadores da empresa e da intervenção democrática na vida empresa, visando o diálogo e a colaboração entre os órgãos de gestão e os trabalhadores ou seus representantes.

Assume o compromisso de parceiro social, na procura constante da valorização do indivíduo, como sendo a chave para o sucesso da empresa, e no ambiente participativo do trabalho em equipa, reconhecendo assim a sua responsabilidade social a longo prazo.

2- A comissão de trabalhadores é independente de qualquer organização ou estrutura sindical, mas cooperará com as estruturas sindicais representativas dos trabalhadores da OCV.

#### Artigo 3.º

##### **Sede da comissão de trabalhadores**

A sede da comissão de trabalhadores da OCV, localiza-se na sede da empresa.

#### Artigo 4.º

##### **Natureza da CT**

1- A comissão de trabalhadores da OCV, é o órgão democraticamente eleito, investido e controlado pelo coletivo dos trabalhadores para o exercício das atribuições, competências e direitos reconhecidos na Constituição da República, na lei ou noutras normas aplicáveis e nestes estatutos.

2- Como forma de organização, expressão e atuação democrática dos trabalhadores, a CT exerce em nome próprio a competência e direitos referidos no número anterior.

#### Artigo 5.º

##### **Composição, mandato**

1- A comissão de trabalhadores é constituída até ao número máximo de membros autorizado pelo artigo 417.º do Código do Trabalho, face ao número de trabalhadores da empresa, e o mandato é de quatro anos.

2- Em caso de renúncia, destituição ou perda de mandato de um dos seus membros, a sua substituição faz-se pelo elemento mais votado não eleito da lista a que pertencia o membro a substituir.

3- Ocorrendo uma cessação de funções de todos os mem-

bros ou não sendo possível a substituição nos termos do número antecedente, ocorrerá nova eleição no prazo de sessenta dias, mantendo-se a CT cessante em funções até à tomada de posse da nova.

## CAPÍTULO II

### Comissão de trabalhadores

#### Artigo 6.º

##### Competências

1- Compete à CT, nomeadamente:

*a)* Defender os interesses profissionais e direitos dos trabalhadores;

*b)* Receber todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade;

*c)* Participar nos processos de reestruturação da empresa, especialmente no tocante a ações de formação ou quando ocorra alteração das condições de trabalho;

*d)* Participar na elaboração da legislação do trabalho, diretamente ou por intermédio das respetivas comissões coordenadoras;

*e)* Participar, diretamente ou por intermédio das comissões coordenadoras às quais aderir, na elaboração e controlo da execução dos planos económico-sociais que contemplem o respetivo setor ou região;

*f)* Gerir ou participar na gestão das obras sociais da empresa.

2- As subcomissões de trabalhadores podem:

*a)* Exercer os direitos previstos nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* e *d)* do número anterior, que lhes sejam delegados pelas comissões de trabalhadores;

*b)* Informar a comissão de trabalhadores dos assuntos que entenderem de interesse para a normal atividade desta;

*c)* Fazer a ligação entre os trabalhadores dos estabelecimentos e as respetivas comissões de trabalhadores, ficando vinculadas à orientação geral por estas estabelecida.

3- No exercício das suas atribuições e direitos, a CT tem os seguintes deveres:

*a)* Realizar uma atividade permanente e dedicada de organização de classe, de mobilização dos trabalhadores e do reforço da sua unidade;

*b)* Garantir e desenvolver a participação ativa e democrática dos trabalhadores no funcionamento, direção, controlo em toda a atividade do coletivo dos trabalhadores e dos seus órgãos, assegurando a democracia interna a todos os níveis;

*c)* Promover o esclarecimento e a formação cultural, técnica, profissional e social dos trabalhadores, de modo a permitir o desenvolvimento da sua consciência e a reforçar o seu empenhamento responsável na defesa dos seus interesses e direitos;

*d)* Exigir do órgão de gestão da empresa e de todas as entidades públicas competentes o cumprimento e aplicação das normas constitucionais e legais respeitantes aos direitos dos trabalhadores;

*e)* Estabelecer laços de solidariedade e cooperação com as comissões de trabalhadores de outras empresas e comissões

coordenadoras;

*f)* Promover a melhoria das condições de vida dos trabalhadores;

*g)* Cooperar, na base do reconhecimento da sua independência recíproca, com as organizações sindicais dos trabalhadores da empresa na prossecução dos objetivos comuns a todos os trabalhadores;

*h)* Valorizar a participação cívica dos trabalhadores, a construção de uma sociedade mais justa e democrática, o fim da exploração da pessoa pela pessoa e de todas as discriminações.

#### Artigo 7.º

##### Controlo de gestão

1- O controlo de gestão visa proporcionar e promover, com base na respetiva unidade e mobilização, a intervenção democrática e o empenhamento responsável dos trabalhadores na vida da empresa em especial e do processo produtivo em geral, para a realização dos objetivos comuns à filosofia e interesses dos trabalhadores e da empresa.

2- O controlo de gestão é exercido pela comissão de trabalhadores da OCV, nos termos e segundo as formas previstas na Constituição da República, na lei ou outras normas aplicáveis nestes estatutos.

3- A competência da comissão de trabalhadores para o exercício do controlo de gestão não pode ser delegado noutras entidades.

4- A empresa está proibida por lei de impedir ou dificultar o exercício do controlo de gestão.

5- Tendo as suas atribuições e direitos por finalidade o controlo das decisões económicas e sociais da empresa e de toda a atividade desta, a CT, em conformidade com a lei, conserva a sua autonomia perante a empresa, não assume poderes de gestão e, por isso, não se substitui técnica e funcionalmente aos órgãos e hierarquia administrativa da empresa.

#### Artigo 8.º

##### Direitos instrumentais

Para o exercício das suas atribuições e competências, a comissão de trabalhadores da OCV, goza dos direitos previstos nos artigos seguintes.

#### Artigo 9.º

##### Reuniões com o órgão de gestão da empresa

1- A CT tem o direito de reunir periodicamente com o conselho de administração da empresa para discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício das suas atribuições.

2- As reuniões deverão ter lugar sempre que necessário para os fins indicados no número anterior.

3- Das reuniões referidas neste artigo é lavrada ata, assinada por todos os presentes.

#### Artigo 10.º

##### Direito à informação

1- Nos termos da Constituição da República e da lei, a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas todas as informações

necessárias ao exercício da sua atividade.

2- Ao direito previsto no número anterior correspondem legalmente deveres de informação, vinculando não só o órgão de gestão da empresa mas ainda todas as entidades públicas competentes para as decisões relativamente às quais a CT tem o direito de intervir.

3- O dever de informação que recai sobre o órgão de gestão da empresa abrange, entre outras, as seguintes matérias:

- a) Planos gerais de atividade e orçamento;
- b) Previsão, volume e administração de vendas;
- c) Gestão de pessoal e estabelecimento dos seus critérios básicos, montante da massa salarial e sua distribuição pelos diferentes escalões profissionais, regalias sociais, mínimos de produtividade e grau de absentismo;
- d) Situação contabilística da empresa compreendendo o balanço, conta de resultados e balancetes trimestrais;
- e) Modalidades de financiamento;
- f) Encargos fiscais e parafiscais;
- g) Projetos de alteração do objeto, do capital social e de reconversão da atividade da empresa.

4- As informações previstas neste artigo são requeridas, por escrito, pela CT ou pelos seus membros ao conselho de administração da empresa e a mesma fica obrigada a responder nos termos da lei.

5- O disposto no número anterior não prejudica nem substitui as reuniões previstas no artigo 14.º, nas quais a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas as informações necessárias à realização das finalidades que as justificam.

#### Artigo 11.º

##### Obrigatoriedade do parecer prévio

1- A CT exigirá o direito de parecer prévio nas matérias e direitos que obrigatoriamente a lei lhe confere procurando sempre a defesa dos interesses dos trabalhadores e nomeadamente:

- a) Regulação da utilização de equipamento tecnológico para vigilância a distância no local de trabalho;
- b) Tratamento de dados biométricos;
- c) Elaboração de regulamentos internos da empresa;
- d) Modificação dos critérios de base de classificação profissional e de promoções;
- e) Definição e organização dos horários de trabalho aplicáveis a todos ou a parte dos trabalhadores da empresa;
- f) Elaboração do mapa de férias dos trabalhadores da empresa;
- g) Mudança de local de atividade da empresa ou do estabelecimento;
- h) Quaisquer medidas de que resulte ou possa resultar uma diminuição substancial do número de trabalhadores da empresa ou agravamento substancial das suas condições de trabalho e, ainda, as decisões suscetíveis de desencadear mudanças na organização de trabalho;
- i) Encerramento de estabelecimentos;
- j) Dissolução ou requerimento de declaração de insolvência da empresa.

2- Os pareceres referidos serão emitidos na forma, tempo e modo determinados pela lei.

#### Artigo 12.º

##### Competência e direitos para o exercício do controlo de gestão pela comissão de trabalhadores

1- Em especial, para a realização do controlo de gestão, a CT exerce a competência e goza dos direitos e poderes seguintes:

- a) Apreciar e emitir parecer sobre os orçamentos e planos económicos da empresa, bem como acompanhar e fiscalizar a sua correta execução;
- b) Promover a adequada utilização dos recursos técnicos, humanos e financeiros;
- c) Promover, junto dos órgãos de gestão e dos trabalhadores, medidas que contribuam para a melhoria da atividade da empresa, designadamente, nos domínios dos equipamentos técnicos e da simplificação administrativa;
- d) Apresentar aos órgãos competentes da empresa sugestões, recomendações ou críticas tendentes à qualificação inicial e à formação contínua dos trabalhadores e à melhoria das condições de trabalho, designadamente das condições de segurança, higiene e saúde;
- e) Defender, junto dos órgãos de gestão e fiscalização da empresa e das autoridades competentes, os legítimos interesses dos trabalhadores.

#### Artigo 13.º

##### Reorganização e reestruturação da empresa

Em especial, para intervenção na reestruturação da empresa, a CT goza dos seguintes direitos:

- a) O direito de ser previamente ouvida e de sobre ela emitir parecer, nos termos e nos prazos previstos na lei, sobre os planos ou projetos de reestruturação;
- b) O direito de ser informada sobre a evolução dos atos subsequentes;
- c) O direito de ter acesso à formulação final dos instrumentos de reestruturação e de sobre eles se pronunciar antes de oficializados;
- d) O direito de reunir com os órgãos ou técnicos encarregados dos trabalhos preparatórios de reestruturação;
- e) O direito de emitir juízos críticos, de formular sugestões e de deduzir reclamações junto dos órgãos da empresa ou das entidades legalmente competentes.

#### Artigo 14.º

##### Defesa dos interesses profissionais e direitos dos trabalhadores

1- Em especial para defesa de interesses profissionais e direitos dos trabalhadores, a comissão de trabalhadores da OCV, goza dos seguintes direitos, entre outros previstos na lei:

- a) Receber todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade;
- b) Exercer o controlo de gestão na empresa;
- c) Participar nos processos de reestruturação da empresa, na elaboração dos planos e dos relatórios especialmente de formação profissional e em procedimentos relativos à alteração das condições de trabalho.

2- As subcomissões de trabalhadores podem:

a) Exercer os direitos previstos nas alíneas a), b) e c) do número anterior, que lhes sejam delegados pelas comissões de trabalhadores;

b) Informar a comissão de trabalhadores dos assuntos que entenderem de interesse para a normal atividade desta;

c) Fazer a ligação entre os trabalhadores dos estabelecimentos e as respetivas comissões de trabalhadores, ficando vinculadas à orientação geral por estas estabelecida.

#### Artigo 15.º

##### Gestão de serviços sociais

A comissão de trabalhadores da OCV, tem o direito de gerir ou participar na gestão das obras sociais da empresa.

#### Artigo 16.º

##### Ação da CT no interior da empresa

1- A comissão de trabalhadores tem o direito de realizar nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho todas as atividades relacionadas com o exercício das suas atribuições e direitos.

2- Este direito compreende o livre acesso aos locais de trabalho, a circulação nos mesmos e o contato direto com os trabalhadores.

3- O direito previsto neste artigo é exercido sem prejuízo do funcionamento eficaz da empresa.

#### Artigo 17.º

##### Direito de afixação e distribuição de documentos

1- A comissão de trabalhadores tem o direito de afixar documentos e propaganda relativos aos interesses dos trabalhadores em local adequado para o efeito, posto à sua disposição pela entidade patronal.

2- A comissão de trabalhadores tem o direito de efetuar a distribuição daqueles documentos nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento normal da empresa.

#### Artigo 18.º

##### Direito a instalações adequadas

1- A comissão de trabalhadores tem o direito a instalações adequadas, no interior da empresa, para o exercício das suas funções.

2- As instalações devem ser postas à disposição da comissão de trabalhadores pelos órgãos de gestão da empresa.

#### Artigo 19.º

##### Direito a meios materiais e técnicos

A comissão de trabalhadores tem direito a obter do órgão de gestão da empresa os meios materiais e técnicos necessários para o desempenho das suas funções.

#### Artigo 20.º

##### Financiamento da comissão de trabalhadores

1- Constituem receitas da comissão de trabalhadores:

a) Contribuições voluntárias dos trabalhadores;

b) O produto de iniciativas para recolha de fundos;

c) O produto da venda de documentos e outros materiais editados pela comissão de trabalhadores.

2- A CT submete anualmente à apreciação de plenário as receitas e despesas da sua atividade.

#### Artigo 21.º

##### Faltas de representantes dos trabalhadores

Consideram-se faltas justificadas e contam como tempo de serviço efetivo as faltas dadas no exercício das suas atribuições e atividades pelos trabalhadores da empresa que sejam membros da comissão de trabalhadores, de subcomissões e de comissões coordenadoras, nos termos da lei.

#### Artigo 22.º

##### Autonomia e independência

1- A comissão de trabalhadores da OCV, é independente do patronato, do Estado, dos partidos e associações políticas, das confissões religiosas, das associações sindicais e, em geral, de qualquer organização ou entidade estranha ao coletivo dos trabalhadores.

2- É proibido à empresa, entidades e associações patronais promover a constituição, manutenção e atuação da CT, ingerir-se no seu funcionamento e atividade ou, de qualquer modo, influir sobre os seus membros.

#### Artigo 23.º

##### Proibição de atos de discriminação contra os trabalhadores

É proibido e considerado nulo e de nenhum efeito, nos termos da lei, todo o acordo ou ato que vise:

a) Subordinar o emprego de qualquer trabalhador à condição de este participar ou não nas atividades e órgãos ou de se demitir dos cargos previstos nestes estatutos;

b) Despedir, transferir ou, de qualquer modo, prejudicar um trabalhador por motivo das suas atividades e posições relacionadas com as formas de organização dos trabalhadores previstos nestes estatutos.

#### Artigo 24.º

##### Proteção legal

1- Os membros da comissão de trabalhadores, das subcomissões e das comissões coordenadoras gozam da proteção legal prevista na lei.

2- Nenhum trabalhador da empresa pode ser prejudicado nos seus direitos, nomeadamente de participar na constituição da comissão de trabalhadores, na aprovação dos estatutos ou de eleger e ser eleito, designadamente por motivo de idade ou função.

#### Artigo 25.º

##### Capacidade judiciária

1- A comissão de trabalhadores tem capacidade judiciária, podendo ser parte em tribunal para a realização e defesa dos seus direitos e dos direitos dos trabalhadores que lhe compete defender.

2- A CT goza de capacidade judiciária activa e passiva,

sem prejuízo dos direitos e da responsabilidade individual de cada um dos seus membros.

3- Qualquer dos seus membros, devidamente credenciado, pode representar a CT em juízo, sem prejuízo do disposto no artigo 39.º

#### Artigo 26.º

##### Reuniões da comissão de trabalhadores

1- A CT reúne ordinariamente uma vez por mês.

2- Pode haver reuniões extraordinárias sempre que:

a) Ocorram motivos justificativos;

b) A requerimento do coordenador ou de pelo menos um terço dos membros, com prévia indicação da ordem de trabalhos.

#### Artigo 27.º

##### Deliberações da comissão de trabalhadores

As deliberações da comissão de trabalhadores da OCV são tomadas por maioria simples dos membros presentes, sendo válidas desde que nelas participe a maioria absoluta dos seus membros.

Se ao fim de três votações sucessivas persistir empate o coordenador tem voto de qualidade.

#### Artigo 28.º

##### Poderes para vincular a comissão de trabalhadores

Para vincular a CT são necessárias as assinaturas da maioria dos membros da comissão executiva em efetividade de funções.

### Organização e funcionamento

#### Artigo 29.º

##### Coordenação da comissão de trabalhadores

A comissão de trabalhadores poderá ter um coordenador eleito de entre os seus membros e uma comissão executiva.

#### Artigo 30.º

##### Perda de mandato

Perde o mandato o membro da comissão de trabalhadores quem faltar injustificadamente a três reuniões seguidas ou seis interpoladas num ano, aplicando-se o previsto no artigo 5.º

#### Artigo 31.º

##### Delegação de poderes entre membros da CT

1- É permitido a qualquer membro da comissão de trabalhadores delegar noutra a sua representação para uma reunião específica.

2- Poderá ainda a delegação de poderes ser para o período de férias do representado, ou de impedimento de duração não superior a um mês.

3- A delegação de poderes está sujeita a forma escrita, devendo indicar-se expressamente os fundamentos, a identifi-

cação do representante e a indicação da reunião ou período para que ela é válida.

#### Artigo 32.º

##### Substituição de elementos da CT

1- Os elementos da comissão de trabalhadores podem, durante o seu mandato, pedir a sua substituição temporária por um período mínimo de 3 meses e máximo de 18 por motivos de doença, licença sem vencimento, suspensão de contrato por sua iniciativa ou motivos de carácter pessoal.

2- A substituição faz-se, por iniciativa da CT, nos termos do ponto 2 do artigo 5.º

#### Artigo 33.º

##### Subcomissões de trabalhadores

1- Poderão ser constituídas subcomissões de trabalhadores, nos termos da legislação em vigor.

2- A duração de mandato da(s) subcomissão(ões) de trabalhadores, devem coincidir com o da CT.

3- A atividade das subcomissões de trabalhadores é regulada, com as devidas adaptações, pelas normas previstas nestes estatutos e na lei.

#### Artigo 34.º

##### Comissões coordenadoras

1- A comissão de trabalhadores da OCV, articulará a sua ação com as comissões de trabalhadores do seu setor, para constituição de uma comissão coordenadora de grupo/setor, à qual adere, que intervirá na elaboração dos planos económico-sociais de setor.

2- A CT articulará a sua ação com as comissões de trabalhadores do distrito para constituição de uma comissão coordenadora, à qual adere.

3- Deverá ainda articular a sua atividade às comissões de trabalhadores de outras empresas, no fortalecimento da cooperação e da solidariedade.

4- Os trabalhadores da empresa deliberam sobre a participação da respetiva comissão de trabalhadores na constituição de comissão coordenadora e a adesão à mesma, bem como a revogação da adesão, nos termos da lei, por iniciativa da comissão de trabalhadores ou de 20 por cento dos trabalhadores da empresa.

### CAPÍTULO III

## Regulamento eleitoral para a CT

#### Artigo 35.º

##### Capacidade eleitoral

São eleitos e elegíveis os trabalhadores da empresa definidos no número 2 do artigo 1.º dos estatutos.

#### Artigo 36.º

##### Princípios gerais sobre o voto

1- O voto é direto e secreto.

2- É permitido o voto por correspondência aos trabalhadores que se encontrem temporariamente deslocados do seu local de trabalho habitual por motivo de serviço, aos que estejam de folga no dia da votação e aos que estejam em gozo de férias ou ausentes por motivo de doença.

3- A conversão dos votos em mandatos faz-se de harmonia com o método de representação proporcional.

#### Artigo 37.º

##### Comissão eleitoral

1- O processo eleitoral é dirigido por uma comissão eleitoral (CE) constituída por três elementos, eleitos em conformidade com o previsto no número 3 deste artigo e integrando ainda, posteriormente, um representante de cada lista apresentada às eleições.

2- Na falta de comissão eleitoral eleita em conformidade com estes estatutos, a mesma é constituída, nos termos da lei, por um representante de cada uma das listas concorrentes e igual número de representantes dos trabalhadores que convocaram a eleição.

3- Os três elementos referidos no número 1 deste artigo são eleitos pela CT em funções, por deliberação tomada nos termos do artigo 27.º dos estatutos. Nos casos em que não exista CT e nos casos de destituição desta e de cessação de funções na situação referida no número 3 do artigo 5.º, a CE será designada de entre os seus elementos, a fim de promover a nova eleição.

4- Sendo a CE eleita nos termos do número 1, os membros da CE elegerão um presidente de entre os três elementos referidos nesse número 1.

5- As reuniões da CE são convocadas pelo presidente ou por dois outros membros.

6- As deliberações da CE são tomadas por maioria simples, sendo válidas desde que participe na reunião a maioria dos seus membros.

7- O mandato comissão eleitoral inicia-se com a eleição a que se refere o número 1 do presente artigo e termina após publicação dos nomes dos membros eleitos e depois de decorrido o prazo para impugnação do ato eleitoral.

#### Artigo 38.º

##### Caderno eleitoral

1- A comissão eleitoral (CE) em funções deve elaborar um caderno eleitoral dos trabalhadores com direito a voto.

2- O caderno eleitoral é utilizado em todas as votações por voto secreto e está aberto à consulta de todos os trabalhadores interessados.

3- A empresa deve entregar o caderno eleitoral aos trabalhadores que procedem à convocação da votação dos estatutos, no prazo de quarenta e oito horas após a receção da cópia da convocatória, procedendo estes à sua imediata afixação na empresa e estabelecimento.

4- O caderno eleitoral deve conter o nome dos trabalhadores da empresa e, sendo caso disso, agrupados por estabelecimentos, à data da convocação da votação.

#### Artigo 39.º

##### Data da eleição

O ato eleitoral tem lugar até 15 dias antes do termo do mandato da CT.

#### Artigo 40.º

##### Convocatória da eleição

1- O ato eleitoral é convocado com a antecedência mínima de 30 dias sobre a respetiva data.

2- A convocatória menciona expressamente o dia, o local, horário e objeto da votação.

3- A convocatória é afixada nos locais usuais para afixação de documentos de interesse para os trabalhadores e nos locais onde funcionarão mesas de voto e difundida pelos meios adequados, de modo a garantir a mais ampla publicidade.

#### Artigo 41.º

##### Quem pode convocar o ato eleitoral

O ato eleitoral é convocado pela comissão eleitoral constituída nos termos dos estatutos ou, na sua falta, por, no mínimo, 10 % dos trabalhadores da empresa.

#### Artigo 42.º

##### Candidaturas

1- Podem propor listas de candidatura à eleição da CT, 10 % trabalhadores da empresa (10 % dos trabalhadores do estabelecimento no caso de subcomissões de trabalhadores) inscritos nos cadernos eleitorais.

2- Nenhum trabalhador pode subscrever ou fazer parte de mais de uma lista de candidatura.

3- As candidaturas deverão ser identificadas por um lema ou sigla.

#### Artigo 43.º

##### Apresentação de candidaturas

1- As candidaturas são apresentadas até 15 dias antes da data prevista para o ato eleitoral.

2- A apresentação consiste na entrega da lista à comissão eleitoral, acompanhada de uma declaração de aceitação assinada por cada um dos candidatos e subscrita, nos termos do número 1 deste artigo, pelos proponentes.

3- A comissão eleitoral entrega aos apresentantes um recibo com a data e a hora da apresentação e regista essa mesma data e hora no original recebido.

4- Todas as candidaturas têm direito a fiscalizar, através de delegado designado, toda a documentação recebida pela comissão eleitoral para os efeitos deste artigo.

#### Artigo 44.º

##### Rejeição de candidaturas

1- A CE deve rejeitar de imediato as candidaturas entregues fora de prazo ou que não venham acompanhadas da do-

cumentação exigida no artigo anterior.

2- A CE dispõe do prazo máximo de dois dias a contar da data de apresentação para apreciar a regularidade formal e a conformidade da candidatura com os estatutos.

3- As irregularidades e violações aos estatutos detetadas podem ser supridas pelos proponentes, para o efeito notificados pela CE, no prazo máximo de dois dias a contar da respetiva notificação.

4- As candidaturas que, findo o prazo referido no número anterior, continuarem a apresentar irregularidades e a violar o disposto nos estatutos, são definitivamente rejeitadas por meio de declaração escrita, com indicação dos fundamentos, assinada pela CE e entregue aos proponentes.

#### Artigo 45.º

##### **Aceitação das candidaturas**

1- Até quinze dias antes da data marcada para o ato eleitoral, a CE publica, por meio de afixação nos locais indicados, as candidaturas aceites.

2- As candidaturas aceites são identificadas por meio de letra, que funcionará como sigla, atribuída pela CE a cada uma delas por ordem cronológica de apresentação, com início na letra A.

#### Artigo 46.º

##### **Campanha eleitoral**

1- A campanha eleitoral visa o esclarecimento dos eleitores e tem lugar entre a data de afixação da aceitação das candidaturas e a data marcada para a eleição, de modo que nesta última não haja propaganda.

2- As despesas com a propaganda eleitoral são custeadas pelas respetivas candidaturas.

#### Artigo 47.º

##### **Local e horário da votação**

1- A votação efetua-se no local definido pela CE e durante as horas de trabalho.

2- A votação realiza-se simultaneamente em todos os locais de trabalho e com idêntico formalismo em todos os estabelecimentos da empresa.

3- Os trabalhadores têm o direito de votar durante o período normal de trabalho que lhes seja contratualmente aplicável.

4- A votação inicia-se, pelo menos, trinta minutos antes e termina sessenta minutos depois do período de funcionamento da empresa ou estabelecimento.

#### Artigo 48.º

##### **Mesas de voto**

1- Haverá mesas de voto nos estabelecimentos com mais de 10 eleitores.

2- Podem ser constituídas mesas de voto nos estabelecimentos com menos de 10 trabalhadores.

3- Os trabalhadores dos estabelecimentos referidos no número anterior podem ser agregados, para efeitos de votação, à mesa de voto de estabelecimento diferente.

4- As mesas são colocadas no interior dos locais de trabalho, de modo que os trabalhadores possam votar sem prejudicar o funcionamento eficaz da empresa ou do estabelecimento.

#### Artigo 49.º

##### **Composição e forma de designação das mesas de voto**

1- As mesas são compostas por um presidente e dois vogais, escolhidos de entre os trabalhadores com direito a voto e que ficam dispensados da respetiva prestação de trabalho.

2- Cada candidatura tem direito a designar um delegado junto de cada mesa de voto para acompanhar e fiscalizar todas operações.

#### Artigo 50.º

##### **Boletins de voto**

1- O voto é expresso em boletins de voto de forma retangular e com as mesmas dimensões para todas as listas, impressos em papel da mesma cor, liso e não transparente.

2- Em cada boletim são impressas as designações das candidaturas submetidas a sufrágio e as respetivas siglas e símbolos.

3- Na linha correspondente a cada candidatura figura um quadrado em branco destinado a ser assinalado com a escolha do eleitor.

4- A impressão dos boletins de voto fica a cargo da comissão eleitoral, que assegura o seu fornecimento às mesas na quantidade necessária e suficiente, de modo que a votação possa iniciar-se dentro do horário previsto.

#### Artigo 51.º

##### **Ato eleitoral**

1- Compete à mesa dirigir os trabalhos do ato eleitoral.

2- Antes do início da votação, o presidente da mesa mostra aos presentes a urna aberta de modo a certificar que ela não está viciada, findo o que a fecha, procedendo à respetiva selagem com lacre.

3- Em local afastado da mesa o votante assinala com uma cruz o quadrado correspondente à lista em que vota, dobra e boletim de voto em quatro e entrega-o ao presidente da mesa, que o introduz na urna.

4- As presenças no ato de votação devem ser registadas em documento próprio.

5- O registo de presença contém um termo de abertura e um termo de encerramento, com indicação do número total de páginas e é assinado e rubricado em todas as páginas pelos membros da mesa, ficando a constituir parte integrante da ata da respetiva mesa.

#### Artigo 52.º

##### **Voto eletrónico**

1- Para a utilização do voto eletrónico, o trabalhador com direito a voto, receberá no seu posto de trabalho, uma senha específica para o exercício do direito de voto.

2- Sem prejuízo da utilização do voto eletrónico, serão mantidos os sistemas de voto estatutariamente definidos.

### Artigo 53.º

#### Valor dos votos

1- Considera-se voto em branco o boletim de voto que não tenha sido objeto de qualquer tipo de marca.

2- Considera-se voto nulo o do boletim de voto:

a) No qual tenha sido assinalado mais de um quadrado ou quando haja dúvidas sobre qual o quadrado assinalado;

b) No qual tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura ou quando tenha sido escrita qualquer palavra.

3- Não se considera voto nulo o do boletim de voto no qual a cruz, embora não perfeitamente desenhada ou excedendo os limites do quadrado, assinale inequivocamente o vontade do votante.

### Artigo 54.º

#### Abertura das urnas e apuramento

1- A abertura das urnas e o apuramento final têm lugar simultaneamente em todas as mesas e locais de votação e são públicas.

2- De tudo e que se passar em cada mesa de voto é lavrada uma ata que, depois de lida em voz alta e aprovada pelos membros da mesa, é por eles assinada no final rubricado em todas as páginas, fazendo parte integrante dela o registo de presenças.

3- Uma cópia de cada ata referida no número anterior é afixada junto do respetivo local de votação, durante o prazo de 15 dias a contar da data de apuramento respetivo.

4- O apuramento global é realizado com base nas atas das mesas de voto pela comissão eleitoral.

5- A comissão eleitoral lava uma ata de apuramento global, com as formalidades previstas no número 2.

6- A comissão eleitoral, seguidamente, proclama os eleitos.

### Artigo 55.º

#### Publicidade

1- Durante o prazo de 15 dias a contar do apuramento e proclamação é afixada a relação dos eleitos e uma cópia da ata de apuramento global no local ou locais em que a votação se tiver realizado e feita a comunicação dos resultados ao órgão de gestão da empresa.

2- Dentro do prazo de 10 dias a contar do apuramento e proclamação, a comissão eleitoral deve requerer ao ministério competente o registo da eleição dos membros da comissão de trabalhadores, bem como das subcomissões de trabalhadores, juntando a relação dos eleitos (identificados pelo nome, número do cartão de identificação, data de emissão e entidade emitente), cópias certificadas das listas concorrentes e atas de apuramento global (incluindo registo de presenças) e das mesas de voto, acompanhadas dos documentos de registo de votantes, por carta registada com aviso de receção ou entregue com protocolo.

### Artigo 56.º

#### Impugnação da eleição

1- Qualquer trabalhador tem direito de impugnar a eleição

nos termos da lei (Código de Processo do Trabalho), com fundamento em violação da lei ou destes estatutos.

2- Sem prejuízo do previsto no número anterior, das deliberações da comissão eleitoral cabe recurso para o plenário se, por violação destes estatutos e da lei, elas tiverem influência no resultado da eleição.

## CAPÍTULO IV

### Disposições finais

#### Artigo 57.º

##### Destituição da CT

1- A CT pode ser destituída a todo o tempo por deliberação dos trabalhadores da empresa através do voto secreto.

2- A votação é convocada pela CT a requerimento de, pelo menos, 20 % dos trabalhadores da empresa com direito a voto.

3- Os requerentes podem convocar diretamente a votação, se a CT o não fizer no prazo máximo de 15 dias a contar da data de receção do requerimento.

4- O requerimento previsto no número 2 e a convocatória devem conter a indicação sucinta dos fundamentos invocados.

5- No mais, aplicam-se à deliberação, com as adaptações necessárias, as regras referentes à eleição da CT.

6- Devem participar na votação de destituição da CT um mínimo 2/3 dos trabalhadores e haver mais de 50 % de votos favoráveis à destituição.

#### Artigo 58.º

##### Tomada de posse da comissão de trabalhadores

A comissão de trabalhadores entra em funções no dia a seguir à publicação dos resultados da eleição no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

#### Artigo 59.º

##### Alteração dos estatutos

Às deliberações para alteração dos estatutos e quaisquer outras que devam ser tomadas por voto secreto aplicam-se, com as necessárias adaptações as regras do capítulo III.

#### Artigo 60.º

##### Extinção da CT

Em caso de extinção da CT, o destino do respetivo património será deliberado no mesmo plenário em que for deliberada a extinção, não podendo, porém, os seus bens serem distribuídos pelos trabalhadores da organização.

### Entrada em vigor

Os presentes estatutos entram em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.



Registado em 6 de dezembro de 2018, ao abrigo do artigo 430.º do Código do Trabalho, sob o n.º 130, a fl. 35 do livro n.º 2.

## **Ocidental - Sociedade Gestora de Fundos de Pensões, SA - Constituição**

Estatutos aprovados em 16 de abril de 2018.

### **CAPÍTULO I**

#### **Artigo 1.º**

##### **Definição e âmbito**

1- Os trabalhadores da Ocidental - Sociedade Gestora de Fundos de Pensões, SA doravante designada por OCP, no exercício dos direitos que a Constituição e as leis em vigor lhes conferem, dispostos a reforçar a sua unidade, seus interesses e direitos, adotam os presentes estatutos da comissão de trabalhadores.

2- O coletivo dos trabalhadores é constituído por todos os trabalhadores que prestem a sua atividade por força de um contrato de trabalho celebrado com a empresa.

3- O coletivo dos trabalhadores organiza-se e atua pelas formas previstas nestes estatutos e na legislação aplicável, neles residindo a plenitude dos poderes e direitos respeitantes à intervenção democrática dos trabalhadores da empresa a todos os níveis.

#### **Artigo 2.º**

##### **Princípios fundamentais**

1- A comissão de trabalhadores da OCP Seguros orienta a sua atividade pelos princípios constitucionais, na defesa dos interesses dos trabalhadores da empresa e da intervenção democrática na vida empresa, visando o diálogo e a colaboração entre os órgãos de gestão e os trabalhadores ou seus representantes.

Assume o compromisso de parceiro social, na procura constante da valorização do indivíduo, como sendo a chave para o sucesso da empresa, e no ambiente participativo do trabalho em equipa, reconhecendo assim a sua responsabilidade social a longo prazo.

2- A comissão de trabalhadores é independente de qualquer organização ou estrutura sindical, mas cooperará com as estruturas sindicais representativas dos trabalhadores da OCP.

#### **Artigo 3.º**

##### **Sede da comissão de trabalhadores**

A sede da comissão de trabalhadores da OCP, localiza-se na sede da empresa.

#### **Artigo 4.º**

##### **Natureza da CT**

1- A comissão de trabalhadores da OCP, é o órgão democraticamente eleito, investido e controlado pelo coletivo dos trabalhadores para o exercício das atribuições, competências e direitos reconhecidos na Constituição da República, na lei ou noutras normas aplicáveis e nestes estatutos.

2- Como forma de organização, expressão e atuação democrática dos trabalhadores, a CT exerce em nome próprio a competência e direitos referidos no número anterior.

#### **Artigo 5.º**

##### **Composição, mandato**

1- A comissão de trabalhadores é constituída até ao número máximo de membros autorizado pelo artigo 417.º do Código do Trabalho, face ao número de trabalhadores da empresa, e o mandato é de quatro anos.

2- Em caso de renúncia, destituição ou perda de mandato de um dos seus membros, a sua substituição faz-se pelo elemento mais votado não eleito da lista a que pertencia o membro a substituir.

3- Ocorrendo uma cessação de funções de todos os membros ou não sendo possível a substituição nos termos do número antecedente, ocorrerá nova eleição no prazo de sessenta dias, mantendo-se a CT cessante em funções até à tomada de posse da nova.

### **CAPÍTULO II**

## **Comissão de trabalhadores**

#### **Artigo 6.º**

##### **Competências**

1- Compete à CT, nomeadamente:

*a)* Defender os interesses profissionais e direitos dos trabalhadores;

*b)* Receber todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade;

*c)* Participar nos processos de reestruturação da empresa, especialmente no tocante a ações de formação ou quando ocorra alteração das condições de trabalho;

*d)* Participar na elaboração da legislação do trabalho, diretamente ou por intermédio das respetivas comissões coordenadoras;

*e)* Participar, diretamente ou por intermédio das comissões coordenadoras às quais aderir, na elaboração e controlo da execução dos planos económico-sociais que contemplem o respetivo setor ou região;

*f)* Gerir ou participar na gestão das obras sociais da empresa.

2- As subcomissões de trabalhadores podem:

*a)* Exercer os direitos previstos nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* e *d)* do

número anterior, que lhes sejam delegados pelas comissões de trabalhadores;

b) Informar a comissão de trabalhadores dos assuntos que entenderem de interesse para a normal atividade desta;

c) Fazer a ligação entre os trabalhadores dos estabelecimentos e as respetivas comissões de trabalhadores, ficando vinculadas à orientação geral por estas estabelecida.

3- No exercício das suas atribuições e direitos, a CT tem os seguintes deveres:

a) Realizar uma atividade permanente e dedicada de organização de classe, de mobilização dos trabalhadores e do reforço da sua unidade;

b) Garantir e desenvolver a participação ativa e democrática dos trabalhadores no funcionamento, direção, controlo em toda a atividade do coletivo dos trabalhadores e dos seus órgãos, assegurando a democracia interna a todos os níveis;

c) Promover o esclarecimento e a formação cultural, técnica, profissional e social dos trabalhadores, de modo a permitir o desenvolvimento da sua consciência e a reforçar o seu empenhamento responsável na defesa dos seus interesses e direitos;

d) Exigir do órgão de gestão da empresa e de todas as entidades públicas competentes o cumprimento e aplicação das normas constitucionais e legais respeitantes aos direitos dos trabalhadores;

e) Estabelecer laços de solidariedade e cooperação com as comissões de trabalhadores de outras empresas e comissões coordenadoras;

f) Promover a melhoria das condições de vida dos trabalhadores;

g) Cooperar, na base do reconhecimento da sua independência recíproca, com as organizações sindicais dos trabalhadores da empresa na prossecução dos objetivos comuns a todos os trabalhadores;

h) Valorizar a participação cívica dos trabalhadores, a construção de uma sociedade mais justa e democrática, o fim da exploração da pessoa pela pessoa e de todas as discriminações.

#### Artigo 7.º

##### Controlo de gestão

1- O controlo de gestão visa proporcionar e promover, com base na respetiva unidade e mobilização, a intervenção democrática e o empenhamento responsável dos trabalhadores na vida da empresa em especial e do processo produtivo em geral, para a realização dos objetivos comuns à filosofia e interesses dos trabalhadores e da empresa.

2- O controlo de gestão é exercido pela comissão de trabalhadores da OCP, nos termos e segundo as formas previstas na Constituição da República, na lei ou outras normas aplicáveis nestes estatutos.

3- A competência da comissão de trabalhadores para o exercício do controlo de gestão não pode ser delegado noutras entidades.

4- A empresa está proibida por lei de impedir ou dificultar o exercício do controlo de gestão.

5- Tendo as suas atribuições e direitos por finalidade o con-

trolo das decisões económicas e sociais da empresa e de toda a atividade desta, a CT, em conformidade com a lei, conserva a sua autonomia perante a empresa, não assume poderes de gestão e, por isso, não se substitui técnica e funcionalmente aos órgãos e hierarquia administrativa da empresa.

#### Artigo 8.º

##### Direitos instrumentais

Para o exercício das suas atribuições e competências, a comissão de trabalhadores da OCP, goza dos direitos previstos nos artigos seguintes.

#### Artigo 9.º

##### Reuniões com o órgão de gestão da empresa

1- A CT tem o direito de reunir periodicamente com o conselho de administração da empresa para discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício das suas atribuições.

2- As reuniões deverão ter lugar sempre que necessário para os fins indicados no número anterior.

3- Das reuniões referidas neste artigo é lavrada ata, assinada por todos os presentes.

#### Artigo 10.º

##### Direito à informação

1- Nos termos da Constituição da República e da lei, a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade.

2- Ao direito previsto no número anterior correspondem legalmente deveres de informação, vinculando não só o órgão de gestão da empresa mas ainda todas as entidades públicas competentes para as decisões relativamente às quais a CT tem o direito de intervir.

3- O dever de informação que recai sobre o órgão de gestão da empresa abrange, entre outras, as seguintes matérias:

a) Planos gerais de atividade e orçamento;

b) Previsão, volume e administração de vendas;

c) Gestão de pessoal e estabelecimento dos seus critérios básicos, montante da massa salarial e sua distribuição pelos diferentes escalões profissionais, regalias sociais, mínimos de produtividade e grau de absentismo;

d) Situação contabilística da empresa compreendendo o balanço, conta de resultados e balancetes trimestrais;

e) Modalidades de financiamento;

f) Encargos fiscais e parafiscais;

g) Projetos de alteração do objeto, do capital social e de reconversão da atividade da empresa.

4- As informações previstas neste artigo são requeridas, por escrito, pela CT ou pelos seus membros ao conselho de administração da empresa e a mesma fica obrigada a responder nos termos da lei.

5- O disposto no número anterior não prejudica nem substitui as reuniões previstas no artigo 14.º, nas quais a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas as informações necessárias à realização das finalidades que as justificam.

## Artigo 11.º

### Obrigatoriedade do parecer prévio

1- A CT exigirá o direito de parecer prévio nas matérias e direitos que obrigatoriamente a lei lhe confere procurando sempre a defesa dos interesses dos trabalhadores e nomeadamente:

- a) Regulação da utilização de equipamento tecnológico para vigilância a distância no local de trabalho;
- b) Tratamento de dados biométricos;
- c) Elaboração de regulamentos internos da empresa;
- d) Modificação dos critérios de base de classificação profissional e de promoções;
- e) Definição e organização dos horários de trabalho aplicáveis a todos ou a parte dos trabalhadores da empresa;
- f) Elaboração do mapa de férias dos trabalhadores da empresa;
- g) Mudança de local de atividade da empresa ou do estabelecimento;
- h) Quaisquer medidas de que resulte ou possa resultar uma diminuição substancial do número de trabalhadores da empresa ou agravamento substancial das suas condições de trabalho e, ainda, as decisões suscetíveis de desencadear mudanças na organização de trabalho;
- i) Encerramento de estabelecimentos;
- j) Dissolução ou requerimento de declaração de insolvência da empresa.

2- Os pareceres referidos serão emitidos na forma, tempo e modo determinados pela lei.

## Artigo 12.º

### Competência e direitos para o exercício do controlo de gestão pela comissão de trabalhadores

1- Em especial, para a realização do controlo de gestão, a CT exerce a competência e goza dos direitos e poderes seguintes:

- a) Apreciar e emitir parecer sobre os orçamentos e planos económicos da empresa, bem como acompanhar e fiscalizar a sua correta execução;
- b) Promover a adequada utilização dos recursos técnicos, humanos e financeiros;
- c) Promover, junto dos órgãos de gestão e dos trabalhadores, medidas que contribuam para a melhoria da atividade da empresa, designadamente, nos domínios dos equipamentos técnicos e da simplificação administrativa;
- d) Apresentar aos órgãos competentes da empresa sugestões, recomendações ou críticas tendentes à qualificação inicial e à formação contínua dos trabalhadores e à melhoria das condições de trabalho, designadamente das condições de segurança, higiene e saúde;
- e) Defender, junto dos órgãos de gestão e fiscalização da empresa e das autoridades competentes, os legítimos interesses dos trabalhadores.

## Artigo 13.º

### Reorganização e reestruturação da empresa

Em especial, para intervenção na reestruturação da em-

presa, a CT goza dos seguintes direitos:

- a) O direito de ser previamente ouvida e de sobre ela emitir parecer, nos termos e nos prazos previstos na lei, sobre os planos ou projetos de reestruturação;
- b) O direito de ser informada sobre a evolução dos atos subsequentes;
- c) O direito de ter acesso à formulação final dos instrumentos de reestruturação e de sobre eles se pronunciar antes de oficializados;
- d) O direito de reunir com os órgãos ou técnicos encarregados dos trabalhos preparatórios de reestruturação;
- e) O direito de emitir juízos críticos, de formular sugestões e de deduzir reclamações junto dos órgãos da empresa ou das entidades legalmente competentes.

## Artigo 14.º

### Defesa dos interesses profissionais e direitos dos trabalhadores

1- Em especial para defesa de interesses profissionais e direitos dos trabalhadores, a comissão de trabalhadores da OCP, goza dos seguintes direitos, entre outros previstos na lei:

- a) Receber todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade;
- b) Exercer o controlo de gestão na empresa;
- c) Participar nos processos de reestruturação da empresa, na elaboração dos planos e dos relatórios especialmente de formação profissional e em procedimentos relativos à alteração das condições de trabalho.

2- As subcomissões de trabalhadores podem:

- a) Exercer os direitos previstos nas alíneas a), b) e c) do número anterior, que lhes sejam delegados pelas comissões de trabalhadores;
- b) Informar a comissão de trabalhadores dos assuntos que entenderem de interesse para a normal atividade desta;
- c) Fazer a ligação entre os trabalhadores dos estabelecimentos e as respetivas comissões de trabalhadores, ficando vinculadas à orientação geral por estas estabelecida.

## Artigo 15.º

### Gestão de serviços sociais

A comissão de trabalhadores da OCP, tem o direito de gerir ou participar na gestão das obras sociais da empresa.

## Artigo 16.º

### Ação da CT no interior da empresa

1- A comissão de trabalhadores tem o direito de realizar nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho todas as atividades relacionadas com o exercício das suas atribuições e direitos.

2- Este direito compreende o livre acesso aos locais de trabalho, a circulação nos mesmos e o contato direto com os trabalhadores.

3- O direito previsto neste artigo é exercido sem prejuízo do funcionamento eficaz da empresa.

## Artigo 17.º

### Direito de afixação e distribuição de documentos

1- A comissão de trabalhadores tem o direito de afixar do-

cumentos e propaganda relativos aos interesses dos trabalhadores em local adequado para o efeito, posto à sua disposição pela entidade patronal.

2- A comissão de trabalhadores tem o direito de efetuar a distribuição daqueles documentos nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento normal da empresa.

#### Artigo 18.º

##### **Direito a instalações adequadas**

1- A comissão de trabalhadores tem o direito a instalações adequadas, no interior da empresa, para o exercício das suas funções.

2- As instalações devem ser postas à disposição da comissão de trabalhadores pelos órgãos de gestão da empresa.

#### Artigo 19.º

##### **Direito a meios materiais e técnicos**

A comissão de trabalhadores tem direito a obter do órgão de gestão da empresa os meios materiais e técnicos necessários para o desempenho das suas funções.

#### Artigo 20.º

##### **Financiamento da comissão de trabalhadores**

1- Constituem receitas da comissão de trabalhadores:

- a) Contribuições voluntárias dos trabalhadores;
- b) O produto de iniciativas para recolha de fundos;
- c) O produto da venda de documentos e outros materiais editados pela comissão de trabalhadores.

2- A CT submete anualmente à apreciação de plenário as receitas e despesas da sua atividade.

#### Artigo 21.º

##### **Faltas de representantes dos trabalhadores**

Consideram-se faltas justificadas e contam como tempo de serviço efetivo as faltas dadas no exercício das suas atribuições e atividades pelos trabalhadores da empresa que sejam membros da comissão de trabalhadores, de subcomissões e de comissões coordenadoras, nos termos da lei.

#### Artigo 22.º

##### **Autonomia e independência**

1- A comissão de trabalhadores da OCP, é independente do patronato, do Estado, dos partidos e associações políticas, das confissões religiosas, das associações sindicais e, em geral, de qualquer organização ou entidade estranha ao coletivo dos trabalhadores.

2- É proibido à empresa, entidades e associações patronais promover a constituição, manutenção e atuação da CT, ingerir-se no seu funcionamento e atividade ou, de qualquer modo, influir sobre os seus membros.

#### Artigo 23.º

##### **Proibição de atos de discriminação contra os trabalhadores**

É proibido e considerado nulo e de nenhum efeito, nos

termos da lei, todo o acordo ou ato que vise:

a) Subordinar o emprego de qualquer trabalhador à condição de este participar ou não nas atividades e órgãos ou de se demitir dos cargos previstos nestes estatutos;

b) Despedir, transferir ou, de qualquer modo, prejudicar um trabalhador por motivo das suas atividades e posições relacionadas com as formas de organização dos trabalhadores previstos nestes estatutos.

#### Artigo 24.º

##### **Proteção legal**

1- Os membros da comissão de trabalhadores, das subcomissões e das comissões coordenadoras gozam da proteção legal prevista na lei.

2- Nenhum trabalhador da empresa pode ser prejudicado nos seus direitos, nomeadamente de participar na constituição da comissão de trabalhadores, na aprovação dos estatutos ou de eleger e ser eleito, designadamente por motivo de idade ou função.

#### Artigo 25.º

##### **Capacidade judiciária**

1- A comissão de trabalhadores tem capacidade judiciária, podendo ser parte em tribunal para a realização e defesa dos seus direitos e dos direitos dos trabalhadores que lhe compete defender.

2- A CT goza de capacidade judiciária activa e passiva, sem prejuízo dos direitos e da responsabilidade individual de cada um dos seus membros.

3- Qualquer dos seus membros, devidamente credenciado, pode representar a CT em juízo, sem prejuízo do disposto no artigo 39.º

#### Artigo 26.º

##### **Reuniões da comissão de trabalhadores**

1- A CT reúne ordinariamente uma vez por mês.

2- Pode haver reuniões extraordinárias sempre que:

- a) Ocorram motivos justificativos;
- b) A requerimento do coordenador ou de pelo menos um terço dos membros, com prévia indicação da ordem de trabalhos.

#### Artigo 27.º

##### **Deliberações da comissão de trabalhadores**

As deliberações da comissão de trabalhadores da OCP são tomadas por maioria simples dos membros presentes, sendo válidas desde que nelas participe a maioria absoluta dos seus membros.

Se ao fim de três votações sucessivas persistir empate o coordenador tem voto de qualidade.

#### Artigo 28.º

##### **Poderes para vincular a comissão de trabalhadores**

Para vincular a CT são necessárias as assinaturas da maioria dos membros da comissão executiva em efetividade de funções.

## **Organização e funcionamento**

### **Artigo 29.º**

#### **Coordenação da comissão de trabalhadores**

A comissão de trabalhadores poderá ter um coordenador eleito de entre os seus membros e uma comissão executiva.

### **Artigo 30.º**

#### **Perda de mandato**

Perde o mandato o membro da comissão de trabalhadores quem faltar injustificadamente a três reuniões seguidas ou seis interpoladas num ano, aplicando-se o previsto no artigo 5.º

### **Artigo 31.º**

#### **Delegação de poderes entre membros da CT**

1- É permitido a qualquer membro da comissão de trabalhadores delegar noutro a sua representação para uma reunião específica.

2- Poderá ainda a delegação de poderes ser para o período de férias do representado, ou de impedimento de duração não superior a um mês.

3- A delegação de poderes está sujeita a forma escrita, devendo indicar-se expressamente os fundamentos, a identificação do representante e a indicação da reunião ou período para que ela é válida.

### **Artigo 32.º**

#### **Substituição de elementos da CT**

1- Os elementos da comissão de trabalhadores podem, durante o seu mandato, pedir a sua substituição temporária por um período mínimo de 3 meses e máximo de 18 por motivos de doença, licença sem vencimento, suspensão de contrato por sua iniciativa ou motivos de carácter pessoal.

2- A substituição faz-se, por iniciativa da CT, nos termos do ponto 2 do artigo 5.º

### **Artigo 33.º**

#### **Subcomissões de trabalhadores**

1- Poderão ser constituídas subcomissões de trabalhadores, nos termos da legislação em vigor.

2- A duração de mandato da(s) subcomissão(ões) de trabalhadores, devem coincidir com o da CT.

3- A atividade das subcomissões de trabalhadores é regulada, com as devidas adaptações, pelas normas previstas nestes estatutos e na lei.

### **Artigo 34.º**

#### **Comissões coordenadoras**

1- A comissão de trabalhadores da OCP, articulará a sua ação com as comissões de trabalhadores do seu setor, para constituição de uma comissão coordenadora de grupo/setor, à qual adere, que intervirá na elaboração dos planos económico-sociais de setor.

2- A CT articulará a sua ação com as comissões de traba-

lhadores do distrito para constituição de uma comissão coordenadora, à qual adere.

3- Deverá ainda articular a sua atividade às comissões de trabalhadores de outras empresas, no fortalecimento da cooperação e da solidariedade.

4- Os trabalhadores da empresa deliberam sobre a participação da respetiva comissão de trabalhadores na constituição de comissão coordenadora e a adesão à mesma, bem como a revogação da adesão, nos termos da lei, por iniciativa da comissão de trabalhadores ou de 20 por cento dos trabalhadores da empresa.

## **CAPÍTULO III**

### **Regulamento eleitoral para a CT**

#### **Artigo 35.º**

##### **Capacidade eleitoral**

São eleitos e elegíveis os trabalhadores da empresa definidos no número 2 do artigo 1.º dos estatutos.

#### **Artigo 36.º**

##### **Princípios gerais sobre o voto**

1- O voto é direto e secreto.

2- É permitido o voto por correspondência aos trabalhadores que se encontrem temporariamente deslocados do seu local de trabalho habitual por motivo de serviço, aos que estejam de folga no dia da votação e aos que estejam em gozo de férias ou ausentes por motivo de doença.

3- A conversão dos votos em mandatos faz-se de harmonia com o método de representação proporcional.

#### **Artigo 37.º**

##### **Comissão eleitoral**

1- O processo eleitoral é dirigido por uma comissão eleitoral (CE) constituída por três elementos, eleitos em conformidade com o previsto no número 3 deste artigo e integrando ainda, posteriormente, um representante de cada lista apresentada às eleições.

2- Na falta de comissão eleitoral eleita em conformidade com estes estatutos, a mesma é constituída, nos termos da lei, por um representante de cada uma das listas concorrentes e igual número de representantes dos trabalhadores que convocaram a eleição.

3- Os três elementos referidos no número 1 deste artigo são eleitos pela CT em funções, por deliberação tomada nos termos do artigo 27.º dos estatutos. Nos casos em que não exista CT e nos casos de destituição desta e de cessação de funções na situação referida no número 3 do artigo 5.º, a CE será designada de entre os seus elementos, a fim de promover a nova eleição.

4- Sendo a CE eleita nos termos do número 1, os membros da CE elegerão um presidente de entre os três elementos referidos nesse número 1.

5- As reuniões da CE são convocadas pelo presidente ou por dois outros membros.

6- As deliberações da CE são tomadas por maioria simples, sendo válidas desde que participe na reunião a maioria dos seus membros.

7- O mandato comissão eleitoral inicia-se com a eleição a que se refere o número 1 do presente artigo e termina após publicação dos nomes dos membros eleitos e depois de decorrido o prazo para impugnação do ato eleitoral.

#### Artigo 38.º

##### Caderno eleitoral

1- A comissão eleitoral (CE) em funções deve elaborar um caderno eleitoral dos trabalhadores com direito a voto.

2- O caderno eleitoral é utilizado em todas as votações por voto secreto e está aberto à consulta de todos os trabalhadores interessados.

3- A empresa deve entregar o caderno eleitoral aos trabalhadores que procedem à convocação da votação dos estatutos, no prazo de quarenta e oito horas após a receção da cópia da convocatória, procedendo estes à sua imediata afixação na empresa e estabelecimento.

4- O caderno eleitoral deve conter o nome dos trabalhadores da empresa e, sendo caso disso, agrupados por estabelecimentos, à data da convocação da votação.

#### Artigo 39.º

##### Data da eleição

O ato eleitoral tem lugar até 15 dias antes do termo do mandato da CT.

#### Artigo 40.º

##### Convocatória da eleição

1- O ato eleitoral é convocado com a antecedência mínima de 30 dias sobre a respetiva data.

2- A convocatória menciona expressamente o dia, o local, horário e objeto da votação.

3- A convocatória é afixada nos locais usuais para afixação de documentos de interesse para os trabalhadores e nos locais onde funcionarão mesas de voto e difundida pelos meios adequados, de modo a garantir a mais ampla publicidade.

#### Artigo 41.º

##### Quem pode convocar o ato eleitoral

O ato eleitoral é convocado pela comissão eleitoral constituída nos termos dos estatutos ou, na sua falta, por, no mínimo, 10 % dos trabalhadores da empresa.

#### Artigo 42.º

##### Candidaturas

1- Podem propor listas de candidatura à eleição da CT, 10 % trabalhadores da empresa (10 % dos trabalhadores do estabelecimento no caso de subcomissões de trabalhadores) inscritos nos cadernos eleitorais.

2- Nenhum trabalhador pode subscrever ou fazer parte de mais de uma lista de candidatura.

3- As candidaturas deverão ser identificadas por um lema ou sigla.

#### Artigo 43.º

##### Apresentação de candidaturas

1- As candidaturas são apresentadas até 15 dias antes da data prevista para o ato eleitoral.

2- A apresentação consiste na entrega da lista à comissão eleitoral, acompanhada de uma declaração de aceitação assinada por cada um dos candidatos e subscrita, nos termos do número 1 deste artigo, pelos proponentes.

3- A comissão eleitoral entrega aos apresentantes um recibo com a data e a hora da apresentação e regista essa mesma data e hora no original recebido.

4- Todas as candidaturas têm direito a fiscalizar, através de delegado designado, toda a documentação recebida pela comissão eleitoral para os efeitos deste artigo.

#### Artigo 44.º

##### Rejeição de candidaturas

1- A CE deve rejeitar de imediato as candidaturas entregues fora de prazo ou que não venham acompanhadas da documentação exigida no artigo anterior.

2- A CE dispõe do prazo máximo de dois dias a contar da data de apresentação para apreciar a regularidade formal e a conformidade da candidatura com os estatutos.

3- As irregularidades e violações aos estatutos detetadas podem ser supridas pelos proponentes, para o efeito notificados pela CE, no prazo máximo de dois dias a contar da respetiva notificação.

4- As candidaturas que, findo o prazo referido no número anterior, continuarem a apresentar irregularidades e a violar o disposto nos estatutos, são definitivamente rejeitadas por meio de declaração escrita, com indicação dos fundamentos, assinada pela CE e entregue aos proponentes.

#### Artigo 45.º

##### Aceitação das candidaturas

1- Até quinze dias antes da data marcada para o ato eleitoral, a CE publica, por meio de afixação nos locais indicados, as candidaturas aceites.

2- As candidaturas aceites são identificadas por meio de letra, que funcionará como sigla, atribuída pela CE a cada uma delas por ordem cronológica de apresentação, com início na letra A.

#### Artigo 46.º

##### Campanha eleitoral

1- A campanha eleitoral visa o esclarecimento dos eleitores e tem lugar entre a data de afixação da aceitação das candidaturas e a data marcada para a eleição, de modo que nesta última não haja propaganda.

2- As despesas com a propaganda eleitoral são custeadas pelas respetivas candidaturas.

#### Artigo 47.º

##### Local e horário da votação

1- A votação efetua-se no local definido pela CE e durante

as horas de trabalho.

2- A votação realiza-se simultaneamente em todos os locais de trabalho e com idêntico formalismo em todos os estabelecimentos da empresa.

3- Os trabalhadores têm o direito de votar durante o período normal de trabalho que lhes seja contratualmente aplicável.

4- A votação inicia-se, pelo menos, trinta minutos antes e termina sessenta minutos depois do período de funcionamento da empresa ou estabelecimento.

#### Artigo 48.º

##### Mesas de voto

1- Haverá mesas de voto nos estabelecimentos com mais de 10 eleitores.

2- Podem ser constituídas mesas de voto nos estabelecimentos com menos de 10 trabalhadores.

3- Os trabalhadores dos estabelecimentos referidos no número anterior podem ser agregados, para efeitos de votação, à mesa de voto de estabelecimento diferente.

4- As mesas são colocadas no interior dos locais de trabalho, de modo que os trabalhadores possam votar sem prejudicar o funcionamento eficaz da empresa ou do estabelecimento.

#### Artigo 49.º

##### Composição e forma de designação das mesas de voto

1- As mesas são compostas por um presidente e dois vogais, escolhidos de entre os trabalhadores com direito a voto e que ficam dispensados da respetiva prestação de trabalho.

2- Cada candidatura tem direito a designar um delegado junto de cada mesa de voto para acompanhar e fiscalizar todas as operações.

#### Artigo 50.º

##### Boletins de voto

1- O voto é expresso em boletins de voto de forma retangular e com as mesmas dimensões para todas as listas, impressos em papel da mesma cor, liso e não transparente.

2- Em cada boletim são impressas as designações das candidaturas submetidas a sufrágio e as respetivas siglas e símbolos.

3- Na linha correspondente a cada candidatura figura um quadrado em branco destinado a ser assinalado com a escolha do eleitor.

4- A impressão dos boletins de voto fica a cargo da comissão eleitoral, que assegura o seu fornecimento às mesas na quantidade necessária e suficiente, de modo que a votação possa iniciar-se dentro do horário previsto.

#### Artigo 51.º

##### Ato eleitoral

1- Compete à mesa dirigir os trabalhos do ato eleitoral.

2- Antes do início da votação, o presidente da mesa mostra aos presentes a urna aberta de modo a certificar que ela não

está viciada, findo o que a fecha, procedendo à respetiva selagem com lacre.

3- Em local afastado da mesa o votante assinala com uma cruz o quadrado correspondente à lista em que vota, dobra e boletim de voto em quatro e entrega-o ao presidente da mesa, que o introduz na urna.

4- As presenças no ato de votação devem ser registadas em documento próprio.

5- O registo de presença contém um termo de abertura e um termo de encerramento, com indicação do número total de páginas e é assinado e rubricado em todas as páginas pelos membros da mesa, ficando a constituir parte integrante da ata da respetiva mesa.

#### Artigo 52.º

##### Voto eletrónico

1- Para a utilização do voto eletrónico, o trabalhador com direito a voto, receberá no seu posto de trabalho, uma senha específica para o exercício do direito de voto.

2- Sem prejuízo da utilização do voto eletrónico, serão mantidos os sistemas de voto estatutariamente definidos.

#### Artigo 53.º

##### Valor dos votos

1- Considera-se voto em branco o boletim de voto que não tenha sido objeto de qualquer tipo de marca.

2- Considera-se voto nulo o do boletim de voto:

a) No qual tenha sido assinalado mais de um quadrado ou quando haja dúvidas sobre qual o quadrado assinalado;

b) No qual tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura ou quando tenha sido escrita qualquer palavra.

3- Não se considera voto nulo o do boletim de voto no qual a cruz, embora não perfeitamente desenhada ou excedendo os limites do quadrado, assinale inequivocamente o vontade do votante.

#### Artigo 54.º

##### Abertura das urnas e apuramento

1- A abertura das urnas e o apuramento final têm lugar simultaneamente em todas as mesas e locais de votação e são públicas.

2- De tudo e que se passar em cada mesa de voto é lavrada uma ata que, depois de lida em voz alta e aprovada pelos membros da mesa, é por eles assinada no final rubricado em todas as páginas, fazendo parte integrante dela o registo de presenças.

3- Uma cópia de cada ata referida no número anterior é afixada junto do respetivo local de votação, durante o prazo de 15 dias a contar da data de apuramento respetivo.

4- O apuramento global é realizado com base nas atas das mesas de voto pela comissão eleitoral.

5- A comissão eleitoral lava uma ata de apuramento global, com as formalidades previstas no número 2.

6- A comissão eleitoral, seguidamente, proclama os eleitos.

#### Artigo 55.º

##### Publicidade

1- Durante o prazo de 15 dias a contar do apuramento e proclamação é afixada a relação dos eleitos e uma cópia da ata de apuramento global no local ou locais em que a votação se tiver realizado e feita a comunicação dos resultados ao órgão de gestão da empresa.

2- Dentro do prazo de 10 dias a contar do apuramento e proclamação, a comissão eleitoral deve requerer ao ministério competente o registo da eleição dos membros da comissão de trabalhadores, bem como das subcomissões de trabalhadores, juntando a relação dos eleitos (identificados pelo nome, número do cartão de identificação, data de emissão e entidade emitente), cópias certificadas das listas concorrentes e atas de apuramento global (incluindo registo de presenças) e das mesas de voto, acompanhadas dos documentos de registo de votantes, por carta registada com aviso de receção ou entregue com protocolo.

#### Artigo 56.º

##### Impugnação da eleição

1- Qualquer trabalhador tem direito de impugnar a eleição nos termos da lei (Código de Processo do Trabalho), com fundamento em violação da lei ou destes estatutos.

2- Sem prejuízo do previsto no número anterior, das deliberações da comissão eleitoral cabe recurso para o plenário se, por violação destes estatutos e da lei, elas tiverem influência no resultado da eleição.

### CAPÍTULO IV

#### Disposições finais

#### Artigo 57.º

##### Destituição da CT

1- A CT pode ser destituída a todo o tempo por deliberação dos trabalhadores da empresa através do voto secreto.

2- A votação é convocada pela CT a requerimento de, pelo menos, 20 % dos trabalhadores da empresa com direito a voto.

3- Os requerentes podem convocar diretamente a votação, se a CT o não fizer no prazo máximo de 15 dias a contar da data de receção do requerimento.

4- O requerimento previsto no número 2 e a convocatória devem conter a indicação sucinta dos fundamentos invocados.

5- No mais, aplicam-se à deliberação, com as adaptações necessárias, as regras referentes à eleição da CT.

6- Devem participar na votação de destituição da CT um mínimo 2/3 dos trabalhadores e haver mais de 50 % de votos favoráveis à destituição.

#### Artigo 58.º

##### Tomada de posse da comissão de trabalhadores

A comissão de trabalhadores entra em funções no dia a seguir à publicação dos resultados da eleição no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

#### Artigo 59.º

##### Alteração dos estatutos

Às deliberações para alteração dos estatutos e quaisquer outras que devam ser tomadas por voto secreto aplicam-se, com as necessárias adaptações as regras do capítulo III.

#### Artigo 60.º

##### Extinção da CT

Em caso de extinção da CT, o destino do respetivo património será deliberado no mesmo plenário em que for deliberada a extinção, não podendo, porém, os seus bens serem distribuídos pelos trabalhadores da organização.

##### Entrada em vigor

Os presentes estatutos entram em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Registado em 6 de dezembro de 2018, ao abrigo do artigo 430.º do Código do Trabalho, sob o n.º 133, a fl. 35 do livro n.º 2.

#### GALLOVIDRO, SA - Nulidade parcial

Por sentença proferida em 24 de outubro de 2018 e transitada em julgado em 19 de novembro de 2018, no âmbito do processo n.º 3235/18.6T8LRA movido pelo Ministério Público contra a comissão de trabalhadores da GALLOVIDRO, SA, o qual correu termos no Tribunal Judicial da Comarca de Leiria - Juízo do Trabalho de Leiria - Juiz 2, foi declarada a nulidade parcial da alteração de estatutos da referida comissão de trabalhadores, com publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 26, de 15 de julho de 2017, relativa à nulidade do artigo 74.º por violação do disposto na alínea g) do número 1, do artigo 434.º do Código do Trabalho, do número 1 do artigo 22.º por violação do disposto nos números 5 e 6 do artigo 431.º do Código do Trabalho, do número 1 do artigo 48.º por violação do disposto nos números 1 e 3 do artigo 415.º e no número 1 do artigo 431.º, ambos do Código do Trabalho, do número 6 do artigo 59.º por violação do disposto no número 6 do artigo 431.º do Código do Trabalho.



## II - ELEIÇÕES

### **Ocidental - Companhia Portuguesa de Seguros - Eleição**

Identidade dos membros da comissão de trabalhadores eleitos em 9 e 10 de julho de 2018 para o mandato de quatro anos.

Efetivos:

Ana Júlia Murta Cardoso.  
Paulo Jorge Lage Garcia.  
João Loureiro Gomes.  
Fernando da Silva Teixeira.  
Francisco Lima Sena Boleo.

Suplentes:

António Luís Lopes de Guimarães Seródio.  
Paulo Manuel Azevedo Almeida.

Registado em 6 de dezembro de 2018, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 132, a fl. 35 do livro n.º 2.

### **Ocidental - Companhia Portuguesa de Seguros de Vida, SA - Eleição**

Identidade dos membros da comissão de trabalhadores,

eleitos em 9 e 10 de julho de 2018 para o mandato de quatro anos.

Nome:

Jorge Alberto Formoso Queiroga Almeida.  
Margarida dos Anjos Figueiredo M. Quintela Santos.  
Octávio Manuel Jerónimo Pereira.

Suplentes:

Fernando José Lopes Furtado Almeida de Carvalho.

Registado em 6 de dezembro de 2018, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 129, a fl. 35 do livro n.º 2.

### **Ocidental - Sociedade Gestora de Fundos de Pensões, SA - Eleição**

Identidade do membro da comissão de trabalhadores eleito em 9 e 10 de julho de 2018 para o mandato de quatro anos.

Vanda Cristina Ferreira Cristóvão Canhoto.

Registado em 6 de dezembro de 2018, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 134, a fl. 35 do livro n.º 2.

## REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

### I - CONVOCATÓRIAS

#### **Bollinghaus Steel, 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 pelo Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Centro Sul e Regiões Autónomas - SITE-CSRA, 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 4 de dezembro de 2018, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, na empresa Bollinghaus Steel, SA.

«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 Actividades do Ambiente do Centro Sul e Regiões Autónomas, no dia 11 de março 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.

Bollinghaus Steel, SA.

Morada: Travessa da Indústria, Apartado 2, 2430-668 Vieira de Leiria».

### **Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa - 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 em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas (STFPSSRA), ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da lei supracitada, recebida nesta Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 7 de dezembro de 2018, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

«Para cumprimento do número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro vimos pela presente comunicar, com a antecedência de 90 dias, que no dia 21 de fevereiro de 2019, se realizará na Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, o ato eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho».

### **Fapajal Papercare, 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 pelo Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Centro Sul e Regiões Autónomas - SITE-CSRA, 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 5 de dezembro de 2018, relativa à promoção da

eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, na empresa Fapajal Papercare, SA.

«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 Actividades do Ambiente do Centro Sul e Regiões Autónomas, no dia 12 de março 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.

Fapajal Papercare, SA.

Morada: Rua Arquitecto Dias Coelho, 2660-394 S. Julião do Tojal».

### **Fapajal Papermaking, 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 pelo Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Centro Sul e Regiões Autónomas - SITE-CSRA, 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 5 de dezembro de 2018, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, na empresa Fapajal Papermaking, SA.

«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 Actividades do Ambiente do Centro Sul e Regiões Autónomas, no dia 12 de março 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.

Fapajal Papermaking, SA.

Morada: Rua Arquitecto Dias Coelho, 2660-394 S. Julião do Tojal».