



ÍNDICE

Conselho Económico e Social:

Arbitragem para definição de serviços mínimos:

...

Regulamentação do trabalho:

Despachos/portarias:

...

Portarias de condições de trabalho:

...

Portarias de extensão:

...

Convenções coletivas:

- Contrato coletivo entre a ADCP - Associação das Adegas Cooperativas de Portugal e o Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas - SETAA - Revisão global	1875
- Contrato coletivo entre a ADCP - Associação das Adegas Cooperativas de Portugal e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE - Alteração salarial e outras	1897
- Contrato coletivo entre a ANIL - Associação Nacional dos Industriais de Lanifícios e outra e a Federação de Sindicatos da Indústria, Energia e Transportes - COFESINT e outro - Alteração salarial e outras e texto consolidado	1899
- Acordo coletivo entre a Cooperativa Agrícola da Tocha, CRL e outras e o Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas - SETAA - Revisão global	1961
- Acordo de empresa entre a Easyjet Airline Company Limited - Sucursal em Portugal e o SPAC - Sindicato dos Pilotos da Aviação Civil	1984
- Acordo de empresa entre a Sidul Açucares, Unipessoal, L. ^{da} e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE - Revisão global	1995
- Acordo de empresa entre a TRANSTEJO - Transportes Tejo, SA e o Sindicato da Mestrança e Marinhagem da Marinha Mercante, Energia e Fogueiros de Terra - SITEMAQ - Alteração (natureza não pecuniária) e texto consolidado	2027

- Acordo de empresa entre a PROMETRO, SA e o Sindicato Independente Nacional dos Ferroviários - SINFB - Alteração salarial e outras /texto consolidado	2053
- Acordo de empresa entre a SOFLUSA - Sociedade Fluvial de Transportes, SA e o Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante e outros - Alteração e texto consolidado	2105
- Acordo de empresa entre a PROMETRO, SA e o SNTSF - Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Setor Ferroviário - Alteração salarial e outras/texto consolidado	2125
- Acordo de empresa entre a TRANSTEJO - Transportes Tejo, SA e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE - Alteração e texto consolidado	2178
- Acordo de empresa entre a TRANSTEJO - Transportes Tejo, SA e o Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante - Alteração e texto consolidado	2204
- Acordo de adesão entre a Associação Nacional das Indústrias de Vestuário, Confecção e Moda - ANIVEC/APIV e o Sindicato das Indústrias Metalúrgicas e Afins - SIMA ao contrato coletivo entre a mesma associação de empregadores e a Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores Têxteis, Lanifícios, Vestuário, Calçado e Peles de Portugal - FESETE	2231
- Contrato coletivo entre a Associação do Comércio e Serviços da Região do Algarve - ACRAL e o CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e outros - Retificação	2232

Decisões arbitrais:

...

Avisos de cessação da vigência de convenções coletivas:

...

Acordos de revogação de convenções coletivas:

...

Jurisprudência:

...

Organizações do trabalho:

Associações sindicais:

I – Estatutos:

- Sindicato dos Trabalhadores de Espectáculos, do Audiovisual e dos Músicos - CENA-STE - Constituição	2233
- SIPLA - Sindicato Independente de Pilotos de Linha Aérea - Constituição	2250
- Sindicato da Energia - SINERGIA - Alteração	2264
- Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais (SNBP) - Alteração	2275
- Sindicato dos Trabalhadores de Espectáculos - Aviso de cancelamento	2287
- Sindicato dos Músicos, dos Profissionais do Espectáculo e do Audiovisual - CENA - Aviso de cancelamento	2287

II – Direção:

- FE - Federação dos Engenheiros - Eleição	2287
- União dos Sindicatos do Distrito de Beja - CGTP-IN - Eleição	2287
- Sindicato da Energia - SINERGIA - Eleição	2288

- Sindicato Nacional dos Estivadores, Trabalhadores do Tráfego, Conferentes Marítimos e Outros - Eleição	2288
--	------

Associações de empregadores:

I – Estatutos:

- ATP - Associação Têxtil e Vestuário de Portugal - Alteração	2289
- Associação Portuguesa da Indústria de Moagem e Massas - APIM que passa a denominar-se Associação Portuguesa da Indústria de Moagem, Massas, Bolachas e Cereais de Pequeno-Almoço - APIM - Alteração	2295

II – Direção:

- Associação Portuguesa dos Comerciantes de Materiais de Construção - Eleição	2295
- Associação Nacional dos Industriais de Botões - Eleição	2296
- Associação Empresarial de Penafiel - AEP - Eleição	2296
- Casa do Azeite - Associação do Azeite de Portugal - Eleição	2296

Comissões de trabalhadores:

I – Estatutos:

- Autoridade da Concorrência - AdC - Alteração	2297
- Rodoviária de Lisboa, SA - Alteração	2297

II – Eleições:

- Rodoviária de Lisboa, SA - Eleição	2308
- Sociedade Portuguesa do Ar Líquido, Arlíquido, L. ^{da} - Eleição	2308
- LisboaGás GDL - Sociedade Distribuidora de Gás Natural de Lisboa, SA - Eleição	2308

Representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho:

I – Convocatórias:

...

II – Eleição de representantes:

- Câmara Municipal de Águeda - Eleição	2309
- Câmara Municipal de Montemor-O-Novo - Eleição	2309
- Bonduelle (Portugal) Agroindústria, SA - Eleição	2310
- PROMETRO, SA - Eleição	2310
- Verallia Portugal, SA - Eleição	2310

Conselhos de empresa europeus:

...

Informação sobre trabalho e emprego:

Empresas de trabalho temporário autorizadas:

...

Catálogo Nacional de Qualificações:

Catálogo Nacional de Qualificações	2311
1. Integração de novas qualificações	2312

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.msess.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

...

CONVENÇÕES COLETIVAS

Contrato coletivo entre a ADCP - Associação das Adegas Cooperativas de Portugal e o Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas - SETAA - Revisão global

Cláusula prévia

Âmbito da revisão

A presente revisão altera a convenção publicada nos *Boletins do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 43, de 22 de Novembro de 2012, n.º 19, de 22 de Maio de 2014 e n.º 23, de 22 de Junho de 2015.

CAPÍTULO I

Área, âmbito, vigência e denúncia

Cláusula 1.ª

Área e âmbito

1- O presente CCT vincula, por um lado, todas as entidades patronais, pessoas singulares ou colectivas, que exerçam a sua actividade no âmbito da vitivinicultura, nomeadamente das adegas cooperativas, cooperativas agrícolas com secção vitivinícola, seus cooperadores, uniões ou federações de adegas cooperativas, filiadas na ADCP - Associação das Adegas

Cooperativas de Portugal e, por outro lado, todos os trabalhadores ao seu serviço que, exerçam actividade profissional correspondente a alguma das categorias profissionais previstas neste contrato e, por outro, os trabalhadores ao serviço daquelas, que desempenhem funções inerentes às profissões e categorias previstas nesta convenção, representados pelo Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas - SETAA.

2- O presente CCT abrange todo o território nacional e é aplicável a um universo de 91 empregadores e a 1490 trabalhadores.

3- As partes outorgantes obrigam-se a requerer ao Ministério do Trabalho a extensão do presente CCT a todas as entidades que não estando inscritas na associação patronal outorgante exerçam na área abrangida pela convenção a actividade nela prevista e aos trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias previstas no presente CCT, bem como a todos os trabalhadores não inscritos na associação sindical outorgante que se encontrem ao serviço de entidades inscritas na associação patronal signatária.

Cláusula 2.^a

Vigência e denúncia

1- O presente CCT entra em vigor à data da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e vigorará pelo período de 12 meses.

2- Salvo o disposto no número 4 desta cláusula quanto à denúncia, uma vez atingido o respectivo termo inicial, o presente CCT renovar-se-á, automaticamente, por sucessivos períodos de 12 meses, até ser substituído por nova convenção.

3- A tabela salarial constante no anexo II e demais cláusulas com expressão pecuniária produzem efeitos, a título extraordinário, de 1 de Março a 31 de Dezembro de 2017.

4- Em caso de denúncia do presente CCT, a parte interessada em obter esse efeito deverá remeter a respectiva comunicação à contra parte, com uma antecedência nunca inferior a três meses, relativamente ao termo da respectiva vigência ou de qualquer uma das renovações.

CAPÍTULO II

Categorias profissionais, admissão, quadros e acessos

Cláusula 3.^a

Categorias profissionais

Os trabalhadores abrangidos por este contrato serão obrigatoriamente classificados de acordo com as funções efectivamente desempenhadas numa das categorias previstas no anexo I.

Cláusula 4.^a

Condições de admissão

1- As condições mínimas de admissão para o exercício das diferentes profissões abrangidas pelo presente contrato são as enumeradas no anexo I para o respectivo sector profissional.

2- As habilitações exigidas não serão obrigatórias no caso de o local de trabalho se situar em concelhos onde não exista um estabelecimento que faculte os referidos graus de ensino.

3- Sempre que o exercício de determinada profissão esteja legalmente condicionado à posse de carteira profissional, a falta desta importa nulidade do contrato de trabalho.

4- Em futuras admissões terão preferência, quando em igualdade de condições de admissão com outros candidatos, os trabalhadores dessa empresa cujos contratos tenham sido rescindidos sem que ocorresse justa causa por parte da entidade patronal e ainda os diminuídos físicos.

Cláusula 5.^a

Dotações mínimas

1- As dotações mínimas específicas de cada um dos sectores profissionais são as fixadas no anexo II para cada um dos respectivos sectores profissionais.

2- Quando as adegas tenham dependências, sucursais ou filiais, serão os trabalhadores nestas e na sede sempre considerados em conjunto para efeitos de dotações, sem prejuízo das proporções em cada secção dessa empresa.

3- Para efeitos do quadro de dotações mínimas, só é permitida a inclusão de elementos patronais nesses quadros desde que exerçam, efectivamente, atempo integral, as funções inerentes à sua categoria.

4- Para efeitos desta cláusula, conta-se toda a antiguidade que o trabalhador tiver à data da entrada em vigor deste contrato na categoria, não podendo, porém, naquela data haver mais do que uma promoção pela aplicação desta cláusula.

5- Sempre que as entidades patronais, independentemente das promoções atrás previstas, necessitem de promover trabalhadores a lugares de chefia, observar-se-ão as seguintes preferências:

a) Competência e zelo profissionais, que comprovarão por serviços prestados;

b) Maiores habilitações literárias e profissionais;

c) Antiguidade.

6- No preenchimento do lugar ou vagas do quadro de pessoal deverá a entidade patronal atender prioritariamente aos trabalhadores existentes na adega, só devendo recorrer à admissão de elementos estranhos à mesma quando nenhum dos trabalhadores ao seu serviço possuir as qualidades requeridas para o desempenho da função.

Cláusula 6.^a

Período experimental

1- A admissão dos trabalhadores será feita a título experimental para um período de 30 dias consecutivos.

2- Consideram-se nulas e de nenhum efeito quaisquer cláusulas dos contratos individuais de trabalho que estipulem períodos mais longos.

3- Durante o período experimental qualquer das partes pode fazer cessar unilateralmente o contrato sem necessidade de prévio aviso ou indemnização.

4- Findo o período experimental, a admissão torna-se definitiva, contando-se aquele período, para todos os efeitos, na antiguidade do trabalhador.

5- Entende-se que a entidade patronal renuncia o período experimental sempre que admita ao seu serviço um trabalhador a quem tenha oferecido melhores condições de trabalho do que as que tinha na empresa em que se encontrava anteriormente e que em virtude daquela tenha denunciado o seu contrato de trabalho.

CAPÍTULO III

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 7.^a

Deveres da entidade patronal

São deveres da entidade patronal:

- a) Cumprir rigorosamente as disposições do presente contrato;
- b) Passar atestados de comportamento e competência profissionais dos seus empregados, quando estes forem solicitados;
- c) Acatar as deliberações das entidades competentes, em matérias da sua competência, respeitantes às relações de trabalho;
- d) Usar de urbanidade e justiça em todos os actos que envolvam as relações com trabalhadores, assim como exigir do pessoal investido em função de chefia e fiscalização que trate com correcção os trabalhadores;
- e) Exigir de cada trabalhador o trabalho compatível com a respectiva categoria e possibilidade físicas;
- f) Não deslocar qualquer trabalhador para serviços que não sejam exclusivamente os da sua profissão ou não estejam de acordo com os da sua categoria hierárquica, salvo nos termos previstos neste contrato;
- g) Prestar às entidades competentes, quando pedidos, todos os elementos do arquivo relativos ao cumprimento deste contrato;
- h) Acompanhar com todo o interesse a aprendizagem dos que ingressam na profissão;
- i) Providenciar para que haja ambiente nos locais de trabalho;
- j) Facilitar a missão dos trabalhadores que sejam dirigentes de organismos de trabalhadores, membros de comissões de trabalhadores ou representantes de secção de actividade ou de profissão;
- k) Facultar aos trabalhadores um local de reunião dentro da empresa, fora das horas de trabalho, sempre que possível e quando previamente solicitado.

Cláusula 8.^a

Deveres dos trabalhadores

São deveres dos trabalhadores:

- a) Exercer com competência, zelo, assiduidade e pontualidade as funções que lhe estiverem confiadas;
- b) Guardar segredo profissional sobre todos os assuntos que não estejam expressamente autorizados a revelar;
- c) Executar o serviço segundo as ordens e instruções recebidas, salvo na medida em que se mostrarem contrárias aos

seus direitos e garantias;

- d) Defender os legítimos interesses da adega;
- e) Respeitar e fazer-se respeitar dentro dos locais de trabalho;
- f) Zelar pelo bem-estar de conservação do material que lhes tenha sido confiado;
- g) Usar de urbanidade nas relações com o publico e com as autoridades quando ao serviço da adega;
- h) Proceder na sua vida profissional de forma a prestigiar não apenas a sua profissão como a própria adega;
- i) Proceder com justiça em relação às infracções disciplinares dos trabalhadores sob as suas ordens;
- j) Informar com verdade, isenção e espírito de justiça e respeito dos hierárquicos;
- k) Desempenhar, na medida do possível, o serviço dos colegas que se encontrem em gozo de licença anual, ausentes por doença ou prestação de serviço militar, observados os termos previstos neste contrato;
- l) Cumprir o presente contrato e as determinações das entidades competentes em matérias da sua competência respeitantes às suas relações de trabalho;
- m) Cuidar do seu aperfeiçoamento profissional;
- n) Acompanhar com todo o interesse a aprendizagem dos que ingressam na profissão.

Cláusula 9.^a

Garantias dos trabalhadores

É proibido à entidade patronal:

- a) Opor-se, por qualquer forma, que o trabalhador exerça os seus direitos ou beneficie das garantias, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;
 - b) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele e dos colegas;
 - c) Em caso algum diminuir a retribuição ou modificar as condições de trabalho do contrato individual de turma que dessa modificação resulte ou possa resultar diminuição de retribuição;
 - d) Em caso algum, baixar a categoria ou encarregar temporariamente o trabalhador de serviços não compreendidos no objecto do contrato, salvo nos termos aprovados neste contrato;
 - e) Transferir o trabalhador para outro local ou zona de trabalho, salvo nos termos acordados neste contrato;
 - f) Despedir ou readmitir o trabalhador, ainda que seja eventual, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou regalias já adquiridos;
 - g) Exigir do seu pessoal o trabalho manifestamente incompatível com as suas aptidões profissionais;
 - h) Opor-se à afixação, em local próprio e bem visível, de todas as comunicações do sindicato aos sócios que trabalham na empresa com fim de dar a conhecer aos trabalhadores as disposições a que estes respeitam emanados dos sindicatos.
- 2- A prática, pela entidade patronal, de qualquer contra-venção do disposto nesta cláusula dá trabalhador a faculdade de rescindir o contrato de trabalho, com direito à indemnização legal.

3- Constitui violação das leis do trabalho, e como tal será punida, a prática dos actos previstos nesta cláusula.

Cláusula 10.^a

Transferência do trabalhador para outro local de trabalho

1- A entidade patronal, salvo estipulação contrário, só pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho se a transferência não causar prejuízo ao trabalhador ou se resultar da mudança, total ou parcial, dos estabelecimentos onde aquele preste serviço.

2- No caso previsto na segunda parte do número anterior, o trabalhador, querendo rescindir o contrato, tem direito à indemnização legal, salvo se entidade patronal provar que a mudança não resulta prejuízo sério para o trabalhador.

3- A entidade patronal custeará sempre as despesas feitas pelo trabalhador directamente impostas pela transferência.

Cláusula 11.^a

Transmissão do estabelecimento

1- Em caso de trespasse, os contratos de trabalho continuarão com a entidade adquirente, sendo assegurados pela transmitente e pela adquirente, por escrito, todos os direitos e regalias que o trabalhador tiver adquirido. O trabalhador é obrigado a passar recibo no duplicado do documento da garantia prestada.

2- No caso de não ser assegurada, por escrito, a garantia prevista no número anterior, a transmitente terá de conceder ao trabalhador o seu pedido de rescisão do contrato, com direito à indemnização devida por despedimento com justa causa por parte do trabalhador.

3- A entidade adquirente será solidariamente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações vencidas emergentes dos contratos de trabalho, ainda que se trate de profissionais cujos contratos hajam cessado, desde que reclamados pelos interessados dentro dos prazos legais.

4- Para efeitos do número anterior, deverá o adquirente, durante os 30 dias anteriores à transacção, poder afixar um aviso nos locais de trabalho no qual se dê conhecimento aos trabalhadores de que devem reclamar os seus créditos e que lhes passará o documento de garantia previsto no número 1 desta cláusula.

5- O disposto na presente cláusula é aplicável, com as necessárias adaptações, a quaisquer actos que envolvam transmissão da exploração do estabelecimento, fusão ou absorção de adegas, ressalvando o disposto na cláusula anterior.

CAPÍTULO IV

Duração e prestação do trabalho

Cláusula 12.^a

Período normal de trabalho

1- O horário de trabalho é fixo e não poderá ultrapassar as 40 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, sem prejuízo de horários de menor duração que já estejam a ser praticados.

2- Para empregados de escritórios, telefonistas, cobradores, contínuos, porteiros e técnicos de vendas, o horário de trabalho é de 40 horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, sem prejuízo de horários de menor duração já em prática nas adegas.

3- Para motoristas, ajudantes de motoristas e serventes de viaturas de carga, poderá ser praticado o regime de horário de trabalho livre móvel, nos termos dos regulamentos em vigor, desde que haja prévio acordo escrito pelo trabalhador e do mesmo documento conste de consulta ao respectivo sindicato.

Cláusula 12.^a-A

Banco de horas

1- O empregador poderá instituir, no período das vindimas, um banco de horas na empresa, devendo a organização do tempo de trabalho respeitar o disposto nos números seguintes.

2- No período das vindimas o período normal de trabalho pode ser aumentado até 4 horas diárias e pode atingir 60 horas semanais, com o limite de 160 horas nos dois meses do período das vindimas.

3- A utilização do banco de horas poderá ser iniciada quer com o acréscimo quer com a redução do tempo de trabalho, por iniciativa do empregador ou do trabalhador.

4- O empregador deve comunicar ao trabalhador a necessidade de prestação de trabalho em acréscimo com três dias de antecedência, salvo em situações de manifesta necessidade da empresa, que justifique a redução deste prazo.

5- O trabalhador pode solicitar a dispensa do regime de banco de horas, quando houver um motivo legalmente atendível que justifique tal dispensa.

6- Quando o trabalho prestado em acréscimo atingir as quatro horas diárias, o trabalhador terá direito, nesse dia, a uma refeição ou, não sendo possível, a um subsídio de refeição extra.

7- Quando o trabalho em acréscimo ocorrer em dia de descanso semanal complementar ou feriado, aplicar-se-á o disposto na cláusula 26.^a-A «Subsídio de refeição».

8- A compensação do trabalho prestado em acréscimo ao período normal de trabalho será efetuada por redução equivalente ao tempo de trabalho, pagamento em dinheiro ou gozo de dias imediatamente anteriores ou posteriores ao período de férias, nos termos previstos nesta cláusula.

9- Se o gozo do descanso tiver resultado de decisão unilateral do empregador, o trabalhador manterá o direito à refeição ou ao subsídio de refeição, conforme for o caso, ainda que não preencha os requisitos previstos no disposto na cláusula 26.^a-A «Subsídio de refeição».

10- O banco de horas poderá ser utilizado por iniciativa do trabalhador, mediante autorização do empregador, devendo o trabalhador, neste caso, solicitá-lo com um aviso prévio de cinco dias, salvo situações de manifesta necessidade, caso em que aquela antecedência pode ser reduzida.

11- No final de cada ano civil deverá estar saldada a diferença entre o acréscimo e a redução do tempo de trabalho, podendo ainda a mesma ser efetuada até ao final do 1.º se-

mestre do ano civil subsequente.

12- No caso de no final do 1.º semestre do ano civil subsequente não estar efetuada a compensação referida no número anterior, considera-se saldado a favor do trabalhador o total de horas não trabalhadas.

13- As horas prestadas em acréscimo do tempo de trabalho não compensadas até ao final do 1.º semestre do ano civil subsequente, serão pagas pelo valor hora acrescido de 50 %.

14- Em caso de impossibilidade de o trabalhador, por facto a si respeitante, saldar, nos termos previstos nesta cláusula as horas em acréscimo ou em redução, poderão ser as referidas horas saldadas até 31 de Dezembro do ano civil subsequente, não contando essas horas para o limite previsto no número 2 desta cláusula.

15- O empregador obriga-se a fornecer ao trabalhador a conta corrente do banco de horas, a pedido deste, não podendo, no entanto, fazê-lo antes de decorridos três meses sobre o último pedido.

16- O descanso semanal obrigatório, a isenção de horário de trabalho e o trabalho suplementar não integram o banco de horas.

17- A organização do banco de horas deverá ter em conta a localização da empresa, nomeadamente no que concerne à existência de transportes públicos.

Cláusula 13.^a

Trabalho extraordinário

1- É abolido, em princípio, o trabalho extraordinário, só em casos inteiramente imprescindíveis e justificados poderá haver lugar a trabalho extraordinário, mas a título facultativo para o trabalhador.

2- O trabalho extraordinário dá direito a remuneração especial, a qual será igual à retribuição normal, acrescida das seguintes percentagens:

- a) 50 % na primeira hora;
- b) 100 % na segunda hora e seguintes ou nocturnas;
- c) 100 % em dias feriados e de descanso semanal.

3- Considera-se nocturno o trabalho prestado entre as 20 horas e as 7 horas.

4- Para efeitos do cálculo da remuneração/hora utilizar-se-á a fórmula seguinte:

$$\frac{12 \times \text{Vencimento mensal}}{52 \times \text{Horário de trabalho semanal}}$$

5- Se o trabalho for prestado em dias de descanso semanal ou feriados, o trabalhador terá direito a descansar num dos 3 dias subsequentes, sem perda de retribuição.

6- A obrigatoriedade de descanso total aplica-se seja qual for a duração do trabalho prestado, não podendo o profissional receber em relação a esse trabalho uma remuneração inferior à devida pelo mínimo de meio dia de trabalho.

Cláusula 14.^a

Isenção de horário de trabalho

1- Aos trabalhadores isentos de horário de trabalho será concedida retribuição especial, correspondente a 2 horas de trabalho normal por dia.

2- O requerimento de isenção de horário de trabalho, dirigido as entidades competentes, será acompanhado de declaração de concordância do trabalhador e do parecer do respectivo sindicato.

3- Entende-se que o trabalhador isento de horário de trabalho não está condicionado aos períodos de abertura e encerramento do estabelecimento, não podendo, porem, ser compelido a exceder os limites de horário semanal fixados no contrato.

Cláusula 15.^a

Turnos

1- Os profissionais que trabalhem em regime de dois ou três turnos rotativos terão direito a um subsídio de turno no valor de 49,50 €/mês.

2- Independentemente do subsídio de turno, o trabalhador terá direito ao pagamento do acréscimo legal por trabalho nocturno em relação ao vencimento base.

Cláusula 16.^a

Descanso semanal e feriados

1- Os dias de descanso semanal são o sábado e o domingo.

2- São considerados feriados, além dos decretados como obrigatórios, os seguintes: a Terça-Feira de Carnaval e o feriado municipal onde o trabalho é prestado, com excepção dos distritos de Lisboa e Porto, nos quais são estabelecidos os dias 13 de Junho e 24 de Junho, respectivamente.

3- Em substituição dos feriados de Terça-Feira de Carnaval e municipal poderão ser observados como feriados quaisquer outros dias em que acordem o empregador e a maioria dos trabalhadores adstritos a um mesmo local de trabalho, nomeadamente o dia 24 de Dezembro ou 31 de Dezembro.

CAPÍTULO V

Retribuição do trabalho

Cláusula 17.^a

Princípios gerais

1- As remunerações mínimas mensais auferidas pelos trabalhadores serão as constantes do anexo III.

2- Sempre que um trabalhador aufera uma retribuição mista, isto é, constituída por uma parte certa e uma parte variada, ser-lhe-á sempre assegurada a remuneração mínima prevista neste contrato.

3- A retribuição auferida no número anterior deverá ser considerada para todos os efeitos previstos neste contrato.

Cláusula 18.^a

Retribuição dos trabalhadores que exercem funções de diversas categorias

1- Quando algum trabalhador exercer, com carácter de regularidade, funções inerentes a diversas categorias receberá a retribuição estipulada para a mais elevada.

2- Qualquer trabalhador poderá, porém, ser colocado em

funções de categoria superior, a título experimental, durante um período que não poderá exceder um total de 60 dias seguidos ou não, findo o qual será promovido à categoria em que foi colocado a título experimental. Durante este período vencerá de acordo com o critério estabelecido no número 1 da cláusula 19.^a

3- Quando se verifique a situação referida no número anterior, será dado prévio conhecimento ao trabalhador e ao sindicato respectivo, através do mapa dês quotizações.

4- O trabalho ocasional em funções diferentes de graus mais elevado não dá origem a mudança de categoria.

5- Considera-se ocasional o trabalho que não ocorra por período superior a 30 horas por mês, não podendo, no entanto, durante o ano, exceder 150 horas.

Cláusula 19.^a

Substituições temporárias

1- Sempre que um trabalhador substitua outro de categoria superior, passará a receber a retribuição correspondente à categoria do substituído durante o tempo que a substituição durar.

2- Se a substituição durar mais de 180 dias, o substituto manterá direito à retribuição da categoria substituído quando, finda a substituição, regressar ao desempenho das funções anteriores.

Cláusula 20.^a

Comissões

1- O pagamento dos valores correspondentes a comissão sobre vendas terá de ser efectuado até ao dia 30 do mês subsequente àquele em que se efectuou a venda, salvo acordo em contrário.

2- As entidades patronais fornecerão mensalmente aos trabalhadores de vendas externas nota descritiva das respectivas vendas facturadas, salvo no período de Novembro a Janeiro, em que essa nota deverá ser entregue até ao fim de Fevereiro.

Cláusula 21.^a

Zonas de trabalho para vendedores

1- Compete à entidade patronal, em colaboração com o respectivo chefe e o trabalhador visado, a definição da zona de trabalho.

2- Para os trabalhadores que auferem retribuição mista, as retribuições estipuladas no número anterior compreendem apenas a parte da retribuição, não podendo por esse facto ser diminuídas ou retiradas as existentes.

3- Todos os pedidos em direito ou telefonado serão creditados ao trabalhador da respectiva zona, salvo prática ou acordo escrito em contrário.

Cláusula 22.^a

Comissionistas

Não é permitido à entidade patronal ter comissionistas, salvo se devidamente colectados.

Cláusula 23.^a

Subsídio de Natal

1- As entidades patronais obrigam-se a pagar até ao dia 15 de Dezembro um subsídio correspondente a 100 % da entidade mensal.

2- Os trabalhadores que tenham completado o período experimental, mas não concluíam 1 ano de serviço em 31 de Dezembro, têm direito a um subsídio de 13.º mês no montante proporcional ao número de meses completados até essa data.

3- Cessando o contrato de trabalho, a entidade patronal pagará ao trabalhador a parte do subsídio de 13.º mês de montante proporcional ao número de meses completos de serviço no ano da cessação.

4- Suspendendo-se o contrato de trabalho por impedimento prolongado do trabalhador, este terá direito:

a) No ano da suspensão, a um subsídio de 13.º mês de montante proporcional ao número de meses de serviço prestado neste ano;

b) No ano de regresso à prestação de trabalho, a um subsídio de 13.º mês de montante proporcional ao número de meses completos de serviço até 31 de Dezembro, a contar da data do regresso.

Cláusula 24.^a

Diuturnidades

1- Às retribuições mínimas estabelecidas neste CCT serão acrescidas diuturnidades no valor correspondente de 2 % da remuneração mensal estabelecida na tabela salarial «A» do anexo III para o primeiro escriturário (grau V), cada uma, até ao limite de cinco, por cada cinco anos de antiguidade.

2- No caso de promoção, os trabalhadores mantêm a(s) diuturnidade(s) já vencidas e o direito às restantes até ao limite estabelecido no número 1.

Cláusula 25.^a

Ajudas de custo

1- Aos trabalhadores que se desloquem em viagem de serviço será abonada a importância de 5,4 % da remuneração mensal estabelecida para o 1.º escriturário (nível V), para alimentação e alojamento, ou pagamento destas despesas contra apresentação do respectivo documento, conforme prévia opção da entidade patronal.

2- Sempre que a deslocação não implique uma diária completa, serão abonados os seguintes valores:

a) Pequeno-almoço: 0,30 %;

b) Almoço ou jantar: 1,25%;

c) Dormida: 2,9 %.

– da remuneração mensal estabelecida na tabela para o 1.º escriturário (nível V).

3- Aos trabalhadores no desempenho do serviço externo fora da área do concelho a que o trabalhador se encontra adstrito serão pagas as despesas de deslocação, incluindo as refeições impostas pela mesma.

4- Se o trabalhador utilizar a sua viatura ao serviço da entidade patronal, esta pagará-lhe-á 0,36 €, por, por cada quilómetro percorrido.

5- Os trabalhadores, enquanto em serviço, ainda que deslocados, ficam a coberto da legislação de acidentes de trabalho, devendo as entidades patronais efectuar as comunicações legais às instituições de seguros respectivas.

Cláusula 26.^a

Seguro e fundo para falhas

1- Os trabalhadores que exercem funções de pagamento ou recebimento têm direito a um abono mensal para falhas de 33,00 €/mês, que fará parte integrante da retribuição enquanto o trabalhador se mantiver classificado na profissão a que correspondem essas funções.

2- Sempre que os trabalhadores referidos no número anterior sejam substituídos nas funções citadas, o trabalhador substituto terá direito ao abono para falhas na proporção do tempo de substituição e enquanto esta durar.

Cláusula 26.^a-A

Subsídio de refeição

Os trabalhadores têm direito a um subsídio diário para refeição no valor de 4,80 € por cada dia efectivo de trabalho.

CAPÍTULO VI

Suspensão da prestação de trabalho

Cláusula 27.^a

Férias

1- A todos os trabalhadores abrangidos pelo presente acordo serão concedidos, sem prejuízo da retribuição normal por inteiro, 22 dias úteis de férias.

2- A duração do período de férias é aumentada no caso de o trabalhador não ter faltado ao serviço 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- As faltas justificadas previstas na s alíneas a), b), c), d) e e) do número 2 da clausula 50.^a e as motivadas para cumprimento de obrigações legais que não derivem de factos imputáveis ao trabalhador ou a terceiros que o deva indemnizar pelos prejuizos sofridos.

4- No ano civil da contratação, o trabalhador tem direito, após seis meses de execução do contrato, a gozar dois dias úteis de férias por cada mês de duração do contrato nesse ano, até ao limite de 20 dias.

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

6- A marcação do período de férias deve ser feita por mútuo acordo entre a cooperativa e o trabalhador.

7- Na falta de acordo, cabe à cooperativa a elaboração do mapa de férias, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores ou a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais, pela ordem indicada.

8- No caso previsto no número anterior, a cooperativa só pode marcar o período de férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro, salvo parecer favorável em contrário das entidades nele referidas.

9- As férias poderão ser marcadas para serem gozadas em dois períodos interpolados, se os trabalhadores nisso estiverem interessados.

10- O mapa de férias definitivo deverá ser elaborado e fixado nos locais de trabalho até ao dia 15 de Abril de cada ano.

11- Aos trabalhadores do mesmo agregado familiar que estejam ao serviço da cooperativa será concedida a faculdade de gozarem as suas férias simultaneamente.

12- Os trabalhadores abrangidos por contrato a termo cuja duração, inicial ou renovada, não atinja um ano têm direito a um período de férias equivalente a dois dias úteis por cada mês completo de serviço.

Cláusula 28.^a

Encerramento para férias

1- A cooperativa pode encerrar total ou parcialmente, durante pelo menos 15 dias consecutivos entre 1 de Maio e 31 de Outubro, e ainda por período inferior a 15 dias consecutivos, fora daquele período, entre 1 de Maio e 31 de Outubro, mediante parecer favorável das estruturas sindicais representativas dos trabalhadores.

2- Salvo o disposto no número seguinte, o encerramento da cooperativa ou estabelecimento não prejudica o gozo efectivo do período de férias a que o trabalhador tenha direito.

3- Os trabalhadores que tenham direito a um período de férias superior ao do encerramento podem optar por receber a retribuição e o subsídio de férias correspondentes à diferença, sem prejuízo de ser sempre salvaguardado o gozo efectivo de 15 dias úteis de férias, ou por gozar, no todo ou em parte, o período excedente de férias prévia ou posteriormente ao encerramento.

4- Para efeitos de férias, a contagem dos dias úteis compreende os dias da semana de segunda a sexta-feira, com exclusão dos feriados, não sendo como tal considerados o sábado e o domingo.

Cláusula 29.^a

Subsídio de férias

Além da retribuição mencionada na cláusula 27.^a os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias no montante igual ao dessa retribuição, o qual deverá ser pago antes do início do período de férias.

Cláusula 30.^a

Interrupção, alteração e acumulação de férias

1- Se, depois de marcado o período de férias, exigências imperiosas do funcionamento da cooperativa determinarem o adiamento ou interrupção das férias a iniciar ou já inicia-

das, o trabalhador tem direito a ser indemnizado, pela cooperativa, dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido, na pressuposição de que gozaria integralmente as férias na época fixada.

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

3- Não é permitido acumular férias de dois ou mais anos, salvo o regime estabelecido na lei.

4- No caso de o trabalhador adoecer durante o período de férias, são as mesmas suspensas desde que a entidade empregadora seja do facto informada, prosseguindo, logo após a alta, o gozo dos dias de férias compreendidos ainda naquele período, cabendo à cooperativa, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozados, sem sujeição ao disposto no número 6 da cláusula 42.^a

Cláusula 31.^a

Violação do direito a férias

A cooperativa que não cumprir total ou parcialmente a obrigação de conceder férias pagará ao trabalhador, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente a férias que deixou de gozar, e que deverá obrigatoriamente ser gozado no 1.º trimestre do ano civil subsequente.

Cláusula 32.^a

Licença sem retribuição

1- A cooperativa pode conceder ao trabalhador, mediante pedido deste por escrito, licença sem retribuição.

2- O período de licença sem retribuição concedido nos termos do número anterior conta-se para efeitos de antiguidade.

Cláusula 33.^a

Definição de falta

1- Falta é a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho a que está obrigado.

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

Cláusula 34.^a

Tipos de faltas

1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2- São consideradas faltas justificadas:

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

b) Falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, pais, filhos, sogros, genros, noras padrastrós e enteados, durante cinco dias consecutivos;

c) Falecimento de avós, bisavós, netos, bisnetos, cunhados, irmãos ou pessoas que vivam em comunhão de vida e habitação, durante dois dias consecutivos;

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

e) As motivadas por impossibilidade de prestação do tra-

balho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais;

f) As motivadas pela necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível a membros do seu agregado familiar, nos termos da lei vigente e deste CCT;

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

h) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação colectiva, nos termos da lei vigente;

i) As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos durante o período legal da respectiva campanha eleitoral;

j) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador;

k) As que por lei forem como tal justificadas.

3- Determinam perda de retribuição, ainda que justificadas, as seguintes faltas:

a) Dadas por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de segurança social de protecção na doença;

b) Dadas por motivo de acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;

c) As previstas na alínea l) do número 2 da presente cláusula, quando superiores a 30 dias por ano.

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

5- São consideradas injustificadas todas as não previstas nos números anteriores.

Cláusula 35.^a

Comunicação e prova de falta

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

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

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

4- O empregador pode exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

5- A apresentação das provas necessárias nunca poderá ultrapassar cinco dias úteis após a comunicação verbal ou escrita das faltas.

6- O não cumprimento por parte do trabalhador do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas, salvo se tal facto não lhes for imputável.

Cláusula 36.^a

Efeitos das faltas

1- As faltas justificadas não determinam perda ou prejuízo de quaisquer direitos ou regalias do trabalhador, excepto na

retribuição e nos termos previstos neste CCT.

2- As faltas injustificadas determinam sempre perda da retribuição correspondente ao período da ausência, o qual será descontado, para todos os efeitos, na antiguidade do trabalhador.

3- Tratando-se de faltas injustificadas a um ou a meio período normal de trabalho, o período de ausência a considerar para o efeito do número anterior abrangerá os dias, os meios-dias de descanso ou feriados imediatamente anteriores ou posteriores ao dia ou dias de falta.

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

5- Nos casos em que as faltas determinem perda de retribuição, esta poderá ser substituída, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por perdas de dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias ou da correspondente proporção, se se tratar de férias no ano de admissão.

Cláusula 37.^a

Licença sem retribuição

1- O empregador pode atribuir ao trabalhador, a pedido deste, licença sem retribuição.

2- O período de licença sem retribuição conta-se para os efeitos de antiguidade.

3- Durante o mesmo período cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho.

4- O trabalhador beneficiário mantém o direito ao lugar.

5- A licença caducará no momento em que o trabalhador iniciar a prestação de qualquer trabalho remunerado, salvo se a mesma tiver sido concedida especificamente para esse fim.

Cláusula 38.^a

Impedimento prolongado

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido de comparecer ao trabalho por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente serviço militar, doença ou acidente, manterá o direito ao lugar coma categoria, antiguidade e demais regalias que por este ACT lhe estavam a ser atribuídas.

2- É garantido o lugar ao trabalhador impossibilitado de prestar serviços por detenção ou prisão preventiva enquanto não for proferida sentença com trânsito em julgado.

3- Os trabalhadores terão direito às retribuições normais relativas ao período fixado no número anterior desde que se prove, por sentença, ter o facto criminoso sido praticado por aliciamento do empregador.

4- O disposto no número 1 começará a observar-se, mesmo antes de expirado o prazo de um mês, a partir do momento em que haja a certeza ou se preveja com segurança que o impedimento terá duração superior ao prazo.

5- O contrato caducará, porém, no momento em que se torna certo que o impedimento é definitivo, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis sobre previdência.

Cláusula 39.^a

Cessação do impedimento prolongado

1- Terminado o impedimento prolongado, o trabalhador deve, dentro de oito dias, apresentar-se ao empregador para retomar o serviço, sob pena de perder o direito ao lugar, salvo se não lhe for possível, por motivo comprovado, apresentar-se nesse prazo.

2- O trabalhador retomar o serviço nos oito dias subsequentes à sua apresentação, em dia a indicar pelo empregador, de acordo com as conveniências do serviço, ressalvando a existência de motivos atendíveis que impeçam a comparência no prazo previsto.

3- Se o empregador se opuser a que o trabalhador retome o serviço no prazo de oito dias a contar a partir da data da sua apresentação, terá de indemnizá-lo por despedimento, salvo se este, de acordo com a legislação em vigor, tiver optado pela sua reintegração na empresa.

CAPÍTULO VII

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 40.^a

Cessação do contrato de trabalho

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

2- O presente capítulo rege-se pelo disposto no Código do Trabalho, Lei n.º 23/2012, de 25 de Junho, nomeadamente quanto aos assuntos a seguir discriminados:

a) Secção I - Disposições gerais sobre cessação de contrato de trabalho;

b) Secção II - Caducidade de contrato de trabalho;

c) Secção III - Revogação de contrato de trabalho;

d) Secção IV - Despedimento por iniciativa do empregador:

– Divisão I - Despedimento por facto imputável ao trabalhador;

– Divisão II - despedimento colectivo;

– Divisão III - Despedimento por extinção de posto de trabalho;

– Divisão IV - Despedimento por inadaptação.

e) Secção V - Cessação de contrato de trabalho por iniciativa do trabalhador.

Cláusula 41.^a

Despedimento de representantes dos trabalhadores

1- O despedimento de representantes dos trabalhadores fica sujeito ao disposto nas alíneas seguintes, durante o desempenho das suas funções e até cinco anos após o seu termo:

a) Elaborado o processo disciplinar nos termos da lei, o despedimento só pode ter lugar por meio de acção judicial se contra ele se tiver pronunciado o trabalhador interessado e a comissão de trabalhadores, no caso de se tratar de um seu membro, ou a associação sindical, no caso de se tratar de um

membro dos seus corpos gerentes ou de delegado sindical;

b) Neste último caso, a nota de culpa e a cópia do processo disciplinar serão enviadas ao sindicato em que o trabalhador se encontra inscrito, para o efeito de emissão do respectivo parecer;

c) A suspensão preventiva de representantes dos trabalhadores deve ser comunicada por escrito à respectiva comissão de trabalhadores, ao sindicato em que esteja inscrito e à inspecção do trabalho da respectiva área.

2- Enquanto durar a suspensão preventiva, o empregador não pode, em nenhum caso, impedir ou dificultar o exercício das funções para que foram eleitos.

3- O empregador quando sem justa causa despedir um trabalhador que exerça funções de dirigente ou de delegado sindical ou que haja exercido há menos de cinco anos, com início em data posterior a 25 de Abril de 1974, pagará ao mesmo uma indemnização correspondente ao triplo do previsto na cláusula 54.^a e nunca inferior à retribuição correspondente a 12 meses de serviço.

4- O trabalhador despedido pode optar pela reintegração na empresa, recebendo todos os vencimentos, gratificações, subsídios ou abonos que teria auferido até à data da reintegração e conservando todos os restantes direitos emergentes do contrato de trabalho como se ele nunca tivesse sido extinto.

CAPÍTULO VIII

Condições particulares de trabalho

SECÇÃO I

Cláusula 42.^a

Parentalidade

A maternidade e a paternidade constituem valores sociais eminentes, pelo que para além do estipulado no presente ACT, para a generalidade dos trabalhadores por ele abrangidos, são assegurados a estes na condição de maternidade e paternidade os direitos constantes na legislação vigente, nomeadamente o estipulado nas Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, em qualquer caso, da garantia do lugar, promoção e progressão ou do período de férias, nomeadamente:

Cláusula 43.^a

Protecção na parentalidade

1- A protecção na parentalidade concretiza-se através da atribuição dos seguintes direitos:

- a) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;
- b) Licença por interrupção de gravidez;
- c) Licença parental, em qualquer das modalidades;
- d) Licença por adopção;
- e) Licença parental complementar em qualquer das modalidades;
- f) Dispensa da prestação de trabalho por parte de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de protecção da sua segurança e saúde;

- g) Dispensa para consulta pré-natal;
- h) Dispensa para avaliação para adopção;
- i) Dispensa para amamentação ou aleitação;
- j) Faltas para assistência a filho;
- k) Faltas para assistência a neto;
- l) Licença para assistência a filho;
- m) Licença para assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
- n) Trabalho a tempo parcial de trabalhador com responsabilidades familiares;
- o) Horário flexível de trabalhador com responsabilidades familiares;
- p) Dispensa de prestação de trabalho em regime de adaptabilidade;
- q) Dispensa de prestação de trabalho suplementar;
- r) Dispensa de prestação de trabalho no período nocturno.

2- Os direitos previstos no número anterior apenas se aplicam, após o nascimento do filho, a trabalhadores progenitores que não estejam impedidos ou inibidos totalmente do exercício do poder paternal, com excepção do direito de a mãe gozar 14 semanas de licença parental inicial e dos referentes a protecção durante a amamentação.

Cláusula 44.^a

Conceitos em matéria de protecção da parentalidade

1- No âmbito do regime de protecção da parentalidade, entende-se por:

- a) Trabalhadora grávida, a trabalhadora em estado de gestação que informe o empregador do seu estado, por escrito, com apresentação de atestado médico;
- b) Trabalhadora puérpera, a trabalhadora parturiente e durante um período de 120 dias subsequentes ao parto que informe o empregador do seu estado, por escrito, com apresentação de atestado médico ou certidão de nascimento do filho;
- c) Trabalhadora lactante, a trabalhadora que amamenta o filho e informe o empregador do seu estado, por escrito, com apresentação de atestado médico.

2- O regime de protecção da parentalidade é ainda aplicável desde que o empregador tenha conhecimento da situação ou do facto relevante.

3- Aplica-se o Código do Trabalho nos seguintes casos:

- a) Artigo 37.º - Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;
- b) Artigo 38.º - Licença por interrupção da gravidez;
- c) Artigo 39.º - Modalidades de licença parental.

Cláusula 45.^a

Licença parental inicial

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

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

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

4- Em caso de partilha do gozo da licença, a mãe e o pai informam os respectivos empregadores, até sete dias após o parto, do início e termo dos períodos a gozar por cada um, entregando para o efeito, declaração conjunta.

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

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

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

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

Cláusula 46.^a

Períodos de licença parental exclusiva da mãe

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

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

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

Cláusula 47.^a

Licença parental inicial a gozar por um progenitor em caso de impossibilidade do outro

1- O pai ou a mãe tem direito a licença, com a duração referida nos números 1, 2 ou 3 do artigo 40.º, ou do período remanescente da licença, nos casos seguintes:

a) Incapacidade física ou psíquica do progenitor que estiver a gozar a licença, enquanto esta se mantiver;

b) Morte do progenitor que estiver a gozar a licença.

2- Apenas há lugar à duração total da licença referida no número 2 da cláusula 67.º caso se verifiquem as condições aí previstas, à data dos factos referidos no número anterior.

3- Em caso de morte ou incapacidade física ou psíquica da mãe, a licença parental inicial a gozar pelo pai tem a duração mínima de 30 dias.

4- Em caso de morte ou incapacidade física ou psíquica de mãe não trabalhadora nos 120 dias a seguir ao parto, o pai tem direito a licença nos termos do número 1, com a neces-

sária adaptação, ou do número anterior.

5- Para efeito do disposto nos números anteriores, o pai informa o empregador, logo que possível e, consoante a situação, apresenta atestado médico comprovativo ou certidão de óbito e, sendo caso disso, declara o período de licença já gozado pela mãe.

6- Constitui contra-ordenação muito grave a violação do disposto nos números 1 a 4.

Cláusula 48.^a

Licença parental exclusiva do pai

1- É obrigatório o gozo pelo pai de uma licença parental de 10 dias úteis, seguidos ou interpolados, nos 30 dias seguintes ao nascimento do filho, cinco dos quais gozados de modo consecutivo imediatamente a seguir a este.

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

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

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

Cláusula 49.^a

Outros direitos da parentalidade

1- Os trabalhadores têm outros direitos para o exercício da parentalidade, maternidade e paternidade, os quais se encontram estipulados no Código do Trabalho nos seus seguintes artigos:

- a) Artigo 44.º - Licença por adopção;
- b) Artigo 45.º - Dispensa para avaliação para a adopção;
- c) Artigo 46.º - Dispensa para consulta pré-natal;
- d) Artigo 47.º - Dispensa para amamentação ou aleitação;
- e) Artigo 48.º - Procedimento de dispensa para amamentação ou aleitação;
- f) Artigo 49.º - Falta para assistência a filho;
- g) Artigo 50.º - Falta para assistência a neto;
- h) Artigo 51.º - Licença parental complementar;
- i) Artigo 52.º - Licença para assistência a filho;
- j) Artigo 53.º - Licença para assistência a filho com deficiência ou doença crónica;
- k) Artigo 54.º - Redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- l) Artigo 55.º - Trabalho a tempo parcial de trabalhador com responsabilidades familiares;
- m) Artigo 56.º - Horário flexível de trabalhador com responsabilidades familiares;
- n) Artigo 57.º - Autorização de trabalho a tempo parcial ou em regime de horário flexível;
- o) Artigo 58.º - Dispensa de algumas formas de organização do tempo de trabalho;
- p) Artigo 59.º - Dispensa de prestação de trabalho suplementar;

q) Artigo 60.º - Dispensa de prestação de trabalho no período nocturno;

r) Artigo 61.º - Formação para reinserção profissional;

s) Artigo 62.º - Protecção da segurança e saúde de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante;

t) Artigo 63.º - Protecção em caso de despedimento;

u) Artigo 64.º - Extensão de direitos atribuídos a progenitores;

v) Artigo 65.º - Regime de licenças, faltas e dispensas.

2- Não determinam perda de quaisquer direitos, salvo quanto à retribuição, e são consideradas como prestação efectiva de trabalho as ausências ao trabalho resultantes de:

a) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;

b) Licença por interrupção de gravidez;

c) Licença parental, em qualquer das modalidades;

d) Licença por adopção;

e) Licença parental complementar em qualquer das modalidades;

f) Falta para assistência a filho;

g) Falta para assistência a neto;

h) Dispensa de prestação de trabalho no período nocturno;

i) Dispensa da prestação de trabalho por parte de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de protecção da sua segurança e saúde;

j) Dispensa para avaliação para adopção.

3- A dispensa para consulta pré-natal, amamentação ou aleitação não determina perda de quaisquer direitos e é considerada como prestação efectiva de trabalho.

4- As licenças por situação de risco clínico durante a gravidez, por interrupção de gravidez, por adopção e licença parental em qualquer modalidade:

a) Suspendem o gozo das férias, devendo os dias remanescentes ser gozados após o seu termo, mesmo que tal se verifique no ano seguinte;

b) Não prejudicam o tempo já decorrido de estágio ou acção ou curso de formação, devendo o trabalhador cumprir apenas o período em falta para o completar;

c) Adiam a prestação de prova para progressão na carreira profissional, a qual deve ter lugar após o termo da licença.

5- A licença parental e a licença parental complementar, em quaisquer das suas modalidades, por adopção, para assistência a filho e para assistência a filho com deficiência ou doença crónica:

a) Suspendem-se por doença do trabalhador, se este informar o empregador e apresentar atestado médico comprovativo, e prosseguem logo após a cessação desse impedimento;

b) Não podem ser suspensas por conveniência do empregador;

c) Não prejudicam o direito do trabalhador a aceder à informação periódica emitida pelo empregador para o conjunto dos trabalhadores;

d) Terminam com a cessação da situação que originou a respectiva licença que deve ser comunicada ao empregador no prazo de cinco dias.

6- No termo de qualquer situação de licença, faltas, dispensa ou regime de trabalho especial, o trabalhador tem direito a retomar a actividade contratada, devendo, no caso previsto na alínea d) do número anterior, retomá-la na primeira vaga

que ocorrer na empresa ou, se esta entretanto se não verificar, no termo do período previsto para a licença.

7- A licença para assistência a filho ou para assistência a filho com deficiência ou doença crónica suspende os direitos, deveres e garantias das partes na medida em que pressupõem a efectiva prestação de trabalho, designadamente a retribuição, mas não prejudica os benefícios complementares de assistência médica e medicamentosa a que o trabalhador tenha direito.

SECÇÃO II

Cláusula 50.^a

Trabalho de menores

1- A entidade patronal deve proporcionar aos menores que se encontrem ao seu serviço condições de trabalho adequadas à sua idade, prevenindo de modo especial danos no seu desenvolvimento físico e mental.

2- Nenhum menor pode ser admitido sem ter sido aprovado em exame médico destinado a comprovar se possui a robustez necessária para as funções a desempenhar.

Cláusula 51.^a

Inspecções médicas

1- Pelo menos uma vez por ano, as entidades patronais devem assegurar a inspecção médica dos menores ao seu serviço, de acordo com as disposições legais aplicáveis, a fim de se verificar se o seu trabalho é feito sem prejuízo da saúde e desenvolvimento físico normal.

2- Os resultados da inspecção médica referida no número anterior devem ser registados e assinados pelo médico nas respectivas fichas ou em caderneta própria.

Cláusula 52.^a

Formação profissional

As entidades patronais devem cumprir, em relação aos menores de 18 anos de idade ao seu serviço, as disposições do estatuto do ensino técnico relativas à aprendizagem e formação profissional.

SECÇÃO III

Cláusula 53.^a

Trabalhador-estudante

1- Noção de trabalhador-estudante:

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

b) A manutenção do estatuto de trabalhador-estudante depende de aproveitamento escolar no ano lectivo anterior.

2- Organização do tempo de trabalho de trabalhador-estudante:

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

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

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

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

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

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

g) Seis horas semanais para período igual ou superior a trinta e oito horas;

h) O trabalhador-estudante cujo período de trabalho seja impossível ajustar, de acordo com os números anteriores, ao regime de turnos a que está afecto tem preferência na ocupação de posto de trabalho compatível com a sua qualificação profissional e com a frequência de aulas;

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

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

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

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

3- Os trabalhadores-estudantes têm outros direitos, os quais se encontram estipulados no Código do Trabalho nos seus seguintes artigos:

a) Artigo 91.º - Faltas para prestação de provas de avaliação;

b) Artigo 92.º - Férias e licenças de trabalhador-estudante;

c) Artigo 93.º - Promoção profissional de trabalhador-estudante;

d) Artigo 94.º - Concessão do estatuto de trabalhador-estudante;

e) Artigo 95.º - Cessação e renovação de direitos;

f) Artigo 96.º - Procedimento para exercício de direitos de trabalhador-estudante.

SECÇÃO IV

Trabalho de idosos e diminuídos

Cláusula 54.^a

Redução de capacidade para o trabalho

As empresas deverão facilitar o emprego aos trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida, quer esta derive de idade, doença ou acidente, proporcionando-lhes adequadas condições de trabalho e salário e promovendo ou auxiliando acções de formação e aperfeiçoamento profissional apropriadas.

CAPÍTULO IX

Actividade sindical na empresa

Cláusula 55.^a

Actividade sindical na empresa

Aplica-se o disposto no Código do Trabalho, Lei n.º 23/2012, de 25 de Junho.

Cláusula 56.^a

Quotização sindical

Aplica-se o disposto no Código do Trabalho, Lei n.º 23/2012, de 25 de Junho.

CAPÍTULO X

Segurança, higiene e saúde no trabalho

Cláusula 57.^a

Segurança, higiene e saúde no trabalho

O empregador cumprirá e fará cumprir a legislação vigente sobre segurança, higiene e saúde no local de trabalho, nomeadamente de acordo com as normas estabelecidas nas Leis n.ºs 99/2003, de 27 de Agosto, e 35/2004, de 29 de Julho.

Cláusula 58.^a

Medicina do trabalho

1- O empregador manterá em funcionamento um serviço médico do trabalho, de acordo com as disposições legais.

2- Excepto no acto de admissão, o empregador tomará as providências necessárias para que os trabalhadores apresentem o boletim de sanidade nos termos da lei, assumindo os encargos com a obtenção da microrradiografia, boletim de sanidade e tempo despendido pelo trabalhador.

3- Compete, em especial, aos médicos do trabalho:

a) Realizar exames médicos de admissão, bem como exa-

mes periódicos especiais aos trabalhadores, tendo particularmente em vista as mulheres, os menores e os trabalhadores por qualquer modo diminuídos;

b) Os resultados da inspecção referida na alínea anterior devem ser registados e assinados pelo médico nas respectivas fichas ou em caderneta própria;

c) Vigiar a adaptação dos trabalhadores no seu trabalho, bem como a sua readaptação profissional, quando for caso disso;

d) Aconselhar os responsáveis pelos serviços na reclassificação dos trabalhadores;

e) Velar e inspecionar periodicamente as condições de higiene nos locais de trabalho e instalações anexas;

f) Fomentar a educação do pessoal em matéria de saúde, higiene e segurança, ministrando os conselhos necessários.

4- Não é permitido ao médico do trabalho exercer a fiscalização das ausências dos trabalhadores ou servir de perito ou testemunha dos processos judiciais que envolvam assuntos da sua profissão e ponham em confronto os interesses do empregador e dos trabalhadores.

Cláusula 59.^a

Seguros

1- Em caso de baixa por acidente de trabalho, o empregador procederá, no fim de cada mês, ao pagamento integral do vencimento auferido à data da baixa, devendo o profissional em causa fazer-lhe entrega das verbas que receber da companhia seguradora.

2- O empregador fará um seguro que cubra os acidentes ocorridos no trajecto da residência para o local de trabalho, ou vice-versa, por motivo de serviço.

CAPÍTULO XI

Comissão paritária

Cláusula 60.^a

Comissão paritária

1- É criada, ao abrigo da legislação em vigor, um comissão paritária, não apenas para interpretação e integração de lacunas deste CCT mas também como organismo de conciliação dos diferendos entre o empregador e os trabalhadores.

2- A comissão paritária é constituída por:

a) Um membro efectivo e outro suplente em representação da ADCP;

b) Um membro efectivo e outro suplente em representação do SETAA;

3- Na sua função de interpretar e integrar lacunas, é exigível a presença de 50 % do número total dos membros efectivos. Na sua função conciliatória, a comissão pode reunir apenas com dois membros, um de cada parte.

4- As reuniões da comissão realizar-se-ão na sede da ADCP ou na do SETAA.

5- As reuniões serão convocadas a pedido dos interessados, mas a convocatória será feita pela secretaria do empregador, com a antecedência mínima de 15 dias, devendo ser

acompanhada de elementos suficientes para que os representantes se possam documentar.

6- Em casos reconhecidamente urgentes, a convocatória pode ser feita ou acordada telefonicamente.

7- No prazo de 30 dias após a publicação do CCT, as partes indicarão os seus representantes.

Cláusula 61.^a

Deliberações

As deliberações tomadas por unanimidade dos presentes, no âmbito da comissão paritária, consideram-se, para todos os efeitos, como regulamentação deste CCT e serão depositadas e publicadas nos mesmos termos das convenções colectivas de trabalho.

CAPÍTULO XII

Sistema de mediação laboral

Cláusula 62.^a

Princípio geral

Sem prejuízo do disposto no capítulo anterior «Comissão paritária», as partes aceitam, quando o considerem adequado, utilizar o sistema de mediação laboral em momento prévio a qualquer outro meio de resolução de conflitos, para qualquer litígio laboral decorrente do presente CCT ou em relação ao mesmo, desde que não estejam em causa direitos indisponíveis ou não resultem de acidentes de trabalho.

CAPÍTULO XIII

Direito à informação e consulta

Cláusula 63.^a

Princípio geral

1- As partes outorgantes do presente CCT comprometem-se a prestar mutuamente e em tempo útil toda a informação possível que permita aprofundar o conhecimento da realidade sectorial, das implicações e impacte das normas contratuais estabelecidas e aferir o respectivo cumprimento e adequações.

2- As partes outorgantes do presente CCT reconhecem a necessidade de promover, desenvolver e concretizar, de forma continuada e regular, mecanismos que incentivem o diálogo entre as entidades directa ou indirectamente outorgantes deste CCT e accionar em tempo útil a consulta prévia e participações dos agentes sociais intervenientes neste sector.

Cláusula 64.^a

Informação e consulta

1- A ADCP - Associação das Adegas Cooperativas de Portugal na qualidade de outorgante deste CCT, bem como as adegas cooperativas suas filiadas, asseguram aos representantes dos trabalhadores ao seu serviço - delegados sindicais do sindicato outorgante deste CCT, o direito à informação e

consulta, nos termos da Directiva Comunitária n.º 2002/14/CE, de 11 de Março, transposta para a legislação nacional através do Código do Trabalho, Lei n.º 23/2012, de 25 de Junho.

2- As partes outorgantes deste CCT acordarão durante a sua vigência a metodologia para a criação da instância de informação e consulta.

CAPÍTULO XIV

Disposições finais e transitórias

Cláusula 65.^a

Casos omissos

Todos os casos omissos neste contrato serão regidos pelas leis gerais de trabalho.

Cláusula 66.^a

Complemento de pensão por invalidez

1- No caso de incapacidade permanente, parcial ou absoluta para o trabalho habitual e proveniente de acidentes de trabalho ou doenças profissionais adquiridas ao serviço da entidade patronal, esta diligenciará conseguir a reconversão dos trabalhadores diminuídos para função compatível com as diminuições verificadas.

2- Se a remuneração da nova função acrescida da pensão relativa à incapacidade for inferior à retribuição auferida à data da baixa, a entidade patronal pagará a respectiva diferença.

3- Caso a entidade patronal não proceda à reconversão do trabalhador, pagará a diferença entre a remuneração auferida à data da baixa e a soma das pensões por invalidez, reforma ou qualquer outra que seja atribuída aos trabalhadores em causa.

4- A reconversão em caso algum poderá ser feita para funções, embora compatíveis com as diminuições verificadas, que diminuam o trabalhador na sua dignidade social ou profissional.

Cláusula 67.^a

Complemento do subsídio por acidente de trabalho

Em caso de incapacidade temporária por acidente de trabalho adquirido ao serviço compete à entidade patronal repor o vencimento até perfazer a sua totalidade de retribuição mensal, no caso de as companhias seguradoras o não fazer, até ao limite de 4 meses.

Cláusula 68.^a

Garantia de manutenção de regalias

1- As partes outorgantes reconhecem o carácter globalmente mais favorável do presente CCT relativamente a todos os instrumentos de regulamentação colectiva anteriormente aplicáveis, que ficam integralmente revogados.

2- Da aplicação do presente CCT não poderá resultar qualquer prejuízo para os trabalhadores, designadamente baixa

ou mudança de categoria ou classe, bem como diminuição de retribuição, diuturnidades, comissões ou outras regalias de carácter regular ou permanente que já estejam a ser praticadas pelo empregador.

ANEXO I

Categorias profissionais

Grupo A

Trabalhadores de armazém

Adegueiro - É o trabalhador que numa adega cooperativa é responsável pela adega e por todas as operações nela realizadas.

Ajudante de adegueiro - É o trabalhador que coadjuva o adegueiro e o substitui nos impedimentos.

Ajudante de controlador de qualidade - É o trabalhador que coadjuva o controlador de qualidade e substitui nas ausências.

Ajudante de encarregado de armazém - É o trabalhador que colabora com o encarregado de armazém coadjuvando-o na execução das tarefas que lhe são atribuídas e substituindo-o nas suas ausências e impedimentos.

Auxiliar de armazém - É o(a) trabalhador(a) que desempenha tarefas de ordem predominantemente manual, nomeadamente transporte e manuseamento de recipientes com produtos ou matéria-prima, podendo utilizar carrinhas porta-paletas ou outros meios não motorizados, procede à escolha e seleção de vasilhame cheio ou vazio; participa na limpeza das zonas de trabalho e procede às várias operações manuais nas adegas cujos processos de enchimento não sejam mecanizados, principalmente durante a campanha da uva.

Controlador de qualidade - É o trabalhador que nos armazéns presta assistência técnica aos diversos serviços, designadamente de engarrafamento, e realiza inspecções sobre a qualidade do trabalho executado produtividade atingida. Verifica a qualidade dos materiais utilizados, submetendo-os a exames minuciosos, servindo-se de instrumentos de verificação e medida e observando a forma de cumprimento das normas e produção da empresa; regista e transmite todas as anomalias encontradas, a fim de se efectuarem correcções ou apurarem responsabilidades.

Distribuidor - É o trabalhador que distribui as mercadorias por clientes ou sectores de venda.

Encarregado de armazém - É o trabalhador que organiza, dirige e coordena, segundo especificações que lhe são fornecidas, os diversos trabalhos de um armazém de vinhos, orientando os profissionais sob as ordens estabelecendo a forma mais conveniente para utilização da mão-de-obra, instalações e equipamentos, controla e regista o movimento e mantém actualizado o registo de mercadorias.

Encarregado geral de armazém - É o trabalhador que organiza, dirige e coordena a actividade dos encarregados de armazém que estão sob as suas ordens.

Enólogo - É o trabalhador que interpreta projectos e outras especificações técnicas, de forma a identificar os dados necessários ao trabalho a realizar; Coordena equipas de tra-

balho; Planifica, coordena e executa as tarefas necessárias à instalação da vinha; Executa e coordena as operações inerentes à cultura da vinha; Prepara e higieniza as instalações e equipamentos de vindima e de recepção das uvas na adega; Executa as operações relativas ao controlo de maturação e recepção das uvas, vinificação e clarificação dos mostos, estabilização, envelhecimento e engarrafamento dos vinhos e ao fabrico de outros produtos derivados de uva;

Efectua análises organolépticas e laboratoriais de controlo de maturação das uvas, fermentação dos mostos, conservação e evolução/envelhecimento dos vinhos; Respeita a legislação em vigor no sector vinícola, bem como as normas de qualidade e de SHST; Aplica estratégias de vendas; Regula e maneja equipamento vitivinícola, zelando pela sua manutenção.

Estagiário (Enólogo) - É o trabalhador que realiza um estágio de aptidão às funções de enólogo.

Operador(a) de enchimento/engarrafador(a) - É a trabalhadora que procede ao engarrafamento de vinhos por processos manuais ou mecânicos e aos serviços complementares de armazém.

Fiel de armazém - É o trabalhador que recebe e entrega os produtos destinados aos associados, sem prejuízo de outras funções.

Operador de máquinas - É o trabalhador que predominantemente opera e vigia o funcionamento de empilhadores, instalações de refrigeração, pasteurização, centrifugação, gaseificação, filtros, esmagamento, prensagem e outras inerentes à transformação.

Preparador de vinhos espumosos - É o trabalhador que extrai o depósito acumulado sobre a rolha no decurso da preparação dos vinhos espumosos.

Preparador de vinhos/vinagres/licores - É o trabalhador que prepara os vinhos e procede à constituição de lotes a partir de especificações recebidas; procede à trasfega do vinho e enche vasilhames através do sistema de bombagem ou outro; prepara os vinhos, passando, misturando e dissolvendo os ingredientes adequados, a fim de obter o produto com as características requeridas; efectua lotes de vinho de acordo com as especificações recebidas, procedendo às ligações necessárias e accionando o sistema de bombagem a fim de misturar as quantidades dos diferentes tipos de vinho; verifica o indicador/medidor de capacidade, a fim de se verificar das quantidades de vinho trasfegados; colhe amostras dos diferentes lotes e envia-as à sala de provas e ou laboratório a fim de serem submetidas a prova e analisadas; lava o equipamento, utilizando materiais adequados.

Profissional de armazém - É o trabalhador que procede às operações necessárias à recepção, manuseamento e expedição de vinhos e serviços complementares de armazém.

Grupo B

Tanoeiros

Ajudante de encarregado de tanoaria - É o trabalhador que colabora com o encarregado, coadjuvando-o na execução de tarefas que lhe são atribuídas e substituindo-o na ausência ou impedimento.

Barrileiro - É o trabalhador que após o período de apren-

dizagem terá de construir vasilhas de capacidade inferior a 300 l, com madeira devidamente aparelhada que lhe é entregue.

Construtor de tonéis e bolseiros - É o trabalhador que especificamente é responsável pela construção de tonéis e bolseiros, segundo as necessidades de capacidade da empresa.

Encarregado de tanoaria - É o trabalhador que na dependência do mestre de oficinas, quando ele existir, orienta o trabalho dos tanoeiros.

Mestre de oficina - É o trabalhador que superintende em todos os serviços na oficina, devendo dar a sua opinião na escolha de materiais inerentes ao ofício.

Tanoeiro de 1.ª - É o trabalhador responsável pela construção de vasilhas até 800 l, com acabamentos perfeitos, estantes e sem nós e repasses; emenda a madeira que se parta durante a construção ou que se estrafie. Faz acenos de medição, quando não corresponda às medidas exigidas.

Tanoeiro de 2.ª - É o trabalhador que executa as mesmas funções do tanoeiro de 1.ª, embora se exija da mesma produção e perfeição. A actividade deve ser predominante de aperfeiçoamento para tanoeiro de 1.ª

Trabalhador não diferenciado - É o trabalhador que faz o arrumo da tanoaria, procedendo à lavagem e limpeza do vasilhame novo ou reparado.

Grupo C

Manutenção

Carpinteiro de embalagens ou caixoteiro - É o trabalhador que fabrica diversos tipos de embalagens de madeira, escolhe, serra e trabalha a madeira segundo as medidas ou formas requeridas, monta as partes componentes e liga-as por pregagem ou outro processo e confecciona ou coloca tampas. Por vezes emprega na confecção das embalagens material derivado de madeira ou cartão.

Lubrificador - É o profissional que predominantemente lubrifica as máquinas, veículos e ferramentas, muda óleos nos períodos recomendados e executa os trabalhos necessários para manter em boas condições os pontos de lubrificação.

Oficial electricista - É o trabalhador electricista que executa todos os trabalhos da sua especialidade e assume a responsabilidade dessa execução.

Pré-oficial electricista - É o trabalhador electricista que coadjuva os oficiais e que, cooperando com eles executa trabalhos de menos responsabilidade.

Serralheiro - É o trabalhador que presta assistência às máquinas, e nomeadamente monta, repara e conserta máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos.

Trolha ou pedreiro de acabamentos - É o trabalhador que, exclusiva ou predominantemente, executa alvenarias de tijolo ou bloco, assentamentos de manilhas, tubos, rebocos e outros trabalhos similares ou complementares.

Grupo D

Motoristas e garagens

Ajudante de motorista - É o trabalhador que acompanha o motorista, competindo-lhe auxiliá-lo na manutenção e limpeza do veículo, vigia e indica as manobras, arruma as

mercadorias no veículo de carga e procede à sua entrega nos domicílios, podendo ainda fazer a cobrança das mercadorias.

Motorista (pesados ou ligeiros) - É o trabalhador que, possuindo carta de condução profissional, tem a seu cargo a condução de veículos automóveis (pesados ou ligeiros), competindo-lhe ainda zelar pela boa conservação do veículo e pela carga que transporta. Procede à verificação directa dos níveis de óleo, água e combustível e do estado e pressão dos pneumáticos. Quando em condução de veículos de carga, compete-lhe orientar as cargas e descargas e arrumação das mercadorias transportadas. Em caso de avaria ou acidente, toma as providências adequadas e recolhe os elementos necessários para apreciação das entidades competentes.

Servente de viaturas de carga - É o trabalhador que carrega e descarrega as mercadorias transportadas nos veículos de carga e faz entregas de volumes nos locais indicados pela firma.

Grupo E

Fogueiros

Chegador - É o trabalhador também designado por «ajudante» ou «aprendiz de fogueiro» que, sob a exclusiva orientação e responsabilidade do fogueiro, assegura o abastecimento de combustível sólido ou líquido para os geradores de vapor de carregamento manual ou automático e procede à limpeza dos mesmos e da secção em que estão instalados. Exerce legalmente as funções, nos termos do artigo 14.º do Regulamento da Profissão de Fogueiro.

Fogueiro - É o trabalhador que alimenta e conduz geradores de vapor, competindo-lhe, além do estabelecido no Regulamento da Profissão de Fogueiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46 989, de 30 de Abril de 1966, a limpeza do tubular de fornalhas e condutas, devendo, ainda, providenciar pelo bom funcionamento de todos os acessórios, bem como pelas bombas de alimentação de água e combustível.

Grupo F

Trabalhadores químicos

Analista principal - É o trabalhador que executa análises quantitativas e qualitativas que exigem conhecimentos técnicos elevados no domínio da química laboratorial ou industrial. Ensaia e determina os tratamentos físico-químicos a fazer aos vinhos e sus derivados.

Analista (químicos) - É o trabalhador que efectua experiências, análises simples e ensaios físico-químicos, tendo em vista, nomeadamente, determinar ou controlar a composição e propriedade de matérias-primas e ou produtos acabados, suas condições de utilização e aplicação.

Estagiário (analista químicos) - É o trabalhador que realiza um estágio de aptidão às funções de analista.

Preparador (químicos) - É o trabalhador que colabora na execução de experiência, análises e ensaios químicos e físico-químicos sob orientação de um assistente analista, preparando bancadas, manuseando reagentes, fazendo titulações, zelando pela manutenção e conservação de equipamentos e executando outras tarefas acessórias.

Grupo G

Trabalhadores técnicos de vendas e caixeiros

Caixeiro(a) - É o(a) trabalhador(a) com condições de chefia habilitado a desempenhar em absoluto todas as funções que, segundo o uso e costumes, são inerentes a tal categoria.

Caixeiro(a)-ajudante - É o(a) trabalhador(a) que, terminado o período de aprendizagem, estagia para caixeiro.

Caixeiro(a) - chefe de secção - É o(a) trabalhador(a) que coordena, dirige e controla o trabalho e as vendas numa secção do estabelecimento com um mínimo de 3 profissionais.

Caixeiro(a) - encarregado(a) - É o(a) trabalhador(a) que substitui o patrão ou gerente comercial, na ausência destes, e se encontra apto a dirigir o serviço e o pessoal.

Promotor(a) de vendas - É o(a) trabalhador(a) que promove vendas sem as concretizar, colaborando em exposições ou outras formas de promoção.

Vendedor(a) - É o(a) trabalhador(a) que diligências e realiza as vendas fora do estabelecimento e envia relatórios sobre as vendas efectuadas, podendo ter as seguintes designações; caixeiro de praça, se actua na área do concelho onde se encontra instalada a sede ou delegação da empresa a que se encontra adstrito e conselhos limítrofes; caixeiro-viajante, se actua numa zona geográfica determinada, fora daqueles concelhos.

Grupo H

Serviços administrativos e auxiliares

Categorias e definição

Analista de sistemas - É o(a) trabalhador(a) que concebe e projecta, no âmbito do tratamento automático da informática, os sistemas que melhor respondam aos fins em vista, tendo em conta os meios de tratamento disponíveis, e consulta os interessados a fim de recolher elementos elucidativos dos objectivos que se têm em vista; determina se é possível e economicamente rentável utilizar um sistema de tratamento automático da informação; examina os dados obtidos e determina qual a informação a ser recolhida, com que periodicidade e em que ponto do seu circuito, bem como a forma e a frequência com que devem ser apresentados os resultados; determina as modificações a introduzir necessárias à normalização dos dados e as transformações a fazer na sequência das operações; prepara organigramas e outras especificações para o programador; efectua testes, a fim de se certificar se, o tratamento automático da informação se adapta aos fins em vista, e, caso contrário, introduz as modificações necessárias. Pode ser incumbido de dirigir a preparação dos programas. Pode coordenar os trabalhos das pessoas encarregadas de executar as fases sucessivas das operações de análise do problema. Pode corrigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático da informação.

Assistente administrativo(a) - É o(a) trabalhador(a) que utiliza processos e técnicas de natureza administrativa e comunicacional, pode utilizar meios informáticos e assegura a organização de processos de informação para decisão superior.

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

Chefe de departamento, chefe de divisão e chefe de serviços - É o(a) trabalhador(a) que dirige ou chefia um sector dos serviços; são equiparados a esta categoria os trabalhadores que exerçam as funções de técnicos de contas e tenham sido indicados, nessa qualidade, à Direcção-Geral das Contribuições e Impostos.

Chefe de secção ou chefe de vendas - É o(a) trabalhador(a) que coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais ou dirige um departamento de serviço.

Cobrador(a) - É o(a) trabalhador(a) que, normal e predominantemente, efectua, fora do escritório, recebimentos, pagamentos e depósitos.

Contabilista/técnico de contas - É o(a) trabalhador(a) que organiza os serviços de natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de actividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e ao cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona os 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 e certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respectivo balanço, que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos, para se certificar da correcção da respectiva escrituração. É o responsável pela contabilidade das empresas do grupo A perante a Direcção-Geral das Contribuições e Impostos.

Continuo(a) - É o(a) trabalhador(a) que executa diversos serviços, tais como anunciar visitantes, encaminha-los ou informa-los: fazer recados, estampilhar e entregar correspondência e executar diversos serviços análogos.

Correspondente em línguas estrangeiras - É o(a) trabalhador(a) que redige cartas e quaisquer outros documentos de escritório em línguas estrangeiras, dando-lhes o seguimento apropriado; lê e traduz, se necessários, 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, dita-as ou dactilografa-as; pode ser encarregado de se ocupar dos res-

pectivos processos.

Director(a) de serviços ou chefe de escritório - É o(a) trabalhador(a) que superintende em todos os serviços de escritório.

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

Estagiário (a) - É o trabalhador que, sem prejuízo do princípio de salário igual para trabalho igual, se habilita, por um período máximo de dois anos, para o exercício de uma profissão.

Estagiário(a) de escriturário - É o(a) trabalhador(a) que coadjuva o escriturário ou se prepara para esta função.

Guarda - É o(a) trabalhador(a) maior de 21 anos de idade, que assegura a defesa e conservação das instalações e de outros valores que lhe sejam confiados.

Guarda-livros - É o(a) trabalhador(a) que se ocupa da escrituração de registos ou de livros de contabilidade, gerais ou espaciais, analíticos ou sintéticos, selados ou não selados, executando, nomeadamente, trabalhos contabilísticos relativos ao balanço anual e apuramento dos resultados da exploração e do exercício. Pode colaborar nos inventários das existências; pode preparar ou mandar preparar extractos de contas simples ou com juros e executar trabalhos conexos. Não havendo secção própria de contabilidade, superintende nos referidos serviços e tem a seu cargo a elaboração dos balanços e a escrituração dos livros selados ou é responsável pela boa ordem e execução dos trabalhos.

Operador(a) de computador - É o(a) trabalhador(a) que trabalha com máquinas de registo de operações contabilísticas; faz lançamentos, simples registos ou cálculos estatísticos e verifica a exactidão das facturas, recibos e outros documentos. Por vezes, executa diversos trabalhos de escritório relacionados com as operações de contabilidade.

Porteiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que atende os visitantes, informa-se das suas pretensões e anuncia-os ou indica-

-lhes os serviços a que se devem dirigir; por vezes, é incumbido de controlar entradas e saídas de visitantes, mercadorias e veículos. Pode ainda ser encarregado da recepção da correspondência.

Programador(a) - É o(a) trabalhador(a) que tem a seu cargo o estudo e programação dos planos dos computadores e das mecanográficas.

Secretário(a) de direcção - É o(a) trabalhador(a) que se ocupa do secretariado específico da administração ou direcção da empresa. Entre outras, compete-lhe, normalmente, as seguintes funções: redigir actas das reuniões de trabalho; assegurar, por sua própria iniciativa, o trabalho de rotina diário do gabinete; providenciar pela realização das assembleias-gerais, reuniões de trabalho, contratos e escrituras.

Servente de limpeza - É o(a) trabalhador(a) cuja actividade consiste principalmente em proceder à limpeza das instalações.

Telefonista - É o(a) trabalhador(a) que presta serviço numa central telefónica, transmite aos telefones internos as chamadas recebidas e estabelecendo ligações internas ou para o exterior. Responde, se necessário, a pedidos de informações telefónicas.

Tesoureiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que dirige a tesouraria, em escritórios em que haja departamento próprio, tendo responsabilidade dos valores de caixa que lhe estão confiados; verifica as diversas caixas e confere as respectivas 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 os livros indicam; pode, por vezes, autorizar certas despesas e executar outras tarefas relacionadas com as operações financeiras.

Grupo I

Técnicos agrários

Eng.º técnico agrário - É o trabalhador que exerce dentro da empresa as funções compatíveis e correspondentes às suas habilitações específicas.

Técnico estagiário - É o trabalhador no primeiro ano da actividade.

ANEXO II

Condições de admissão e acessos

A - Trabalhadores de armazém

1- Condições de admissão:

Idade de 16 anos e as habilitações mínimas legais.

2- Dotações mínimas:

2.1- 1 Trabalhador com a categoria de encarregado geral de armazém nas empresas em que haja 30 ou mais trabalhadores de armazém.

2.2- 1 ajudante de encarregado de armazém por cada grupo de 10 trabalhadores de armazém.

2.3- Por cada 2 ajudantes de encarregado de armazém.

2.4- 1 trabalhador com a categoria de encarregado de armazém quando existam 5 ou mais trabalhadores de armazém.

3- Acesso:

3.1- O profissional de armazém maior de 18 anos de idade terá um período de adaptação de 1 ano, incluindo o período experimental.

3.2- Se o profissional de armazém vier de outra empresa deste sector onde já tiver adquirido a categoria máxima de profissional de armazém, esse período de adaptação será reduzido a 6 meses. Para beneficiar dessa redução terá de fazer prova, no momento da alteração, dessa anterior situação, mediante apresentação de documento comprovativo, em duplicado, ficando este na posse do trabalhador depois de assinado pela entidade patronal.

3.3- Se o profissional de armazém, ao fazer os 18 anos de idade, ainda não tiver 1 ano de casa, terá completar o tempo suficiente para 1 ano, o qual funcionará como período de adaptação.

3.4- Operador(a) de enchimento/engarrafador(a) terá um período de adaptação de 6 meses, incluindo o período experimental, contando-se para este efeito o tempo de serviço noutra empresa do sector, nos termos do número 2.

Trabalhadores administrativos

B - Engenheiros técnicos agrários

1- Definição:

1.1- É todo o profissional de engenharia, bacharel ou equiparado, diplomado com curso superior de engenharia nos vários ramos das ciências agrárias, em escolas nacionais e estrangeiras oficialmente reconhecidas e habilitado a estudar, coordenar, investigar, orientar e executar acções no campo da engenharia agrária, distribuídas pelos seguintes sectores de actividade, em conformidade com o estabelecido na classificação nacional de profissões: engenharia agrícola, produção florestal, actividade técnico-comercial, tecnologia dos produtos alimentares.

2- A definição das funções técnicas e hierárquicas deve ter como base o nível técnico da função e o nível da responsabilidade.

2.1- Consideram-se quatro graus, sendo apenas diferenciados pelo vencimento.

2.2- A admissão dos bacharéis em engenharia é feita pelo grau I que é considerado complemento de formação académica.

2.3- A permanência máxima nos graus I, II e III é de três anos, findos os quais é automaticamente promovido ao grau imediatamente superior.

2.4- No caso de as funções desempenhadas corresponderem a mais de um dos graus mencionados, prevalece, para todos os efeitos, o grau superior.

3- Preenchimento de lugares e cargos:

3.1- Aos profissionais de engenharia será sempre exigida carteira profissional, diploma ou documento equivalente, no acto da sua admissão.

3.2- Os profissionais de engenharia devidamente credenciados serão integrados no grau correspondente às funções que venham a desempenhar, sem prejuízo de, inicial e transitivamente, desempenharem funções de menor responsabilidade. A classificação nos diferentes graus corresponderá sempre à função respectiva.

3.3- O preenchimento de lugares e cargos pode ser efectuado por:

- a) Admissão;
- b) Mudança de carreira;
- c) Nomeação;
- d) Readmissão.

A admissão não pode prejudicar em caso nenhum o preenchimento de lugares por qualquer dos processos referidos nas alíneas b), c) e d), o preenchimento de lugares e cargos obrigam a empresa a definir o perfil das funções a desempenhar.

3.4- Nos provimentos de lugares e cargos atender-se-á obrigatoriamente à possibilidade de os trabalhadores interessados já ao serviço da empresa adquirirem a habilitação necessária mediante frequência de cursos de reciclagem. Observadas as condições descritas e perante a necessidade de recrutamento externo recorrer-se-á às listas de desempregados existentes no respectivo organismo sindical e nos organismos oficiais, ela ordem indicada, prevalecendo, no entanto, os critérios de avaliação de capacidade da empresa.

3.5- Em igualdade de circunstâncias básicas, as condições de preferência de preenchimento de lugares e cargos são, pela ordem indicada, as seguintes:

- a) Estar ao serviço da empresa;
- b) Maior aptidão e experiência no ramo pretendido;
- c) Competência profissional específica para o desempenho das funções correspondentes ao lugar a preencher;
- d) Antiguidade na função anterior.

Sempre que o número de candidatos a determinado lugar seja superior ao número de profissionais de engenharia que a empresa pretende admitir, terão preferência os candidatos com maior experiência profissional no ramo pretendido independentemente da idade da prevalência referida no número 3.4.

C - Trabalhadores administrativos

1- Condições de admissão:

1.1- Só poderão ser admitidos na profissão os indivíduos de ambos os sexos com mais de 16 anos de idade, tendo as habilitações mínimas legais, ou, o curso geral dos liceus, o curso geral de administração e comércio, os cursos oficiais ou oficializados que não tenham duração inferior aqueles e que preparem para o desempenho de funções comerciais ou cursos equivalentes, excepto para aqueles que já exerciam a profissão à data da entrega em vigor deste contrato.

1.1- A idade mínima de admissão de trabalhadores para desempenho de funções de caixa, cobrador e guarda é de 18 anos.

1.2- A titularidade de certificado de aptidão profissional (CAP) constitui factor de preferência na admissão para assistente administrativo, técnico administrativo, técnico de contabilidade e técnico de secretariado.

1.3- O empregador pode, no entanto, integrar em algumas das profissões referidas no número anterior trabalhador que não satisfaça os requisitos necessários, desde que exerça, actualmente as correspondentes funções e possua conhecimentos suficientes.

1.4- A pessoa com deficiência tem preferência na admis-

são para profissões que elas possam desempenhar, desde que tenham as habilitações mínimas exigidas e estejam em igualdade de condições.

2- Acessos:

2.1- Nas profissões com duas ou mais categorias profissionais a mudança para a categoria imediatamente superior far-se-á após três anos de serviço na categoria anterior, sem prejuízo do disposto no número 3.

2.2- Para efeitos de promoção do trabalhador, o empregador deve ter em conta, nomeadamente, a competência profissional, as habilitações escolares, a formação profissional e a antiguidade na categoria e na empresa.

2.3- Após três anos numa das categorias de técnico, o empregador pondera a promoção do trabalhador, devendo, se for caso disso, justificar por que não o promove.

D - Caixeiros

1- Condições de admissão:

Idade de 14 anos e habilitações mínimas legais.

2- Dotações mínimas:

1 caixeiro-encarregado ou chefe de secção sempre que o número de profissionais no estabelecimento, ou secção, seja igual ou superior a 3.

3- Acesso:

3.1- O praticante, logo que complete 3 anos de prática ou atinja 18 anos de idade, será promovido obrigatoriamente a caixeiro-ajudante.

3.2- O caixeiro-ajudante, após 2 anos de permanência nesta categoria, passará a caixeiro.

E - Fogueiros

1- Condições de admissão:

Idade de 18 anos e habilitações mínimas legais.

2- Dotações mínimas:

Havendo 3 ou mais trabalhadores fogueiros, um deles será classificado como encarregado.

3- Aprendizagem e acesso:

3.1- Os ajudantes ou aprendizes para ascenderem à categoria de fogueiro, terão de efectuar estágios de aprendizagem nos termos regulamentares os quais são de 1, 2 e 4 anos, em instalações de vapor de 3.^a, 2.^a e 1.^a categorias, respectivamente, e ser aprovados em exame.

F - Motoristas

1- Condições de admissão:

Idade de 21 anos, ou emancipado, e as habilitações mínimas legais.

2- Dotações especiais:

2.1- Todo o motorista profissional, quando no exercício das suas funções em veículos de carga, terá de ser acompanhado por ajudante de motorista, sempre aquela solicite e o serviço o justifique.

G - Trabalhadores químicos

1- Condições mínimas:

1.1- Analista principal - curso de química laboratorial de instituto industrial ou conhecimentos profissionais adquiridos equivalentes.

1.2- Analista estagiário - curso auxiliar de laboratório químico de escola industrial ou conhecimentos profissionais ad-

quiridos equivalentes.

2- Acesso:

a) Os trabalhadores admitidos para a categoria de estagiário passarão automaticamente à de analista findo o primeiro ano de serviço.

H - Trabalhadores electricistas

1- Condições de admissão:

a) Idade de 14 anos e as habilitações mínimas legais.

2- Dotações mínimas:

2.1- 1 chefe de equipa nos estabelecimentos com 3 ou mais oficiais electricistas.

2.2- 1 Encarregado nas empresas que tiverem ao seu serviço 5 oficiais.

3- Acesso:

3.1- Nas categorias profissionais inferiores a oficial observar-se-ão as seguintes normas de acesso:

a) Os pré-oficiais, após 3 períodos de 8 anos de permanência nesta categoria, serão promovidos a oficiais.

3.2

a) Os trabalhadores electricistas diplomados pelas escolas oficiais portuguesas com os cursos industriais de electricista ou de montador electricista e ainda os diplomados com os cursos de electricista da Casa Pia de Lisboa, Instituto Técnico Militar dos Pupilos do Exército, 2.º grau de torpedeiros - electricistas da marinha de guerra portuguesa e cursos de mecânico electricista ou Radiomontador da Escola Militar de Electromecânica terão, no mínimo, a categoria de pré-oficial, 2.º período.

b) Os trabalhadores electricistas diplomados com cursos do Ministério do Trabalho, através do Fundo de Desenvolvimento da Mão-de-Obra, terão no mínimo, a categoria de pré-oficial, 1.º período.

4- Deontologia profissional dos trabalhadores electricistas:

4.1- O trabalhador terá sempre direito a recusar cumprir ordens contrárias à boa técnica profissional, nomeadamente às normas de segurança de instalações eléctricas.

4.2- O trabalhador também pode recusar obediência a ordens de natureza técnica referentes à execução de serviços, quando não provenientes de superior habilitado com a categoria profissional, engenheiro ou engenheiro técnico do ramo electrónico.

I - Trabalhadores de tanoaria

1- Condições de acesso:

a) Idade de 18 anos, com excepção dos aprendizes, que é de 15 anos, e habilitações mínimas legais.

2- Dotações mínimas:

2.1- 1 trabalhador com a categoria de mestre de oficina nas empresas em que haja 30 ou mais trabalhadores de tanoaria.

2.2- 1 trabalhador com a categoria de encarregado nas empresas em que haja 5 ou mais trabalhadores de tanoaria.

2.3- 1 ajudante de encarregado de tanoaria por cada grupo de 10 trabalhadores de tanoaria.

2.4 - Havendo um só profissional tanoeiro, este terá obrigatoriamente a categoria de tanoeiro de 1.ª.

3- Aprendizagem e acesso:

3.1- A duração da aprendizagem é de 3 anos, divididos para efeito de remuneração em 3 períodos anuais.

3.2- As empresas obrigam-se a designar, de acordo com o órgão sindical que representar os trabalhadores do interior da empresa, 1 ou mais encarregados de aprendizagem e formação profissional, incumbidos de orientar e acompanhar a preparação profissional dos aprendizes.

3.3- Os encarregados aprendizagem e formação profissional deverão ser trabalhadores de reconhecida categoria profissional e moral, aprovados pelo sindicato.

3.4- Em Outubro de cada ano, as empresas darão conhecimento ao sindicato dos programas de aprendizagem e formação profissional, bem como dos encarregados de aprendizagem designados nos termos do número anterior.

3.5- Quando cessar o contrato de trabalho de um aprendiz, ser-lhe-á passado obrigatoriamente um cerceado de aproveitamento referente ao tempo de aprendizagem que já possui, com indicação do sector que a aprendizagem se verificou.

3.6- O número total de aprendizes não poderão exceder 50 % do número total de trabalhadores de cada profissão para a qual se preveja a aprendizagem, podendo, no entanto, haver sempre 1 aprendiz.

3.7- Os aprendizes de tanoeiro, de serrador e de mecânico de tanoaria logo que completem 3 anos de estagio passarão à categoria de tanoeiro de 2.ª, de serrador ou de mecânico de tanoaria, de acordo com o seu sector profissional, depois de aprovados em exame profissional para a respectiva categoria, feito perante 1 representante da entidade patronal e de 1 do sindicato e, ainda, 1 técnico escolhido de comum acordo, que funcionará como árbitro.

3.8- Caso não obtenha aprovação nesse exame, o interessado terá 1 ano de aprendizagem, com vencimento de trabalhador não diferenciado, podendo então requerer novo exame no prazo de 6 meses; 3 se a decisão do júri for novamente desfavorável, poderá ainda o trabalhador requerer um último exame no prazo de 6 meses, passando à categoria de trabalhador não diferenciado, caso não obtenha aprovação.

3.9- O tanoeiro de 2.ª permanecerá durante um período nunca superior a 2 anos naquela categoria, findo o qual será obrigatoriamente classificado como tanoeiro de 1.ª

3.10- Poderão requerer exame para acesso à categoria imediata os aprendizes que se encontrem em condições para tal, mesmo antes de concluírem o tempo normal de aprendizagem.

ANEXO III

Retribuições mínimas mensais

**Tabela salarial «A»
Serviços administrativos e auxiliares**

Níveis	Categorias profissionais	Retribuição mínima mensal	
		De 1 de Março a 31 de Dezembro de 2017	
I	Analista de sistemas Director(a) de serviços ou chefe de escritório	928,00 €	

II	Chefe de departamento/ de divisão /de serviços Contabilista/Técnico de contas Tesoureiro(a)	886,50 €
III	Chefe de secção ou chefe de vendas Guarda-livros Programador(a)	757,00 €
IV	Assistente administrativo Correspondente em língua estrangeira Secretário(a) de direcção	706,50 €
V	Caixa Esteno-dactilógrafo em língua estrangeira Primeiro escriturário Operador de computadores de 1.ª	686,00 €
VI	Cobrador Esteno-dactilógrafo em língua portuguesa Operador de c computadores de 2.ª (a) Segundo escriturário Telefonista de 1.ª	651,50 €
VII	Contínuo de 1.ª Estagiário Guarda Porteiro Telefonista de 2.ª (a)	559,50 €
VIII	Contínuo de 2.ª (a) Servente de limpeza	558,50 €
IX	Estagiário	557,00 €

(a) Decorridos 2 anos serão promovidos a 1.ª

**Tabela salarial «B»
Trabalhadores de armazém**

Níveis	Categorias profissionais	Retribuição mínima mensal
		De 1 de março a 31 de Dezembro de 2017
A	Analista principal (químicos) Engenheiro técnico agrário Enólogo	801,00 €
B	Caixeiro-encarregado Controlador de qualidade Encarregado geral de armazém Encarregado de tanoaria	746,50 €
C	Caixeiro-chefe de secção Mestre de oficina	723,00 €
D	Engenheiro técnico agrário - estagiário Enólogo (estagiário) Promotor de vendas Vendedor	701,50 €

E	Adegueiro Ajudante de controlador de qualidade Analista (químicos) Chefe de enchimento Encarregado de armazém Fogoeiro de 1.ª Oficial electricista Serralheiro	660,00 €
F	Ajudante de adegueiro Ajudante de encarregado de armazém Ajudante de encarregado de tanoaria Fogoeiro de 2.ª Motorista de pesados	608,50 €
G	Caixeiro Carpinteiro de embalagens ou caixoteiro Construtor de tonéis e balseiros Destilador Estagiário (analista químicos) Fiel de armazém Fogoeiro de 3.ª Motorista de ligeiros Operador de máquinas Preparador químico Tanoeiro de 1.ª Trolha ou pedreiro de acabamentos	559,50 €
H	Lubrificador Pré-oficial electricista Preparador de vinhos espumosos Preparador de vinhos/ vinagres/licores	560,50 €
I	Ajudante de motorista Barrileiro Chegador do 3.º ano Distribuidor Profissional de armazém (a) Servente de viaturas de carga Tanoeiro de 2.ª Trabalhador não diferenciado (tanoaria)	559,50 €
J	Caixeiro ajudante Chegador do 2.º ano Operador de enchimento/ engarrafador (a)	558,50 €
L	Auxiliar de armazém	557,00 €

(a) O profissional de armazém quando no exercício de funções de destilador vencerá pelo grupo G.

Lisboa, 10 de Março de 2017.

Pela ADCP - Associação das Adeias Cooperativas de Portugal:

Jorge Bastos Gonçalves, na qualidade de mandatário.

Pelo SETAA - Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas:

Joaquim Venâncio, na qualidade de mandatário.

Depositado em 5 de junho de 2017, a fl. 25 do livro n.º 12, com o n.º 106/2017, 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 ADCP - Associação das Adegas Cooperativas de Portugal e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE -
Alteração salarial e outras**

Cláusula prévia

Âmbito da revisão

A presente revisão altera o contrato coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 27, de 22 de Julho de 2014, com a última revisão no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 25, de 8 de Julho de 2015.

CAPÍTULO I

Área, âmbito, vigência e denúncia

Cláusula 1.ª

Área e âmbito

1- O presente CCT vincula, por um lado, todas as entidades patronais, pessoas singulares ou colectivas, que exerçam a sua actividade no âmbito da vitivinicultura, nomeadamente das adegas cooperativas, cooperativas agrícolas com secção vitivinícola, seus cooperadores, uniões ou federações de adegas cooperativas, filiadas na ADCP - Associação das Adegas Cooperativas de Portugal e, por outro lado, todos os trabalhadores ao seu serviço que, exerçam actividade profissional.

1- O presente CCT vincula, por um lado, todas as entidades patronais, pessoas singulares ou colectivas, que exerçam a sua actividade no âmbito da vitivinicultura, nomeadamente das adegas cooperativas, cooperativas agrícolas com secção vitivinícola, seus cooperadores, uniões ou federações de adegas cooperativas, filiadas na ADCP - Associação das Adegas Cooperativas de Portugal e, por outro lado, todos os trabalhadores ao seu serviço que, exerçam actividade profissional correspondente a alguma das categorias profissionais previstas neste contrato e, por outro, os trabalhadores ao serviço daquelas, que desempenhem funções inerentes às profissões e categorias previstas nesta convenção, representados pelo Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE.

2- O presente CCT abrange todo o território nacional e é aplicável a um universo de 91 empregadores e a 1490 trabalhadores.

3- As partes outorgantes obrigam-se a requerer ao Ministério do Trabalho a extensão do presente CCT a todas as entidades que não estando inscritas na associação patronal outorgante exerçam na área abrangida pela convenção a actividade nela prevista e aos trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias previstas no presente CCT, bem como a todos os trabalhadores não inscritos na associação sindical outorgante que se encontrem ao serviço de entidades inscritas na associação patronal signatária.

Cláusula 2.ª-A

Vigência e denúncia

1- O presente CCT entra em vigor à data da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e vigorará pelo período de 12 meses.

2- Salvo o disposto no número 4 desta cláusula quanto à denúncia, uma vez atingido o respectivo termo inicial, o presente CCT renovar-se-á, automaticamente, por sucessivos períodos de 12 meses, até ser substituído por nova convenção.

3- A tabela salarial constante no anexo II e demais cláusulas com expressão pecuniária produzem efeitos, a título extraordinário, de 1 de Março a 31 de Dezembro de 2017.

4- Em caso de denúncia do presente CCT, a parte interessada em obter esse efeito deverá remeter a respectiva comunicação à contra parte, com uma antecedência nunca inferior a três meses, relativamente ao termo da respectiva vigência ou de qualquer uma das renovações.

Cláusula 15.ª

Turnos

1- Os profissionais que trabalhem em regime de dois ou três turnos rotativos terão direito a um subsídio de turno no valor de 49,50 €/mês.

2- ...

Cláusula 25.ª

Ajudas de custo

1- ...

2- ...

3- ...

4- Se o trabalhador utilizar a sua viatura ao serviço da entidade patronal, esta pagar-lhe-á 0,36 € por cada quilómetro percorrido.

5- ...

Cláusula 26.ª

Seguro e fundo para falhas

1- Os trabalhadores que exercem funções de pagamento ou recebimento têm direito a um abono mensal para falhas de 33€/mês, que fará parte integrante da retribuição enquanto o trabalhador se mantiver classificado na profissão a que correspondem essas funções.

2- ...

Cláusula 26.ª-A

Subsídio de refeição

Os trabalhadores têm direito a um subsídio diário para refeição no valor de 4,80 € por cada dia efetivo de trabalho.

ANEXO III

Retribuições mínimas mensais**Tabela salarial «A»
Serviços administrativos e auxiliares**

Níveis	Categorias profissionais	Retribuição mínima mensal De 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2017
I	Analista de sistemas Diretor(a) de serviços ou chefe de escritório	928 €
II	Chefe de departamento/de divisão/de serviços Contabilista/Técnico de contas Tesoureiro(a)	886,50 €
III	Chefe de secção ou chefe de vendas Guarda-livros Programador(a)	757 €
IV	Assistente administrativo Correspondente em língua estrangeira Secretário(a) de direção	706,50 €
V	Caixa Estenodactilógrafo em língua estrangeira Primeiro escriturário Operador de computadores de 1.ª	686 €
VI	Cobrador Estenodactilógrafo em língua portuguesa Operador de computadores de 2.ª (a) Segundo escriturário Telefonista de 1.ª	651,50 €
VII	Contínuo de 1.ª Estagiário de escriturário Guarda Porteiro Telefonista de 2.ª (a)	559,50 €
VIII	Contínuo de 2.ª (a) Servente de limpeza	558,50 e
IX	Estagiário	557 €

**Tabela salarial «B»
Trabalhadores de armazém**

Níveis	Categorias profissionais	Retribuição mínima mensal De 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2017
A	Analista principal (químicos) Engenheiro técnico agrícola Enólogo	801 €
B	Caixeiro-encarregado Controlador de qualidade Encarregado geral de armazém Encarregado de tanoaria	746,50 €
C	Caixeiro-chefe de secção Mestre de oficina	723 €
D	Engenheiro técnico agrário-estagiário Enólogo (estagiário) Promotor de vendas Vendedor	701,50 €
E	Adeguero Ajudante de controlador de qualidade Analista (químicos) Chefe de enchimento Encarregado de armazém Fogueiro de 1.ª Oficial electricista Serralheiro	660 €
F	Ajudante de adeguero Ajudante de encarregado de armazém Ajudante de encarregado de tanoaria Fogueiro de 2.ª Motorista de pesados	608,50 €
G	Caixeiro Carpinteiro de embalagens ou caixoteiro Construtor de tonéis e balseiros Destilador Estagiário (analista químicos) Fiel de armazém Fogueiro de 3.ª Motorista de ligeiros Operador de máquinas Preparador químico Tanoeiro de 1.ª Trolha ou pedreiro de acabamentos	569,50 €
H	Lubrificador Pré-oficial electricista Preparador de vinhos espumosos Preparador de vinhos/ vinagres/licores	560,50 €

I	Ajudante de motorista Barrileiro Chegador do 3.º ano Distribuidor Profissional de armazém(a) Servente de viaturas de carga Tanoeiro de 2.ª Trabalhador não diferenciado (tanoaria)	559,50 €
J	Caixeiro ajudante Chegador do 2.º ano Operador de enchimento/ engarrafador(a)	558,50 €
L	Auxiliar de armazém	557 €

Lisboa, 22 de Maio de 2017.

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

Carlos Manuel Dias Pereira, na qualidade de mandatário.

Pela ADCP - Associação das Adegas Cooperativas de Portugal:

António Jorge Basto Gonçalves, na qualidade de mandatário.

Depositado em 7 de junho de 2017, a fl. 25 do livro n.º 12, com o n.º 108/2017, 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 ANIL - Associação Nacional dos Industriais de Lanifícios e outra e a Federação de Sindicatos da Indústria, Energia e Transportes - COFESINT e outro - Alteração salarial e outras e texto consolidado

Alteração salarial e outras ao contrato colectivo de trabalho entre a ANIL - Associação Nacional dos Industriais de Lanifícios e a ANIT-LAR, Associação Nacional das Indústrias de Têxteis-Lar e a Federação de Sindicatos da Indústria, Energia e Transportes - COFESINT e sindicatos outorgantes, vêm requerer o depósito e publicação da revisão do contrato colectivo de trabalho entre elas celebrado, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 25, de 8 de Julho de 2006, com as alterações publicadas nos *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 29, de 8 de Agosto de 2007, *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 26, de 15 de Julho de 2008, *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 21, de 8 de Junho de 2009 (texto consolidado), *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 17, de 8 de Maio de 2010, *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 30, de 15 de Agosto de 2011, *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 29, de 8 de Agosto de 2014 (texto consolidado), *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 39, de 22 de Outubro de 2015, e *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 25, de 8 de Julho de 2016 e texto consolidado.

Alterações

Cláusula 1.ª

(Área e âmbito)

- 1- (*Mantém-se.*)
- 2- (*Mantém-se.*)
- 3- (*Mantém-se.*)
- 4- (*Mantém-se.*)
- 5- O presente contrato colectivo de trabalho abrange 180 empresas e 27 300 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

(Vigência e denúncia)

- 1- (*Mantém-se.*)
- 2- A tabela salarial e o subsídio de refeição vigorarão por 12 meses, produzindo efeitos a partir de 1 de Março de 2017 e até 28 de Fevereiro de 2017, nos seguintes termos:
 - a) As tabelas salariais A e A1, vigorarão de 1 de Março de 2017 a 31 de Março de 2017;
 - b) As tabelas salariais B e B1, vigorarão de 1 de Abril de 2017 a 28 de Fevereiro de 2018.
- 3- (*Mantém-se.*)
- 4- (*Mantém-se.*)
- 5- (*Mantém-se.*)
- 6- (*Mantém-se.*)
- 7- (*Mantém-se.*)

Cláusula 5.ª

(Condições de admissão)

- 1- (*Mantém-se.*)
- 2- (*Mantém-se.*)
- 3- (*Mantém-se.*)
- 4- Para efeitos do disposto nesta cláusula quanto a idade mínima legal de admissão e habilitações literárias mínimas, é aplicável o regime jurídico aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38968, de 27 de Outubro de 1952, Decreto-Lei n.º 40964, de 31 de Dezembro de 1956, Decreto-Lei n.º 45810, de 9 de Julho de 1964, Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de Dezembro, Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro (republicada pela Lei n.º 49/2005, de 30 de Agosto), Decreto-Lei n.º 396/1991, de 16 de Outubro, Decreto-Lei n.º 301/93, de 31 de Agosto, Decreto Regulamentar n.º 16/2002, de 15 de Março, Lei n.º 85/2009, de 27 de Agosto, Lei n.º 47/2012, de 29 de Agosto, Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de Agosto, Lei n.º 65/2015, de 3 de Julho, de acordo com a idade do trabalhador.

Cláusula 53.ª

(Tipos de faltas)

- 1- (*Mantém-se.*)
- 2- (*Mantém-se.*)
- a) (*Mantém-se.*)
- b) (*Mantém-se.*)
- c) (*Mantém-se.*)
- d) (*Mantém-se.*)
- e) (*Mantém-se.*)
- f) (*Mantém-se.*)

g) (*Mantém-se.*)

h) (*Mantém-se.*)

i) (*Mantém-se.*)

j) (*Mantém-se.*)

k) As dadas em virtude da doação de sangue, nos termos do Decreto-Lei n.º 294/90, de 21 de Setembro, Portaria n.º 255/2011, de 1 de Julho e Lei n.º 37/2012, de 27 de Agosto.

3- (*Mantém-se.*)

Cláusula 92.^a

(Disposição final)

1- Dão-se por reproduzidas todas as matérias em vigor constantes do *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 19, de 22 de Maio de 2006, com as alterações publicadas nos *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 25, de 8 de Julho de 2007, *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 20, de 29 de Maio de 2008, *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 17, de 8 de Maio de 2009 (texto consolidado), *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 16, de 29 de Abril de 2010, *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 18, de 15 de Maio de 2010, *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 30, de 15 de Agosto de 2011, *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 29, de 8 de Agosto de 2014 (texto consolidado), *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 39, de 22 de Outubro de 2015 e *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 25, de 8 de Julho de 2016 e que não foram objecto da presente revisão.

2- O regime constante do presente contrato colectivo de trabalho entende-se globalmente mais favorável que os anteriores.

ANEXO I

3.11- Acolchoaria - Substituir a designação da categoria profissional de montador por operador/a de máquinas de acolchoar, com a mesma definição de funções e enquadramento, a saber:

Operador(a) de máquinas de acolchoar - É o(a) trabalhador(a) que procede à montagem das diferentes partes que compõem um artigo acolchoado.

4.2- Caldeiras

Foguetiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que alimenta e conduz geradores de vapor, competindo-lhe além do estabelecido pela legislação específica - Decreto-Lei n.º 90/2010, de 22 de Julho e Decreto-Lei n.º 92/2011, de 27 de Julho, a limpeza do tubular, fornalhas e condutas e providenciar pelo bom funcionamento de todos os acessórios, bem como pelas bombas de alimentação de água e combustível.

5.3- Compras, vendas e marketing - Substituir a designação da categoria profissional de vendedor, por assistente comercial ou Vendedor, com a mesma definição de funções e enquadramento, a saber:

Assistente comercial ou vendedor(a) - É o(a) trabalhador(a) que predominantemente promove e vende mercadorias por conta da entidade patronal; transmite as encomendas à administração e faz relatórios sobre as transacções efectuadas e as condições de mercado.

ANEXO I-A

4.2- Caldeiras

Foguetiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que alimenta e conduz geradores de vapor, competindo-lhe além do estabelecido pela legislação específica - Decreto-Lei n.º 90/2010, de 22 de Julho e Decreto-Lei n.º 92/2011, de 27 de Julho, a limpeza do tubular, fornalhas e condutas e providenciar pelo bom funcionamento de todos os acessórios, bem como pelas bombas de alimentação de água e combustível.

5.3- Compras, vendas e marketing - 5.3 - Compras, vendas e marketing - Substituir a designação da categoria profissional de vendedor, por assistente comercial ou vendedor, com a mesma definição de funções e enquadramento, a saber:

Assistente comercial ou vendedor(a) - É o(a) trabalhador(a) que predominantemente promove e vende mercadorias por conta da entidade patronal; transmite as encomendas à administração e faz relatórios sobre as transacções efectuadas e as condições de mercado.

ANEXO I-B

5.2- Caldeiras

Foguetiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que alimenta e conduz geradores de vapor, competindo-lhe além do estabelecido pela legislação específica - Decreto-Lei n.º 90/2010, de 22 de Julho e Decreto-Lei n.º 92/2011, de 27 de Julho, a limpeza do tubular, fornalhas e condutas e providenciar pelo bom funcionamento de todos os acessórios, bem como pelas bombas de alimentação de água e combustível.

6.3- Compras, vendas e marketing - 5.3 - Compras, vendas e marketing - Substituir a designação da categoria profissional de vendedor, por assistente comercial ou vendedor, com a mesma definição de funções e enquadramento, a saber:

Assistente comercial ou vendedor(a) - É o(a) trabalhador(a) que predominantemente promove e vende mercadorias por conta da entidade patronal; transmite as encomendas à administração e faz relatórios sobre as transacções efectuadas e as condições de mercado.

ANEXO II

Trabalhadores foguetiros - Admissão

Não é permitida às empresas admitir ou manter ao seu serviço indivíduos que não estejam nas condições estabelecidas no Regulamento da Profissão de Foguetiro para a Condução de Geradores de Vapor.

Só é obrigatória a existência de encarregado de foguetiro nos casos em que existam três ou mais foguetiros em cada turno.

Ajudante de foguetiro - É o/a profissional que, sob a exclusiva orientação e responsabilidade deste, assegura o abastecimento de combustível, sólido ou líquido, para geradores de vapor, de carregamento manual ou automático, e procede à limpeza dos mesmos e da secção em que estão instalados. Exerce legalmente as funções nos termos do Decreto-Lei n.º 90/2010, de 22 de Julho e Decreto-Lei n.º 92/2011, de 27 de Julho.

ANEXO III

Grupo D - Substituir a categoria profissional de vendedor(a) da área 5.3, por assistente comercial ou vendedor(a).

Grupo H - Substituir a categoria profissional de montador(a) da área 3.11, por operador(a) de máquinas de acolchoar.

ANEXO III-A

Grupo D - Substituir a categoria profissional de vendedor(a) da área 5.3, por assistente comercial ou vendedor(a).

ANEXO III-B

Grupo D - Substituir a categoria profissional de vendedor(a) da área 6.3, por assistente comercial ou vendedor(a).

ANEXO IV

Tabela salarial e subsídio de refeição

1- A tabela salarial e o subsídio de refeição a seguir indicados vigoram para o período compreendido entre 1 de Março de 2017 e 28 de Fevereiro de 2018, nos termos do número 2 da cláusula 2.^a

2- O subsídio de refeição para o período compreendido entre 1 de Março de 2017 e 28 de Fevereiro de 2018 é fixado em 2,35 € por dia de trabalho, nos termos da cláusula 75.^a deste contrato colectivo de trabalho.

3- Tabela salarial A, em vigor de 1 de Março de 2017 a 31 de Março de 2017:

Grupo	Remuneração mensal
A	925.00 €
B	800.00 €
C	694.00 €
D	622.00 €
E	580.00 €
F	557,00 €
G	557,00 €
H	557,00 €
I	557,00 €
J	557,00 €

Tabela salarial B, em vigor de 1 de Abril de 2017 a 28 de Fevereiro de 2018:

Grupo	Remuneração mensal
A	959,00 €
B	834,00 €
C	729,00 €
D	656,00 €
E	611,00 €
F	564,00 €
G	561,00 €
H	560,00 €
I	558,50 €
J	558,00 €

ANEXO V

**Sector administrativo - Tabela salarial e subsídio de refeição
Têxteis-lar, têxtil algodoeira e fibras, rendas, bordados, passamanarias e tapeçaria**

1- A tabela salarial e o subsídio de refeição a seguir indicados vigoram para o período compreendido entre 1 de Março de 2017 e 28 de Fevereiro de 2018, nos termos do número 2 da cláusula 2.^a

2- O subsídio de refeição para o período compreendido entre 1 de Março de 2017 e 28 de Fevereiro de 2018 é fixado em 2,35 € por dia de trabalho, nos termos da cláusula 75.^a deste contrato colectivo de trabalho.

3- Tabela salarial A1, em vigor de 1 de Março de 2017 a 31 de Março de 2017:

Grupo	Remuneração mensal
A	887,00 €
B	823,00 €
C	775,50 €
D	713,50 €
E	697,00 €
F	622,00 €
G	559,00 €
H	557,00 €

Tabela salarial B1, em vigor de 1 de Abril de 2017 a 28 de Fevereiro de 2018:

Grupo	Remuneração mensal
A	916,00 €
B	852,00 €
C	804,00 €
D	741,00 €
E	726,00 €
F	653,00 €
G	586,00 €
H	558,00 €

Texto consolidado

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.^a

Área e âmbito

1- O presente contrato colectivo de trabalho aplica-se em todo o território nacional e obriga, por um lado, todas as empresas que exerçam quaisquer actividades representadas pela ANIL - Associação Nacional dos Industriais de Lanifícios e pela ANIT-LAR, Associação Nacional das Indústrias de Têxteis-Lar e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço representados pela Federação de Sindicatos da Indústria, Energia e Transportes - COFESINT e sindicatos outorgantes.

2- O presente contrato colectivo de trabalho aplica-se às empresas e aos trabalhadores da indústria de lanifícios, têxteis-lar, têxtil algodoeira e fibras, rendas, bordados, passamanarias e tapeçaria.

3- As partes outorgantes vinculam-se a requerer ao ministério responsável pela área laboral, no momento do depósito do presente contrato colectivo de trabalho, a aplicação da tabela salarial e subsídio de refeição, com efeitos a partir da entrada em vigor, às empresas e aos trabalhadores da indústria de lanifícios, têxteis-lar, têxtil algodoeira e fibras, rendas, bordados, passamanarias e tapeçaria não filiados nos organismos outorgantes.

4- O presente contrato colectivo de trabalho aplica-se aos trabalhadores ao serviço das associações patronais referidas no número 1 desta cláusula.

5- O presente contrato colectivo de trabalho abrange 180 empresas e 27 300 trabalhadores.

Cláusula 2.^a

Vigência e denúncia

1- Este contrato entra em vigor cinco dias após a publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2- A tabela salarial e o subsídio de refeição vigorarão por 12 meses, produzindo efeitos a partir de 1 de Março de 2017 e até 28 de Fevereiro de 2018, nos seguintes termos:

a) As tabelas salariais A e A1, vigorarão de 1 de Março de 2017 a 31 de Março de 2017;

b) As tabelas salariais B e B1, vigorarão de 1 de Abril de 2017 a 28 de Fevereiro de 2018.

3- As matérias a seguir indicadas estão excluídas do âmbito da arbitragem, só podendo ser revistas por acordo e mantendo-se em vigor até serem substituídas pelas partes:

a) Capítulo I, «Área, âmbito, vigência e denúncia»;

b) Capítulo II, «Admissão e carreira profissional»;

c) Capítulo III, «Direitos, deveres e garantias das partes»;

d) Capítulo IV, «Prestação do trabalho»;

e) Capítulo VI, «Retribuição do trabalho, salvo tabela salarial e subsídio de refeição»;

f) Capítulo VII, «Suspensão do contrato de trabalho»;

g) Capítulo VIII, «Segurança, higiene e saúde no trabalho»;

h) Capítulo IX, «Formação profissional»;

i) Capítulo XII, «Livre exercício da actividade sindical»;

j) Anexos I e III, relativos a categorias profissionais e enquadramentos profissionais.

4- A arbitragem voluntária é requerida por acordo das partes e será realizada por três árbitros, um indicado pelas associações patronais e outro indicado pela COFESINT. O terceiro árbitro será sorteado de uma lista conjunta de seis árbitros.

5- No prazo de seis meses cada uma das partes indicará à outra os nomes de três árbitros para a lista conjunta.

6- No prazo de 30 dias e para efeitos do disposto no n.º 4 desta cláusula, cada parte pode vetar um ou mais dos árbitros indicados pela outra parte que deverão ser substituídos no prazo de 15 dias.

7- Na falta de nomeação, o terceiro árbitro será sorteado da lista oficial da concertação social.

CAPÍTULO II

Admissão e carreira profissional

Cláusula 3.^a

Princípio geral

As entidades patronais têm liberdade no recrutamento de trabalhadores.

Cláusula 4.^a

Contratos a termo

1- Para além das situações previstas na lei laboral, as empresas com mais de 20 trabalhadores podem celebrar contratos a termo certo, sem necessidade de invocação de motivos e circunstâncias justificativas, até ao limite de 20 % do número total de trabalhadores.

2- As empresas com um número de trabalhadores até 20 podem admitir até mais 4 trabalhadores no âmbito desta cláusula.

3- A duração dos contratos a termo certo não pode exceder três anos, incluindo renovações, nem ser renovados mais de três vezes, sendo aplicável regime excepcional ou temporária-

rio de renovação previsto em lei.

4- Os trabalhadores admitidos ao abrigo desta cláusula têm preferência, quando em igualdade de condições, em futuras admissões.

5- Às empresas utilizadoras de mão-de-obra contratada ao abrigo do trabalho temporário é vedada a admissão a termo, nos termos da presente cláusula, para o exercício das mesmas funções.

Cláusula 5.^a

Condições de admissão

1- Para além de condições particulares estabelecidas por lei são condições gerais de admissão:

- a) Idade mínima legal;
- b) Habilitações literárias mínimas.

2- As condições mínimas de admissão para o exercício das funções inerentes às categorias profissionais dos trabalhadores administrativos previstas neste contrato são as seguintes:

Grupo A:

Trabalhadores administrativos:

a) A idade de admissão dos trabalhadores é a idade mínima legal;

b) Podem ser admitidos ao serviço das empresas candidatos que possuam a escolaridade mínima obrigatória ou habilitações equivalentes, ou possuírem curso técnico-profissional, ou de curso obtido no sistema de formação profissional qualificado para a respectiva profissão;

c) Também podem ser admitidos profissionais que já tenham exercido as respectivas funções e que disso façam prova.

Grupo B:

Cobreadores - idade de 18 anos e as habilitações mínimas legais;

Grupo C:

Telefonistas - idade de 16 anos e as habilitações mínimas legais;

Grupo D:

Serviços auxiliares de escritório - idade e habilitações mínimas legais.

3- Em futuras admissões, os trabalhadores portadores de deficiência terão preferência quando em igualdade de condições com outros candidatos.

4- Para efeitos do disposto nesta cláusula quanto a idade mínima legal de admissão e habilitações literárias mínimas, é aplicável o regime jurídico aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38968, de 27 de Outubro de 1952, Decreto-Lei n.º 40964, de 31 de Dezembro de 1956, Decreto-Lei n.º 45810, de 9 de Julho de 1964, Decreto-Lei n.º 538/79, de 31 de Dezembro, Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro (republicada pela Lei n.º 49/2005, de 30 de Agosto), Decreto-Lei n.º 396/91, de 16 de Outubro, Decreto-Lei n.º 301/93, de 31 de Agosto, Decreto Regulamentar n.º 16/2002, de 15 de Março, Lei n.º 85/2009, de 27 de Agosto, Lei n.º 47/2012, de 29 de Agosto, Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de Agosto, Lei n.º 65/2015, de 3 de Julho, de acordo com a idade do trabalhador.

§ único. O disposto no número 2 desta cláusula não é aplicável à indústria de lanificios.

Cláusula 6.^a

Período experimental

1- O período experimental corresponde ao tempo inicial de execução do contrato e a sua duração obedece ao fixado nas cláusulas seguintes.

2- As partes devem, no decurso do período experimental, agir de modo a permitir que se possa apreciar o interesse na manutenção do contrato de trabalho.

3- A antiguidade do trabalhador conta-se desde o início do período experimental.

Cláusula 7.^a

Contagem do período experimental

1- O período experimental começa a contar-se a partir do início da execução da prestação do trabalho, compreendendo as acções de formação ministradas pelo empregador ou frequentadas por determinação deste, desde que não excedam metade do período experimental.

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

Cláusula 8.^a

Contratos por tempo indeterminado

Nos contratos de trabalho por tempo indeterminado, o período experimental tem a seguinte duração:

- a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;
- b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou que pressuponham uma especial qualificação, bem como para os que desempenhem funções de confiança;
- c) 240 dias para pessoal de direcção e quadros superiores.

Cláusula 9.^a

Contratos a termo

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 certo de duração inferior a seis meses e nos contratos a termo incerto cuja duração se preveja não vir a ser superior àquele limite.

Cláusula 10.^a

Contratos em comissão de serviço

1- Nos contratos em comissão de serviço, a existência de período experimental depende de estipulação expressa no respectivo acordo.

2- O período experimental não pode, nestes casos, exceder 180 dias.

Cláusula 11.^a

Denúncia

1- Durante o período experimental, qualquer das partes pode denunciar o contrato sem aviso prévio nem necessidade

de invocação de justa causa, não havendo direito a indemnização, salvo acordo escrito em contrário.

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

3- Tendo o período experimental durado mais de 120 dias, a denúncia do contrato por parte do empregador depende de aviso prévio de 15 dias.

4- O não cumprimento, total ou parcial, do período de aviso prévio previsto nos números 2 e 3 desta cláusula, determina o pagamento da retribuição correspondente ao aviso prévio em falta.

Cláusula 11.ª-A

(Denúncia de contrato do trabalho pelo trabalhador)

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

2- O aviso prévio para denúncia do contrato de trabalho é de seis meses, relativamente a trabalhador que ocupe cargo de administração ou direcção.

3- O aviso prévio para denúncia do contrato de trabalho pode ser fixado até seis meses, relativamente a trabalhador que ocupe funções de representação ou de responsabilidade, desde que previsto no contrato individual de trabalho.

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

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

6- O trabalhador quer não cumpra, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio estabelecido nesta cláusula deve pagar ao empregador uma indemnização de valor igual à retribuição base correspondente ao período em falta, sem prejuízo de indemnização por danos causados pela inobservância do prazo de aviso prévio ou de obrigação assumida em pacto de permanência.

§ único. O disposto nesta cláusula entra em vigor a 1 de Dezembro de 2015.

Cláusula 12.ª

Categorias e carreiras profissionais

Os trabalhadores abrangidos por este contrato serão obrigatoriamente classificados de acordo com as tarefas efectivamente desempenhadas numa das categorias previstas neste contrato.

Cláusula 13.ª

Relatório Único

A organização do relatório único é da competência da entidade patronal, nos termos da legislação aplicável e deve ser

enviado a sindicato filiado na COFESINT, desde que este o solicite até 15 dias antes da data limite de entrega do relatório único.

CAPÍTULO III

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 14.ª

Deveres do trabalhador

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

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

b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;

c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;

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

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

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

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

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

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

j) Participar de modo diligente em acções de formação profissional que lhe sejam proporcionadas pelo empregador.

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

Cláusula 15.ª

Garantias do trabalhador

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 efectiva do trabalho;

c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de traba-

lho dele ou dos companheiros;

d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos na lei e neste contrato;

e) Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei;

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

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

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

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

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

Cláusula 16.^a

Deveres do empregador

Sem prejuízo de outras obrigações, o empregador deve:

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

b) Pagar pontualmente a retribuição, que deve ser justa e adequada ao trabalho;

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

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

e) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça actividades cuja regulamentação profissional a exija;

f) Possibilitar o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;

g) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a protecção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;

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

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

j) Manter permanentemente actualizado 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 das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição dos dias de férias.

Cláusula 17.^a

Transmissão da 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, transmite-se para o adquirente a posição jurídica de empregador nos contratos de trabalho dos respectivos trabalhadores, bem como a responsabilidade pelo pagamento de coima aplicada pela prática de contraordenação laboral.

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

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

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

Cláusula 18.^a

Prestação pelo trabalhador de actividades não compreendidas no objecto do contrato

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

2- Salvo estipulação em contrário, a entidade patronal pode, quando o interesse da empresa o exija, encarregar temporariamente o trabalhador de serviços não compreendidos no objecto do contrato, desde que tal mudança não implique diminuição na retribuição nem modificação substancial na posição do trabalhador.

3- Quando aos serviços temporariamente desempenhados nos termos do número anterior corresponder um tratamento mais favorável, o trabalhador terá direito a esse tratamento.

4- O trabalhador só pode ser colocado em categoria inferior àquela para que foi contratado ou a que foi promovido quando tal mudança, imposta por necessidades prementes da empresa ou por estrita necessidade do trabalhador, seja por este aceite e autorizada pelo serviço com competência inspectiva do ministério responsável pela área laboral.

CAPÍTULO IV

Prestação do trabalho

Cláusula 19.^a

Período normal de trabalho e organização do tempo de trabalho

1- O período normal de trabalho de todos os trabalhadores abrangidos por este contrato não pode ser superior a 40 horas por semana.

2- Nas secções que laborem em regime de três turnos, o período normal de trabalho diário não pode ser superior a oito horas.

3- Nas secções que laborem em regime de horário normal ou em dois ou três turnos, o período normal de trabalho será cumprido de segunda-feira a sexta-feira, excepto para o terceiro turno da laboração em regime de três turnos, que será cumprido de segunda-feira às 6 ou 7 horas de sábado, consoante o seu início à sexta-feira seja às 22 ou 23, respectivamente.

4- Em regime de laboração de dois e três turnos, os trabalhadores terão direito a um intervalo de descanso de trinta minutos, por forma a que nenhum dos períodos de trabalho tenha mais de seis horas de trabalho consecutivo, podendo o intervalo de descanso ser organizado em regime de rotação. Os menores com idade igual ou superior a 16 anos têm direito a um intervalo de descanso de trinta minutos, por forma a não cumprirem mais de quatro horas e trinta minutos de trabalho consecutivo.

5- Em regime de laboração de horário normal:

a) Os trabalhadores têm direito a um intervalo de descanso com uma duração mínima de uma hora e máxima de duas horas, de forma a não serem prestadas mais de seis horas de trabalho consecutivo;

b) A duração mínima de intervalo de descanso poderá ser reduzida para trinta minutos, desde que obtenha no mínimo o acordo de 60 % dos trabalhadores abrangidos pela alteração do intervalo pretendida.

6- Os trabalhadores do serviço de manutenção, quando necessário e para o efeito sejam atempadamente avisados, ficarão obrigados a prestar serviço ao sábado, com direito à compensação como trabalho suplementar ou através de correspondente redução do seu horário de trabalho de segunda--feira a sexta-feira.

Cláusula 20.^a

Porteiros

1- Para os porteiros o período normal de trabalho será de quarenta horas por semana.

2- Para estes trabalhadores é devido o acréscimo de remuneração pelo trabalho nocturno nos mesmos termos em que o é para os restantes trabalhadores.

3- O dia de descanso semanal dos porteiros poderá deixar de coincidir com o domingo.

Cláusula 21.^a

Regime especial de adaptabilidade

1- Para além do regime de adaptabilidade previsto na lei laboral, as empresas podem observar regime especial de adaptabilidade do período de trabalho, nas seguintes condições:

a) O período normal de trabalho, definido em termos médios, tem um período de referência de 12 meses;

b) Nos regimes de laboração de dois e três turnos, o aumento do número de horas do período normal de trabalho semanal poderá ser feito ao sábado, até ao máximo de oito horas e durante 10 sábados por período de referência;

c) Nos regimes de laboração de turno normal, o período normal de trabalho semanal pode ser aumentado até ao máximo de quinze horas de segunda-feira a sexta-feira, sem ex-

ceder três horas por dia e quatro horas uma vez por semana, sem que a duração do trabalho semanal ultrapasse cinquenta e cinco horas, só não contando para este limite o trabalho suplementar e não podendo exceder cinquenta horas em média num período de dois meses;

d) O descanso compensatório pode ter lugar antes e depois do aumento de horas do período normal de trabalho semanal;

e) O período de descanso compensatório a que haja lugar pode ser cumprido de forma individual por trabalhador ou grupos de trabalhadores, de forma a não ser suspensa a normal laboração da empresa.

2- As horas de aumento de trabalho referidas na alínea b) e c) do número 1 desta cláusula conferem um acréscimo de retribuição de 15 % e de 10 %, respectivamente, da retribuição base por cada hora completa de serviço, ou um acréscimo de 15 % e de 10 %, respectivamente, no período de descanso compensatório a cumprir durante o período de referência.

3- O empregador que pretenda aplicar o regime previsto nesta cláusula deve apresentar a proposta, de forma clara, explícita e por escrito, afixado nas instalações da entidade empregadora com a antecedência mínima de 5 dias consecutivos, aos trabalhadores a abranger e enviado ao delegado sindical. Para tanto, deve afixar o plano de adaptabilidade, com indicação dos trabalhadores abrangidos, sendo o mesmo considerado aprovado se uma maioria de 60 % dos trabalhadores abrangidos não se opuser por escrito no próprio plano de adaptabilidade, ou em outro documento para o efeito apropriado, no prazo de dois dias a contar da data da afixação.

4- Nas situações em que se verifique urgência na utilização do regime de adaptabilidade, o empregador poderá fixá-lo com quarenta e oito horas de antecedência, devendo, para esse efeito, ouvir previamente o delegado sindical, afixar o plano de adaptabilidade em local bem visível e comunicá-lo aos trabalhadores, considerando-se o plano aprovado se não merecer a oposição de uma maioria de 60 % dos trabalhadores abrangidos por esse plano.

5- Nas semanas em que a duração do trabalho seja inferior a quarenta horas, a redução pode ser feita em dias ou meios dias, sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição.

6- As faltas ao serviço nos dias em que ocorra um período normal de trabalho alargado serão descontados na retribuição, tendo em atenção o total do tempo a que o trabalhador estaria obrigado nos termos do plano de adaptabilidade. Nos casos de redução da duração do trabalho, nas mesmas circunstâncias, será descontado o tempo em falta, tendo em atenção o período normal de trabalho a que o trabalhador estaria obrigado a cumprir de acordo com o plano de adaptabilidade.

7- Podem pedir dispensa da prestação de trabalho em regime especial de adaptabilidade os deficientes, as trabalhadoras grávidas, puérperas ou lactantes e os trabalhadores com filhos de idade inferior a 12 meses.

8- Para efeitos da presente cláusula, o empregador deve disponibilizar meios de transporte aos trabalhadores abrangidos pelo regime especial de adaptabilidade, desde que comprovadamente o trabalhador o não possa fazer pelos meios

habituais.

9- O plano de adaptabilidade pode ser alterado, quer antecipando, quer adiando o período de descanso compensatório ou de aumento do período normal de trabalho, devendo o empregador comunicar aos trabalhadores abrangidos e ao delegado sindical, assim que seja do seu conhecimento.

10- No final do período de referência de 12 meses, tratando-se do regime previsto na alínea *b)* e *c)* do número 1, se o trabalhador não tiver beneficiado do período de descanso compensatório, total ou parcialmente, pode o seu gozo ser substituído pelo pagamento do valor da remuneração base correspondente aos dias de descanso compensatório em falta, abrangendo ainda o eventual acréscimo em descanso previsto na 2.ª parte do número 2 desta cláusula, a liquidar com a remuneração do mês seguinte.

11- No final do período de referência de 12 meses, tratando-se do regime previsto na alínea *b)* do número 1, se o trabalhador tiver beneficiado de um período de descanso compensatório superior ao trabalho prestado neste regime, as horas de trabalho em falta são transferidas para o período de referência seguinte até ao máximo de 3 sábados, sem atribuírem o direito ao gozo de descanso compensatório.

12- No final do período de referência de 12 meses, tratando-se do regime previsto na alínea *c)* do número 1, se o trabalhador tiver beneficiado de um período de descanso compensatório superior ao trabalho prestado neste regime, as horas de trabalho em falta são transferidas para o período de referência seguinte até ao máximo de 45 horas, sem atribuírem o direito ao gozo de descanso compensatório.

Cláusula 22.ª

Turnos especiais

1- As empresas podem organizar turnos especiais que permitam a laboração de sábado a segunda-feira, bem como nos dias feriados, excepto os feriados dos dias 1 de Janeiro, 1 de Maio e 25 de Dezembro, e nas férias dos restantes trabalhadores.

2- A prestação de trabalho no regime de turnos especiais previsto nesta cláusula, depende de acordo escrito celebrado entre o empregador e o trabalhador, caso este já integre os quadros da empresa.

3- O período normal de trabalho diário de cada turno não poderá exceder doze horas.

4- Por forma a não prestarem mais de seis horas de trabalho consecutivo, os trabalhadores têm direito a um ou mais intervalos de descanso de trinta minutos.

5- Para efeitos da retribuição dos trabalhadores abrangidos por este regime:

a) Considera-se que as primeiras oito horas de trabalho, por jornada, são remuneradas tendo por base o valor da retribuição horária normal correspondente à categoria profissional respectiva e as restantes são remuneradas com um acréscimo de 100 %;

b) Os trabalhadores têm ainda direito ao subsídio diário de refeição, subsídios de férias e de Natal e demais prémios

aplicáveis aos trabalhadores que laboram no regime de três turnos.

6- Os trabalhadores estão sujeitos a uma vigilância especial o médico do trabalho e devem ser submetidos a exames periódicos semestrais para controlar o seu estado de saúde.

7- Sempre que o médico de medicina do trabalho da empresa constatar que a laboração neste regime especial está a afectar a saúde do trabalhador, a empresa, sempre que isso seja possível, deve deslocar o trabalhador para um dos outros turnos.

8- Os trabalhadores devem gozar duas semanas consecutivas de calendário de férias, podendo as outras duas ser gozadas separadamente.

Cláusula 23.ª

Laboração com turnos

Sempre que os períodos de laboração das empresas excedam os limites máximos dos períodos normais de trabalho deverão ser organizados turnos de pessoal diferente.

Cláusula 24.ª

Trabalho por turnos

1- Apenas é considerado trabalho em regime de turnos o prestado em turnos de rotação contínua ou descontínua, em que o trabalhador está sujeito às correspondentes variações de horário de trabalho.

2- Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores.

3- As escalas de trabalho por turnos deverão ser afixadas com, pelo menos, duas semanas de antecedência.

4- Os trabalhadores só podem mudar de turno após o período de descanso semanal.

5- Considera-se que se mantém a prestação de trabalho em regime de turnos durante as férias, bem como durante qualquer suspensão da prestação de trabalho ou do contrato de trabalho, sempre que esse regime se verifique até ao momento imediatamente anterior ao das suspensões referidas.

Cláusula 24.ª-A

Laboração em regime de quatro turnos diários

1- As empresas podem organizar a laboração em regime de quatro turnos, fixos ou rotativos, cujo período normal de trabalho não pode ser superior a seis horas diárias e a trinta e seis horas por semana.

2- Nas secções que laborem em regime de quatro turnos diários de seis horas cada turno, o período normal de trabalho diário será cumprido a partir das 6 horas de segunda-feira e até às 24 horas de sábado, excepto para o quarto turno que será das 0 horas de terça-feira às 6 horas de domingo.

3- Os trabalhadores que prestem serviço no regime de quatro turnos diários não gozam o intervalo de descanso de trinta minutos.

4- A transferência para o regime previsto nesta cláusula depende do acordo do trabalhador.

Cláusula 25.^a

Laboração contínua

1- Poderão as empresas que exerçam actividades em relação às quais se verifique autorização para o efeito, adoptar o sistema de laboração contínua, com trabalhadores que aceitem o respectivo regime.

2- Nos casos referidos no número anterior, a duração semanal do trabalho não poderá exceder quarenta e oito horas nem, na média de cada período de 12 semanas, a duração máxima fixada para a laboração em três turnos.

a) Os períodos de descanso semanal poderão ser fixados por escala, devendo, nesse caso, coincidir periodicamente com o domingo.

Cláusula 26.^a

Trabalho nocturno

1- Considera-se trabalho nocturno, para todos os trabalhadores ao serviço das empresas, o trabalho compreendido entre as 20 e as 7 horas.

2- Aos menores com idade igual ou superior a 16 anos só é permitido trabalhar no período compreendido entre as 6 horas e as 24 horas.

Cláusula 27.^a

Trabalho suplementar

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

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

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

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

5- O trabalho suplementar fica sujeito ao limite máximo anual de 200 horas, para cujo cômputo não são consideradas as horas de trabalho suplementar fundamentadas no âmbito do número 3 desta cláusula.

6- Não é permitido o trabalho suplementar nos feriados 25 de Abril e 1.º de Maio.

7- Para além das situações previstas na lei, não se considera trabalho suplementar o prestado fora do horário de trabalho para compensação de ausência ao trabalho efectuada por iniciativa do trabalhador, desde que uma e outra tenham o acordo do trabalhador e do empregador.

8- O trabalho prestado para compensação previsto no número anterior não pode exceder duas horas em dia normal de trabalho e um número de horas igual ao período normal de trabalho diário em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar ou feriado, não havendo lugar a acréscimo retributivo se a ausência prévia tiver sido remunerada.

CAPÍTULO V

Isenção de horário de trabalho

Cláusula 28.^a

Condições de isenção de horário de trabalho

1- Por acordo escrito, pode ser isento de horário de trabalho o trabalhador que se encontre numa das seguintes situações:

a) Exercício de cargos de administração, de direcção, de confiança, de fiscalização ou de apoio aos titulares desses cargos;

b) Execução de trabalhos preparatórios ou complementares que, pela sua natureza, só possam ser efectuados fora dos limites dos horários normais de trabalho;

c) Teletrabalho e exercício regular da actividade fora do estabelecimento, sem controlo imediato da hierarquia;

d) Os trabalhadores com a categoria profissional de motoristas, nos termos previstos na alínea a) do número 3 desta cláusula, sem prejuízo da observância dos intervalos de descanso diários e entre jornadas de trabalho, bem como do período de descanso semanal.

2- Podem ainda ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores que desempenham qualquer tipo de funções de chefia.

3- Nos termos do que for acordado, a isenção de horário pode compreender as seguintes modalidades:

a) Não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho;

b) Possibilidade de alargamento da prestação a um determinado número de horas, por dia ou por semana;

c) Observância dos períodos normais de trabalho acordados.

4- Na falta de estipulação das partes o regime de isenção de horário segue o disposto na alínea a) do número anterior.

5- A isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios e aos dias e meios dias de descanso complementar, nem ao descanso diário de onze horas seguidas entre dois períodos diários de trabalho consecutivo.

6- O disposto no número anterior não é aplicável a trabalhadores que ocupem cargos de administração e de direcção ou com poder de decisão autónomo, nem quando seja necessária a prestação de trabalho suplementar por motivo de força maior, ou por ser indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para a sua viabilidade devidos a acidente ou a risco de acidente iminente.

CAPÍTULO VI

Retribuição do trabalho

Cláusula 29.^a

Princípios gerais

1- Só se considera 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- Para efeitos de remuneração do trabalho, as categorias dos trabalhadores abrangidos por este contrato são agrupadas nos termos do anexo III, III-A, III-B e III-C, sendo a remuneração certa mínima mensal para cada categoria a que consta da respectiva tabela do anexo IV e V.

3- No acto de pagamento da retribuição, a entidade patronal é obrigada a entregar aos trabalhadores um talão preenchido de forma indelével, do qual constem obrigatoriamente os seguintes elementos: nome completo, respectiva categoria profissional, número de inscrição na segurança social, período de trabalho a que corresponde a remuneração, diversificação das importâncias relativas a trabalho normal e extraordinário, subsídios, descontos, montante líquido a receber e companhia de seguros responsável pelos acidentes de trabalho.

4- Para efeitos deste CCT, o valor da retribuição horária será calculado segundo a seguinte fórmula:

$$Rm \times 12 : 52 \times n$$

em que Rm é o valor da retribuição mensal e n o período normal de trabalho semanal conforme definido na lei.

5- Havendo que deixar de remunerar ausências ao trabalho, nos termos previstos no respectivo regime, na aplicação da fórmula referida no número 4, as horas de falta serão descontadas na remuneração mensal, excepto se o seu número exceder a média mensal das horas de trabalho, caso em que a remuneração será correspondente às horas de trabalho efectivamente prestadas.

Cláusula 30.^a

Pagamento da remuneração

1- O pagamento da remuneração mensal deverá ser efectuado até ao 2.º dia útil do mês seguinte àquele a que respeita.

2- As comissões de vendas devidas aos trabalhadores técnicos de vendas deverão ser liquidadas até ao dia 15 do mês seguinte àquele em que sejam cobradas.

3- O empregador pode efectuar o pagamento por meio de cheque bancário, vale postal ou depósito à ordem do trabalhador, observadas que sejam as seguintes condições:

a) O montante da retribuição deve estar à disposição do trabalhador na data do vencimento ou no dia útil imediatamente anterior;

b) As despesas comprovadamente feitas com a conversão dos títulos de crédito em dinheiro ou com o levantamento, por uma só vez, da retribuição, são suportadas pelo empregador.

Cláusula 31.^a

Remuneração durante a substituição

1- Sempre que um trabalhador, ainda que aprendiz, substitua outro de categoria e ou retribuição superior passará a receber a retribuição auferida pelo substituído durante o tempo que a substituição durar.

2- Verificada a permanência do trabalhador nas funções do substituído, terá aquele direito ao provimento definitivo no lugar com todas as regalias inerentes à função, desde que

se conserve no exercício das novas funções cento e 20 dias seguidos ou interpolados no espaço de 12 meses.

Cláusula 32.^a

Remuneração do trabalho nocturno

1- O trabalho nocturno é remunerado com o acréscimo de 40 % sobre o salário efectivamente auferido.

2- Para a indústria de lanifícios, o trabalho prestado entre as 20 horas e as 24 horas (segundo turno) será remunerado com 25 % sobre a retribuição normal e o trabalho prestado entre as 23 horas e as 7 horas (terceiro turno) será remunerado com 50 % sobre a retribuição normal.

Cláusula 33.^a

Remuneração do trabalho em regime de turnos

1- Pela prestação do trabalho em regime de turnos são devidos os complementos de retribuição, calculados com base na remuneração efectiva, seguintes:

a) Em regime de dois turnos, de que apenas um é total ou parcialmente nocturno, 15 %;

b) Em regime de três turnos, ou de dois turnos, total ou parcialmente nocturnos, 25 %;

c) Em regime de três turnos, ou de dois turnos, total ou parcialmente nocturnos, se, por força da laboração contínua, os períodos de descanso semanal forem fixados por escala, 30 %.

2- Sempre que o acréscimo da retribuição do trabalho prestado no período nocturno fixado na convenção colectiva for superior ao fixado na lei, os complementos de retribuição devidos pela prestação de trabalho em regime de turnos serão estabelecidos através da multiplicação da retribuição mensal efectiva pelo resultado obtido com a seguinte fórmula:

$$\frac{15h + P_i \times H}{100 \times H}$$

sendo: h o número de horas de trabalho prestadas no ano no período nocturno; P_i o valor, 15, 25 ou 30, consoante as situações estabelecidas respectivamente, nas alíneas a), b) ou c) do número um desta cláusula; H o número total de horas de trabalho prestado durante o ano.

3- Aos trabalhadores fogueiros apenas é aplicável o regime constante do número um desta cláusula.

Cláusula 34.^a

Remuneração por trabalho suplementar

1- A prestação de trabalho suplementar em dia normal de trabalho confere ao trabalhador o direito aos seguintes acréscimos:

a) 25 % da retribuição na primeira hora e 37,5 % da retribuição, na hora ou fracção subsequente, pelo trabalho suplementar prestado até 31 de Dezembro de 2014;

b) 25 % da retribuição na primeira hora e 37,5 % da retribuição, na hora ou fracção subsequente, pelas primeiras 100 horas de trabalho suplementar prestado após 1 de Janeiro de 2015;

c) 50 % da retribuição na primeira hora e 75 % da retribuição

ção, na hora ou fracção subsequente, a partir da 101.ª hora de trabalho suplementar prestado após 1 de Janeiro de 2015.

2- Para cômputo das horas de trabalho suplementar, considera-se o somatório das horas trabalhadas em dia normal de trabalho, em dia de descanso semanal e feriado.

Cláusula 35.ª

Remuneração por trabalho prestado em dia de descanso semanal e feriado

1- A prestação de trabalho suplementar em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar e em dia feriado, confere ao trabalhador o direito aos seguintes acréscimos:

- a) 50 % da retribuição, por cada hora de trabalho suplementar prestado até 31 de Dezembro de 2014;
- b) 50 % da retribuição, pelas primeiras 100 horas de trabalho suplementar prestadas após 1 de Janeiro de 2015;
- c) 100 % da retribuição, por cada hora de trabalho efectuado a partir da 101.ª hora de trabalho suplementar prestado após 1 de Janeiro de 2015.

2- Para cômputo das horas de trabalho suplementar, considera-se o somatório das horas trabalhadas em dia normal de trabalho, em dia de descanso semanal e feriado.

Cláusula 36.ª

Retribuição do período de férias

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

2- Além da retribuição mencionada no número anterior, o trabalhador tem direito a um subsídio de férias cujo montante compreende a retribuição base e as demais prestações retributivas que sejam contrapartida do modo específico da execução do trabalho.

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

- a) Três dias até ao máximo de uma falta ou dois meios dias;
- b) Dois dias até ao máximo de duas faltas ou quatro meios dias;
- c) Um dia até ao máximo de três faltas ou seis meios dias.

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

5- Por opção do empregador, o acréscimo no subsídio de férias previsto no número 3 e 4 desta cláusula, pode ser substituído por acréscimo do gozo de dias de férias, de acordo com o regime previsto nesta cláusula.

6- O regime previsto nos números 3, 4 e 5 desta cláusula, produz efeitos a partir do direito a férias a vencer-se a 1 de Janeiro de 2015 e cessa se o direito a férias consagrado na lei for alterado no sentido do seu aumento, esteja este dependente, ou não, da assiduidade do trabalhador.

Cláusula 37.ª

Isenção de horário de trabalho

1- O trabalhador isento de horário de trabalho tem direito

a um acréscimo retributivo enquanto durar o regime de isenção do horário de trabalho, nos seguintes termos:

- a) Uma hora de trabalho suplementar por dia;
- b) Duas horas de trabalho suplementar por semana, quando se trate de regime de isenção de horário de trabalho com observância do período normal de trabalho.

2- O trabalhador que exerça cargo de administração ou de direcção pode renunciar à retribuição referida no número anterior.

Cláusula 38.ª

Descanso compensatório

1- Nos casos de prestação de trabalho em dias de descanso semanal obrigatório, o trabalhador tem direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes.

2- Na falta de acordo, o dia de descanso compensatório remunerado é fixado pelo empregador.

Cláusula 39.ª

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, nas seguintes situações:

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

Cláusula 40.ª

Remuneração do chefe de equipa

O profissional a quem seja atribuída categoria de chefe de equipa, será integrado no escalão de remunerações mínimas imediatamente superior ao escalão correspondente ao profissional melhor remunerado que chefia.

CAPÍTULO VII

Suspensão da prestação do trabalho

Cláusula 41.ª

Descanso semanal

1- O dia de descanso semanal é o domingo.
2- Poderá deixar de coincidir com o domingo o dia de descanso semanal:

- a) Dos trabalhadores necessários para assegurar a continuidade dos serviços que não possam ser interrompidos;
- b) Do pessoal dos serviços de manutenção de máquinas que devam necessariamente ser efectuados no dia de descanso dos restantes trabalhadores;
- c) Dos porteiros;
- d) Em exposição ou feira;
- e) Dos trabalhadores das lojas de fábrica, enquadrados na

área 5.1 do anexo I e I -A e área 6.1 do anexo I-B deste contrato colectivo de trabalho, ao serviço nos estabelecimentos de venda ao público, tais como, outlets, centros comerciais e grandes superfícies comerciais, garantindo-se que o dia de descanso semanal coincida com o domingo pelo menos uma vez em cada quatro semanas.

3- As escalas devem ser organizadas de modo a que os trabalhadores tenham em sete dias um dia de descanso.

4- Sempre que seja possível, o empregador deve proporcionar aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar o descanso semanal no mesmo dia.

Cláusula 42.^a

Feriados obrigatórios

1- São feriados obrigatórios:

1 de Janeiro; Sexta-Feira Santa; Domingo de Páscoa; 25 de Abril; 1 de Maio; Corpo de Deus; 10 de Junho; 15 de Agosto; 5 de Outubro; 1 de Novembro; 1 de Dezembro; 8 de Dezembro; 25 de Dezembro.

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

Cláusula 43.^a

Feriados facultativos

1- Além dos feriados obrigatórios, os trabalhadores têm direito aos seguintes feriados facultativos: a Terça-Feira de Carnaval e o feriado municipal da localidade.

2- Em substituição de qualquer dos feriados referidos no número anterior pode ser observado, a título de feriado, qualquer outro dia em que acordem empregador e a maioria dos trabalhadores.

Cláusula 44.^a

Direito a férias

1- O trabalhador tem direito a um período de férias retribuídas em cada ano civil.

2- O direito a férias deve efectivar-se de modo a possibilitar a recuperação física e psíquica do trabalhador e assegurar-lhe condições mínimas de disponibilidade pessoal, de integração na vida familiar e de participação social e cultural.

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

4- O direito a férias reporta-se, em regra, ao trabalho prestado no ano civil anterior e não está condicionado à assiduidade ou efectividade de serviço, sem prejuízo do disposto no número 5 da cláusula 36.^a e no número 2 da cláusula 57.^a

Cláusula 45.^a

Aquisição do direito a férias

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

2- No ano da contratação, o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do contrato, a gozar 2 dias

úteis de férias por cada mês de duração do contrato, até ao máximo de 20 dias úteis.

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

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

Cláusula 46.^a

Duração do período de férias

1- O período anual de férias tem a duração mínima de 22 dias úteis, sem prejuízo do disposto no número 5 da cláusula 36.^a

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

3- O trabalhador pode renunciar parcialmente ao direito a férias, sem prejuízo de ser assegurado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias ou a correspondente proporção no caso de férias no ano de admissão, sem redução da retribuição e do subsídio relativos ao período de férias vencido, que cumulam com a retribuição do trabalho prestado nesses dias.

§ único. Às férias já vencidas a 1 de Janeiro de 2014, bem como às devidas pela admissão durante o ano de 2014, aplica-se o regime previsto na redacção da cláusula 46.^a deste contrato colectivo de trabalho, conforme publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 17, de 8 de Maio de 2009.

Cláusula 47.^a

Direito a férias nos contratos de duração inferior a seis meses

1- O trabalhador admitido com contrato cuja duração total não atinja seis meses tem direito a gozar dois dias úteis de férias por cada mês completo de duração do contrato.

2- Para efeitos da determinação do mês completo devem contar-se todos os dias, seguidos ou interpolados, em que foi prestado trabalho.

3- Nos contratos cuja duração total não atinja seis meses, o gozo das férias tem lugar no momento imediatamente anterior ao da cessação, salvo acordo das partes.

Cláusula 48.^a

Encerramento da empresa

O empregador pode encerrar, total ou parcialmente, a empresa ou o estabelecimento, nos seguintes termos:

a) Encerramento até 21 dias consecutivos entre 1 de Junho e 30 de Setembro;

b) Encerramento durante o período do Natal, não podendo, todavia, exceder cinco dias úteis consecutivos;

c) Encerramento no «regime de pontes»;

d) Em caso de força maior, nomeadamente face à ausência efectiva ou previsível de encomendas, pode o empregador encerrar para férias fora dos períodos referidos nas alíneas

anteriores, desde que o comunique aos trabalhadores, ao delegado sindical e, na falta deste, ao sindicato se algum dos trabalhadores abrangidos estiver filiado e ao serviço com competência inspectiva do ministério responsável pela área laboral;

e) Para efeitos do disposto na alínea anterior, o empregador deve assegurar o gozo mínimo de 15 dias consecutivos de férias no período compreendido entre 1 de Junho e 30 de Setembro.

Cláusula 49.^a

Efeitos da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado

1- No ano da suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado, respeitante ao trabalhador, verificando-se a impossibilidade total ou parcial do gozo do direito a férias já vencido, o trabalhador tem direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e respectivo subsídio.

2- No ano da cessação do impedimento prolongado o trabalhador tem direito às férias nos termos previstos no número 2 da cláusula 45.^a

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

4- Cessando o contrato após impedimento prolongado respeitante ao trabalhador, este tem direito à retribuição e ao subsídio de férias correspondentes ao tempo de serviço prestado no ano de início da suspensão.

Cláusula 50.^a

Efeitos da cessação do contrato de trabalho

1- Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito a receber a retribuição correspondente a um período de férias, proporcional ao tempo de serviço prestado até à data da cessação, bem como ao respectivo subsídio.

2- Se o contrato cessar antes de gozado o período de férias vencido no início do ano da cessação, o trabalhador tem ainda direito a receber a retribuição e o subsídio correspondentes a esse período, o qual é sempre considerado para efeitos de antiguidade.

3- Em caso de cessação de contrato no ano civil subsequente ao da admissão ou cuja duração não seja superior a 12 meses, o cômputo total das férias ou da correspondente retribuição a que o trabalhador tenha direito não pode exceder o proporcional ao período anual de férias tendo em conta a duração do contrato.

Cláusula 51.^a

Marcação do período de férias

1- O período de férias é marcado por acordo entre empregador e trabalhador.

2- Na falta de acordo, cabe ao empregador marcar as férias e elaborar o respectivo mapa, ouvindo para o efeito a comissão sindical ou delegados sindicais, nos seguintes termos:

a) Não havendo oposição de uma maioria de 60 % dos tra-

balhadores ao plano de férias, poderão ser gozados 15 dias consecutivos entre 1 de Junho e 30 de Setembro e os restantes na época de Natal e em «regime de pontes»;

b) Em caso de oposição de uma maioria de 60 % dos trabalhadores ao plano de férias, serão gozadas três semanas consecutivas entre 1 de Junho e 30 de Setembro e os restantes na época de Natal e em «regime de pontes».

3- 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.

4- Salvo se houver prejuízo grave para o empregador, devem gozar férias em idêntico período os cônjuges que trabalhem na mesma empresa ou estabelecimento, bem como as pessoas que vivam em união de facto ou economia comum.

5- O mapa de férias, com indicação do início e termo dos períodos de férias de cada trabalhador, deve ser elaborado até 15 de Abril de cada ano e afixado nos locais de trabalho até ao final do ano civil.

Cláusula 52.^a

Noção de falta

1- Falta é a ausência do trabalhador no local de trabalho e durante o período em que devia desempenhar a actividade a que está adstrito.

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

3- Caso a duração do período normal de trabalho diário não seja uniforme, considera-se a duração média para efeito do disposto no número anterior.

Cláusula 53.^a

Tipos de faltas

1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2- São consideradas faltas justificadas:

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

b) As motivadas por falecimento do cônjuge, parentes ou afins: Cinco dias consecutivos por falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens ou de parente ou afim no 1.º grau na linha recta; Cinco dias consecutivos ao falecimento de pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador nos termos previstos em legislação especial; Dois dias consecutivos por falecimento de outro parente ou afim na linha recta ou em 2.º grau da linha colateral;

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

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, neto ou a membro do agregado familiar de trabalhador, nos termos da lei;

f) A motivada por deslocação a estabelecimento de ensino responsável pela educação do menor por motivo da situação educativa deste, pelo tempo estritamente necessário, até quatro horas por trimestre, por cada um;

g) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação colectiva, no desempenho das suas funções;

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

i) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador;

j) As que por lei forem como tal qualificadas;

k) As dadas em virtude de doação de sangue, nos termos do Decreto-Lei n.º 294/90, de 21 de Setembro, Portaria n.º 255/2011, de 1 de Julho e Lei n.º 37/2012, de 27 de Agosto.

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

Cláusula 54.^a

Comunicação da falta justificada

1- A ausência, quando previsível, é comunicada ao empregador, acompanhada 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 imprevisível com a antecedência de cinco dias, a comunicação ao empregador é feita logo que possível.

3- A falta de candidato a cargo público durante o período legal da campanha eleitoral é comunicada ao empregador com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.

4- A comunicação é reiterada em caso de ausência imediatamente subsequente à prevista em comunicação referida num dos números anteriores, mesmo quando a ausência determine a suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado.

5- O incumprimento do disposto nesta cláusula determina que a ausência seja injustificada.

Cláusula 55.^a

Efeitos das faltas justificadas

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

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

a) Por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de segurança social de protecção na doença;

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

c) As previstas na alínea j) do número 2 da cláusula 53.^a quando superiores a 30 dias por ano;

d) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador, com excepção do previsto na alínea k) do número 2 da cláusula 53.^a;

e) As por lei assim consideradas.

3- Nos casos previstos na alínea d) número 2 da cláusula 53.^a, se o impedimento do trabalhador se prolongar efectiva ou previsivelmente para além de um mês, aplica-se o regime de suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado.

4- No caso previsto na alínea h) do número 2 da cláusula 53.^a, as faltas justificadas conferem, no máximo, direito à retribuição relativa a um terço do período de duração da campanha eleitoral, só podendo o trabalhador faltar meios dias ou dias completos com aviso prévio de quarenta e oito horas.

5- Nos casos previstos na alínea g), número 2, da cláusula 53.^a, as faltas justificadas conferem, no máximo, direito à retribuição: Quatro dias por mês aos membros da direcção constantes do número 2 da cláusula 89.^a; Cinco ou oito horas por mês, respectivamente, aos delegados sindicais e aos membros da comissão intersindical, constante no número 1 da cláusula 86.^a

Cláusula 56.^a

Efeitos das faltas injustificadas

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

2- Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, imediatamente anteriores ou posteriores aos dias ou meios dias de descanso ou feriados, considera-se que o trabalhador praticou uma infracção grave.

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

Cláusula 57.^a

Efeitos das faltas no direito a férias e substituição da perda de retribuição por motivo de falta

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

2- Nos casos em que as faltas determinem perda de retribuição, as ausências podem ser substituídas, se o trabalhador expressamente assim o preferir, por dias de férias, na proporção de 1 dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efectivo de 20 dias úteis de férias ou da correspondente proporção, tratando -se de férias no ano de admissão.

3- A perda de retribuição por motivo de falta pode ser substituída por prestação de trabalho em acréscimo ao período normal, nomeadamente nos termos previstos na cláusula 21.^a e sem prejuízo do disposto nos números 7 e 8 da cláusula 27.^a, não prejudicando o acréscimo do direito ao subsídio de férias.

CAPÍTULO VIII

Segurança, higiene e saúde no trabalho

Cláusula 58.^a

Princípios gerais

1- O trabalhador tem direito à prestação de trabalho em condições de segurança, higiene e saúde assegurada pelo empregador.

2- O empregador é obrigado a organizar as actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador.

3- A execução de medidas em todas as fases da actividade da empresa, destinadas a assegurar a segurança e saúde no trabalho, assenta nos seguintes princípios de prevenção:

- a) Planificação e organização da prevenção de riscos profissionais;
- b) Eliminação dos factores de risco e de acidente;
- c) Avaliação e controlo dos riscos profissionais;
- d) Informação, formação, consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes;
- e) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores.

Cláusula 59.^a

Obrigações gerais do empregador

1- O empregador é obrigado a assegurar aos trabalhadores condições de segurança, higiene e saúde em todos os aspectos relacionados com o trabalho.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, o empregador deve aplicar as medidas necessárias, tendo em conta os seguintes princípios de prevenção:

- a) Proceder, na concepção das instalações, dos locais e processos de trabalho, à identificação dos riscos previsíveis, combatendo-os na origem, anulando-os ou limitando os seus efeitos, de forma a garantir um nível eficaz de protecção;
- b) Integrar no conjunto das actividades da empresa, estabelecimento ou serviço e a todos os níveis a avaliação dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, coma adopção de convenientes medidas de prevenção;
- c) Assegurar que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde dos trabalhadores;
- d) Planificar a prevenção na empresa, estabelecimento ou serviço num sistema coerente que tenha em conta a componente técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os factores materiais inerentes ao trabalho;
- e) Ter em conta, na organização dos meios, não só os trabalhadores, como também terceiros susceptíveis de serem abrangidos pelos riscos da realização dos trabalhos, quer nas instalações quer no exterior;
- f) Dar prioridade à protecção colectiva em relação às medidas de protecção individual;
- g) Organizar o trabalho, procurando, designadamente, eli-

minar os efeitos nocivos do trabalho monótono e do trabalho cadenciado sobre a saúde dos trabalhadores;

h) Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho;

i) Estabelecer, em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, as medidas que devem ser adoptadas e a identificação dos trabalhadores responsáveis pela sua aplicação, bem como assegurar os contactos necessários com as entidades exteriores competentes para realizar aquelas operações e as de emergência médica;

j) Permitir unicamente a trabalhadores com aptidão e formação adequadas, e apenas quando e durante o tempo necessário, o acesso a zonas de risco grave;

l) Adoptar medidas e dar instruções que permitam aos trabalhadores, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, cessar a sua actividade ou afastar-se imediatamente do local de trabalho, sem que possam retomar a actividade enquanto persistir esse perigo, salvo em casos excepcionais e desde que assegurada a protecção adequada;

m) Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;

n) Dar instruções adequadas aos trabalhadores;

o) Ter em consideração se os trabalhadores têm conhecimentos e aptidões em matérias de segurança e saúde no trabalho que lhes permitam exercer com segurança as tarefas de que os incumbir.

3- Na aplicação das medidas de prevenção, o empregador deve mobilizar os meios necessários, nomeadamente nos domínios da prevenção técnica, da formação e da informação, e os serviços adequados, internos ou exteriores à empresa, estabelecimento ou serviço, bem como o equipamento de protecção que se torne necessário utilizar, tendo em conta, em qualquer caso, a evolução da técnica.

4- Quando várias empresas, estabelecimentos ou serviços desenvolvam, simultaneamente, actividades com os respectivos trabalhadores no mesmo local de trabalho, devem os empregadores, tendo em conta a natureza das actividades que cada um desenvolve, cooperar no sentido da protecção da segurança e da saúde, sendo as obrigações asseguradas pelas seguintes entidades:

a) A empresa utilizadora, no caso de trabalhadores em regime de trabalho temporário ou de cedência de mão-de-obra;

b) A empresa em cujas instalações os trabalhadores prestam serviço;

c) Nos restantes casos, a empresa adjudicatária da obra ou serviço, para o que deve assegurar a coordenação dos demais empregadores através da organização das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho, sem prejuízo das obrigações de cada empregador relativamente aos respectivos trabalhadores.

5- O empregador deve, na empresa, estabelecimento ou serviço, observar as prescrições legais e as estabelecidas em instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho, assim como as directrizes das entidades competentes respeitantes à segurança, higiene e saúde no trabalho.

Cláusula 60.^a

Obrigações gerais do trabalhador

1- Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais e neste contrato colectivo de trabalho, bem como as instruções determinadas com esse fim pelo empregador;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afectadas pelas suas acções ou omissões no trabalho;

c) Utilizar correctamente, e segundo as instruções transmitidas pelo empregador, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos e meios postos à sua disposição, designadamente os equipamentos de protecção colectiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar, na empresa, estabelecimento ou serviço, para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico ou, não sendo possível, aos trabalhadores que tenham sido designados para se ocuparem de todas ou algumas das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho, as avarias e deficiências por si detectadas que se lhe afigurem susceptíveis de originar perigo grave e iminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de protecção;

f) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico ou com os trabalhadores que desempenhem funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde no local de trabalho, adoptar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2- Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adoptados na situação referida na alínea f) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem outras medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

3- Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4- As medidas e actividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respectivas obrigações.

5- As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do empregador pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspectos relacionados com o trabalho.

Cláusula 61.^a

Informação e consulta dos trabalhadores

1- Os trabalhadores, assim como os seus representantes na empresa, estabelecimento ou serviço, devem dispor de infor-

mação actualizada sobre:

a) Os riscos para a segurança e saúde, bem como as medidas de protecção e de prevenção e a forma como se aplicam, relativos quer ao posto de trabalho ou função quer, em geral, à empresa, estabelecimento ou serviço;

b) As medidas e as instruções a adoptar em caso de perigo grave e iminente;

c) As medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação dos trabalhadores em caso de sinistro, bem como os trabalhadores ou serviços encarregados de as pôr em prática.

2- Sem prejuízo da formação adequada, a informação a que se refere o número anterior deve ser sempre proporcionada ao trabalhador nos seguintes casos:

a) Admissão na empresa;

b) Mudança de posto de trabalho ou de funções;

c) Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alteração dos existentes;

d) Adopção de uma nova tecnologia;

e) Actividades que envolvam trabalhadores de diversas empresas.

3- O empregador deve consultar por escrito e, pelo menos, duas vezes por ano, previamente ou em tempo útil, os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores sobre:

a) A avaliação dos riscos para a segurança e saúde no trabalho, incluindo os respeitantes aos grupos de trabalhadores sujeitos a riscos especiais;

b) As medidas de segurança, higiene e saúde antes de serem postas em prática ou, logo que seja possível, em caso de aplicação urgente das mesmas;

c) As medidas que, pelo seu impacte nas tecnologias e nas funções, tenham repercussão sobre a segurança, higiene e saúde no trabalho;

d) O programa e a organização da formação no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho;

e) A designação e a exoneração dos trabalhadores que desempenhem funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde no local de trabalho;

f) A designação dos trabalhadores responsáveis pela aplicação das medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, a respectiva formação e o material disponível;

g) O recurso a serviços exteriores à empresa ou a técnicos qualificados para assegurar o desenvolvimento de todas ou parte das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho;

h) O material de protecção que seja necessário utilizar;

i) As informações referidas na alínea a) do número 1;

j) A lista anual dos acidentes de trabalho mortais e dos que ocasionem incapacidade para o trabalho superior a três dias úteis, elaborada até ao final de Março do ano subsequente;

l) Os relatórios dos acidentes de trabalho;

m) As medidas tomadas de acordo com o disposto nos números 6 e 9.

4- Os trabalhadores e os seus representantes podem apresentar propostas, de modo a minimizar qualquer risco profissional.

5- Para efeitos do disposto nos números anteriores deve ser facultado o acesso:

a) Às informações técnicas objecto de registo e aos dados médicos colectivos não individualizados;

b) Às informações técnicas provenientes de serviços de inspecção e outros organismos competentes no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho.

6- O empregador deve informar os trabalhadores com funções específicas no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho sobre as matérias referidas nas alíneas a), b), h), j) e l) do número 3 e no número 5 desta cláusula.

7- As consultas, respectivas respostas e propostas referidas nos números 3 e 4 desta cláusula devem constar de registo em livro próprio organizado pela empresa.

8- O empregador deve informar os serviços e os técnicos qualificados exteriores à empresa que exerçam actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho sobre os factores que reconhecida ou presumivelmente afectam a segurança e saúde dos trabalhadores e as matérias referidas na alínea a) do número 1 e na alínea f) do número 3 desta cláusula.

9- A empresa em cujas instalações os trabalhadores prestam serviço deve informar os respectivos empregadores sobre as matérias referidas na alínea a) do número 1 e na alínea f) do número 3 desta cláusula, devendo também ser assegurada informação aos trabalhadores.

Cláusula 62.^a

Serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho

O empregador deve garantir a organização e o funcionamento dos serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho, nos termos previstos na lei.

Cláusula 63.^a

Comissão de higiene e segurança

1- Nas empresas haverá uma comissão de higiene e segurança, composta de forma paritária entre representantes dos trabalhadores e do empregador.

2- A composição das comissões de higiene e segurança pode variar, entre o mínimo, de 2 representantes e o máximo de 10 representantes, tendo como referência o número de trabalhadores a seguir indicados:

- a) Empresas até 50 trabalhadores - 2 representantes;
- b) Empresas de 51 a 100 trabalhadores - 4 representantes;
- c) Empresas de 101 a 200 trabalhadores - 6 representantes;
- d) Empresas de 201 a 500 trabalhadores - 8 representantes;
- e) Empresas com mais de 500 trabalhadores - 10 representantes.

3- As comissões de higiene e segurança serão coadjuvadas pelo chefe de serviço do pessoal, pelo encarregado de segurança, pelo médico do trabalho e ainda pela assistente social, havendo-os.

4- Os representantes dos trabalhadores nas comissões de higiene e segurança deverão, de preferência, estar habilitados com o curso de segurança.

Cláusula 64.^a

Actividades das comissões de higiene e segurança no trabalho

As comissões de higiene e segurança terão, nomeadamente, as seguintes funções:

a) Efectuar inspecções periódicas a todas as instalações e a todo o material que interessa à higiene e segurança no trabalho;

b) Verificar o cumprimento das disposições legais, cláusulas desta convenção colectiva de trabalho, regulamentos internos e instruções referentes à higiene no trabalho;

c) Solicitar e apreciar as sugestões do pessoal sobre questões de higiene e segurança;

d) Esforçar-se por assegurar o concurso de todos os trabalhadores, com vista à criação e desenvolvimento de um verdadeiro espírito de segurança;

e) Promover que os trabalhadores admitidos pela primeira vez ou mudados de posto de trabalho recebam a formação, instrução e conselhos necessários em matéria de higiene e segurança no trabalho;

f) Promover que todos os regulamentos, instruções, avisos ou outros escritos de carácter oficial ou emanados das direcções das empresas sejam levados ao conhecimento dos trabalhadores, sempre que a estes interessem directamente;

g) Colaborar com os serviços médicos e sociais das empresas e com os serviços de primeiros socorros;

h) Examinar as circunstâncias e as causas de cada um dos acidentes ocorridos;

i) Apresentar recomendações às direcções das empresas destinadas a evitar a repetição de acidentes e a melhoraras condições de higiene e segurança;

j) Elaborar a estatística dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais;

l) Apreciar os relatórios elaborados pelo encarregado de segurança. Estes relatórios anuais serão enviados até ao fim do 2.º mês do ano seguinte às partes outorgantes.

Cláusula 65.^a

Funcionamento das comissões de higiene e segurança no trabalho

1- As comissões de higiene e segurança reunirão ordinariamente uma vez por mês, devendo elaborar acta circunstanciada de cada reunião.

2- O presidente poderá convocar reuniões extraordinárias sempre que as repute necessárias ao bom funcionamento da comissão.

3- As comissões de higiene e segurança poderão solicitar a comparência às respectivas sessões de um representante do serviço com competência inspectiva do ministério responsável pela área laboral.

4- O serviço com competência inspectiva do ministério responsável pela área laboral poderá convocar oficialmente a reunião da comissão de higiene e segurança.

5- Sempre que esteja presente representante do serviço com competência inspectiva do ministério responsável pela área laboral, compete a estes presidir às respectivas sessões.

Cláusula 66.^a

Formação dos trabalhadores

1- O trabalhador deve receber uma formação adequada no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho, tendo em atenção o posto de trabalho e o exercício de actividades de risco elevado.

2- Aos trabalhadores e seus representantes, designados para se ocuparem de todas ou algumas das actividades de segurança, higiene e saúde no trabalho, deve ser assegurada, pelo empregador, a formação permanente para o exercício das respectivas funções.

3- A formação dos trabalhadores da empresa sobre segurança, higiene e saúde no trabalho deve ser assegurada de modo que não possa resultar prejuízo para os mesmos.

Cláusula 67.^a

Representantes dos trabalhadores

1- Os representantes dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde no trabalho são eleitos pelos trabalhadores por voto directo e secreto, segundo o princípio da representação pelo método de Hondt.

2- Só podem concorrer listas apresentadas pelas organizações sindicais que tenham trabalhadores representados na empresa ou listas que se apresentem subscritas, no mínimo, por 20 % dos trabalhadores da empresa, não podendo nenhum trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista.

3- Cada lista deve indicar um número de candidatos efectivos igual ao dos lugares elegíveis e igual número de candidatos suplentes.

4- Os representantes dos trabalhadores não poderão exceder:

- a) Empresas com menos de 61 trabalhadores - um representante;
- b) Empresas de 61 a 150 trabalhadores - dois representantes;
- c) Empresas de 151 a 300 trabalhadores - três representantes;
- d) Empresas de 301 a 500 trabalhadores - quatro representantes;
- e) Empresas de 501 a 1000 trabalhadores - cinco representantes;
- f) Empresas de 1001 a 1500 trabalhadores - seis representantes;
- g) Empresas com mais de 1500 trabalhadores - sete representantes.

5- O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.

6- A substituição dos representantes dos trabalhadores só é admitida no caso de renúncia ou impedimento definitivo, cabendo a mesma aos candidatos efectivos e suplentes pela ordem indicada na respectiva lista.

7- Os representantes dos trabalhadores dispõem, para o exercício das suas funções, de um crédito de cinco horas por mês.

8- O crédito de horas referido no número anterior não é

acumulável com créditos de horas de que o trabalhador beneficie por integrar outras estruturas representativas dos trabalhadores.

Cláusula 68.^a

Prevenção e controlo da alcoolemia

1- Não é permitida a realização de qualquer trabalho sob o efeito do álcool.

2- Considera-se estar sob o efeito do álcool o trabalhador que, submetido a exame de pesquisa de álcool no ar expirado apresente uma taxa de alcoolemia igual ou superior a 0,2 gramas de álcool por litro de sangue.

3- O controlo de alcoolemia será efectuado com carácter aleatório entre os trabalhadores que apresentem serviço na empresa, bem como àqueles que iniciem estado de embriaguez, devendo para o efeito utilizar-se material apropriado e certificado.

4- O exame de pesquisa de álcool no ar expirado será efectuado pelo superior hierárquico ou por trabalhador com competência delegada para o efeito, sendo sempre possível ao trabalhador requerer a assistência de uma testemunha, dispondo de quinze minutos para o efeito, não podendo contudo deixar de se efectuar o teste caso não seja viável a apresentação da testemunha.

5- Assiste sempre ao trabalhador submetido ao teste o direito à contraprova, realizando-se, neste caso, um segundo exame nos dez minutos imediatamente subsequentes ao primeiro.

6- A realização do teste de alcoolemia é obrigatória para todos os trabalhadores, presumindo -se em caso de recusa que o trabalhador apresenta uma taxa de alcoolemia igual ou superior a 0,2 g/l.

7- O trabalhador que apresente taxa de alcoolemia igual ou superior a 0,2 g/l ficará sujeito ao poder disciplinar da empresa, sendo a sanção a aplicar graduada de acordo com a perigosidade e a reincidência do acto.

8- Caso seja apurada ou presumida taxa de alcoolemia igual ou superior a 0,2 g/l, o trabalhador será imediatamente impedido, pelo superior hierárquico, de prestar serviço durante o restante período de trabalho diário, com a consequente perda da remuneração referente a tal período.

9- Em caso de teste positivo, será elaborada uma comunicação escrita, sendo entregue cópia ao trabalhador.

CAPÍTULO IX

Formação profissional

Cláusula 69.^a

Objectivos da formação profissional

São objectivos da formação profissional:

- a) Proporcionar qualificação inicial a jovem que ingresse no mercado de trabalho sem essa qualificação;
- b) Assegurar a formação contínua dos trabalhadores da empresa;
- c) Promover a qualificação ou reconversão profissional de

trabalhador em risco de desemprego;

d) Promover a reabilitação profissional de trabalhador com deficiência, em particular daquele cuja incapacidade resulta de acidente de trabalho;

e) Promover a integração sócio-profissional de trabalhador pertencente a grupo com particulares dificuldades de inserção.

Cláusula 70.^a

Formação contínua

1- No âmbito da formação contínua, o empregador deve:

a) Promover o desenvolvimento e a adequação da qualificação do trabalhador, tendo em vista melhorar a sua empregabilidade e aumentar a produtividade e a competitividade da empresa;

b) Assegurar a cada trabalhador o direito individual à formação, através de um número mínimo anual de horas de formação, mediante acções desenvolvidas na empresa ou a concessão de tempo para frequência de formação por iniciativa do trabalhador;

c) Organizar a formação na empresa, estruturando planos de formação anuais ou plurianuais e, relativamente a estes, assegurar o direito a informação e consulta dos trabalhadores e dos seus representantes;

d) Reconhecer e valorizar a qualificação adquirida pelo trabalhador.

2- O trabalhador tem direito, em cada ano, a um número mínimo de 35 horas de formação contínua ou, sendo contratado a termo por período igual ou superior a três meses, um número mínimo de horas proporcional à duração do contrato nesse ano.

3- A formação referida no número anterior pode ser desenvolvida pelo empregador, por entidade formadora certificada para o efeito ou por estabelecimento de ensino reconhecido pelo ministério competente e dá lugar à emissão de certificado e a registo na caderneta individual de competências nos termos do regime jurídico do Sistema Nacional de Qualificações.

4- Para efeito de cumprimento do disposto no número 2, são consideradas as horas de dispensa de trabalho para frequência de aulas e de faltas para prestação de provas de avaliação, ao abrigo do regime de trabalhador-estudante, bem como as ausências a que haja lugar no âmbito de processo de reconhecimento, validação e certificação de competências.

5- O empregador deve assegurar, em cada ano, formação contínua a pelo menos 10 % dos trabalhadores da empresa.

6- O empregador pode antecipar até dois anos ou, desde que o plano de formação o preveja, diferir por igual período, a efectivação da formação anual a que se refere o número 2, imputando-se a formação realizada ao cumprimento da obrigação mais antiga.

7- O período de antecipação a que se refere o número anterior é de cinco anos no caso de frequência de processo de reconhecimento, validação e certificação de competências, ou de formação que confira dupla certificação.

8- A formação contínua que seja assegurada pelo utilizador ou pelo cessionário, no caso de, respectivamente, trabalho

temporário ou cedência ocasional de trabalhador, exonera o empregador, podendo haver lugar a compensação por parte deste em termos a acordar.

Cláusula 71.^a

Crédito de horas e subsídio para formação contínua

1- As horas de formação previstas no número 2 da cláusula anterior, que não sejam asseguradas pelo empregador até ao termo dos dois anos posteriores ao seu vencimento, transformam-se em crédito de horas em igual número para formação por iniciativa do trabalhador.

2- O crédito de horas para formação é referido ao período normal de trabalho, confere direito a retribuição e conta como tempo de serviço efectivo.

3- O trabalhador pode utilizar o crédito de horas para a frequência de acções de formação, mediante comunicação ao empregador com a antecedência mínima de 10 dias.

4- Por acordo individual, pode ser estabelecido um subsídio para pagamento do custo de formação, até ao valor da retribuição do período de crédito de horas utilizado.

5- Em caso de acumulação de créditos de horas, a formação realizada é imputada ao crédito vencido há mais tempo.

6- O crédito de horas para formação que não seja utilizado cessa passados três anos sobre a sua constituição.

Cláusula 72.^a

Conteúdo da formação contínua

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

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

Cláusula 73.^a

Efeito da cessação do contrato de trabalho no direito a formação

Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito a receber a retribuição correspondente ao número mínimo anual de horas de formação que não lhe tenha sido proporcionado, ou ao crédito de horas para formação de que seja titular à data da cessação.

CAPÍTULO X

Apoios e subsídios

Cláusula 74.^a

Apoio à vigilância aos filhos dos trabalhadores e das trabalhadoras

1- Terminado o período de licença parental inicial, as empresas concederão aos trabalhadores e trabalhadoras um subsídio mensal para a vigilância dos filhos, até aos 6 anos de idade, em creches, infantários ou outras instituições ou pessoas devidamente legalizadas que prossigam os mesmos objectivos.

2- Quando a mãe e o pai tenham a guarda conjunta do filho e trabalhem na mesma empresa, os progenitores deverão apresentar declaração conjunta informando o empregador de qual dos dois receberá o subsídio.

3- Quando a mãe e o pai tenham a guarda conjunta do filho e trabalhem em empresas distintas, às quais seja aplicável esta cláusula ou a equivalente com o mesmo conteúdo e constante de outro instrumento de regulamentação colectiva de trabalho, os progenitores deverão apresentar declaração conjunta em cada um dos empregadores, recebendo de cada um dos empregadores um montante correspondente a meta-de do total do subsídio.

4- Quando a mãe e o pai tenham a guarda conjunta do filho e trabalhem em empresas distintas, abrangidas por diferentes instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho, auferindo um deles a totalidade do apoio, não é aplicável o regime previsto nesta cláusula.

5- O subsídio atribuído será correspondente a 50 % da mensalidade paga pelo trabalhador ou pela trabalhadora pela vigilância de cada filho, não podendo em qualquer caso exceder um valor correspondente a 10 % da retribuição do grupo H.

6- Os trabalhadores e trabalhadoras, para beneficiarem do apoio concedido no âmbito desta cláusula, têm de entregar ao empregador o original ou cópia autenticada do recibo respectivo e emitido pela entidade prestadora do serviço de vigilância do filho e, bem assim, documento comprovativo de que o outro progenitor não beneficia, total ou parcialmente, do mesmo apoio.

7- Esta cláusula não é aplicável à indústria de lanifícios.

Cláusula 75.^a

Subsídio de refeição

1- Os trabalhadores abrangidos pelo presente contrato terão direito a um subsídio de refeição diário cujo valor será fixado no anexo IV e V por cada dia completo de trabalho efectivamente prestado a que o trabalhador esteja obrigado.

2- O valor do subsídio referido no número 1 não será considerado para efeitos de férias, subsídio de férias e subsídio de Natal.

3- Nas empresas que forneçam gratuitamente uma refeição completa não é obrigatório o pagamento do subsídio referido no número 1 aos trabalhadores que utilizem a cantina.

4- No caso de fornecimento pela empresa de refeições participadas pelo trabalhador, o valor da participação será considerado para efeitos do cálculo do subsídio de refeição a atribuir.

5- O direito ao subsídio de refeição diário mantém-se sempre que o incumprimento do horário de trabalho diário não ultrapasse dez minutos duas vezes por mês.

CAPÍTULO XI

Deslocações

Cláusula 76.^a

Deslocações

1- Entende-se por local habitual de trabalho o estabelecimento em que o trabalhador presta normalmente serviço ou a sede ou delegação da empresa a que está adstrito, quando o seu local de trabalho não seja fixo.

2- Entende-se por deslocações em serviço a realização de trabalho fora do local habitual com carácter regular ou acidental.

3- Nenhum trabalhador pode ser obrigado a realizar grandes deslocações, salvo se tiver dado o seu acordo escrito ou isso resultar do objecto específico do seu contrato de trabalho.

Cláusula 77.^a

Pequenas deslocações

Consideram-se pequenas deslocações em serviço todas aquelas que permitam a ida e o regresso diários do trabalhador à sua residência habitual.

Cláusula 78.^a

Direitos dos trabalhadores nas pequenas deslocações

Os trabalhadores têm direito nas deslocações a que se refere a cláusula anterior:

- a) Ao pagamento das despesas de transporte;
- b) Ao pagamento das refeições, sempre que o trabalhador fique impossibilitado de as tomar nas condições de tempo e lugar em que normalmente o faz;
- c) Ao pagamento do tempo de trajecto e espera, fora do período normal de trabalho, calculado na base da retribuição de trabalho extraordinário. As fracções de tempo serão contadas sempre como meias horas;
- d) Deslocando-se em viatura própria, terá o direito ao pagamento de 0,35 € por quilómetro percorrido.

Cláusula 79.^a

Grandes deslocações

Consideram-se grandes deslocações as que não permitam a ida e o regresso diário do trabalhador à sua residência habitual.

Cláusula 80.^a

Encargos da entidade patronal nas grandes deslocações

1- São da conta da empresa as despesas de transporte e da preparação das deslocações referidas na cláusula anterior, nomeadamente passaportes, vistos, licenças militares, certificados de vacinação, autorização de trabalho e outros documentos impostos directamente pela deslocação.

2- A empresa manterá inscritos nas folhas de férias da segurança social o tempo de trabalho normal dos trabalhadores deslocados.

Cláusula 81.^a

Direitos dos trabalhadores nas grandes deslocações

1- As grandes deslocações no continente dão aos trabalhadores direito:

a) À retribuição que auferiam no local de trabalho habitual;

b) A uma remuneração correspondente à verba de 5 € por dia;

c) Ao pagamento de despesas de transporte no local, alojamento e alimentação, devidamente comprovadas e justificadas, durante o período efectivo da deslocação;

d) A uma licença suplementar, com retribuição igual a 4 dias úteis por cada 60 dias de deslocação, bem como ao pagamento das viagens de ida e volta desde o local onde se encontra deslocado até à sua residência;

e) À deslocação do cônjuge ou pessoa que viva em situação análoga à do cônjuge e reconhecidas por lei, filhos menores e ou filho com deficiência ou doença crónica, para a localidade onde se encontra deslocado, com pagamento das despesas de transporte, desde que a deslocação se prolongue por mais de três meses, não se verificando neste caso o direito do trabalhador ao estabelecido na alínea d);

f) Ao pagamento de tempo de trajecto e espera, fora do período normal de trabalho, calculado na base de retribuição de trabalho suplementar.

2- O período efectivo de deslocação conta-se desde a partida da sua residência até ao regresso ao local normal de trabalho.

3- Para efeito desta cláusula, só será aplicável o regime de trabalho suplementar ao tempo de trajecto e espera, durante a viagem de ida e volta, fora do período normal de trabalho.

4- Deslocando-se em viatura própria, terá o direito ao pagamento de 0,35 € por quilómetro percorrido e ainda ao de todas as indemnizações por acidentes pessoais.

CAPÍTULO XII

Livre exercício da actividade sindical

Cláusula 82.^a

Actividade sindical nas empresas

Os trabalhadores e os sindicatos têm direito a desenvolver a actividade sindical no interior da empresa, nomeadamente através dos delegados sindicais, comissões de trabalhadores e comissões intersindicais.

Cláusula 83.^a

Reuniões de trabalhadores nas empresas

1- Os trabalhadores podem reunir-se nos locais de trabalho, fora do horário normal, mediante convocação de um terço ou 50 trabalhadores da respectiva empresa ou unidade de produção, ou da comissão sindical ou intersindical. Estas reuniões não podem prejudicar o normal funcionamento da empresa, no caso de trabalho por turnos e de trabalho suplementar.

2- Com reserva do disposto no número anterior, os trabalhadores têm direito a reunir-se durante o horário de trabalho até um período máximo de quinze horas por ano, que contarão para todos os efeitos como tempo de serviço efectivo, devendo estar assegurado o funcionamento dos serviços de natureza urgente e essencial.

3- As reuniões referidas no número 2 desta cláusula só podem ser convocadas pela comissão intersindical ou pela comissão sindical.

4- Os promotores das reuniões referidas no número anterior são obrigados a comunicar à entidade patronal e aos trabalhadores interessados, com a antecedência mínima de dois dias, a data e hora em que pretendem que elas se efectuem, devendo afixar as respectivas convocatórias.

5- O empregador obriga-se a garantir a cedência do local apropriado no interior da empresa para a realização das reuniões.

6- Podem participar nas reuniões, dirigentes sindicais das organizações sindicais representativas dos trabalhadores, desde que o comuniquem por escrito ao empregador com vinte e quatro horas de antecedência.

Cláusula 84.^a

Espaço para funcionamento da organização sindical nas empresas

1- Nas empresas com 150 trabalhadores ou mais, a entidade patronal é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, desde que estes o requeiram e a título permanente, um local situado no interior da empresa e que seja apropriado ao exercício das suas funções.

2- Nas empresas ou estabelecimentos com menos de 150 trabalhadores o empregado é obrigado a pôr à disposição dos delegados sindicais, sempre que estes o requeiram, um local apropriado para o exercício das suas funções.

Cláusula 85.^a

Direito de afixação e informação sindical

Os delegados sindicais têm o direito de afixar no interior da empresa e em local apropriado para o efeito reservado pela entidade patronal textos convocatórios, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição sem prejuízo da laboração normal da empresa.

Cláusula 86.^a

Crédito de horas dos delegados sindicais

1- Cada delegado sindical dispõe para o exercício das suas funções de um crédito de horas que não pode ser inferior a cinco por mês ou a oito, tratando-se de delegado que faça parte da comissão intersindical.

2- As ausências a que se refere o número anterior são comunicadas, por escrito, com um dia de antecedência, com referência às datas e ao número de horas de que os trabalhadores necessitam para o exercício das suas funções, ou, em caso de impossibilidade de previsão, nas 48 horas imediatas à primeira ausência.

Cláusula 87.^a

Transferência do local de trabalho dos dirigentes e delegados sindicais

Os delegados sindicais e os membros dos corpos gerentes dos sindicatos não podem ser transferidos do local de trabalho sem o seu acordo e sem o prévio conhecimento da direcção do sindicato.

Cláusula 88.^a

Comunicação da eleição ou cessação de funções dos dirigentes e delegados sindicais

1- Os sindicatos comunicarão à entidade patronal a identificação dos delegados sindicais, bem como daqueles que fazem parte de comissões sindicais e de comissões intersindicais de delegados, em carta registada, de que será afixada cópia nos locais reservados às informações sindicais.

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

Cláusula 89.^a

Créditos de horas e faltas dos dirigentes sindicais

1- As faltas dadas pelos membros da direcção das associações sindicais para o desempenho das suas funções consideram-se faltas justificadas e contam, para todos os efeitos, menos o da retribuição, como tempo de serviço efectivo.

2- Quando as faltas determinadas pelo exercício de actividade sindical se prolongarem efectiva ou previsivelmente para além de um mês aplica-se o regime da suspensão do contrato de trabalho por facto respeitante ao trabalhador.

3- Para o exercício das suas funções, cada membro da direcção beneficia de um crédito de quatro dias por mês, mantendo o direito à retribuição.

4- A direcção interessada deverá comunicar, por escrito, com um dia de antecedência, as datas e o número de dias de que os referidos dirigentes necessitem para o exercício das suas funções, ou, em caso de impossibilidade, nas 48 horas imediatas ao primeiro dia em que faltaram.

5- O número máximo de membros da direcção da associação sindical que beneficiam do crédito de horas, em cada empresa, é determinado da seguinte forma:

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

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

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

d) Empresa com 200 a 499 trabalhadores sindicalizados - 4 membros;

e) Empresa com 500 a 999 trabalhadores sindicalizados - 6 membros;

f) Empresa com 1000 a 1999 trabalhadores sindicalizados - 7 membros;

g) Empresa com 2000 a 4999 trabalhadores sindicalizados - 8 membros;

h) Empresa com 5000 a 9999 trabalhadores sindicalizados - 10 membros;

i) Empresa com 10 000 ou mais trabalhadores sindicalizados - 12 membros.

6- A direcção da associação sindical deve comunicar à empresa, até 15 de Janeiro de cada ano civil e nos 15 dias posteriores a qualquer alteração da composição da direcção, a identificação dos membros que beneficiam do crédito de horas.

CAPÍTULO XIII

Disposições gerais e transitórias

Cláusula 90.^a

Disposição sobre categorias profissionais

1- É criado um perfil profissional polivalente para cada uma das várias áreas de produção.

2- Este trabalhador pode exercer todas as funções correspondentes às várias categorias profissionais de cada uma das várias áreas de produção.

3- Tem acesso àquela função polivalente o trabalhador que possua certificado de curso de formação profissional contínuo adequado à categoria, ministrado por centro protocolar com a duração mínima de 500 horas que o habilite para o seu desempenho ou, tendo adquirido competências práticas durante a sua actividade profissional, celebre acordo para o efeito com a entidade patronal.

4- Este trabalhador auferirá a remuneração mensal imediatamente superior à correspondente à função predominante na sua área de produção.

5- Em sede de comissão paritária podem ser validados outros cursos de formação profissional para efeitos do disposto no número 3.

Cláusula 91.^a

Comissão paritária

1- É criada uma comissão paritária, constituída por igual número de representantes das partes, no máximo de três elementos nomeados por cada uma das partes.

2- Compete à comissão paritária interpretar as disposições do presente contrato e integrar as suas lacunas.

3- As deliberações da comissão são tomadas por unanimidade, vinculando as associações subscritoras.

4- Tais deliberações, após publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, são vinculativas, constituindo parte integrante do presente contrato.

Cláusula 92.^a

Disposição final

1- Dão-se por reproduzidas todas as matérias em vigor constantes do *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 19, de 22 de Maio de 2006, com as alterações publicadas nos *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 25, de 8 de Julho de 2007, *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 20, de 29 de Maio de 2008, *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 17, de 8 de Maio de 2009 (texto consolidado), *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 16, de 29 de Abril de 2010, *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série n.º

18, de 15 de Maio de 2010, *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 30, de 15 de Agosto de 2011, *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 29, de 8 de Agosto de 2014 (texto consolidado), *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 39, de 22 de Outubro de 2015 e *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 25, de 8 de Julho de 2016 e que não foram objecto da presente revisão.

2- O regime constante do presente contrato colectivo de trabalho entende-se globalmente mais favorável que os anteriores.

ANEXO I

Categorias profissionais

Têxteis-lar, algodoeira e fibras, rendas, bordados, passamanarias

Área 1 - Direcção

Chefe de organização ou de produção - É o(a) trabalhador(a) responsável pela organização do trabalho na empresa.

Director(a) técnico - É o(a) trabalhador(a) que coordena, orienta e dirige, em grau superior, todos os serviços, quer administrativos quer fabris, respondendo directamente com responsabilidade perante a gerência ou administração.

Área 2 - Chefias superiores e intermédias

Encarregado(a) geral - É o(a) trabalhador(a) que faz a ligação entre o chefe de secção e o director técnico. Sob sua orientação superintende na organização dos serviços fabris, nomeadamente na condução das secções.

Encarregado(a) geral de armazém - É o(a) trabalhador(a) que, quando classificado como tal, dirige e coordena a acção de dois ou mais encarregados dentro do mesmo armazém.

Encarregado(a) - É o(a) trabalhador(a) que, sob a orientação do encarregado geral ou de outro elemento superior, exerce na empresa funções de chefia sectoriais, podendo elaborar relatórios.

Encarregado(a) de fogueiro - É o(a) profissional que controla e dirige os serviços no local de trabalho e tem sob as suas ordens os restantes fagueiros e ajudantes.

Chefe de armazém/secção [encarregado(a)] - É o(a) trabalhador(a) que dirige os trabalhadores e o serviço de armazém ou secção de armazém, assumindo a responsabilidade pelo seu bom funcionamento.

Chefe de electricistas [encarregado(a)] - É o(a) trabalhador(a) electricista responsável que dirige e coordena a execução dos serviços, com pelo menos cinco trabalhadores.

Chefe de controlo de qualidade - É o(a) trabalhador(a) responsável pelo cumprimento dos padrões ou normas de qualidade estabelecidos nas várias fases de fabrico.

Chefe de laboratório - É o(a) trabalhador(a) responsável pela exploração dos meios laboratoriais e pela exactidão dos resultados obtidos.

Chefe de linha ou grupo - É o(a) trabalhador(a) que dirige uma linha e ou parte de uma secção de produção de malhas.

Mestre ou chefe de secção - É o(a) trabalhador(a) que, com suficientes conhecimentos teórico-práticos e qualidades de direcção, orienta determinada secção.

Adjunto(a) de chefe de secção ou de mestre - É o(a) trabalhador(a) que sob as ordens do seu superior hierárquico dirige total ou parcialmente os trabalhadores de uma determinada secção, sendo responsável pela disciplina e boa execução dos serviços a seu cargo.

Chefe de serralharia - É o(a) trabalhador(a) que chefia a serralharia com, pelo menos, cinco serralheiros.

Chefe de oficina de carpintaria - É o(a) trabalhador(a) que exerce funções de direcção e chefia nas oficinas da empresa.

Chefe de secção ou controlador(a) de tráfego - É o(a) trabalhador(a) que, com conhecimentos teóricos, práticos e qualidades de direcção, orienta a secção de controlo de tráfego - entradas e saídas de pessoas, bens e viaturas.

Adjunto(a) de chefe de secção - É o(a) trabalhador(a) que, sob as ordens do seu superior hierárquico, dirige total ou parcialmente os trabalhadores da área dos transportes ou a elas adstritos, vigiando as entradas e saídas de pessoas, bens e serviços.

Área 3 - Produção

3.1- Têxteis técnicos

Operador(a) de têxteis técnicos - É o(a) trabalhador(a) que trabalha com equipamentos na produção de têxteis técnicos (tecidos não tecidos), podendo exercer funções nas restantes áreas de produção, sendo-lhe assegurada a formação adequada às novas funções.

3.2- Fiação

Abridor(a) e batedor(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz as máquinas de abrir, limpar e preparar as ramas antes da cardagem.

Ajuntador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz as máquinas de juntar fios, a dois ou mais cabos.

Assedador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz a máquina de assedar ou pentear ramas de cânhamo ou linho e, bem assim, aquele que se ocupa das máquinas antecedentes que auxiliam a assedagem dessas ramas.

Bobinador(eira) ou encarretador(eira) - É o(a) trabalhador(a) que conduz as máquinas de bobinar ou de desmanchar fios.

Caneleiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz as máquinas de encher canelas.

Cardador(a) de rama - É o(a) trabalhador(a) que conduz as máquinas de cardar.

Colhedor(a) de balotes ou sarilhos - É o(a) trabalhador(a) que faz balotes ou sarilhos, pesa, identifica, faz atilhos para afixação de produto e substitui bobinas cheias por vazias.

Contínuo(a) ou fiandeiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz as máquinas de fiar teias e tramas.

Copsador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz máquinas de encher cops.

Dobador(a) ou meador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz as máquinas de passar o fio de canelas ou bobinas para meadas.

Esfarrapador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz má-

quinas de esfarrapar tecidos ou desperdícios têxteis.

Laminador(a) ou estirador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz as máquinas de laminar.

Limpador(a) de canelas ou bobinas - É o(a) trabalhador(a) que limpa as canelas ou bobinas, podendo por vezes transportá-las.

Noveladora ou enoveladora - É o(a) trabalhador(a) que conduz as máquinas de fazer novelos.

Operador(a) de cops - É o(a) trabalhador(a) que controla e repara os *cops* metálicos.

Operador(a) de extrusão - É o(a) trabalhador(a) que prepara as matérias-primas, conduz a máquina, procedendo a todas as regulações necessárias, limpa e afina os órgãos necessários ao fabrico, assiste e ajuda nas reparações, faz a expedição dos produtos obtidos e colhe elementos referentes ao fabrico.

Penteador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz as máquinas de pentear.

Pesador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conta, pesa ou mede e faz os respectivos assentos das mercadorias que passam pelo seu posto de trabalho.

Preparador(a) de carga de bobinas - É o(a) trabalhador(a) que recebe as bobinas de fio da bobinadora, carrega-as e descarrega -as do porta-material, antes e depois do tingimento.

Preparador(a) de lotes - É o(a) trabalhador(a) que pesa e compõe os diversos lotes de matérias -primas para a obtenção de determinado número de qualidade de fio.

Recolhedor de algodão - É o(a) trabalhador(a) que retira o algodão das máquinas, colocando-o em paletas.

Recuperador(a) de algodão ou desperdícios - É o(a) trabalhador(a) que faz passar pelo batedor todo o algodão recuperável, colocando-o em paletas.

Reunidor(a) de mechas ou mantas - É o(a) trabalhador(a) que conduz as máquinas de reunir mechas ou montes.

Retorcedor(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz, vigia, alimenta, e faz funcionar máquinas de torcer fio.

Separador(a) de bobinas - É o(a) trabalhador(a) que separa as bobinas com fio defeituoso dos torcedores e contínuos e procede à sua reparação.

Texturizador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz as máquinas de texturizar.

Torce - É o(a) trabalhador(a) que conduz as máquinas de preparação de mechas para contínuos.

3.3- Tecelagem

Atador(a) de teias e filmes - É o(a) trabalhador(a) que, manual ou mecanicamente, ata a teia, coloca lamelas no quebra-teias, leva o atado até à posição de tecer, remete fios no pente, abastece os teares com bobinas de trama e substitui as lâminas nos teares que trabalham a partir de filmes.

Bobinador(a) ou encarretador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz as máquinas de bobinar ou de desmanchar fios.

Embalador(a) de órgãos - É o(a) trabalhador(a) que, além de embalar os órgãos saídos da urdideira, faz ainda o respectivo transporte da urdissagem para o armazém, anotando os respectivos pesos.

Encolador(a) - É o(a) trabalhador(a) que procede à gomação e enrustilamento das teias, conduzindo as engomadeiras de teias.

Enfiador(a) de máquinas «cotton» - É o(a) trabalhador(a) que enfia as malhas nos pentes das máquinas «cotton».

Maquinista de máquinas circulares mecânicas e «jacquard» - É o(a) trabalhador(a) que conduz este tipo de máquinas.

Maquinista de máquinas «cotton» «ketten» e «raschel» - É o(a) trabalhador(a) que conduz este tipo de máquinas.

Maquinista de máquinas rectas manuais e ou motorizada sou automáticas - É o(a) trabalhador(a) que conduz este tipo de máquinas.

Maquinista de máquinas de «tricot» e «filets» - É o(a) trabalhador(a) que conduz este tipo de máquinas.

Montador(a) de teias e filmes - É o(a) trabalhador(a) que prepara e monta os filmes nos teares, acompanhando a passagem do filme até ao pente.

Operador(a) de fabrico de feltro - É o(a) trabalhador(a) que conduz as máquinas de fabrico de feltro.

Operador(a) de preparação de fabrico de feltro - É o(a) trabalhador(a) que alimenta e conduz este tipo de máquinas.

Pesador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conta, pesa ou mede e faz os respectivos assentos das mercadorias que passam pelo seu posto de trabalho.

Polidor(a) de fios - É o(a) trabalhador(a) que conduz máquinas de gomar e polir fios.

Preparador(a) de gomas - É o(a) trabalhador(a) que prepara as gomas para as máquinas de gomar e polir fios.

Remalhador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz máquinas de ramalhar.

Remetedor(a) ou repassador(a) - É o(a) trabalhador(a) que monta os liços e pentes e neles remete fios.

Rotulador(a) - É o(a) trabalhador(a) que coloca etiquetas nos artigos têxteis.

Tecelão ou tecedeira - É o(a) trabalhador(a) que conduz os teares ou máquinas de tecer.

Tricotador(a) manual - É o(a) trabalhador(a) que com agulhas lisas ou de *crochet* fabrica manualmente panos destinados à confecção.

Urdidor(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz a máquina de urdir teias, conhecendo e sabendo distribuir ao quadro de fios, segundo indicações que lhe são dadas.

3.4- Branqueação, tinturaria e acabamentos

Alargador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz as máquinas de alargar tecidos.

Branqueador(a) - É o(a) trabalhador(a) que nas branqueações manuais executa as operações de alvejamento ou branqueio da fibra, fio ou tecido, nas diferentes fases, e nas branqueações mecânicas dirige a condução dos serviços e das máquinas.

Calandrador(a) ou calandreiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz qualquer tipo de calandra.

Cardador(a) de tecido - É o(a) trabalhador(a) que conduz as máquinas de cardar.

Clorador(a) - É o(a) trabalhador(a) que executa funções idênticas às do branqueador, utilizando como substância química o cloro.

Centrifugador(a) - É o(a) trabalhador(a) responsável pela máquina de hidroextracção de tecidos, fios ou ramas, preparando a carga e pondo-a à disposição da operação seguinte.

Decatiçador(a) - É o(a) trabalhador(a) que opera com este tipo de máquina.

Dobrador(a) - É o(a) trabalhador(a) que, manual ou mecanicamente, dobra os tecidos.

Encerador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz as máquinas de encerar.

Engomador(a) - É o(a) trabalhador(a) que procede à gomagem, conduzindo as máquinas de gomar, a râmula seccadeira com *foulards* de impregnação e as combinações de engomar, alargar e secar. Na gomagem manual são considerados engomadores os profissionais que manipulam as fibras nas soluções de gomar.

Escovador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz máquinas de escovar tecidos, antes e depois de tingidos.

Esmerilador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz a máquina de amaciar os tecidos.

Fixador(a) de tecidos - É o(a) trabalhador(a) que opera com a máquina de fixar tecidos.

Gazeador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz as máquinas de gazeirar fios ou tecidos.

Humidificador(a) - É o(a) trabalhador(a) que controla a percentagem de humidade e tempo de humedecimento da seda.

Medidor(a) ou enrolador(a) - É o(a) trabalhador(a) que, manual ou mecanicamente, procede à medição das peças de tecidos, quer estes trabalhos se façam em conjunto, quer se façam separadamente. Quando a medição é feita por aparelhos integrados nas máquinas de enrolar, os condutores dessas máquinas são considerados medidores.

Mercedizador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz máquinas de mercedizar tecidos ou fios.

Oxidador(a) - É o(a) trabalhador(a) que tem funções idênticas às do tintureiro.

Pesador(a) de drogas - É o(a) trabalhador(a) que pesa corantes e produtos químicos.

Polimerizador(a) - É o(a) trabalhador(a) que opera com a máquina de polimerizar tecidos.

Preparador(a) de banhos - É o(a) trabalhador(a) que procede à preparação de banhos de acabamentos de artigos têxteis.

Ramulador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz as râmulas.

Recuperador(a) de banhos - É o(a) trabalhador(a) que prepara e recupera os banhos depois de utilizados nos processos de tingimento, mercedização, branqueação e estampagem.

Retocador(a) de tecidos - É o(a) trabalhador(a) que torna imperceptíveis defeitos no tecido, usando técnica própria.

Sanforizador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz sanfor.

Secador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz este tipo de máquinas.

Tesourador(a) ou tosqueador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz as máquinas de cortar o pêlo aos tecidos.

Tintureiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que nas tinturarias manuais procede à tingidura em barca; nas tinturarias mecânicas é o que conduz a marcha da máquina ou grupo de máquinas.

Tufador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz a máquina

de tufar tecidos.

Vaporizador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz as máquinas de vaporizar; polimerizar ou fixar.

3.5- Estamparia

Estampador(a) ao quadro ou ao rolo manual ou pistola - É o(a) trabalhador(a) que estampa, aplicando carimbos ou pistolas, quer manual quer por máquinas ao quadro ou ainda por quadro ou rotativo.

Lavador(a) de quadros ou de mesas - É o(a) trabalhador(a) que lava os quadros e as mesas na estamparia, podendo acumular esta função com a de alfineteadeira ou coladeira.

Reforçador(a) de quadros - É o(a) trabalhador(a) que, nas secções de gravação, reforça, ou retoca os quadros de estamparia.

3.6- Confeccção

Apanhador(a) de rendas - É o(a) trabalhador(a) que repara e elimina os defeitos (buracos) que a renda apresenta.

Bordador(a) - É o(a) trabalhador(a) que, manual ou mecanicamente, introduz motivos em relevo nos artigos têxteis.

Brunidor(a) - É o(a) trabalhador(a) que, com ferro e brunir ou a vapor, alisa os artigos têxteis, com a finalidade de lhes dar um melhor aspecto.

Cortador(a), talhador(a) ou riscador(a) - É o(a) trabalhador(a) que, manual ou mecanicamente com a ajuda de tesouras de accionamento mecânico ou eléctrico risca, talha e corta os tecidos em panos destinados à confeccção, conduzindo também as máquinas de vincar o relevo nos tecidos.

Costureiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que, à mão ou à máquina, confecciona, total ou parcialmente, os artigos têxteis.

Empacotador(a) - É o(a) trabalhador(a) que dobra, emparelha ou empapela artigos têxteis nas secções fabris.

Estendedor(a) - É o(a) trabalhador(a) que, na secção do corte, estende os artigos têxteis que se destinam a ser cortados.

Marcador(a) - É o/ trabalhador(a) que, manual ou mecanicamente, procede à marcação dos tecidos com carimbos.

Operador(a) das máquinas de corte - É o(a) trabalhador(a) que conduz, manual ou mecanicamente, as máquinas de cortar tecidos e sacos.

Operador(a) de máquinas de confeccção automáticas - É o(a) trabalhador (a) que conduz as máquinas de confeccção automáticas que procedem ao corte, embainhamento e dobra dos artigos têxteis-lar.

Prensador(a) ou enformador(a) - É o(a) trabalhador(a) que opera com prensas a vapor ou eléctricas.

Rematador(a) - É o(a) trabalhador(a) que termina as operações de costura, removendo alinhavos e ocultando pontas de fios.

Revistador(a) - É o(a) trabalhador(a) que verifica os artigos têxteis, assinalando os possíveis defeitos que possam ter, podendo efectuar a contagem e registo das peças.

Recortador(a) ou enrolador(a) - É o(a) trabalhador(a) que recorta ou enrola os artigos têxteis.

Selador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz as máquinas de rotular os carrinhos e linhas.

3.7- Rendas, bordados e passamanarias

Maquinista de máquinas «leavers» - É o(a) trabalhador(a) que conduz este tipo de máquinas.

Maquinista de máquinas «saurer» e análogas - É o(a) trabalhador(a) que conduz este tipo de máquinas.

Maquinista de máquinas de bordar de cabeças - É o(a) trabalhador(a) que conduz este tipo de máquinas.

Maquinista de máquinas de fabrico de cordões e «soutache» - É o(a) trabalhador(a) que conduz este tipo de máquinas.

Maquinista de máquinas de cobrir borracha - É o(a) trabalhador(a) que conduz este tipo de máquinas.

Maquinista de máquinas de fabrico de franjas ou galões - É o(a) trabalhador(a) que conduz este tipo de máquinas.

Maquinista de máquinas de fabrico de ouro ou prata metálica - É o(a) trabalhador(a) que conduz este tipo de máquinas.

Maquinista de máquinas de agulhetas plásticas ou aço - É o(a) trabalhador(a) que conduz este tipo de máquinas.

Oficial de mesa - É o(a) trabalhador(a) que executa os trabalhos indispensáveis à feitura de franjas, cordões e borlas.

Oficial de roda - É o(a) trabalhador(a) que executa todos os trabalhos de roda.

3.8- Revista:

Cerzidor(eira) - É o(a) trabalhador(a) que corrige determinados defeitos dos tecidos, tornando-os imperceptíveis, utilizando uma técnica própria e utensílios manuais, ou conduzindo as máquinas de cerzir.

Revistador(a) - É o(a) trabalhador(a) que verifica os artigos têxteis, assinalando os possíveis defeitos que possam ter, podendo efectuar a contagem e registo das peças.

3.9- Lavandaria

Branqueador(a) de lavandaria - É o(a) trabalhador(a) que, numa lavandaria, separa os artigos têxteis antes da lavagem; conduz as máquinas de lavar e secar e de calandrar e acondiciona os artigos finais.

3.10- Comum a todas as secções de produção

Alfinetador(a) ou colador(eira) - É o(a) trabalhador(a) que segura ou cola os tecidos nas mesas de estampar.

Alimentador(a) de esquinadeiras - É o(a) trabalhador(a) responsável pela evolução e comercialização de um produto ou grupo de produtos. Colabora com os responsáveis na determinação da política comercial e organiza equipas do sector comercial.

Apontador(a) - É o(a) trabalhador(a) que anota as entradas, presenças e saídas do pessoal e regista para efeitos de elaboração da folha de férias.

Armador(a) de liços - É o(a) trabalhador(a) que arma ou monta liços, segundo as exigências dos artigos.

Avivador(a) - É o(a) trabalhador(a) que carrega tabuleiros com gadores de seda e mergulha-os em banho, dentro de tinhas, e em seguida retira-os para serem colocados em centrifugadores.

Borrifador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz as máquinas de borrifar tecidos.

Carregador(a) de contínuos e torces - É o(a) trabalhador(a) que carrega e descarrega as máquinas mencionadas, transportando da operação anterior e pondo à disposição da operação seguinte as bobinas, e prepara o trabalho para os condutores de máquinas.

Colocador(a) de fitas - É o(a) trabalhador(a) que procede à colocação, conservação e reparação das fitas dos contínuos e torcedores.

Colocador(a) de lamelas - É o(a) trabalhador(a) que coloca lamelas nos teares.

Correeiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que procede à colocação, conservação e reparação de correias.

Desfiador(a) ou separador(a) - É o(a) trabalhador(a) que desfia ou separa os artigos têxteis.

Engomador(a) de fitas - É o(a) trabalhador(a) que procede a este tipo de operação.

Ensacador(a) de bobinas - É o(a) trabalhador(a) que faz o enfardamento das bobinas ou canelas, a fim de seguirem para o armazém ou cliente.

Escolhedor(a) - É o(a) trabalhador(a) que limpa os gadores da seda e faz a respectiva escolha dos mesmos, envolvendo-os em cintas de pano.

Lavador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz as máquinas de lavar, hidroextractores ou *tumblers*.

Limpador(a) de máquinas - É o(a) trabalhador(a) que, não desmontando nem montando máquinas, procede à sua limpeza.

Preparador(a) de costura e soldadura de sacaria ou encerados - É o(a) trabalhador(a) que coadjuva a costureira nas operações de pré-costura e pós-costura e sacaria e encerados e ou estende e puxa o encerado a ser soldado, ajudando a conduzir a máquina de soldar por alta frequência.

Prensador(a) de meadas - É o(a) trabalhador(a) que conduz as máquinas de prensar meadas.

Recuperador(a) de cotão ou desperdícios - É o(a) trabalhador(a) que faz passar pelo batedor todo o cotão recuperável, colocando-o em paletas.

Repinador(a) - É o(a) trabalhador(a) que, manual ou mecanicamente, faz a reparação de aduelas ou lançadeiras.

Separador(a) de lotes - É o(a) trabalhador(a) que no final de cada corte separa, de acordo com os respectivos mapas, os lotes que serão distribuídos na costura.

Separador(a) de trapo - É o(a) trabalhador(a) que separa as diversas qualidades de trapo ou desperdícios, de acordo com a tipificação indicada.

Transportador(a) - É o(a) trabalhador(a) que transporta mercadorias das oficinas segundo orientações que lhe são dadas.

3.11- Acolchoaria:

Operador(a) de máquinas de acolchoar - É o(a) trabalhador(a) que procede à montagem das diferentes partes que compõem um artigo acolchoado.

4- Área de apoio à produção

4.1- Manutenção

Afinador(a) - É o(a) trabalhador(a) que com conhecimento especializado afina e regula as máquinas utilizadas na fabricação de produtos têxteis, podendo ainda fazer reparações ou substituições de peças.

Afinador(a)-montador(a) - É o(a) trabalhador(a) responsável pela manutenção periódica das máquinas, desmontando, montando e afinando as mesmas.

Afiador(a) de ferramenta - É o(a) trabalhador(a) que tem a seu cargo a tarefa de afiar as ferramentas.

Aplainador(a) mecânico - É o(a) trabalhador(a) que manobra uma máquina de aplainar materiais metálicos.

Canalizador(a) - É o(a) trabalhador(a) que corta e rosca tubos de chumbo ou plástico e executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais.

Caldeireiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que constrói, repara ou monta caldeiras e depósitos; enforma e desenforma balizas, chapas e perfis para a indústria naval.

Fresador(a) mecânico - É o(a) trabalhador(a) que na fresadora executa os trabalhos de fresagem de peças, trabalhando por desenho ou peças modelo. Prepara, se necessário, as ferramentas que utiliza.

Ferramenteiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que nos armazéns entrega as ferramentas, materiais ou produtos que lhe são requisitados sem ter a seu cargo o registo e controle das existências dos mesmos.

Ferreiro(a) ou forjador(a) - É o(a) trabalhador(a) que forja martelando, manual ou mecanicamente, aços e outras ligas de metais aquecidos, fabricando ou separando peças ou ferramentas. Pode proceder também à soldadura por caldeamento e tratamento técnico de recozimento, têmpera e revenido.

Funileiro(a) -latoeiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que fabrica ou repara artigos em chapa fina, tais como folha-de-flandres, zinco, alumínio, cobre, chapa galvanizada, plástico com aplicações domésticas ou industriais.

Gravador(a) - É o(a) trabalhador(a) que talha manualmente letras e motivos decorativos sobre metais não preciosos.

Mandrilador(a) mecânico - É o(a) trabalhador(a) que numa mandriladora executa todos os trabalhos possíveis nesta máquina, trabalhando por desenho ou peça modelo.

Mecânico(a) de automóveis - É o(a) trabalhador(a) que detecta as avarias mecânicas, repara, afina, monta e desmonta os órgãos dos automóveis e outras viaturas e executa trabalhos relacionados com esta mecânica.

Mecânico(a) de aparelhos de precisão - É o(a) trabalhador(a) que monta ou afina e repara aparelhos de precisão.

Montador(a)-ajustador(a) de máquinas - É o(a) trabalhador(a) que monta e ajusta máquinas, corrigindo possíveis deficiências para obter o seu bom funcionamento. Incluem-se nesta categoria os profissionais que procedem à roscagem de peças por forma a conseguir determinado grau de acabamento de superfícies.

Lubrificador(a) - É o(a) trabalhador(a) que se ocupada lubrificação das máquinas.

Picador(a) de cartões de «jacquard» - É o(a) trabalhador(a) que pica os cartões de acordo com os desenhos a obter.

Picador(a) de cartões de debuxo - É o(a) trabalhador(a) que pica os cartões de acordo com o debuxo dos tecidos.

Operador(a) de máquinas de fabrico de fechos decorrer - É o(a) trabalhador(a) que procede a uma das operações inerentes à fabricação de fechos de correr.

Operador(a) de máquinas de pantógrafo - É o(a) trabalhador(a) que regula e manobra a máquina de pantógrafo, que grava letras e motivos decorativos em metal não

precioso a partir de um molde.

Operador(a) de ar condicionado - É o(a) trabalhador(a) que se ocupa da vigilância e limpeza da aparelhagem de ar condicionado.

Rectificador(a) de rolos de pressão - É o(a) trabalhador(a) que se ocupa do revestimento e rectificação de todos os rolos.

Solaineiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que repara as solainas.

Substituidor(a) de viajantes e limpador(a) de anéis - É o(a) trabalhador(a) que procede à mudança dos viajantes e limpeza dos anéis nos contínuos e torcedores.

Operador(a) não especializado - É o(a) trabalhador(a) que se ocupa da movimentação, carga e descarga de materiais de limpeza dos locais de trabalho.

Penteeiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que faz os pentes, podendo eventualmente fazer a sua reparação.

Serralheiro(a) civil - É o(a) trabalhador(a) que constrói ou monta ou repara estruturas metálicas, tubos condutores de combustíveis, ar ou vapor, carroçarias de veículos automóveis, andaimes similares para edifícios, portes, navios, caldeiras, cofres e outras obras. Incluem-se nesta categoria os profissionais que normalmente são designados por serralheiros de tubos ou tubistas.

Serralheiro(a) mecânico - É o(a) trabalhador(a) que executa peças, monta, repara e conserva vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, com excepção dos instrumentos de precisão e das instalações eléctricas. Incluem-se nesta categoria os profissionais que, para aproveitamento dos rectif mecânicos procedem à sua desmontagem, nomeadamente máquinas e veículos automóveis considerados sucata.

Serralheiro(a) de ferramentas, moldes, cunhos e cortantes - É o(a) trabalhador(a) que executa, monta e repara ferramentas, moldes, cunhos e cortantes metálicos utilizados para forjar, punçoar ou estampar materiais, para balancés, dando-lhes a forma desejada.

Soldador(a) por electroarco ou oxi-acetileno - É o(a) trabalhador(a) que, pelos processos de soldadura de electroarco ou oxi-acetileno, liga entre si os elementos ou conjunto de peças de natureza metálica.

Soldador(a) por alta frequência - É o(a) trabalhador(a) que conduz a máquina de soldar as costuras do encerado por alta frequência.

Torneiro(a) mecânico - É o(a) trabalhador(a) que num torno mecânico copiador ou programador executa trabalhos de torneamento de peças, trabalhando por desenho ou peça modelo; prepara, se necessário, as ferramentas que utiliza.

Apontador(a) metalúrgico - É o(a) profissional que procede à recolha, registo, selecção e ou encaminhamento de elementos respeitantes à mão-de-obra entrada e saída de pessoal, materiais, produtos, ferramentas, máquinas e instalações necessárias e sectores ligados à produção.

Controlador(a) de qualidade - É o(a) profissional que verifica se o trabalho utilizado ou em execução corresponde às características expressas em desenhos, normas de fabrico ou especificação técnica. Detecta e assinala possíveis defeitos ou inexactidão de execução ou acabamento.

Maçariqueiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que com o au-

xílio de um maçarico, alimentado a gás ou a qualquer outro combustível transforma tubo, vareta ou qualquer outra espécie de vidro.

Metalizador(a) - É o(a) trabalhador(a) que, à pistola ou por banho, pulveriza e projecta metal fundido para cobrir materiais, peças e objectos com camada protectora ou decorativa ou para recuperar peças danificadas ou com desgaste.

Rectificador(a) mecânico - É o(a) trabalhador(a) que, operando numa máquina de rectificar, executa todos os trabalhos de rectificação de peças trabalhando por desenho, peça modelo ou instruções que lhe forem fornecidas. Prepara a máquina e, se necessário, a ferramenta que utiliza.

Rectificador(a) de «flatts» - É o(a) trabalhador(a) que, operando em máquinas de rectificar apropriadas, rectifica os apoios de réguas, levanta, coloca e recrava sob pressão os flatts nas réguas, procedendo seguidamente à sua rectificação.

Pedreiro(a) ou trolha - É o(a) trabalhador(a) que, exclusivamente ou predominantemente, executa alvenarias de tijolo, pedra ou blocos, podendo também fazer assentamentos de manilhas, tubos ou cantarias, rebocos e outros trabalhos similares ou complementares.

Pintor(a) - É o(a) trabalhador(a) que, predominantemente, executa qualquer trabalho de pintura nas obras.

Carpinteiro(a) de limpos - É o(a) trabalhador(a) que, predominantemente, trabalha em madeira, incluindo os respectivos acabamentos no banco da oficina ou na obra.

Assentador(a) de isolamentos térmicos ou acústicos - É o(a) trabalhador(a) que executa a montagem, em edifícios e outras instalações, de material isolante, com o fim de regularizar temperaturas e eliminar ruídos.

Riscador(a) de madeiras ou planteador - É o(a) trabalhador(a) que desenha em escala natural e marcas obre o material os pontos de referência que servem de guia aos operários encarregados de executar; interpreta o desenho e outras especificações técnicas recebidas e por vezes vigia se as operações se realizam de acordo com as especificações transmitidas.

Calceteiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que, exclusiva ou predominantemente, executa pavimentos de calçada.

Canteiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que, exclusiva ou predominantemente, executa e assenta cantarias nas obras ou oficinas.

Carpinteiro(a) de tosco ou cofragem - É o(a) trabalhador(a) que, exclusiva ou predominantemente, executa e monta estruturas de madeira ou moldes para fundir betão.

Cimenteiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que executa trabalhos de betão armado incluindo se necessário as respectivas cofragens, as armaduras de ferro e manipulação de vibradores.

Estucador(a) - É o(a) trabalhador(a) que trabalha em esboços, estuques e lambris.

Espalhador(a) de betuminosos - É o(a) trabalhador(a) que desenha em escala e marca sobre o material as linhas e pontos de referência que servem de guia aos operários encarregados de executar; interpreta o desenho e outras especificações técnicas recebidas e por vezes vigia se as operações

se realizam de acordo com as especificações transmitidas.

Ladrilhador(a) ou azulejador - É o(a) trabalhador(a) que, exclusiva ou predominantemente, executa assentamentos de ladrilhos, mosaicos ou azulejos.

Mineiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que, predominantemente, realiza trabalhos de abertura de poços ou galerias.

Marmoritador(a) - É o(a) trabalhador(a) que, exclusiva ou predominantemente, executa revestimentos em mármore.

Mecânico(a) de carpintaria - É o(a) trabalhador(a) que trabalha madeira com corta fita, engenho de furar, torno, garlopa, tupia, plaina ou outras máquinas para fabricação de estruturas.

Maquinista de estacaria - É o(a) trabalhador(a) que está habilitado a manobrar máquinas de grande porte para execução de fundações ou estacas de betão moldado ou pré-fabricadas ou a conduzir ou manobrar tractor de tipo não agrícola.

Marceneiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que fabrica e monta, transforma, folheia, lixa, repara móveis de madeira, utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, podendo colocar ferragens.

Caixoteiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que fabrica os diversos tipos de embalagens de madeira, segundo as medidas ou formas requeridas; monta as partes componentes e ligas-as por pregagem ou outro processo; confecciona e coloca as tampas. Por vezes emprega na confecção de embalagens materiais derivados de madeira ou cartão.

Facejador(a) - É o(a) trabalhador(a) que opera coma garlopa, desengrossadeira e com engenho de furar broca e corrente.

Perfilador(a) - É o(a) profissional que regula e opera com máquinas de moldurar, tupia ou plaina de três ou quatro faces.

Serrador(a) de serra circular - É o(a) trabalhador(a) que regula uma máquina com uma ou mais serras circulares.

Serrador(a) de serra de fita - É o(a) trabalhador(a) que regula e manobra uma máquina com uma ou mais serras de fita, com ou sem alimentador.

Armador(a) de ferro - É o(a) trabalhador(a) que, exclusiva ou predominantemente, executa e coloca as armaduras para betão armado, a partir da leitura do respectivo desenho, em estruturas de pequena dimensão.

Apontador(a) - É o(a) trabalhador(a) que executa folhas de ponto e saídas de materiais, ferramentas e máquinas e bem assim o registo de qualquer outra operação efectuada nos estaleiros das obras ou em qualquer outro estaleiro da empresa.

Condutor(a)-manobrador(a) - É o(a) trabalhador(a) que, exclusiva ou predominantemente, conduz e manobra, nos estaleiros e nas obras ou pedreiras equipamentos mecânicos, sem exigência de carta de condução, fixos, semi-fixos ou móveis.

Oficial electricista - É o(a) trabalhador(a) electricista responsável pela execução de trabalhos da sua especialidade.

Pré-oficial electricista - É o(a) trabalhador(a) electricista que coadjuva os oficiais e que, cooperando com eles, executa trabalhos de menor responsabilidade.

Turbineiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que põe a funcionar,

vigia e faz a manutenção de uma ou mais turbinas para produção de electricidade.

4.2- Caldeiras

Fogoeiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que alimenta e conduz geradores de vapor, competindo-lhe, além do estabelecido pelo regulamento da profissão de fogoeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2010, de 22 de Julho e Decreto-Lei n.º 92/2011, de 27 de Julho, a limpeza do tubular, fomalhas e condutas e providenciar pelo bom funcionamento de todos os acessórios, bem como pelas bombas de alimentação de água e combustível.

4.3- Tratamento de águas

Controlador(a) de águas - É o(a) trabalhador(a) que em empresas com instalação de tratamento químico de águas superintende em toda a rede de distribuição e abastecimento.

Vigilante de águas - É o(a) trabalhador(a) que vigia as águas dos tanques, as quais seguem depois para as secções.

4.4- Transportes e movimentação de cargas e mercadorias

Motorista de pesados - É o(a) trabalhador(a) que, habilitado com a carta de pesados, tem a seu cargo a condução de veículos pesados, competindo-lhe ainda zelar pela boa conservação do veículo, pela carga que transporta, orientando também a sua carga e descarga. É obrigatoriamente assistido pelo ajudante de motorista.

Motorista de ligeiros - É o(a) trabalhador(a) que tem a seu cargo a condução de veículos automóveis ligeiros, competindo-lhe zelar pela sua boa conservação.

Ajudante de motorista - É o(a) trabalhador(a) que acompanha o motorista, vigia e indica as manobras, arruma as mercadorias no veículo, podendo ainda fazer a cobrança das respectivas mercadorias.

Condutor(a) de empilhadeira e ou tractor - É o(a) trabalhador(a) que conduz as máquinas de rebocar atrelados e empilhar matérias-primas e ou produtos acabados, deslocando-se entre os locais de produção e ou de armazenagem.

4.5- Conceção e desenvolvimento

Criador(a) de moda («designer») - É o(a) trabalhador(a) que, com base na sua experiência e conhecimentos específicos, estuda, cria, esboça ou desenha modelos nos seus aspectos artísticos e decorativos fazendo conciliar as finalidades utilitárias e de exequibilidade industrial como máximo de qualidade estética, considerando factores como a beleza e a funcionalidade; elabora e executa os planos, estabelecendo as informações necessárias sobre os materiais e os produtos a utilizar.

Debuxador(a) - É o(a) trabalhador(a) especializado em desenho de debuxo.

Técnico(a) de bordados - É o(a) trabalhador(a) que cria, desenha, projecta e debuxa os bordados. É o responsável pelos mostruários e pela parte técnica e organizativa da fabricação de bordados.

Modelista - É o(a) trabalhador(a) responsável pela criação de novos modelos, podendo executar, a partir destes, os moldes que irão ser executados na secção de corte.

Colorista - É o(a) trabalhador(a) especializado que executa por si mesmo as fórmulas recebidas, conseguindo os matizes de cor doseados, conjugando as cores empregadas.

Técnico(a) de têxteis técnicos - É o(a) trabalhador(a) res-

ponsável pelo desenvolvimento de novos produtos e processos. Auxilia na pesquisa de matérias-primas, produtos intermédios ou produto acabado a ser utilizado em combinação com outros. Procura novos desenvolvimentos na fabricação e realiza estudos de viabilidade para a fabricação de produtos, indagando, desenvolvendo e testando processos e produtos. Colabora em estudos de viabilidade técnica e económica para a produção. Pesquisa e analisa requisitos de clientes, propostas, especificações e outros dados para avaliar a exequibilidade, custo e requisitos para o desenvolvimento de projectos.

Desenhador(a) principal têxtil - É o(a) trabalhador(a) responsável pela sala de desenho. Coordena os trabalhos que chegam à empresa, determinando-lhes a forma final, fazendo, para isso, conciliar as finalidades utilitárias e de exequibilidade industrial com o máximo de qualidades estéticas. Distribui o trabalho de acordo com a capacidade técnica e profissional de cada desenhador, segue atentamente cada trabalho e está apto a dar qualquer informação sobre os mesmos. Esboça, planifica e exemplifica qualquer trabalho.

Desenhador(a) - É o(a) trabalhador(a) que executa todo o género de desenho têxtil para estampanaria. Pode criar, esboçar, fazer misonetes ou modelos reduzidos e pôrem técnica têxtil os elementos que lhe sejam fornecidos. Colabora com o desenhador principal no estudo de diversos trabalhos; a partir de elementos fornecidos e seguindo orientações técnicas superiores, executa os desenhos das peças, instalações eléctricas ou outros e descreve-os até ao pormenor necessário para a sua ordenação e execução em obra, utilizando conhecimentos de materiais, de processos de execução e das práticas de construção. Consoante o seu grau de habilitação profissional e a correspondente prática do sector, efectua cálculos complementares requeridos pela natureza do projecto. Consulta o responsável pelo projecto acerca das modificações que julgar necessárias ou convenientes; segundo indicações do desenhador especializado, interpreta tecnicamente e executa, a partir de um original, esboço ou maqueta, material gráfico ou publicitário.

Desenhador(a) projectista - É o(a) trabalhador(a) que a partir de um programa dado, verbal ou escrito, concebe anteprojectos de um conjunto ou partes de um conjunto, procedendo ao seu estudo, esboço ou desenho efectuando os cálculos que, não sendo específicos de engenharia, sejam necessários à sua estruturação e interligação. Observa e indica, se necessário, normas e regulamentos a seguir na execução, assim como elementos para orçamento. Colabora, se necessário, na elaboração de cadernos de encargos.

Maquetista - É o(a) trabalhador(a) que, além de possuir conhecimento de desenho e construção de maquetas, pode executar, por si só, algumas peças simples, como escalas, telhados, chaminés, muros, etc.; esboça ou maquetiza material gráfico ou publicitário.

Maquetista especializado - É o(a) trabalhador(a) que estabelece a arquitectura da obra a imprimir, segundo as suas finalidades ou consoante indicações recebidas. Cria e executa a maqueta tomando em consideração necessidades técnicas e condicionalismos para execução do trabalho final de impressão, conforme as especificidades das empresas onde

presta serviço.

Desenhador(a) especializado ou arte-finalista - É o(a) trabalhador(a) que interpreta e executa, a partir de um original, esboço ou maquete, tomando em consideração técnicas e condicionalismos para execução do trabalho final de impressão e corrige deficiências que porventura ainda existam.

Retocador(a) especializado - É o(a) trabalhador(a) que, a partir de uma maquete ou dispositivo, interpreta tecnicamente e executa sobre película fotográfica todo o género de trabalho gráfico ou publicitário. Observa provas de impressão e corrige deficiências que porventura ainda existam.

Técnico(a) de engenharia - É o(a) trabalhador(a) que, possuindo uma formação básica de engenharia (confirmada por diploma de curso ou certificado equivalente emitido por escola de engenharia superiormente reconhecida) ou conhecimentos profundos (reconhecidos por uma entidade oficial competente) se ocupa da aplicação das ciências e tecnologias respeitantes aos diferentes ramos de engenharia nas actividades de investigação, produção, projectos, técnica comercial, administrativa e outras, enquadradas no âmbito das seguintes classes:

Classe 6:

a) Executa trabalho técnico simples e ou de rotina (podem-se considerar neste campo pequenos projecto ou cálculos sob orientação e controlo de um técnico de engenharia);

b) Estuda a aplicação de técnicas fabris e processos;

c) Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento como colaborador-executante, mas sem iniciativa de orientação de ensaios ou projectos de desenvolvimento;

d) Elabora especificações ou estimativas sob orientação e controlo de um técnico de engenharia;

e) Pode tomar decisões desde que apoiadas em orientações técnicas complementarmente definidas e ou decisões de rotina;

f) O seu trabalho é orientado e controlado directa e permanentemente quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados.

Classe 5:

a) A assistência a técnico de engenharia mais qualificado, efectuando cálculos, ensaios, projectos, computação e actividade técnico -comercial no domínio de engenharia;

b) Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento como colaborador-executante, podendo receber o encargo para execução de tarefas parcelares simples e individuais de ensaios ou projectos de desenvolvimento;

c) Deverá estar mais ligado à solução dos problemas do que a resultados finais;

d) Decide dentro da orientação estabelecida pela chefia;

e) Poderá actuar em funções de chefia mas segundo instruções detalhadas, orais ou escritas, sobre métodos e processos. Deverá receber assistência de um técnico de engenharia mais qualificado sempre que necessite;

f) Não tem funções de coordenação, embora possa orientar outros técnicos numa actividade comum;

g) Utiliza a experiência acumulada pela empresa, dando assistência a técnicos de engenharia de um grau superior.

4.6- Gabinete técnico e de planeamento

Agente de tempos e métodos - É o(a) trabalhador(a) que, com mais de dois anos de cronometrista, entre outras, desempenha algumas das seguintes funções: Custo de mão-de-obra de produtos acabados; Organização de produção; Melhoria de métodos e organização de postos de trabalho; Diagramas, gráficos de produtividade e de previsão de produção; Preparação de novos profissionais dentro do sector e outras actividades acessórias.

Agente de planeamento - É o(a) trabalhador(a) com mais de dois anos de planificador(a) que, entre outras, desempenha algumas das seguintes funções: Estuda e concebe esquemas de planeamento; Prepara planos ou programas de acção; Orienta e executa ou colabora em investigação ou formação relacionada com planeamento; Analisa e critica as acções em curso relativas à produção e aquisições; Prepara o lançamento das matérias-primas na produção, utilizando técnicas específicas de planeamento; Cálculo de matérias -primas a encomendar.

Adjunto(a) de fabricação ou controlador(a) - É o(a) trabalhador(a) que regista a produção e determina o seu rendimento, podendo executar outros serviços relacionados com o movimento de fabricação, nomeadamente o preenchimento de mapas e fichas, efectuando, se necessário, as operações aritméticas correspondentes.

Analista de laboratório e ensaios físicos e ou químicos - É o(a) trabalhador(a) que procede à análise e ensaios físicos e ou químicos de todas as matérias-primas e produtos acabados em laboratórios dotados da necessária aparelhagem.

Cronometrista - É o(a) trabalhador(a) que coadjuva o agente de tempo e métodos, efectua estudos de tempos e melhorias de métodos, prepara postos de trabalho, faz cálculos e diagramas de produção.

Planificador(a) ou planeador(a) - É o(a) trabalhador(a) que programa o fabrico e verifica o seu cumprimento segundo as orientações do agente de planeamento.

Técnico(a) de laboratório - É o(a) trabalhador(a) que executa os trabalhos práticos respeitantes a análises e ensaios, trabalhando com todo o equipamento laboratorial, interpretando e aplicando correcções de acordo com os resultados obtidos.

Chefe de secção de amostras e cartazes - É o(a) trabalhador(a) que planifica a utilização das matérias-primas; dá referência e números de cor às mesmas, superintendendo na confecção de cartazes ou mostruários, referenciando-os e marcando os modelos fabricados.

Adjunto(a) de chefe de secção de amostras e cartazes - É o(a) trabalhador(a) que coadjuva o chefe de secção nas empresas que, pela sua dimensão tenham um departamento de amostras dos vários sectores por força da especificidade e variedade dos artigos aí produzidos.

Confeccionador(a) de moldes - É o(a) trabalhador(a) que, a partir dos elementos fornecidos pela modelista, executa os respectivos moldes para a secção de corte.

Controlador(a) de produção - É o(a) trabalhador(a) que regista os valores da produção que se destinam a analisar os cumprimentos dos programas.

Controlador(a) de qualidade - É o(a) trabalhador(a) que nas secções regista a qualidade que se destina a analisar o

cumprimento dos programas ou normas estabelecidos para o fabrico.

Planificador(a) de corte - É o(a) trabalhador(a) que estuda e planifica o traçado do corte, distribuindo os moldes pela mesma superfície, tendo em conta o melhor aproveitamento possível.

Preparador(a) de laboratório - É o(a) trabalhador(a) que, sob a orientação do chefe de laboratório ou do analista, prepara todos e quaisquer materiais e produtos necessários para os ensaios e outros serviços laboratoriais.

Preparador(a) de tintas - É o(a) trabalhador(a) que nas estamparias procede à preparação das tintas.

Fotogravador(a) - É o(a) trabalhador(a) que opera com as câmaras escuras e abre as chapas que se destinam aos pantógrafos (estamparia rotativa) e o que trabalha com as instalações de fotogravura, desde a sensibilização dos quadros até à sua ultimização (estamparia de quadro).

5- Área comercial

5.1- Lojas

Caixeiro(a)-chefe - É o(a) trabalhador(a) que dirige o serviço e o pessoal num estabelecimento comercial e atende o público.

Caixeiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que vende mercadorias ao público, recebe encomendas, transmite -as para execução e, por vezes, é encarregado de fazer inventário periódico das existências.

Vitrinista - É o(a) trabalhador(a) responsável pela evolução e comercialização de um produto ou grupo de produtos. Colabora com os responsáveis na determinação da política comercial e organiza equipas do sector comercial.

5.2- Armazém

Fiel de armazém - É o(a) trabalhador(a) que assume a responsabilidade pela mercadoria existente no armazém, controlando a sua entrega e saída e executando, nomeadamente, trabalhos de escrituração, pesagem e medição.

Conferente - É o(a) trabalhador(a) que segundo directrizes verbais ou escritas de um superior hierárquico confere ou separa dos lotes mercadorias ou produtos com vista ao seu acondicionamento ou expedição, podendo registar a entrada e ou saída de mercadorias.

Distribuidor(a) - É o(a) trabalhador(a) que distribui as mercadorias por clientes ou sectores de venda, procedendo ao seu acondicionamento e podendo auxiliar nos serviços de embalagem e outros serviços indiferenciados.

Auxiliar de armazém - É o(a) trabalhador(a) que manual ou mecanicamente cuida do arrumo das mercadorias ou produtos no estabelecimento ou armazém e outras tarefas indiferenciadas.

Rotulador(a)-etiquetador(a)-embalador(a) - É o(a) trabalhador(a) que faz ou aplica rótulos ou etiquetas nas embalagens para a sua conveniente identificação, utilizando métodos manuais ou mecânicos e embala e ou desembala mercadorias, com vista à sua expedição ou armazenamento.

Auxiliar de armazém - É o(a) trabalhador(a) que manual ou mecanicamente cuida do arrumo das mercadorias ou produtos no estabelecimento ou armazém e outras tarefas indiferenciadas.

Operador(a) de pontes rolantes - É o(a) trabalhador(a)

que conduz as pontes rolantes.

Enfardador(a) mecânico ou manual - É o(a) trabalhador(a) que, mecânica ou manualmente enfarda os artigos têxteis.

5.3- Compras, vendas e marketing

Chefe de compras e ou vendas - É o(a) trabalhador(a) que ordena, orienta e dirige em grau hierárquico superiores compras e ou vendas, respondendo directamente em responsabilidade perante a gerência ou administração.

Inspector(a) de vendas - É o(a) trabalhador(a) que inspecciona os serviços de vendas e demonstradores, visita os clientes informando-os das suas necessidades, recebendo reclamações, verificando notas de encomenda e relatórios, programas cumpridos, etc. Pode por vezes aceitar encomendas que se destinarão ao vendedor de zona.

Assistente comercial ou vendedor(a) - É o(a) trabalhador(a) que predominantemente promove e vende mercadorias por conta da entidade patronal; transmite as encomendas à administração e faz relatórios sobre as transacções efectuadas e as condições de mercado.

Chefe de produto - É o(a) trabalhador(a) responsável pela evolução e comercialização de um produto ou grupo de produtos. Colabora com os responsáveis na determinação da política comercial e organiza equipas do sector comercial.

Confeccionador(a) de amostras e cartazes - É o(a) trabalhador(a) que se ocupa da confecção e preparação de amostras, mostruários ou cartazes para serem apresentados pelos serviços comerciais de vendas.

Recolhedor(a) de amostras - É o(a) trabalhador(a) que nas linhas de fabrico recolhe produtos que serão analisados no laboratório.

6- Áreas complementares

6.1- Segurança, higiene e saúde

Médico(a) do trabalho - É o(a) trabalhador(a) que desenvolve estudos e acções sobre condições de higiene, saúde dos trabalhadores e ambiente de trabalho, procedendo aos exames médicos de admissão, periódicos e ocasionais.

Técnico(a) superior da área social - É o(a) trabalhador(a) que com curso próprio intervém na resolução dos problemas humanos e profissionais dos trabalhadores, na defesa dos seus direitos e interesses, nomeadamente:

a) Nos processos de acolhimento (admissões), integração, transferências, reconversão, formação, remuneração, informação, reforma e estágio;

b) Nas situações de pensão provocadas por deficiência de organização geral da empresa, particularmente pela organização técnico-social e condições ou natureza do trabalho;

c) Nas situações de desajustamento social dos trabalhadores;

d) Nas situações que resultem da localização geográfica da empresa;

e) Nas situações especiais do trabalho feminino, de menores, acidentados e reconvertidos;

f) No estudo e diagnóstico dos problemas individuais resultantes da situação de trabalho e dos problemas de informação;

g) Na formulação de políticas sociais, através da realização de estudos e emissão de pareceres;

h) Na organização, funcionamento e melhoria das realiza-

ções sociais;

i) Na comissão de segurança e em todos os domínios de higiene e segurança no trabalho;

j) Nos serviços de medicina no trabalho.

Enfermeiro(a) coordenador(a) - É o(a) trabalhador(a) que se responsabiliza pelo serviço, orienta, coordena e supervisiona os demais profissionais, sem prejuízo de executar as funções inerentes à sua profissão.

Enfermeiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que administra a terapêutica e os tratamentos prescritos pelo médico; presta primeiros socorros de urgência; presta cuidados de enfermagem básicos e globais aos trabalhadores da empresa, são ou doentes; faz educação sanitária, ensinando os cuidados a ter não só para manter o seu grau de saúde e até aumentá-la, com especial ênfase para as medidas de protecção e segurança no trabalho, como para prevenir doenças em geral e as doenças em particular; observa os trabalhadores são ou doentes; verifica temperatura, pulso, respiração, tensão arterial, peso, altura, procurando detectar precocemente sinais e sintomas de doença e encaminha-os para o médico; auxilia o médico na consulta e nos meios complementares de diagnóstico e tratamento; responsabilizando-se pelo equipamento médico e aspecto acolhedor dos gabinetes do serviço médico; efectua registos relacionados com a sua actividade, por forma a informar o médico e assegurar a continuidade dos cuidados de enfermagem. Quando existe mais que um profissional e um deles orienta os serviços, este será classificado como enfermeiro coordenador.

Técnico(a) superior de segurança e higiene no trabalho - É o(a) trabalhador(a) que organiza, desenvolve, coordena e controla as actividades de prevenção e de protecção contra riscos profissionais.

Técnico(a) de segurança e higiene no trabalho - É o(a) trabalhador(a) que desenvolve actividades de prevenção e de protecção contra riscos profissionais.

6.2- Portaria

Porteiro/a - É o(a) trabalhador(a), devidamente habilitado, integrado nos serviços internos da empresa nos termos da lei, que atende os visitantes, informa-se das suas pretensões e anuncia-os ou indica-lhes a quem se devem dirigir. Por vezes é incumbido de controlar entradas e saídas de visitantes, mercadorias e veículos. Pode ser encarregado da recepção da correspondência.

6.3- Refeitórios/cantinas

Ecónomo(a) - É o(a) trabalhador(a) que orienta, fiscaliza ou executa os serviços de recebimento, armazenamento, conservação e fornecimento das mercadorias, destinadas à preparação e serviço das refeições. Pode ainda ser encarregado da aquisição dos artigos necessários ao fornecimento normal do refeitório e ser responsável pelos registos.

Chefe de refeitório ou cantina - É o(a) trabalhador(a) que superintende nos trabalhos de distribuição das refeições, orientando e vigiando os arranjos das salas e mesas e as preparações prévias de apoio ao seu eficiente serviço, tais como tratamento de loiças, vidros, talheres, tanto nas salas como nas dependências de balcão e copa.

Controlador(a)-caixa - É o(a) trabalhador(a) que não exercendo predominantemente outras funções emite contas

de consumo nas salas de refeições, recebe as respectivas importâncias, ainda que se trate de processos de pré-pagamento, ou recebimento, de senhas, elabora os mapas de movimento da sala em que presta serviço, podendo auxiliar no serviço de registo ou de controlo.

Cozinheiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que prepara, tempera e cozinha os alimentos destinados às refeições e elabora ou contribui para a elaboração das ementas. Sempre que haja um chefe de cozinha este ganha mais 2,50 €.

Despenseiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que armazena, conserva e distribui géneros alimentícios e outros produtos em refeitórios. Pode ser incumbido da compra e registo dos géneros alimentícios.

Empregado(a) de balcão - É o(a) trabalhador(a) que serve bebidas e refeições ao balcão. Executa ou coopera nos trabalhos de asseio e arrumação da sua secção.

Empregado(a) de refeitório ou cantina - É o(a) trabalhador(a) que executa nos vários sectores do refeitório ou cantina trabalhos, relativos ao serviço de refeições. Pode proceder a serviços de preparação das refeições, executar serviços de limpeza e asseio dos diversos sectores.

Copeiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que regula, vigia e assegura o funcionamento da máquina de lavar loiça; regula a entrada e temperatura da água, mistura o detergente na quantidade requerida, fixa o tempo de funcionamento, coloca os utensílios a lavar em tabuleiros apropriados ao tipo de loiça a lavar, lava na banca da loiça os utensílios que não podem ser lavados na máquina de lavar; lava em banca própria a louça de cozinha (tachos, panelas, frigideiras e demais utensílios), arrumando os utensílios lavados nos seus lugares próprios.

6.4- Jardins e limpeza

Jardineiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que se ocupa de trabalhos de jardinagem, podendo igualmente cuidar da horta, pomar ou mata, quando anexos às instalações da empresa.

Ajudante de jardineiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que coadjuva o jardineiro nas suas tarefas.

Empregado(a) de limpeza, recolha e separação de resíduos e jardim - É o(a) trabalhador(a) que desempenha o serviço de limpeza das instalações, recolhendo os resíduos e separando-o de acordo com as instruções recebidas.

6.5- Creches

Educador(a) de infância - É o(a) trabalhador(a) que, com curso específico, dirige e orienta a creche ou jardim-de-infância.

Auxiliar de educador(a) de infância - É o(a) trabalhador(a) que, com curso específico, auxilia o(a) educador(a) de infância no exercício das suas funções.

Vigilante - É o(a) trabalhador(a) que toma conta de um grupo de crianças sob a orientação da educador(a) ou auxiliar de educador(a) de infância.

6.6- Gráficos e cartonagem

Impressor(a) de litografia - É o(a) trabalhador(a) que regula, assegura o funcionamento e vigia uma máquina de imprimir folhas ou tecidos, indirectamente, a partir de uma chapa fotolitografada e por meio de um cilindro revestido de borracha. Faz o alceamento; estica a chapa; abastece de tinta e água a máquina; providencia a alimentação do papel ou tecido; regula a distribuição de tinta; examina as provas;

a perfeição do ponto nas meias tintas; efectua correcções e afinações necessárias. Regula a marginalização; vigia a tiragem; assegura a lavagem dos tinteiros, rolos tomadores e distribuidores nos trabalhos a cores; efectua impressões sucessivas ou utiliza máquinas com diferentes corpos de impressão, ajustando as chapas pelas miras ou traços dos motivos. Pode preparar as tintas que utiliza, dando tonalidades e grau de fluidez e secante adequados à matéria a utilizar. Pode ainda tirar provas em prelos mecânicos.

Impressor(a) de rotogravura - É o(a) trabalhador(a) que regula, assegura o funcionamento e vigia uma máquina de imprimir folhas ou bobinas de papel ou outros suportes, por meio de chapas ou cilindros gravados em côncavo; executa as tarefas fundamentais de um impressor de litografia.

Transportador(a) de litografia - É o(a) trabalhador(a) que prepara as chapas ou pedras litográficas com soluções químicas para revelar e ou fixar os motivos ou reproduz sobre as chapas pré-sensibilizadas positivos fotográficos ou sobre as pedras litográficas decalques em papel pigmento sensibilizado, destinados à impressão por meios mecânicos automáticos, semiautomáticos ou manuais. Imprime ainda, por processos fotográficos, positivos transparentes e textos em película, sobre papel pigmento sensibilizado, efectua o transporte para chapas, cilindros ou pedras litográficas. Executa também o transporte das matrizes ou positivos fotográficos para chapas ou pedras de impressão por processos químicos ou por exposição de meios luminosos. Impermeabiliza, fixa e reforça e desenho. Mede, traça e marca referências. Retoca as chapas ou pedras litográficas para eliminar as deficiências. Pode ainda tirar provas em prelos mecânicos ou manuais.

Compositor(a) de tipografia - É o(a) trabalhador(a) que combina tipos e filetes, vinhetas e outros materiais tipográficos; dispõe ordenadamente textos, fotografias e gravuras; concebe e prepara a disposição tipográfica nos trabalhos de fantasia; faz todas as emendas e alterações necessárias; faz a distribuição após a impressão.

Impressor(a) de tipografia - É o(a) trabalhador(a) que regula, assegura o funcionamento e vigia uma máquina de imprimir por meio de composição tipográfica. Prepara as tintas que utiliza. Pode ser especializado num particular tipo de máquina.

Impressor(a) sobre papel e têxteis - É o(a) trabalhador(a) que executa as funções básicas dos impressos dos outros sectores. Regula as máquinas acerta as cores e os corantes; regula a distribuição das tintas.

Impressor(a) de serigrafia - É o(a) trabalhador(a) que monta os quadros da máquina; efectua acertos por mira ou marcas de referência; imprime sobre papel acetato e têxteis apropriados para o efeito; pode retirar o exemplar impresso e colocá-lo no secador; afina as cores a utilizar de acordo com a maqueta.

Cortador(a) de papel e tecidos - É o(a) trabalhador(a) que regula e manobra uma máquina de comando semiautomática para cortar papeis ou tecidos, a quente ou a frio. Monta a peça de papel ou tecido na máquina e ajusta as lâminas de corte. Assegura o bobinamento das fitas cortadas. Pode, ainda, cortar outros suportes desde que a máquina o permita.

Cortador(a) de guilhotina - É o(a) trabalhador(a) que regula e manobra uma máquina de comando electrónico ou mecânico para aparar livros, revistas ou outros trabalhos gráficos e cortar papel. Monta as lâminas; regula os programas; posiciona o papel; regulariza as margens; pode guiar -se por miras ou traços de referência; assegura a manutenção das máquinas. Pode trabalhar com guilhotinas lineares, unilaterais ou trilaterais.

Polidor(a) de litografia - É o(a) trabalhador(a) que prepara manualmente as pedras litográficas para serem desenhadas ou receberem as estampas a imprimir, polindo-as ou dando-lhes o grão adequado.

Operador(a) manual - É o(a) trabalhador(a) que procede a operações manuais sobre bancadas de trabalhos impressos. Pode ainda efectuar correcções manuais a defeitos ou emendas.

Maquinista - É o(a) trabalhador(a) que conduz qualquer das máquinas: de corte e vinco circular, de platina ou rotativa, universal, cisalha, balancé de cunhos, máquinas de chanfrar, de cortar tubos cilíndricos e cones, de emulsionar papel e flexográficas, ou quaisquer outras que transformem cartão, pasta, cartolina e papel, sendo responsável pela produção e afinação da mesma máquina em função da sua especialização profissional.

Cartonageiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que confecciona manualmente ou mecanicamente caixas, estojos ou outros artigos similares com papel, cartolina ou cartão.

Operador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz máquinas automáticas de fabricar cones, tubos, máquinas de acabamento de cubos e cones, balancés de cravar anilhas, olhais e ilhós, máquinas de gomar, de fechar embalagens, plastificar e agrafar, de coser sacos.

Saqueiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que procede à manipulação de sacos de embalagem.

Nota final: São eliminadas as categorias profissionais de: encapadora/forradora, monitor(a), pantografista, servente, arquivador-heliográfico, revestidor de mangueiras, ajudante de revestidor de mangueiras e chefe de secção de gráficos e cartonagem. Os trabalhadores anteriormente classificados nas referidas categorias profissionais mantêm a respectiva categoria profissional e a remuneração correspondente aos seguintes grupos: a categoria profissional de montador(a) da área 3.11 é substituída por operador(a) de máquinas de acolchoar.

- Encapadora/forradora - grupo H;
- Monitor(a) - grupo F;
- Pantografista - grupo F;
- Servente - grupo I;
- Arquivador-heliográfico - grupo H;
- Revestidor de mangueiras - grupo H;
- Ajudante de revestidor de mangueiras - grupo I;
- Chefe da secção de gráficos - grupo D;
- Chefe da secção de cartonagem - grupo E.

Nota: Em 2014, foi eliminada a categoria profissional de Guarda, sendo os trabalhadores reclassificados em Porteiros com as novas funções decorrentes da categoria profissional.

ANEXO I-A

Categorias profissionais

Tapeçaria

Área 1 - Direcção

Director(a)-geral - É o(a) trabalhador(a) que coordena, orienta e dirige, em grau hierárquico superior, todos os serviços, quer administrativos, quer fabris, respondendo directamente com responsabilidade perante a gerência ou administração.

Área 2 - Chefias superiores e intermédias

Encarregado(a)-geral - É o(a) trabalhador(a) que faz de ligação entre o chefe de secção e o director-geral. Sob a sua orientação superintende na organização dos serviços fabris, nomeadamente na condução das secções. Pode ainda, em conjunto com o chefe do departamento de pessoal, colaborar na organização de quadros e admissão de pessoal.

Encarregado(a) de fogueiro - É o(a) profissional que controla e dirige os serviços no local de trabalho e tem sob as suas ordens os restantes fagueiros e ajudantes.

Chefe de compras ou vendas - É o(a) trabalhador(a) que ordena, orienta e dirige em grau hierárquico superiores compras e ou vendas, respondendo directamente em responsabilidade perante a gerência ou administração.

Técnico(a) de tinturaria - É o(a) trabalhador(a) responsável pela tinturaria, planificando e determinando os trabalhos a executar, sendo responsável pela elaboração de fórmulas, receitas e métodos de processos de lavar, branquear, fixar e tingir matérias-primas e ou produtos acabados.

Técnico(a) de ultimateção - É o(a) trabalhador(a) responsável pela ultimateção, planificando e determinando os trabalhos a executar na respectiva secção.

Técnico(a) industrial - É o(a) trabalhador(a) proveniente do grau máximo da sua especialização que, possuindo conhecimentos teóricos e práticos adquiridos ao longo de uma experiência profissional no desempenho de uma especialidade profissional, de metalurgia ou metalomecânica, executa uma ou mais funções, que normalmente são atribuídas à categoria profissional de encarregado técnico.

Encarregado(a)-geral de armazém - É o(a) trabalhador(a) que, quando classificado como tal, dirige e coordena a acção de dois ou mais encarregados dentro do mesmo armazém.

Chefe de laboratório - É o(a) trabalhador(a) responsável pela programação e orientação técnica das análises, ensaios, relatórios e demais serviços realizados no laboratório.

Chefe de armazém - É o(a) trabalhador(a) que dirige os trabalhos e o serviço dentro do armazém ou secção do mesmo, assumindo responsabilidade pelo seu bom funcionamento.

Chefe de secção - É o(a) trabalhador(a) que afina e regula as máquinas da secção, dirigindo tanto a parte técnica como a prática, determinando os trabalhos a executar, orientando o pessoal e administrando e dirigindo o todo o serviço.

Chefe de serralharia - É o(a) trabalhador(a) que orienta e dirige os trabalhos de conservação, manutenção e reparação

dos equipamentos e dos acessórios inerentes à secção.

Chefe de lubrificação - É o(a) trabalhador(a) que orienta, dirige e executa os serviços de lubrificação das máquinas.

Chefe de motorista ou coordenador(a) de tráfego - É o(a) trabalhador(a) que com conhecimentos teóricos, práticos e qualidades de direcção orienta a secção de controle de tráfego, entradas e saídas de pessoas, bens e viaturas.

Chefe de pedreiros(as) ou carpinteiro(a) ou pintores(ras) - É o(a) trabalhador(a) que dirige e orienta todo o trabalho em cada um ou num dos vários sectores.

Chefe de electricistas ou técnico(a) electricista - É o(a) trabalhador(a) que superintende todo o trabalho tanto na parte técnica como na prática. Sempre que tenha um curso de uma escola profissional e com mais de cinco anos na categoria de oficial, será denominado técnico electricista.

Adjunto(a) do chefe de secção - É o(a) trabalhador(a) que, sob as ordens do chefe de secção, coadjuva este no desempenho das suas funções, colaborando na execução dos serviços a seu cargo.

Chefe de secção de amostras - É o(a) trabalhador(a) que dirige, orienta e planifica o trabalho na secção.

Área 3 - Produção

3.1- Fiação

Extrusor - É o(a) trabalhador(a) que carrega e conduz a máquina de extrusão, procedendo a todas as regulações necessárias; limpa os órgãos necessários ao fabrico, assiste e ajuda nas reparações e colhe elementos referentes à análise de fabrico.

Tintureiro de rama - É o(a) trabalhador(a) que nas tinturarias procede à tingidura da rama.

Preparador de lotes - É o(a) trabalhador(a) que pesa e compõe os diversos lotes de matérias-primas para a obtenção de determinado número de qualidade de fio.

Cardador de rama - É o(a) trabalhador(a) que conduz as máquinas de cardar.

Abridor-batedor - É o(a) trabalhador(a) que conduz as máquinas de abrir, limpar e preparar as ramas antes da cardagem.

Bobinador(eira) - É o(a) trabalhador(a) que alimenta e vigia o funcionamento das máquinas utilizadas para bobinar o fio.

Fiandeiro - É o(a) trabalhador(a) que conduz, vigia e alimenta e faz funcionar uma ou mais máquinas de fiação e ou preparação de fios.

3.2- Tecelagem

Distribuidor(a) de fios - É o(a) trabalhador(a) que corta os fios e os distribui pelos locais indicados.

Tapeteiro(a) manual [acabador(a)] - É o(a) trabalhador(a) que tece manualmente, segundo as instruções recebidas, assumindo a responsabilidade pelo trabalho executado no tear, executando todos os trabalhos de acabamentos manuais em peças mecânicas ou manuais, com ou sem desenho.

Tapeteiro(a) manual de capachos - É o(a) trabalhador(a) que executa tapetes ou capachos ou passadeiras de fibras de animais, vegetais ou sintéticas em teares manuais.

Urdidor(a) - É o(a) trabalhador(a) que regula e manobra uma máquina utilizada para dispor paralelamente, em fases

sucessivas, os fios de teia que devem figurar no tecido, sendo responsável pela sua conservação e alimentação.

Montador(a) e preparador(a) de teias - É o(a) trabalhador(a) que empeira e ata as teias, pica os pentes e cartões, coloca lamelas, assegura a alimentação dos teares e ou coloca varilhas e procede à limpeza das máquinas.

Caneleiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que alimenta e vigia o funcionamento das máquinas que servem para encher as canelas destinadas às lançadeiras de teares.

Bobinador(a) - É o(a) trabalhador(a) que alimenta e vigia o funcionamento das máquinas utilizadas para bobinar o fio.

Alimentador(a) de esquinadeiras - É o(a) trabalhador(a) que procede à alimentação de fios nas esquinadeiras para os teares mecânicos e máquinas tufting, podendo chegar e enfiar os respectivos fios.

Operador(a) de teares «spool» automático - É o(a) trabalhador(a) que assegura e vigia o funcionamento deste tipo de máquinas até à largura de 1 mm, inclusive.

Operador(a) de «tufting» manual - É o(a) trabalhador(a) que insere, nomeadamente por meio de uma pistola eléctrica denominada tufting machine, os fios num tapete previamente moldado, desenhado ou projectado.

Operador(a) de máquinas «tufting» - É o(a) trabalhador(a) que assegura, vigia, conduz e faz funcionar as máquinas de produzir alcatifas.

Operador(a) de máquinas «vernier» - É o(a) trabalhador(a) que maneja, vigia, e faz funcionar as máquinas vernier.

Operador de teares axminster - É o(a) trabalhador(a) que conduz este tipo e teares.

Tecelão/tecedeira de capachos - É o(a) trabalhador(a) que assegura e vigia o funcionamento da máquina de tecer capachos.

Tecelão/tecedeira de alcatifas e ou carpetes e ou tapetes - É o(a) trabalhador(a) que assegura e vigia o funcionamento de máquinas de tecer alcatifas ou carpetes.

3.3- Tinturaria e acabamentos

Operador(a) de máquinas de agulhar - É o(a) trabalhador(a) que alimenta, vigia e faz funcionar a máquina de agulhar.

Operador(a) de cardas ou «garnett» - É o(a) trabalhador(a) que alimenta, vigia e faz funcionar as cardas ou garnett.

Operador(a) de mistura - É o(a) trabalhador(a) que alimenta, vigia e faz funcionar uma máquina de mistura de fibras ou cores de fibras.

Operador(a) de máquinas de impregnação - É o(a) trabalhador(a) que maneja, vigia e faz funcionar as máquinas de impregnação, podendo cortar e mudar as peças.

Preparador(a) de produtos de latexação e ou revestimento - É o(a) trabalhador(a) que combina todos os ingredientes necessários à preparação de produtos utilizados nas máquinas de latexação e ou revestimento segundo directrizes do respectivo operador.

Operador(a) de máquinas de latexação e ou revestimentos - É o(a) trabalhador(a) que superintende na alimentação e execução de todo o ciclo do funcionamento de máquinas de

latexação e ou revestimento.

Cardador(a) de carpetes e alcatifas - É o(a) trabalhador(a) que conduz, vigia, alimenta e faz funcionar uma máquina de cardar alcatifas ou carpetes.

Tonsador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz, vigia, alimenta e faz funcionar uma máquina de cortar pêlo.

Adjunto(a) de operador de máquinas de latexação e ou revestimentos - É o(a) trabalhador(a) que coadjuva o operador da respectiva máquina nas suas tarefas.

Operador(a) de máquinas de colar capachos - É o(a) trabalhador(a) que alimenta e regula a máquina de colar capachos.

Cortador(a) de capachos - É o trabalhador que corta capachos nas medidas e formatos exigidos.

Acabador(a) - É o(a) trabalhador(a) que executa todos os trabalhos de acabamentos manuais em peças mecânicas ou manuais, com ou sem desenho.

Cortador(a) de carpetes e ou tapetes e ou alcatifas - É o(a) trabalhador(a) que corte carpetes ou tapetes ou alcatifas nas medidas e formatos exigidos.

Estampador(a) - É o(a) trabalhador(a) que executa serviços de estampagem.

Pesador(a) ou preparador(a) de pastas - É o(a) trabalhador(a) que interpreta as fórmulas apresentadas pelo chefe e se responsabiliza pela pesagem e preparação dos produtos necessários. Toma conta do armazém de produtos.

Moldador(a) - É o(a) trabalhador(a) que molda o tapete na forma exigida.

Debruador(a) e ou franjeador(a) - É o(a) trabalhador(a) que debrua, põe franjas e executa outros serviços de costura nas carpetes ou tapetes.

Revistador(a) - É o(a) trabalhador(a) que examina tapetes, carpetes e alcatifas a fim de detectar e assinalar possíveis defeitos na tecelagem ou outros, tendo em vista à sua recuperação.

Operador(a) [tintureiro(a)] de máquinas e aparelhos de tingir - É o(a) trabalhador(a) que conduz, vigia e alimenta uma ou mais máquinas, barcos ou aparelhos de tingir ou branquear.

Pesador(a) de drogas - É o(a) trabalhador(a) que interpreta as fórmulas passadas pelo chefe de secção ou adjunto, responsabilizando-se pela pesagem das drogas necessárias, e torna conta do armazém de drogas.

Secador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz, vigia e faz funcionar uma ou mais máquinas de secagem de matérias-primas e outros produtos acabados.

Vaporizador(a) - É o(a) trabalhador(a) que assegura e vigia o funcionamento das máquinas de vaporizar. Estufas e autoclaves.

Apartador(a) de trapo e desperdícios - É o(a) trabalhador(a) que separa as diversas qualidades de trapo e desperdícios, de acordo com a tipificação indicada.

Alimentador(a)-descarregador(a) de máquinas de lavagem - É o(a) trabalhador(a) que assegura a alimentação de lavadouro e estufas de secagem e retira a lã das estufas de secagem.

Costureiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que, à mão ou à máquina, confecciona, total ou parcialmente, os artigos têxteis.

3.4- Confeccção

Apanhador(a) - É o(a) trabalhador(a) que repara e elimina os defeitos (buracos) que o artigo apresenta.

Brunidor(a) - É o(a) trabalhador(a) que, com ferro e brunir ou a vapor, alisa os artigos têxteis, com a finalidade de lhes dar um melhor aspecto.

Cortador(a), talhador(a) ou riscador(a) - É o(a) trabalhador(a) que, manual ou mecanicamente com a ajuda de tesouras de accionamento mecânico ou eléctrico risca, talha e corta os tecidos em panos destinados à confeccção.

Costureiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que, à mão ou à máquina, confecciona, total ou parcialmente, os artigos têxteis.

Empacotador(a) - É o(a) trabalhador(a) que dobra, emparelha ou empapela artigos têxteis nas secções fabris.

Estendedor(a) - É o(a) trabalhador(a) que, na secção do corte, estende os artigos têxteis que se destinam a ser cortados.

Operador(a) das máquinas de corte - É o(a) trabalhador(a) que conduz, manual ou mecanicamente, as máquinas de cortar tecidos e sacos.

Prensador(a) ou enformador(a) - É o(a) trabalhador(a) que opera com prensas a vapor ou eléctricas.

Rematador(a) - É o(a) trabalhador(a) que termina as operações de costura, removendo alinhavos e ocultando pontas de fios.

Revistador(a) - É o(a) trabalhador(a) que verifica os artigos têxteis, assinalando os possíveis defeitos que os mesmos possam ter, podendo efectuar a contagem e registo das peças.

Recortador(a) ou enrolador(a) - É o(a) trabalhador(a) que recorta ou enrola os artigos têxteis.

4- Área de apoio à produção

4.1- Manutenção

Serralheiro(a)-afinador(a) - É o(a) trabalhador(a) que executa peças, monta, repara, afina ou ajusta e conserva vários tipos de máquinas de modo a garantir-lhes a eficiência no seu trabalho e colabora com o chefe de secção.

Canalizador(a) - É o(a) trabalhador(a) que corta, rosca tubos, solda e executa canalizações dos edificios, instalações industriais e outros locais.

Fresador(a) - É o(a) trabalhador(a) que na fresadora executa todos os trabalhos de peças, trabalhando por desenho ou peça-modelo. Prepara se necessário, as ferramentas que utiliza.

Funileiro(a)-latoeiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que fabrica ou prepara artigos em chapa fina, tais como folha-de-flandres, zinco, alumínio, cobre, chapa galvanizada e plástico com aplicações domésticas ou industriais.

Mecânico(a) de automóveis - É o(a) trabalhador(a) que detecta avarias mecânicas, repara, afina, monta e desmonta os órgãos de automóveis e outras viaturas e executa outros trabalhos relacionados com esta mecânica.

Serralheiro(a) mecânico - É o(a) trabalhador(a) que executa peças, repara e conserva vários tipos de máquinas. Motores e outros conjuntos mecânicos, com excepção dos instrumentos de precisão e das instalações eléctricas.

Soldador(a) - É o(a) trabalhador(a) que. Utilizando instrumentos apropriados à ligação de elementos metálicos, aquecendo-os e aplicando-lhes solda apropriada em estado

de fusão.

Torneiro(a) - É o trabalhador que, operando em torno mecânico, copiador, executa trabalhos de torneamento de peças, trabalhando por desenho ou peça-modelo; prepara se necessário as ferramentas que utiliza.

Operador(a) não especializado - É o(a) trabalhador(a) que se ocupa da movimentação, carga ou descarga de materiais de limpeza de locais de trabalho.

Ferramenteiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que nos armazéns entrega as ferramentas, materiais ou produtos que lhe são requisitados, sem ter a seu cargo o registo e controlo das existências dos mesmos.

Ferreiro(a) ou forjador(a) - É o(a) trabalhador(a) que forja martelando manual ou mecanicamente aços e outras ligas ou metais aquecidos, fabricando ou separando peças e ferramentas. Pode proceder também à execução de soldaduras por caldeamento e tratamento térmico, de recozimento, têmpera e revenido.

Apontador(a) metalúrgico - É o profissional que procede à recolha, registo, selecção e ou encaminhamento de elementos respeitantes à mão-de-obra, entrada e saída de pessoal, materiais, produtos, ferramentas, máquinas e instalações necessárias a sectores ligados à produção.

Penteeiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que faz os pentes, podendo eventualmente fazer a sua reparação.

Pedreiro(a) ou trolha - É o(a) trabalhador(a) que exclusiva ou predominantemente executa alvenarias de tijolo, pedras ou blocos, podendo também fazer assentamentos de manilhas, tubos ou cantarias, rebocos e outros trabalhos similares ou complementares.

Pintor(a) - É o(a) trabalhador(a) que por imersão, a pincel ou à pistola ou, ainda, por outro processo específico, incluindo o da pintura electrostática, aplica tinta e acabamento, tendo de proceder à preparação das superfícies a pintar.

Carpinteiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que executa peças de madeira e outras obras com este material, necessárias à empresa.

Oficial electricista - É o(a) trabalhador(a) electricista habilitado para a execução de todos os trabalhos da sua especialidade, incluindo ensaios, experiência e montagens.

Pré-oficial electricista - É o(a) trabalhador(a) que ajuda o oficial e que, cooperando com ele, executa trabalhos da mesma responsabilidade, não podendo estar nesta categoria mais do que dois anos.

Turbineiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que põe a funcionar, vigia e faz a manutenção de uma ou mais turbinas para a produção de electricidade.

Lubrificador(a) - É o(a) trabalhador(a) que lubrifica periodicamente as máquinas e lubrifica as caixas de velocidade de diversos rolamentos.

Reparador/preparador(a) de pentes - É o(a) trabalhador(a) que repara, substitui e limpa as agulhas nas barretes.

Reparador/preparador(a) de escovas e ou caletas - É o(a) trabalhador(a) que repara e limpa as escovas e ou caletas e substitui o pêlo ou pano riço, limpa e reveste cilindros a pano feltroso e substitui o papel pergaminho deste, quando necessário.

Operador(a) de aparelhos de ar condicionado - É o(a) trabalhador(a) que põe em movimento, vigia e limpa os aparelhos de ar condicionado.

Afinador/armador(a) de teares semiautomáticos - É o(a) trabalhador(a) que tem a seu cargo a afinação e conservação do maquinismo de teares utilizados na fabricação de artigos manuais.

Afinador(a) - É o(a) trabalhador(a) que tem a seu cargo a conservação do maquinismo em boas condições de produtividade sob o ponto de vista mecânico.

Adjunto(a) de afinador/armador de teares - É o(a) trabalhador(a) que coadjuva o afinador nas suas funções.

4.2- Caldeiras

Fogoeiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que alimenta e conduz geradores de vapor, competindo -lhe, além do estabelecido pelo regulamento da profissão de fogoeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2010, de 22 de Julho e Decreto-Lei n.º 92/2011, de 27 de Julho, a limpeza do tubular, fornalhas e condutas e providenciar pelo bom funcionamento de todos os acessórios, bem como pelas bombas de alimentação de água e combustível.

4.3- Transportes e movimentação de cargas e mercadorias

Motorista - É o(a) trabalhador(a) que conduz veículos motorizados, ligeiros ou pesados. Tem de estar habilitado com a carta de condução profissional de ligeiros e pesados.

Ajudante de motorista - É o(a) trabalhador(a) que acompanha o motorista e se ocupa da carga e descarga dos veículos.

Transportador(a) - É o(a) trabalhador(a) que transporta as matérias-primas e outros produtos acabados, podendo ajudar a carregar aparelhos ou máquinas de tinturaria, sem com elas trabalhar.

Empilhador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz a empilhadeira, transportando mercadoria, fazendo arrumações, cargas e descargas, e zelar pela conservação do referido veículo.

4.4- Concepção e desenvolvimento

Desenhador(a)-chefe - É o(a) trabalhador(a) que orienta, técnica e praticamente, a secção de desenho.

Desenhador(a) de desenho de carpetes e tapetes - É o(a) trabalhador(a) que executa desenhos segundo as instruções delineadas.

Desenhador(a) de desenho e gravura ou fotogravura - É o(a) trabalhador(a) que cria ou reproduz desenhos para estampanaria, executa misonetes, dirige e dá orientações técnicas em tudo o que diga respeito à sua especialidade.

Técnico(a) de engenharia - É o(a) trabalhador(a) que, possuindo uma formação básica de engenharia (confirmada por diploma de curso ou certificado equivalente emitido por escola de engenharia superiormente reconhecida) ou conhecimentos profundos (reconhecidos por uma entidade oficial competente) se ocupa da aplicação das ciências e tecnologias respeitantes aos diferentes ramos de engenharia nas actividades de investigação, produção, projectos, técnica comercial, administrativa e outras, enquadradas no âmbito das seguintes classes:

Classe 6:

a) Executa trabalho técnico simples e ou de rotina (podem-se considerar neste campo pequenos projectos ou cálculos sob orientação e controlo de um técnico de engenharia);

b) Estuda a aplicação de técnicas fabris e processos;

c) Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento como colaborador-executante, mas sem iniciativa de orientação de ensaios ou projectos de desenvolvimento;

d) Elabora especificações ou estimativas sob orientação e controlo de um técnico de engenharia;

e) Pode tomar decisões desde que apoiadas em orientações técnicas complementarmente definidas e ou decisões de rotina;

f) O seu trabalho é orientado e controlado directa e permanentemente quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados.

Classe 5:

a) A assistência a técnico de engenharia mais qualificado, efectuando cálculos, ensaios, projectos, computação e actividade técnico-comercial no domínio de engenharia;

b) Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento como colaborador-executante, podendo receber o encargo para execução de tarefas parcelares simples e individuais de ensaios ou projectos de desenvolvimento;

c) Deverá estar mais ligado à solução dos problemas do que aos resultados finais;

d) Decide dentro da orientação estabelecida pela chefia;

e) Poderá actuar em funções de chefia mas segundo instruções detalhadas, orais ou escritas, sobre métodos e processos. Deverá receber assistência de um técnico de engenharia mais qualificado sempre que necessite;

f) Não tem funções de coordenação, embora possa orientar outros técnicos numa actividade comum;

g) Utiliza a experiência acumulada pela empresa, dando assistência a técnicos de engenharia de um grau superior.

4.5- Gabinete técnico e de planeamento

Copista - É o(a) trabalhador(a) que copia desenhos segundo as instruções recebidas.

Picador(a) de cartões - É o(a) trabalhador(a) que pica os cartões de acordo com o debuxo.

Controlador(a) de produção/fabricação - É o(a) trabalhador(a) que regista os valores da produção que se destinam a analisar os cumprimentos dos programas.

Controlador(a) de qualidade - É o(a) trabalhador(a) que nas secções regista a qualidade que se destina a analisar o cumprimento dos programas ou normas estabelecidos para o fabrico.

Agente de tempos e métodos - É o(a) trabalhador(a) que, com mais de dois anos de cronometrista, que entre outras, desempenha algumas das seguintes funções: custos de mão-de-obra de produtos acabados; coordenação da produção; melhoria de métodos e organização de postos de trabalho, diagramas, gráficos de produtividade lay out; preparação de novos profissionais e outras actividades acessórias.

Cronometrista - É o(a) trabalhador(a) que coadjuva o

agente de tempos e métodos, que executa estudos de tempos e melhorias de métodos, prepara postos de trabalho, faz cálculos e diagramas de produção.

Agente de planeamento - É o(a) trabalhador(a) com mais de três anos de planeador que desempenha, entre outras, algumas das seguintes funções: estuda e concebe esquemas de planeamento; prepara planos ou programas de acção; orienta e executa ou colabora em investigação ou formação relacionada com planeamento; analisa ou critica as acções em curso; prepara os lançamentos de matérias-primas na produção, utilizando técnicas específicas de planeamento; cálculo de matérias-primas e encomendas.

Planeador(a) - É o(a) trabalhador(a) que coadjuva o agente de planeamento.

Analista - É o(a) trabalhador(a) que executa todos os trabalhos práticos respeitantes a análises e ensaios, trabalhando com todo o equipamento laboratorial.

Condicionador(a) - É o(a) trabalhador(a) que executa as tarefas de condicionamento de matérias-primas ou produtos acabados.

Preparador(a) de laboratório - É o(a) trabalhador(a) que, sob a orientação do chefe de laboratório ou do analista, prepara todos e quaisquer materiais e produtos necessários para os ensaios, análises e outros serviços laboratoriais.

Adjunto(a) de fabricação e ou controlador(a) - É o(a) trabalhador(a) que regista a produção e determina o seu rendimento, podendo executar outros serviços relacionados com o movimento de fabricação.

Pesador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conta, pesa, mede, regista, classifica e faz os respectivos assentos das mercadorias que passem pelo posto de trabalho.

Seleccionador(a) de amostras - É o(a) trabalhador(a) que recebe ordens do encarregado de acabamentos e selecciona as amostras e mostruários.

Confeccionador(a) de cartazes - É o(a) trabalhador(a) que se ocupa da confecção e preparação de cartazes e mostruários para serem apresentados pelos serviços comerciais de vendas.

Empregado(a) de amostras - É o(a) trabalhador(a) que executa vários serviços na secção de amostras.

5- Área comercial

5.1- Lojas e serviços externos

Vitrinista - É o(a) trabalhador(a) responsável pela evolução e comercialização de um produto ou grupo de produtos. Colabora com os responsáveis na determinação da política comercial e organiza equipas do sector comercial.

Caixeiro(a)-chefe - É o(a) trabalhador(a) que coordena, dirige e controla o trabalho e as vendas no estabelecimento de venda ao público.

Caixeiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que vende a mercadoria ao público. Demonstra o artigo e evidencia as qualidades do mesmo. É por vezes encarregado de fazer o inventário periódico das exigências.

Distribuidor(a) - É o(a) trabalhador(a) que distribui as mercadorias pelos clientes.

Arrumador(a) - É o(a) trabalhador(a) que executa tarefas não especificadas, não necessitando de qualquer formação,

nas quais predomina o esforço físico.

Assentador(a) de alcatifas - É o(a) trabalhador(a) que procede ao assentamento e colocação em casa do cliente dos artigos fabricados na indústria.

Adjunto(a) de assentador(a) de alcatifas - É o(a) trabalhador(a) que auxilia na colocação das alcatifas. É promovido obrigatoriamente no final de um ano.

5.2- Armazém

Empregado(a) de armazém - É o(a) trabalhador(a) que assume a responsabilidade pela mercadoria existente no armazém controlando a sua entrada e saída, executando, nomeadamente, trabalhos de escrituração, pesagem ou medição, orienta e ajuda a movimentação de produtos entrados e saídos.

Embalador(a) - É o(a) trabalhador(a) que procede ao enfardamento mecânico ou manual dos produtos manufacturados, arrumando e distribuindo os produtos acabados.

Operador(a) de máquinas de enfardar - É o(a) trabalhador(a) que no armazém procede ao enfardamento mecânico dos fios ou matérias-primas, podendo eventualmente ajudar ao serviço de armazém.

Apartador(a) de fios - É o(a) trabalhador(a) que separa e escolhe os fios.

Arrumador(a)-embalador(a) - É o(a) trabalhador(a) que presta a sua actividade no armazém, nomeadamente recebendo, transportando, arrumando, distribuindo e embalando as mercadorias.

5.3- Compras, vendas e marketing

Inspector(a) de vendas - É o(a) trabalhador(a) que inspecciona os serviços dos técnicos de vendas e demonstradores, visita os clientes, informando-se das suas necessidades, recebendo reclamações, verificando notas de encomenda e relatórios, programas cumpridos, etc. Pode por vezes aceitar encomendas que se destinarão ao vendedor da zona.

Assistente comercial ou Vendedor(a) - É o(a) trabalhador(a) que predominantemente promove e vende mercadorias por conta da entidade patronal; transmite as encomendas à administração e faz relatórios sobre as transacções efectuadas e as condições de mercado.

6- Áreas complementares

6.1- Segurança, higiene e saúde

Médico(a) do trabalho - Desenvolve estudos e acções sobre condições de higiene, saúde dos trabalhadores e ambiente de trabalho, procedendo aos exames médicos de admissão, periódicos e ocasionais.

Técnico(a) superior da área social - É o(a) trabalhador(a) que com curso próprio intervém na resolução dos problemas humanos e profissionais dos trabalhadores, na defesa dos seus direitos e interesses, nomeadamente:

a) Nos processos de acolhimento (admissões), integração, transferências, reconversão, formação, remuneração, informação, reforma e estágio;

b) Nas situações de pensão provocadas por deficiência de organização geral da empresa, particularmente pela organização técnico-social e condições ou natureza do trabalho;

c) Nas situações de desajustamento social dos trabalhadores;

d) Nas situações que resultem da localização geográfica da empresa;

e) Nas situações especiais do trabalho feminino, de menores, acidentados e reconvertidos;

f) No estudo e diagnóstico dos problemas individuais resultantes da situação de trabalho e dos problemas de informação;

g) Na formulação de políticas sociais, através da realização de estudos e emissão de pareceres;

h) Na organização, funcionamento e melhoria das realizações sociais;

i) Na comissão de segurança e em todos os domínios de higiene e segurança no trabalho;

j) Nos serviços de medicina no trabalho.

Enfermeiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que administra a terapêutica e os tratamentos prescritos pelo médico; presta primeiros socorros de urgência; presta cuidados de enfermagem básicos e globais aos trabalhadores da empresa, são ou doentes; faz educação sanitária, ensinando os cuidados a ter não só para manter o seu grau de saúde e até aumentá-la, com especial ênfase para as medidas de protecção e segurança no trabalho, como para prevenir as doenças em geral e as profissionais em particular; observa os trabalhadores são ou doentes; verifica temperatura, pulso, respiração, tensão arterial, peso, altura, procurando detectar precocemente sinais e sintomas de doença e encaminha-os para o médico; auxilia o médico na consulta e nos meios complementares de diagnóstico e tratamento; responsabilizando-se pelo equipamento médico e aspecto acolhedor dos gabinetes do serviço médico; efectua registos relacionados com a sua actividade, por forma a informar o médico e assegurar a continuidade dos cuidados de enfermagem. Quando existe mais que um profissional e um deles orienta os serviços, este será classificado como enfermeiro coordenador.

Técnico(a) superior de segurança e higiene no trabalho - É o(a) trabalhador(a) que organiza, desenvolve, coordena e controla as actividades de prevenção e de protecção contra riscos profissionais.

Técnico(a) de segurança e higiene no trabalho - É o(a) trabalhador(a) que desenvolve actividades de prevenção e de protecção contra riscos profissionais.

Auxiliar de enfermagem - Coadjuva o médico e ou enfermeiro nas tarefas que são cometidas a este profissional e já descritas.

6.2- Portaria

Porteiro/a - É o(a) trabalhador(a), devidamente habilitado, integrado nos serviços internos da empresa nos termos da lei, que atende os visitantes, informa-se das suas pretensões e anuncia-os ou indica-lhes a quem se devem dirigir. Por vezes é incumbido de controlar entradas e saídas de visitantes, mercadorias e veículos. Pode ser encarregado da recepção da correspondência.

6.3- Refeitórios/cantinas

Ecónomo(a) - É o(a) trabalhador(a) que orienta, fiscaliza ou executa os serviços de recebimento, armazenagem, conservação e fornecimento das mercadorias destinadas à preparação e serviço de refeições. Pode ainda ser encarregado da aquisição dos artigos necessários ao fornecimento normal do

refeitório e ser responsável pelos registos.

Chefe de refeitório - É o(a) trabalhador(a) que superintende nos trabalhos de distribuição das refeições orientando e vigiando os arranjos das salas e mesas das mesmas e as preparações prévias de apoio ao seu eficiente serviço, tais como tratamento de louças, vidros e talheres, tanto nas salas como nas dependências de balcão e copa.

Controlador(a)-caixa - É o(a) trabalhador(a) que, não exercendo predominantemente outras funções, emite contas de consumo nas salas de refeições, recebe as respectivas importâncias, ainda que se trate de processos de pré-pagamento ou recebimento de senhas e elabora os mapas de movimento da sala em que presta serviço, podendo auxiliar no serviço de registo ou de controlo.

Copeiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que regula, vigia e assegura o funcionamento das máquinas de lavar louça; regula a entrada e temperatura da água, mistura: o detergente na quantidade requerido, fixa o tempo de funcionamento, coloca os utensílios a lavar em tabuleiro apropriados ao tipo de louça a lavar, lava na banca da louça os utensílios que não podem ou não devem ser lavados na máquina de lavar em banca própria a louça de cozinha (tachos, panelas, frigideiras e demais utensílios), arrumando os utensílios lavados nos seus lugares próprios. Pode ajudar em serviços de preparação de refeições e, excepcionalmente, em serviços de refeições.

Cozinheiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que prepara, tempera os alimentos destinados às refeições e elabora ou contribui para a elaboração das ementas. Quando houver três ou mais cozinheiros, um será classificado de chefe de cozinha e terá um vencimento superior em 2,50 €.

Dispenseiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que armazena, conserva e distribui géneros alimentícios e outros produtos em refeitórios. Pode ser incumbido da compra e registo dos géneros alimentícios.

Empregado(a) de balcão - É o(a) trabalhador(a) que serve bebidas e refeições ao balcão. Executa ou coopera nos trabalhos de asseio e arrumação da sua secção.

Empregado(a) de refeitório/cantina - É o trabalhador que executa nos vários sectores do refeitório os trabalhos relativos ao serviço de refeição. Pode proceder a serviços de preparação das refeições e executar serviços de limpeza e asseio dos diversos sectores.

6.4- Jardins e limpeza

Empregado(a) de limpeza, recolha e separação de resíduos e jardim - É o(a) trabalhador(a) que executa o trabalho de limpeza em todos os compartimentos da fábrica bem como jardins e acessos interiores, recolhendo os resíduos e separando-os de acordo com as instruções recebidas.

Jardineiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que se ocupa dos trabalhos de jardinagem, podendo igualmente cuidar da horta ou pomar ou mata, quando anexo às instalações da empresa.

6.5- Creches

Educador(a) de infância - É o(a) trabalhador(a) que, com o curso adequado, dirige e orienta a creche.

Auxiliar de educador(a) de infância - É o(a) trabalhador(a) que auxilia nas suas funções a educador(a) infantil.

Vigilantes - É o(a) trabalhador(a) que toma conta de um grupo de crianças sob a orientação da educador(a) de infân-

cia ou da auxiliar de educador(a) infantil.

Nota: Em 2014, foi eliminada a categoria profissional de Guarda, sendo os trabalhadores reclassificados em porteiros com as novas funções decorrentes da categoria profissional.

ANEXO I-B

Categorias profissionais

Lanificios

Área 1- Escritórios (em vigor desde 1 de Março de 2008)

Director(a)-geral - É o(a) trabalhador(a) que coordena, orienta e dirige, em grau hierárquico superior, todos os serviços, quer administrativos quer fabris, respondendo directamente com responsabilidade perante a gerência ou administração.

Chefe de escritório - É o(a) trabalhador(a) que estuda, organiza e coordena todos ou alguns serviços administrativos.

Chefe de contabilidade - É o(a) trabalhador(a) cuja função consiste especialmente em dirigir e superintender em todos os serviços de contabilidade geral ou por especialidades no respeitante à planificação, orientação, controle e execução.

Analista de sistemas - É o(a) trabalhador(a) que concebe e projecta, no âmbito automático da informação, os sistemas que melhor respondem aos fins em vista, tendo em conta os meios de tratamento disponíveis: consulta os interessados a fim de recolher elementos elucidativos dos objectivos que se têm em vista: determina se é possível e economicamente rentável utilizar um sistema de tratamento automático da informação; examina os dados obtidos, determina qual a informação a ser recolhida, com que periodicidade e em que ponto do seu circuito, bem como a forma e a frequência com que devem ser apresentados os resultados: determina as modificações a introduzir necessárias à normalização dos dados e as transformações a fazer na sequência das operações; prepara ordinogramas e outras especificações para o programador; efectua testes afim de se verificar se o trabalho automático da informação se adapta aos fins em vista, e, caso contrário, introduz as modificações necessárias. Pode ser incumbido de dirigir a preparação de programas. Pode coordenar os trabalhos das pessoas encarregadas de executar as fases sucessivas das operações de análise do problema. Pode dirigir e coordenar a instalação do sistema de tratamento automático da informação.

Contabilista e ou técnico(a) oficial de contas - É o(a) trabalhador(a) que organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre os problemas de natureza contabilística: estuda a planificação dos círculos contabilísticos analisando os vários sectores de actividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos preciosos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para obtenção de elementos mais adequados à gestão económico-financeira e cumprimento de legislação comercial e fiscal: supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordena,

orientando e dirigindo os empregados encarregados da execução do orçamento: elabora e certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submete à administração ou a fornecer a serviços públicos: procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e elaboração do respectivo balanço, que apresenta e assina: elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas e fornece indicações para essa elaboração; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos para se certificar da correcção da respectiva escrituração.

Técnico(a) de informática - É o(a) trabalhador(a) que, predominantemente recepciona os elementos necessários à execução de trabalhos no computador, controla a execução, conforme o programa de exploração regista as ocorrências e reúne os elementos resultantes. Prepara, opera e controla o computador através da consola. Assegura a organização dos meios e serviços informáticos, prestando todas as informações e apoios aos seus superiores hierárquicos. Tem ainda por funções accionar e vigiar o tratamento da informação e preparar o equipamento consoante os trabalhos a executar pelos utilizadores.

Técnico(a) de secretariado - É o(a) trabalhador(a) responsável pelas diversas tarefas de secretariado necessárias ao correcto funcionamento de um gabinete ou da direcção/chefia da empresa. As tarefas de secretariado são entre outras, processar, traduzir relatórios, cartas e actas, atender telefonemas, receber visitantes, contactar clientes, preencher impressos, enviar documentos através de correio, fax e correio electrónico e organizar e manter diversos ficheiros e dossiers, organizar a agenda, efectuando marcação de reuniões, entrevistas e outros compromissos. Pode também preparar processos para a chefia, compilando a documentação e a informação necessárias, transmitir decisões, providenciar reuniões de trabalho e redigir as suas actas, tirar fotocópias, receber e classificar correspondência e documentos, efectuar a marcação de viagens e assegurar a ligação entre profissionais e o resto dos elementos da organização. Utiliza meios tecnológicos adequados ao desempenho da sua função. Pode efectuar serviços de tradução e retroversão linguística.

Técnico(a) administrativo - É o(a) trabalhador(a) que a partir de objectivos definidos superiormente, organiza e executa as tarefas administrativas de maior responsabilidade e especialização, que podem variar segundo a natureza ou sector da empresa onde trabalha, nomeadamente de apoio à contabilidade geral, de apoio à gestão de recursos humanos, nomeadamente a gestão do economato, podendo ser o elo de ligação entre os administrativos e as chefias. Pode ter conhecimentos e prática de marketing. Minuta, faz processamento de texto e arquiva correspondência e ou outro expediente administrativo, nomeadamente caixa. Utiliza meios tecnológicos adequados ao desempenho da sua função. Poderá coordenar profissionais de qualificação inferior.

Assistente administrativo - É o(a) trabalhador(a) que, sob orientação e instruções da hierarquia, executa tarefas administrativas, que podem variar segundo a natureza ou sector da empresa onde trabalha. Prepara, junta e ordena elementos, de natureza administrativa, para consulta e para elaboração de respostas. Pode ter conhecimento e prática de contabilidade

de e fiscalidade, recursos humanos e marketing comerciais. Atende e esclarece o público, interno ou externo à empresa, quer pelo telefone quer através de contacto directo, encaminhando, se necessário, o seu atendimento para os respectivos serviços ou departamentos da empresa. Faz processamento de texto e arquiva correspondência e ou outro expediente administrativo. Utiliza meios tecnológicos adequados ao desempenho da sua função.

Auxiliar administrativo - É o(a) trabalhador(a) que a partir de objectivos definidos superiormente, organiza e executa as tarefas administrativas de maior responsabilidade e especialização, que podem variar segundo a natureza ou sector da empresa onde trabalha, nomeadamente de apoio à contabilidade geral, de apoio à gestão de recursos humanos, nomeadamente a gestão do economato, podendo ser o elo de ligação entre os administrativos e as chefias. Pode ter conhecimentos e prática de marketing. Minuta, faz processamento de texto e arquiva correspondência e ou outro expediente administrativo. Utiliza meios tecnológicos adequados ao desempenho da sua função. Poderá coordenar profissionais de qualificação inferior.

Telefonista - É o(a) trabalhador(a) que presta serviços numa central telefónica, transmitindo aos telefones internos as chamadas recebidas e estabelecendo ligações internas para o exterior. Responde, se necessário, a pedidos de informações telefónicas.

Contínuo(a) - É o(a) trabalhador(a) que executa diversos serviços tais como: anunciar visitantes ou informá-los fazer recados, estampilhar e entregar correspondência e executar diversos serviços análogos. Pode ser designado por paquete quando menor de 18 anos.

Nota final: Foram eliminadas em 29 de Fevereiro de 2008 as categorias profissionais de: director/a-geral, chefe de escritório, chefe de contabilidade, analista de sistemas, técnico/a oficial de contas, programador/a, guarda-livros, chefe de secção, correspondente em línguas estrangeiras, caixa, escriturário/a de 1.ª, ajudante de guarda-livros, escriturário/a de 2.ª, operador/a mecanográfico, operador/a de máquinas de contabilidade, esteno-dactilógrafo/a, escriturário/a de 3.ª, perfurador/a-verificador/a, cobrador/a e/ou empregado/a de serviços externos, telefonista, apontador/a, contínuo/a. Os/as trabalhadores/as assim designados, são reclassificados conforme o quadro seguinte:

Nova categoria	Categorias anteriores
Director/a-geral	Director/a-geral
Chefe de escritório	Chefe de escritório
Chefe de contabilidade	Chefe de contabilidade
Analista de sistemas	Analista de sistemas
Contabilista e/ou técnico/a oficial de contas	Técnico/a oficial de contas
Técnico/a de informática	Programador/a
Técnico/a de secretariado	Guarda-livros; chefe de secção; correspondente em línguas estrangeiras
Técnico/a administrativo	Caixa; escriturário/a de 1.ª; ajudante de guarda-livros

Assistente administrativo	Escriturário/a de 2.ª; operador/a mecanográfico; operador/a de máquinas de contabilidade; esteno-dactilógrafo/a
Auxiliar administrativo	Escriturário/a de 3.ª; perfurador/a-verificador/a; cobrador/a e/ou empregado/a de serviços externos
Telefonista	Telefonista; apontador/a
Contínuo/a	Contínuo/a

Área 2- Direcção

Director(a)-geral - É o(a) trabalhador(a) que coordena, orienta e dirige, em grau hierárquico superior, todos os serviços, quer administrativos quer fabris, respondendo directamente com responsabilidade perante a gerência ou administração.

Área 3- Chefias superiores e intermédias

Encarregado(a)-geral - É o(a) trabalhador(a) que faz de ligação entre o chefe de secção e o director-geral. Sob a sua orientação superintende na organização dos serviços fabris, nomeadamente na condução das secções. Pode ainda, em conjunto com o chefe do departamento de pessoal, colaborar na organização de quadros e admissão de pessoal.

Chefe de compras ou vendas - É o(a) trabalhador(a) que ordena, orienta e dirige em grau hierárquico superiores compras e ou vendas, respondendo directamente em responsabilidade perante a gerência ou administração.

Chefe de armazém - É o(a) trabalhador(a) que dirige os trabalhos e o serviço dentro do armazém ou secção do mesmo, assumindo responsabilidade pelo seu bom funcionamento.

Chefe de motoristas ou coordenador(a) de tráfego - É o(a) trabalhador(a) que com conhecimentos teóricos, práticos e qualidades de direcção orienta a secção de controlo de tráfego, entradas e saídas de pessoas, bens e viaturas.

Chefe de laboratório - É o(a) trabalhador(a) responsável pela programação e orientação técnica das análises, ensaios, relatórios e demais serviços realizados no laboratório.

Chefe de secção - É o(a) trabalhador(a) que dirige, orienta e planifica o trabalho na secção.

Adjunto(a) do chefe de secção - É o(a) trabalhador(a) que, sob as ordens do chefe de secção, coadjuva este no desempenho das suas funções, colaborando na execução dos serviços a seu cargo.

Adjunto(a) de fabricação/controlador(a) - É o(a) trabalhador(a) que regista a produção e determina o seu rendimento, podendo executar outros serviços relacionados com o movimento de fabricação.

Chefe de serralharia - É o(a) trabalhador(a) que orienta e dirige os trabalhos de conservação, manutenção e reparação dos equipamentos e dos acessórios inerentes à secção.

Chefe de pedreiros(as) ou carpinteiro(a) ou pintores(as) - É o(a) trabalhador(a) que dirige e orienta todo o trabalho em cada um ou num dos vários sectores.

Chefe de electricistas ou técnico(a) electricista - É o(a) trabalhador(a) que superintende todo o trabalho tanto na parte técnica como na prática. Sempre que tenha um curso de uma escola profissional e com mais de cinco anos na categoria de oficial, será denominado técnico electricista.

Chefe de lubrificação - É o(a) trabalhador(a) que orienta, dirige e executa os serviços de lubrificação das máquinas.

Técnico(a) de cardação ou fição - É o(a) trabalhador(a) responsável pela cardação ou fição, planificando e determinando os trabalhos a executar na respectiva secção.

Técnico(a) de penteação - É o(a) trabalhador(a) responsável pela penteação, planificando e determinando os trabalhos a executar na respectiva secção.

Técnico(a) de tinturaria - É o(a) trabalhador(a) responsável pela tinturaria, planificando e determinando os trabalhos a executar, sendo responsável pela elaboração de fórmulas, receitas e métodos de processos de lavar, branquear, fixar e tingir matérias-primas e ou produtos acabados.

Técnico(a) de ultimação - É o(a) trabalhador(a) responsável pela ultimação, planificando e determinando os trabalhos a executar na respectiva secção.

Técnico(a) industrial - É o(a) trabalhador(a) proveniente do grau máximo da sua especialização que, possuindo conhecimentos teóricos e práticos adquiridos ao longo de uma experiência profissional no desempenho de uma especialidade profissional, de metalurgia ou metalomecânica, executa uma ou mais funções, que normalmente são atribuídas à categoria profissional de encarregado técnico.

Área 4- Produção

4.1- Matérias -primas, lavagem, escolha de lã

Operador(a) de máquinas - É o(a) trabalhador(a) que conduz, vigia, alimenta, regula, lubrifica e faz funcionar uma ou mais máquinas utilizadas nas diversas operações de recuperação de matérias -primas, fibras, trapos, mungos e desperdícios.

Apartador(a) de trapo e desperdícios - É o(a) trabalhador(a) que separa as diversas qualidades de trapo e desperdícios, de acordo com a tipificação indicada.

Lavador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz e vigia o funcionamento de um lavadouro.

Alimentador(a) e descarregador(a) de máquinas de lavagem - É o(a) trabalhador(a) que assegura a alimentação de lavadouro e estufas de secagem e retira a lã das estufas de secagem.

Repassador(a) de lãs - É o(a) trabalhador(a) que corrige a selecção feita pelo apartador(a) de lãs, verificando se a lã apartada possui as características exigidas.

Apartador(a) de lãs - É o(a) trabalhador(a) que separa as diversas qualidades de lã, de acordo com a tipificação indicada.

Alimentador(a) de escolha - É o(a) trabalhador(a) que presta a sua actividade nos serviços de apartação e escolha de lãs, executando trabalhos não especializados.

4.2- Cardação e fição

Aparateiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que assegura e vigia o funcionamento do aparato.

Preparador de lotes de cardação - É o(a) trabalhador(a) que pesa e compõe os diversos lotes de matérias-primas para a obtenção de determinado número de qualidade de fio.

Fiandeiro - É o(a) trabalhador(a) que conduz, vigia e alimenta e faz funcionar uma ou mais máquinas de fição e ou preparação de fios.

Mesclador(a) - É o(a) trabalhador(a) que mescla os fios,

mistura as cores, faz o ensaio das matérias -primas e faz os lotes com os respectivos cálculos.

Pesador(a) - É o(a) trabalhador(a) que pesa, regista, classifica, transporta e arruma o fio.

Cardador(a) - É o(a) trabalhador(a) que assegura e vigia o funcionamento das cardas.

Operador(a) de máquinas convertedoras de fibras - É o(a) trabalhador(a) que conduz, vigia, alimenta e faz funcionar uma ou mais máquinas utilizadas no corte e rebentamento de fibras.

Vaporizador(a) - É o(a) trabalhador(a) que assegura e vigia o funcionamento das máquinas de vaporizar, estufas ou dos autoclaves.

Operador(a) de máquinas de preparação à penteação e à fição - É o(a) trabalhador(a) que conduz, vigia, alimenta e faz funcionar uma ou mais máquinas de preparação à penteação e à fição.

Operador(a) de máquinas de fição e ou preparação de fios - É o(a) trabalhador(a) que conduz, vigia e faz funcionar uma ou mais máquinas de fição e ou preparação de fios.

Operador(a) de máquinas de penteação e fição - É o(a) trabalhador(a) que conduz, vigia e faz funcionar uma ou mais máquinas de penteação e penteadeiras.

Cintador(a) - É o(a) trabalhador(a) que aplica cintas em novelos de fio para tricot.

Operador(a) de máquinas de preparação de fios - É o(a) trabalhador(a) que conduz, vigia e regula e faz funcionar uma ou mais máquinas utilizadas na preparação de fios.

Bobinador(a) - É o(a) trabalhador(a) que alimenta e vigia o funcionamento de máquinas utilizadas para bobinar o fio.

Movimentador(a) - É o(a) trabalhador(a) que distribui matérias-primas ou produtos fabricados dentro da secção e pode colaborar na limpeza das máquinas.

4.3- Tecelagem

Debuxador(a) - É o(a) trabalhador(a) responsável por toda a parte técnica de tecelagem, que organiza os lotes para fabricação dos tecidos, elabora mostruário e faz os cálculos respectivos.

Tecelão/tecedeira - É o(a) trabalhador(a) que assegura e vigia o funcionamento de um ou mais teares ou máquinas de tecer utilizadas na fabricação de tecidos.

Tecelão/tecedeira -maquinista de feltros e ou telas - É o(a) trabalhador(a) que assegura, vigia e faz funcionar uma ou mais máquinas de tecer teias ou feltros.

Maquinista (teares circulares) - É o(a) trabalhador(a) que assegura e vigia o funcionamento de um ou vários teares circulares utilizados na fabricação de tecidos.

Colador(a) ou enrolador(a) - É o(a) trabalhador(a) que assegura e vigia o funcionamento de um conjunto mecânico utilizado na gomagem dos fios das teias, a fim de lhes dar maior resistência, e enrola as teias nos órgãos dos teares.

Passador(a) - É o(a) trabalhador(a) que examina as peças do tecido, a fim de detectar e assinalar possíveis deficiências; verifica a qualidade de trabalho das metedeiras de fios e também as colas dos tecidos antes de o tear entrar em execução.

Montador(a) e preparador(a) de teias - É o(a) trabalhador(a) que empeira e ata as teias, pica pentes e cartões, coloca lamelas, assegura a alimentação dos teares e

procede à limpeza da máquina.

Urdidor(a) - É o(a) trabalhador(a) que regula e manobra uma máquina utilizada para dispor paralelamente, em fases sucessivas, os fios de teia que devem figurar no tecido, sendo responsável pela sua conservação e alimentação.

Metedor(a) de fios - É o(a) trabalhador(a) que corrige determinados defeitos existentes nos tecidos, tais como canastras, trilhados, cortadelas, faltas de fios, trocados, etc.

Caneleiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que alimenta e vigia o funcionamento de máquinas que servem para encheras canelas destinadas às lançadeiras de teares.

Bobinador(a) - É o(a) trabalhador(a) que alimenta e vigia o funcionamento de máquinas utilizadas para bobinar o fio.

Movimentador(a) - É o(a) trabalhador(a) que, dentro da secção, tem a seu cargo o movimento dos cortes nas fases por que elas passem na fabricação e encarrega-se também da marcação dos mesmos.

4.4- Tinturaria, ultimação, estamparia, acabamentos e revista

Pesador(a) de drogas - É o(a) trabalhador(a) que interpreta as fórmulas passadas pelo chefe de secção ou adjunto, responsabilizando -se pela pesagem das drogas necessárias, e torna conta do armazém de drogas.

Operador(a) de máquinas e aparelhos de tingir - É o(a) trabalhador(a) que conduz, vigia e alimenta uma ou mais máquinas, barcos ou aparelhos de tingir ou branquear.

Transportador(a) - É o(a) trabalhador(a) que transporta as matérias-primas e outros produtos acabados, podendo ajudar a carregar aparelhos ou máquinas de tinturaria, sem com elas trabalhar.

Secador(a) - É o(a) trabalhador(a) que conduz, vigia e faz funcionar uma ou mais máquinas de secagem de matérias-primas e outros produtos acabados.

Revisor(a) de tecidos acabados - É o(a) trabalhador(a) que, examina, detecta e assinala possíveis defeitos, apresentando sugestões para a sua eliminação.

Operador(a) de máquinas de ultimação do sector molhado - É o(a) trabalhador(a) que vigia e alimenta e faz funcionar uma ou várias máquinas utilizadas no respectivo sector. Os trabalhadores que ocupem 75 % do seu tempo numa única função serão classificados com as categorias respectivas: bataneiro(a), percheiro(a), carbonizador(a), ramoleiro(a), gaziador(a) e calandrador(a).

Operador(a) de máquinas de ultimação do sector seco - É o(a) trabalhador(a) que vigia, alimenta e faz funcionar uma ou várias máquinas utilizadas no respectivo sector. Os trabalhadores que ocupem 75 % do seu tempo numa única função serão classificados com as categorias respectivas, que a seguir se indicam: tosador(a), percheiro(a), decatidor(a), preenseiro(a) e pregador(a).

Revistador(a) - É o(a) trabalhador(a) que examina peças de tecido a fim de detectar e assinalar possíveis defeitos de tecelagem ou outros, tendo em vista a sua recuperação.

Desbarrador(a) - É o(a) trabalhador(a) cuja função principal é disfarçar as barras, utilizando lápis ou tintas apropriadas.

Cerzidor(a) - É o(a) trabalhador(a) que torna imperceptíveis determinados defeitos do tecido, utilizando uma técnica

própria e utensílios manuais.

Debruidor(a) e ou franjeador(a) - É o(a) trabalhador(a) que debrua mantas e cobertores e tecidos de qualquer tipo.

Esbicador(a) - É o(a) trabalhador(a) que corta os nós e retira os borbotos e impurezas, servindo -se de uma pinça ou esbica apropriada, repuxa os nós e corta -os com uma tesoura.

Movimentador(a) - É o(a) trabalhador(a) que, dentro da secção, tem a seu cargo o movimento dos cortes nas fases por que eles passam na fabricação e se encarregam também da marcação dos mesmos.

Metedor(a) de fios - É o(a) trabalhador(a) que corrige determinados defeitos existentes nos tecidos, tais como cortadelas, falta de fios, trocados, etc.

Pesador(a) ou preparador(a) de pastas - É o(a) trabalhador(a) que interpreta as fórmulas apresentadas pelo chefe e se responsabiliza pela pesagem e preparação dos produtos necessários. Toma conta do armazém de produtos.

Estampador(a) - É o(a) trabalhador(a) que trata através de estampagem os artigos a fim de lhes imprimira coloração desejada e os retoca, encola o artigo para a estampagem e levanta-o depois de estampado, lavado ou fixado e lava as mesas ou as máquinas.

Lavador(a) ou fixador(a) - É o(a) trabalhador(a) responsável pela lavagem ou fixação das cores dos artigos estampados.

Lavador(a) de penteado - É o(a) trabalhador(a) que assegura e vigia o funcionamento da máquina utilizada para lavar penteados, antes ou depois de tintos.

Estampador(a) de penteado - É o(a) trabalhador(a) que assegura e vigia o funcionamento de uma máquina utilizada para estampar penteado.

Vaporizador(a) - É o(a) trabalhador(a) que assegura e vigia o funcionamento das máquinas de vaporizar, estufas ou dos autoclaves.

Operador(a) de máquinas de agulhar - É o(a) trabalhador(a) que alimenta, vigia e faz funcionar a máquina de agulhar.

Operador(a) de mistura - É o(a) trabalhador(a) que alimenta, vigia e faz funcionar uma máquina de mistura de fibras ou cores de fibras.

Operador(a) de máquinas de impregnação - É o(a) trabalhador(a) que maneja, vigia e faz funcionar as máquinas de impregnação, podendo cortar e mudar as peças.

Preparador(a) de produtos de latexação e ou revestimento - É o(a) trabalhador(a) que combina todos os ingredientes necessários à preparação de produtos utilizados nas máquinas de latexação e ou revestimento segundo directrizes do respectivo operador.

Operador(a) de máquinas de latexação e ou revestimentos - É o(a) trabalhador(a) que superintende na alimentação e execução de todo o ciclo do funcionamento de máquinas de latexação e ou revestimento.

Adjunto(a) de operador de máquinas de latexação e ou revestimentos - É o(a) trabalhador(a) que coadjuva o operador da respectiva máquina nas suas tarefas.

4.5 - Bordados

Bordador(a) - É o(a) trabalhador(a) que assegura e vigia

as máquinas utilizadas para bordar, de acordo com as instruções recebidas.

Acabador(a) - É o(a) trabalhador(a) que corrige determinados defeitos do trabalho executado pelo bordador.

Enfiador(a) - É o(a) trabalhador(a) que enfia as agulhas das máquinas de bordados.

4.6- Confeção:

Brunidor(a) - É o(a) trabalhador(a) que, com ferro de brunir ou a vapor, alisa os artigos têxteis e vestuário, com a finalidade de lhes dar um melhor aspecto.

Cortador(a)/talhador(a)/ou riscador(a) - É o(a) trabalhador(a) que, manual ou mecanicamente com a ajuda de tesouras de accionamento mecânico ou eléctrico risca, talha e corta os tecidos em panos destinados à confeção, conduzindo também as máquinas de vincar o relevo nos tecidos.

Costureiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que, à mão ou à máquina, confecciona total ou parcialmente os artigos têxteis ou vestuário.

Rematador(a) - É o(a) trabalhador(a) que termina as operações de costura, removendo alinhavos e ocultando pontas de fios.

Área 5- Apoio à produção

5.1- Manutenção

Afinador(a) - É o(a) trabalhador(a) que tem a seu cargo a conservação dos mecanismos em boas condições de produtividade, sob o ponto de vista mecânico, com o fim de obter deles o melhor rendimento e perfeição na fabricação dos produtos. Zela pela execução dos regulamentos internos.

Serralheiro(a)-afinador(a) - É o(a) trabalhador(a) que executa peças, monta, repara, afina ou ajusta e conserva vários tipos de máquinas de modo a garantir-lhes a eficiência no seu trabalho e colabora com o chefe de secção.

Canalizador(a) - É o(a) trabalhador(a) que corta, rosca tubos, solda e executa canalizações dos edifícios, instalações industriais e outros locais.

Fresador(a) - É o(a) trabalhador(a) que na fresadora executa todos os trabalhos de peças, trabalhando por desenho ou peça-modelo. Prepara se necessário, as ferramentas que utiliza.

Funileiro(a)-latoeiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que fabrica ou prepara artigos em chapa fina, tais como folha--de-flandres, zinco, alumínio, cobre, chapa galvanizada e plásticos com aplicações domésticas ou industriais.

Mecânico(a) de automóveis - É o(a) trabalhador(a) que detecta avarias mecânicas, repara, afina, monta e desmonta os órgãos de automóveis e outras viaturas e executa outros trabalhos relacionados com esta mecânica.

Serralheiro(a) mecânico - É o(a) trabalhador(a) que executa peças, repara e conserva vários tipos de máquinas. Motores e outros conjuntos mecânicos, com excepção dos instrumentos de precisão e das instalações eléctricas.

Soldador(a) - É o(a) trabalhador(a) que utiliza instrumentos apropriados à ligação de elementos metálicos, aquecendo-os e aplicando -lhes solda apropriada em estado de fusão.

Torneiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que, operando em torno mecânico, copiador, executa trabalhos de torneamento de peças, trabalhando por desenho ou peça-modelo: prepara se

necessário as ferramentas que utiliza.

Operador(a) não especializado - É o(a) trabalhador(a) que se ocupa da movimentação, carga ou descarga de materiais de limpeza de locais de trabalho.

Ferramenteiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que nos armazéns entrega as ferramentas, materiais ou produtos que lhe são requisitados, sem ter a seu cargo o registo e controle das existências dos mesmos.

Ferreiro(a) ou forjador(a) - É o(a) trabalhador(a) que forja martelando manual ou mecanicamente aços e outras ligas ou metais aquecidos, fabricando ou separando peças e ferramentas. Pode proceder também à execução de soldaduras por caldeamento e tratamento térmico, de recozimento, têmpera e revenido.

Apontador(a) metalúrgico - É o profissional que procede à recolha, registo, selecção e ou encaminhamento de elementos respeitantes à mão-de-obra, entrada e saída de pessoal, materiais, produtos, ferramentas, máquinas e instalações necessárias a sectores ligados à produção.

Penteeiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que faz os pentes, podendo eventualmente fazer a sua reparação.

Pedreiro(a) ou trolha - É o(a) trabalhador(a) que exclusiva ou predominantemente executa alvenarias de tijolo, pedras ou blocos, podendo também fazer assentamentos de manilhas, tubos ou cantarias, rebocos e outros trabalhos similares ou complementares.

Pintor(a) - É o(a) trabalhador(a) que por imersão, a pincel ou à pistola ou, ainda, por outro processo específico, incluindo o da pintura electrostática, aplica tinta e acabamento, tendo de proceder à preparação das superfícies a pintar.

Carpinteiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que executa peças de madeira e outras obras com este material, necessárias à empresa.

Oficial electricista - É o(a) trabalhador(a) electricista habilitado para a rectificação de todos os trabalhos da sua especialidade, incluindo ensaios, experiência e montagens.

Pré-oficial electricista - É o(a) trabalhador(a) que ajuda o oficial e que, cooperando com ele, executa trabalhos da mesma responsabilidade, não podendo estar nesta categoria mais do que dois anos.

Turbineiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que põe a funcionar, vigia e faz a manutenção de uma ou mais turbinas para a produção de electricidade.

Lubrificador(a) - É o(a) trabalhador(a) que lubrifica periodicamente as máquinas e lubrifica as caixas de velocidade de diversos rolamentos.

Reparador(a) de pentes - É o(a) trabalhador(a) que repara, substitui e limpa as agulhas nas barretes.

Reparador(a)-preparador(a) de escovas e ou caletas - É o(a) trabalhador(a) que repara e limpa as escovas e ou caletas e substitui o pêlo ou pano riço, limpa e reveste cilindros a pano feltroso e substitui o papel pergaminho deste, quando necessário.

Operador(a) de aparelhos de ar condicionado - É o(a) trabalhador(a) que põe em movimento, vigia e limpa os aparelhos de ar condicionado.

5.2- Caldeiras

Fogueiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que alimenta e con-

duz geradores de vapor, competindo -lhe, além do estabelecido pelo regulamento da profissão de fogueiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2010, de 22 de Julho e Decreto-Lei n.º 92/2011, de 27 de Julho, a limpeza do tubular, fornalhas e condutas e providenciar pelo bom funcionamento de todos os acessórios, bem como pelas bombas de alimentação de água e combustível.

5.3- Transportes e movimentação de cargas e mercadorias

Motorista - É o(a) trabalhador(a) que conduz veículos motorizados, ligeiros ou pesados. Tem de estar habilitado com a carta de condução profissional de ligeiros e pesados.

Ajudante de motorista - É o(a) trabalhador(a) que acompanha o motorista e se ocupa da carga e descarga dos veículos.

Empilhador(a) - É o(a) trabalhador(a) que no armazém conduz a máquina de empilhar, podendo eventualmente ajudar ao serviço de armazém.

5.4- Concepção e desenvolvimento

Desenhador(a)-chefe - É o(a) trabalhador(a) que orienta, técnica e praticamente, a secção de desenho.

Desenhador(a) - É o(a) trabalhador(a) que cria ou reproduz desenhos para estamperia, executa misonetes, dirige e dá orientações técnicas em tudo o que diga respeito à sua especialidade.

Fotogravador(a) ou gravador(a) e montador(a) de quadros - É o(a) trabalhador(a) que faz emulsões, aplica-as, monta misonetes na gamela, grava rolos nos diferentes processos, pinta, estica e laca a tela e retoca.

Misonetista - É o(a) trabalhador(a) que executa os misonetes para a gravura ou fotogravura, segundo as instruções recebidas.

5.5- Gabinete técnico e de planeamento

Agente de tempos e métodos - É o(a) trabalhador(a) que, com mais de dois anos de cronometrista, que entre outras, desempenha algumas das seguintes funções: custos de mão-de-obra de produtos acabados; coordenação da produção; melhoria de métodos e organização de postos de trabalho, diagramas, gráficos de produtividade lay out ;preparação de novos profissionais e outras actividades acessórias.

Cronometrista - É o(a) trabalhador(a) que coadjuva o agente de tempos e métodos, que executa estudos de tempos e melhorias de métodos, prepara postos de trabalho, faz cálculos e diagramas de produção.

Agente de planeamento - É o(a) trabalhador(a) com mais de três anos de planeador que desempenha, entre outras, algumas das seguintes funções: estuda e concebe esquemas de planeamento; prepara planos ou programas de acção; orienta e executa ou colabora em investigação ou formação relacionada com planeamento; analisa ou critica as acções em curso; prepara os lançamentos de matérias-primas na produção, utilizando técnicas específicas de planeamento; cálculo de matérias-primas e encomendas.

Planeador(a) - É o(a) trabalhador(a) que coadjuva o agente de planeamento.

Seleccionador(a) de amostras - É o(a) trabalhador(a) que recebe ordens do encarregado de acabamentos e selecciona as amostras e mostuários.

Empregado(a) de amostras - É o(a) trabalhador(a) que

executa vários serviços na secção de amostras.

Confeccionador(a) de cartazes - É o(a) trabalhador(a) que se ocupa da confecção e preparação de cartazes e mostuários para serem apresentados pelos serviços comerciais de vendas.

Analista - É o(a) trabalhador(a) que executa todos os trabalhos práticos respeitantes a análises e ensaios, trabalhando com todo o equipamento laboratorial.

Condicionador(a) - É o(a) trabalhador(a) que executa as tarefas de condicionamento de matérias-primas ou produtos acabados.

Preparador(a) de laboratório - É o(a) trabalhador(a) que, sob a orientação do chefe de laboratório ou do analista, prepara todos e quaisquer materiais e produtos necessários para os ensaios, análises e outros serviços laboratoriais.

Área 6- Comercial

6.1- Lojas

Caixeiro(a)-chefe - É o(a) trabalhador(a) que coordena, dirige e controla o trabalho e as vendas no estabelecimento de venda ao público.

Caixeiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que vende a mercadoria ao público. Demonstra o artigo e evidencia as qualidades do mesmo. É por vezes encarregado de fazer o inventário periódico das exigências.

6.2- Armazém

Empregado(a) de armazém - É o(a) trabalhador(a) que assume a responsabilidade pela mercadoria existente no armazém, controlando a sua entrada e saída, executando, nomeadamente, trabalhos de escrituração, pesagem ou medição; orienta e ajuda a movimentação dos produtos entrados e saídos do armazém.

Arrumador(a)/embalador(a) - É o(a) trabalhador(a) que presta a sua actividade no armazém, designadamente recebendo, transportando, arrumando, distribuindo e embalando as mercadorias.

Operador(a) de máquinas de enfardar - É o(a) trabalhador(a) que no armazém procede ao enfardamento mecânico dos fios ou matérias -primas, podendo eventualmente ajudar ao serviço de armazém.

Apartador(a) de fios - É o(a) trabalhador(a) que separa e escolhe os fios.

Pesador(a) - É o(a) trabalhador(a) que pesa, regista, classifica, transporta, distribui e arruma todos os materiais e produtos que dão entrada e saída no armazém.

6.3- Compras, vendas e marketing

Assistente comercial ou vendedor(a) - É o(a) trabalhador(a) que predominantemente promove e vende mercadorias por conta da entidade patronal; transmite as encomendas à administração e faz relatórios sobre as transacções efectuadas e as condições de mercado.

Área 7- Complementares

7.1- Segurança, higiene e saúde

Médico(a) do trabalho - Desenvolve estudos e acções sobre condições de higiene, saúde dos trabalhadores e ambiente de trabalho, procedendo aos exames médicos de admissão, periódicos e ocasionais.

Técnico(a) superior da área social - É o(a) trabalhador(a)

que com curso próprio intervém na resolução dos problemas humanos e profissionais dos trabalhadores, na defesa dos seus direitos e interesses, nomeadamente:

a) Nos processos de acolhimento (admissões), integração, transferências, reconversão, formação, remuneração, informação, reforma e estágio;

b) Nas situações de pensão provocadas por deficiência de organização geral da empresa, particularmente pela organização técnico-social e condições ou natureza do trabalho;

c) Nas situações de desajustamento social dos trabalhadores;

d) Nas situações que resultem da localização geográfica da empresa;

e) Nas situações especiais do trabalho feminino, de menores, acidentados e reconvertidos;

f) No estudo e diagnóstico dos problemas individuais resultantes da situação de trabalho e dos problemas de informação;

g) Na formulação de políticas sociais, através da realização de estudos e emissão de pareceres;

h) Na organização, funcionamento e melhoria das realizações sociais;

i) Na comissão de segurança e em todos os domínios de higiene e segurança no trabalho;

j) Nos serviços de medicina no trabalho.

Enfermeiro(a)-coordenador - É o(a) trabalhador(a) que se responsabiliza pelo serviço, orienta, coordena e supervisiona os demais profissionais, sem prejuízo de executar funções inerentes à sua profissão.

Enfermeiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que administra a terapêutica e os tratamentos prescritos pelo médico; presta primeiros socorros de urgência; presta cuidados de enfermagem básicos e globais aos trabalhadores da empresa, são ou doentes; faz educação sanitária, ensinando os cuidados a ter não só para manter o seu grau de saúde e até aumentá-la, com especial ênfase para as medidas de protecção e segurança no trabalho, como para prevenir doenças em geral e as profissionais em particular; observa os trabalhadores são ou doentes; verifica temperatura, pulso, respiração, tensão arterial, peso, altura, procurando detectar precocemente sinais e sintomas de doença e encaminha -os para o médico; auxilia o médico na consulta e nos meios complementares de diagnóstico e tratamento; responsabilizando-se pelo equipamento médico e aspecto acolhedor dos gabinetes do serviço médico; efectua registos relacionados com a sua actividade, por forma a informar o médico e assegurar a continuidade dos cuidados de enfermagem. Quando existe mais que um profissional e um deles orienta os serviços, este será classificado como enfermeiro coordenador.

Técnico(a) superior de segurança e higiene no trabalho - É o(a) trabalhador(a) que organiza, desenvolve, coordena e controla as actividades de prevenção e de protecção contra riscos profissionais.

Técnico(a) de segurança e higiene no trabalho - É o(a) trabalhador(a) que desenvolve actividades de prevenção e de protecção contra riscos profissionais.

7.2- Portaria

Porteiro/a - É o(a) trabalhador(a), devidamente habilita-

do, integrado nos serviços internos da empresa nos termos da lei, que atende os visitantes, informa-se das suas pretensões e anuncia-os ou indica-lhes a quem se devem dirigir. Por vezes é incumbido de controlar entradas e saídas de visitantes, mercadorias e veículos. Pode ser encarregado da recepção da correspondência.

7.3- Refeitórios/cantinas

Ecónomo(a) - É o(a) trabalhador(a) que orienta, fiscaliza ou executa os serviços de recebimento, armazenagem, conservação e fornecimento das mercadorias destinadas à preparação e serviço de refeições. Pode ainda ser encarregado da aquisição dos artigos necessários ao fornecimento normal do refeitório e ser responsável pelos registos.

Chefe de refeitório - É o(a) trabalhador(a) que superintende nos trabalhos de distribuição das refeições orientando e vigiando os arranjos das salas e mesas das mesmas e as preparações prévias de apoio ao seu eficiente serviço, tais como tratamento de louças, vidros e talheres, tanto nas salas como nas dependências de balcão e copa.

Controlador(a)-caixa - É o(a) trabalhador(a) que, não exercendo predominantemente outras funções, emite contas de consumo nas salas de refeições, recebe as respectivas importâncias, ainda que se trate de processos de pré-pagamento ou recebimento de senhas e elabora os mapas de movimento da sala em que presta serviço, podendo auxiliar no serviço de registo ou de controle.

Copeiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que regula, vigia e assegura o funcionamento das máquinas de lavar louça; regula a entrada e temperatura da água, mistura: o detergente na quantidade requerido, fixa o tempo de funcionamento, coloca os utensílios a lavar em tabuleiro apropriados ao tipo de louça a lavar, lava na banca da louça os utensílios que não podem ou não devem ser lavados na máquina de lavar em banca própria a louça de cozinha (tachos, panelas, frigideiras e demais utensílios), arrumando os utensílios lavados nos seus lugares próprios. Pode ajudar em serviços de preparação de refeições e, excepcionalmente, em serviços de refeições.

Cozinheiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que prepara, tempera os alimentos destinados às refeições e elabora ou contribui para a elaboração das ementas. Quando houver três ou mais cozinheiros, um será classificado de chefe de cozinha e terá um vencimento superior em € 2,50.

Dispenseiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que armazena, conserva e distribui géneros alimentícios e outros produtos sem refeitórios. Pode ser incumbido da compra e registo dos géneros alimentícios.

Empregado(a) de balcão - É o(a) trabalhador(a) que serve bebidas e refeições ao balcão. Executa ou coopera nos trabalhos de asseio e arrumação da sua secção.

Empregado(a) de refeitório - É o trabalhador que executa nos vários sectores do refeitório os trabalhos relativos ao serviço de refeição. Pode proceder a serviços de preparação das refeições e executar serviços de limpeza e asseio dos diversos sectores.

7.4- Jardins e limpeza

Chefe de limpeza - É o(a) trabalhador(a) que tem a seu cargo o estado de limpeza de toda a fábrica e dirige e orienta o restante pessoal de limpeza.

Empregado(a) de limpeza - É o(a) trabalhador(a) que executa o trabalho de limpeza em todos os compartimentos da fábrica bem como jardins e acessos interiores.

Jardineiro(a) - É o(a) trabalhador(a) que se ocupados trabalhos de jardinagem, podendo igualmente cuidar da horta ou pomar ou mata, quando anexo às instalações da empresa.

7.5- Creches

Educador(a) de infância - É o(a) trabalhador(a) que, com o curso adequado, dirige e orienta a creche.

Auxiliar de educador(a) de infância - É o(a) trabalhador(a) que auxilia nas suas funções a educador(a) infantil.

Vigilante - É o(a) trabalhador(a) que toma conta de um grupo de crianças sob a orientação da educador(a) de infância ou da auxiliar de educador(a) infantil.

Nota final: é eliminada a categoria profissional de laminador. O trabalhador anteriormente classificado naquela categoria profissional mantém a respectiva categoria profissional, sendo remunerado pelo grupo salarial I.

Nota: Em 2014, foi eliminada a categoria profissional de Guarda, sendo os trabalhadores reclassificados em porteiros com as novas funções decorrentes da categoria profissional.

ANEXO I-C

Categorias profissionais

Têxteis -lar, têxtil algodoeira e fibras, rendas, bordados, passamanarias e tapeçaria

Sector administrativo

Assistente administrativo - É o(a) trabalhador(a) que, sob orientação e instruções da hierarquia, executa tarefas administrativas, que podem variar segundo a natureza ou sector da empresa onde trabalha. Prepara, junta e ordena elementos, de natureza administrativa, para consulta e para elaboração de respostas. Pode ter conhecimento e prática de contabilidade e fiscalidade, recursos humanos e marketing comerciais. Atende e esclarece o público, interno ou externo à empresa, quer pelo telefone quer através de contacto directo, encaminhando, se necessário, o seu atendimento para os respectivos serviços ou departamentos da empresa. Faz processamento de texto e arquiva correspondência e ou outro expediente administrativo. Utiliza meios tecnológicos adequados ao desempenho da sua função.

Auxiliar administrativo - É o(a) trabalhador(a) que executa diversos serviços tais como: anunciar visitantes, encaminhá-los ou informá-los; fazer recados, estampilhar e entregar a correspondência; executar diversos serviços análogos tais como entrega de mensagens e objectos inerentes ao serviço interno e distribuição da correspondência aos serviços a que é destinada. Pode ainda executar serviços de reprodução e endereçamento de documentos e executa trabalho de apoio aos serviços administrativos.

Técnico(a) administrativo - É o(a) trabalhador(a) que a partir de objectivos definidos superiormente, organiza e executa as tarefas administrativas de maior responsabilidade e especialização, que podem variar segundo a natureza ou

sector da empresa onde trabalha, nomeadamente de apoio à contabilidade geral, de apoio à gestão de recursos humanos, nomeadamente a gestão do economato, podendo ser o elo de ligação entre os administrativos e as chefias. Pode ter conhecimentos e prática de marketing. Minuta, faz processamento de texto e arquiva correspondência e ou outro expediente administrativo. Utiliza meios tecnológicos adequados ao desempenho da sua função. Poderá coordenar profissionais de qualificação inferior.

Técnico(a) de contabilidade - É o(a) trabalhador(a) que organiza documentos para classificação, verificando a sua conformidade com as disposições legais; classifica os documentos em função do seu conteúdo, registando os dados referentes à sua movimentação, de acordo como plano oficial de contas do sector respectivo; efectua o registo das operações contabilísticas da empresa, ordenando os movimentos pelo débito e crédito nas respectivas contas de acordo com a natureza do documento utilizando aplicações informáticas e documentos e livros auxiliares obrigatórios; calcula e ou determina e regista impostos, taxas, tarifas a receber e a pagar; regista e controla as operações bancárias; prepara a documentação necessária ao cumprimento de obrigações legais e ao controlo das actividades; recolhe dados necessários à elaboração de relatórios periódicos da situação económica da empresa, nomeadamente, orçamentos, planos de acção, inventários e relatórios. Organiza e arquiva os documentos relativos à actividade contabilística.

Técnico(a) de secretariado - É o(a) trabalhador(a) responsável pelas diversas tarefas de secretariado necessárias ao correcto funcionamento de um gabinete ou da direcção/chefia da empresa. As tarefas de secretariado são entre outras, processar, traduzir relatórios, cartas e actas, atender telefonemas, receber visitantes, contactar clientes, preencher impressos, enviar documentos através de correio, fax e correio electrónico e organizar e manter diversos ficheiros e dossiers, organizar a agenda, efectuando marcação de reuniões, entrevistas e outros compromissos. Pode também preparar processos para a chefia, compilando a documentação e a informação necessárias, transmitir decisões, providenciar reuniões de trabalho e redigir as suas actas, tirar fotocópias, receber e classificar correspondência e documentos, efectuar a marcação de viagens e assegurar a ligação entre profissionais e o resto dos elementos da organização. Utiliza meios tecnológicos adequados ao desempenho da sua função.

Operador(a) informático - É o(a) trabalhador(a) que, predominantemente recepciona os elementos necessários à execução de trabalhos no computador, controla a execução, conforme o programa de exploração regista as ocorrências e reúne os elementos resultantes. Prepara, opera e controla o computador através da consola. Assegura a organização dos meios e serviços informáticos, prestando todas as informações e apoios aos seus superiores hierárquicos. Tem ainda por funções accionar e vigiar o tratamento da informação e preparar o equipamento consoante os trabalhos a executar pelos utilizadores.

Director(a) de serviços - É o(a) trabalhador(a) que estuda, organiza, dirige e coordena, nos limites dos poderes de que está investido, as actividades do organismo ou da em-

presa, ou de um ou vários dos seus departamentos. Exerce funções tais como: colaborar na determinação da política da empresa; planear a utilização mais conveniente de mão-de-obra, equipamento, materiais, instalações e capitais; orientar, dirigir e fiscalizar a actividade do organismo ou empresa segundo os planos estabelecidos, apolítica adoptada 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.

Secretário(a)-geral - Nas associações ou federações ou outras entidades patronais similares, apoia a direcção, preparando as questões por ela a decidir, organizando e dirigindo superiormente a actividade dos serviços.

Chefe de escritório - É o profissional que superintende em todos os serviços de escritório.

Chefe de serviços - É o profissional que dirige um departamento dos serviços sob a autoridade do chefe de escritório.

Chefe de departamento - Estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, num ou vários dos departamentos da empresa, as actividades que lhe são próprias; exerce, dentro do departamento que chefia e nos limites da sua competência, funções de direcção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das actividades de departamento, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento e materiais e a admissão de pessoal necessário ao bom funcionamento do departamento, e executa outras funções semelhantes.

Contabilista/técnico(a) de contas - Organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação de circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de actividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económica-financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os empregados encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento; elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respectivo balanço, que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos, para se certificar da correcção da respectiva escrituração. É o responsável pela contabilidade das empresas.

Analista de sistemas - Concebe e projecta, no âmbito do tratamento automático da informação, os sistemas que melhor respondam aos fins em vista, tendo em conta os meios de tratamento disponíveis; consulta os interessados afim de recolher elementos elucidativos dos objectivos que se têm

em vista; determina se é possível e economicamente rendível utilizar um sistema de tratamento automático de informação; examina os dados obtidos, determina qual a informação a ser recolhida, com que periodicidade e em que ponto do seu circuito, bem como a forma e a frequência com que devem ser apresentados os resultados; determina as modificações a introduzir necessárias à normalização dos dados e as transformações a fazer na sequência das operações; prepara ordi-nogramas e outras especificações para o programador; efectua testes, a fim de se certificar se o tratamento automático da informação se adapta aos fins em vista, e, caso contrário, introduz as modificações necessárias. Pode ser incumbido de dirigir a preparação dos programas. Pode coordenar os trabalhos das pessoas encarregadas de executar as fases sucessivas das operações da análise do problema. Pode dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático de informação.

Chefe de secção - É o(a) trabalhador(a) que coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais da sua secção.

Programador(a) - Estabelece programas que se destinam a comandar operações de tratamento automático da informação por computador; recebe as especificações e instruções preparadas pelo analista de sistemas, incluindo todos os dados elucidativos dos objectivos a atingir; prepara os ordi-nogramas e procede à codificação dos programas; escreve instruções para o computador; procede atestes para verificar a validade do programa e introduz-lhe alterações sempre que necessário; apresenta os resultados obtidos sob forma de mapas, cartões perfurados, suportes magnéticos ou por outros processos. Pode fornecer instruções escritas para o pessoal encarregado de trabalhar com o computador.

Tesoureiro(a) - 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 respectivas 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.

Correspondente em línguas estrangeiras - Redige cartas e quaisquer outros documentos de escritório em línguas estrangeiras, dando-lhes seguimento apropriado; lê e traduz, se necessário, o correio recebido e junta-lhe a correspondência; deve ainda operar com o telex em língua estrangeira, podendo eventualmente estenografar.

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

Recepcionista - Recebe clientes e dá explicações sobre os artigos, transmitindo indicações dos respectivos departamentos; assiste na portaria recebendo e atendendo visitantes

que pretendam encaminhar-se para a administração ou para funcionários superiores, ou atendendo outros visitantes com orientação das suas visitas e transmissão de indicações várias.

Telefonista:

1) Presta serviço numa central telefónica, transmitindo aos telefones internos as chamadas recebidas e estabelecendo ligações internas ou para o exterior. Responde, se necessário, a pedidos de informações telefónicas;

2) As categorias que correspondem a esta profissão serão atribuídas de acordo com as seguintes exigências: manipulação de aparelhos de comutação com capacidade igual ou inferior a 16 postos suplementares.

Contínuo(a) - Executa diversos serviços, tais como: anunciar visitantes, encaminhá-los ou informá-los; fazer recados, estampilhar e entregar correspondência; executar diversos serviços análogos, tais como entrega de mensagens e objectos inerentes ao serviço interno e distribuição da correspondência aos serviços a que é destinada. Pode ainda executar serviço de reprodução e endereçamento de documentos.

Servente de limpeza - Limpa e arruma as salas, escritórios, corredores e outras dependências, podendo executar outras tarefas relacionadas com limpeza e arrumações.

ANEXO II

Condições particulares dos aprendizes - Condições particulares dos ajudantes - Carreira profissional

Têxteis-lar, têxtil algodoeira e fibras, rendas, bordados, passamanarias, tapeçaria e lanifícios

I - Aprendizes

Sem prejuízo do disposto no artigo 273.º e seguintes da Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, o período de aprendizagem e respectiva retribuição é o que segue, com excepção dos casos especiais constantes deste anexo II:

Idade de admissão	Retribuição/meses		
	RMMG	Remun. Categ. CCT	
		70 %	85 %
Menos de 16 anos	12	6	6
Com 16 ou 17 anos	6	6	6
Com mais de 18 anos	3	-	6

RMMG - Retribuição Mínima Mensal Garantida

Sendo que:

Na primeira fase de aprendizagem, a remuneração mensal é a que resulta da aplicação do disposto nos artigos 273.º a 275.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

Na segunda e terceira fase de aprendizagem, a remuneração mensal é igual à aplicação da percentagem de 70 % e 85 % da remuneração da categoria profissional para que aprende, sem que possa ser inferior à que resultaria da aplicação dos artigos 273.º a 275.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

O tempo de formação passado noutras entidades patro-

nais, desde que documentado e visando a mesma qualificação, é considerado para efeitos de contagem do primeiro ano de aprendizagem.

Os trabalhadores que possuam curso técnico-profissional ou curso obtido no sistema de formação profissional qualificando para a respectiva profissão, têm um período máximo de seis meses de aprendizagem.

II - Ajudantes

1- As empresas abrangidas pelo presente contrato colectivo de trabalho podem admitir ao seu serviço trabalhadores com a categoria profissional de ajudante de: abridor/batedor, afinador, alargador, branqueador, calandrador, cardador, debuxador, engomador, esfarrapador, estampador, maquinista de máquinas de agulhetas de plástico ou de aço, maquinista de máquinas de cobrir borracha, maquinista de máquinas de fabrico de cordões e soutache, maquinista de máquinas de fabrico de franjas e galões, maquinista de máquinas saurer e análogas, oficial de roda, oficial de mesa, operador de fabrico de feltro, ramulador, secador, tintureiro, vaporizador, jardineiro e ainda o ajudante de operador de máquinas de tingir nas empresas de tapeçaria, e o guarda-livros, e o desenhador nas empresas de lanifícios, para coadjuvar o titular da categoria no desempenho das suas funções.

2- Os ajudantes referidos nos números um e dois, auferem uma retribuição mensal correspondente ao grupo salarial imediatamente inferior ao da categoria profissional que coadjuvam.

3- Os ajudantes referidos nos números um e dois, serão promovidos à respectiva categoria logo que completem seis anos de permanência nas funções que vinham desempenhando.

4- Para além das situações referidas nos números um e dois, podem ainda ser admitidos trabalhadores com a categoria profissional de ajudante de fogueiro e ajudante de electricista, nos seguintes termos:

a) Nos dois primeiros anos de exercício de funções, o ajudante de fogueiro auferirá a retribuição mensal do grupo salarial I;

b) Nos dois anos seguintes de permanência na categoria, o ajudante de fogueiro auferirá a retribuição mensal do grupo salarial H;

c) No primeiro ano de exercício de funções, o ajudante de electricista do 1.º ano auferirá a retribuição mensal do Grupo Salarial H;

d) No segundo ano de permanência na categoria, o ajudante de electricista do 2.º ano, auferirá a retribuição mensal do grupo salarial G.

5- O ajudante de fogueiro é promovido à categoria profissional de fogueiro após a permanência de quatro anos no exercício das funções.

6- O ajudante de electricista do 1.º ano é promovido à categoria profissional de ajudante de electricista do 2.º ano após a permanência de um ano no exercício das funções.

7- À admissão de trabalhadores com a categoria profissional de ajudante de motorista, não é aplicável o disposto no número três.

III – Carreiras profissionais

Atribuição de categorias profissionais - Electricistas

Os estagiários (aprendizes), serão promovidos a ajudantes após 1 ano de estágio (aprendizagem), sendo a retribuição definida nos termos do disposto nos artigos 273.º a 275.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

O ajudante de electricista, após ter permanecido dois anos nesta categoria é promovido a pré-oficial electricista, quando a categoria exista ou, não existindo, a oficial electricista.

O pré-oficial electricista, após a permanência de dois anos nesta categoria é promovido a oficial electricista.

Os trabalhadores que exerçam funções na área da electricidade, ascenderão ao nível imediatamente superior ao fim de um ano de permanência na categoria de acordo com o enquadramento previsto no anexo III, anexo III-A e anexo III-B.

Atribuição de categorias profissionais - Trabalhadores metalúrgicos

São admitidos na categoria de estagiários (aprendizes), os jovens dos 16 aos 17 anos de idade que ingressem em profissões em que a mesma seja permitida, com a duração de 1 ano, sendo a retribuição definida nos termos do disposto nos artigos 273.º a 275.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

Os trabalhadores que exerçam funções na área da metalúrgica, ascenderão ao nível imediatamente superior ao fim de dois anos de permanência na categoria, e depois de permanecerem quatro anos nessa nova categoria, deverão ascender ao nível imediatamente superior.

A entidade patronal poderá recusar a ascensão automática ao escalão superior, no caso de o trabalhador não possuir a aptidão necessária, devendo declará-lo por escrito.

Poderá o trabalhador não aceitando a decisão proferida nos termos do número anterior, requerer a realização de um exame técnico-profissional a efectuar no seu posto normal de trabalho.

Para o efeito do disposto no número anterior, o júri será constituído por dois elementos, um designado pelo delegado sindical, pela comissão sindical ou na sua falta pelo sindicato; o outro da responsabilidade da entidade patronal. Na falta de acordo designarão um terceiro elemento que decidirá.

Atribuição de categorias profissionais - Construção civil e madeiras

Os estagiários (aprendizes) da construção civil, cujo estágio tem a duração de 1 ano, auferem uma retribuição mensal definida nos termos do disposto nos artigos 273.º a 275.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

Os trabalhadores da área da construção civil ascenderão ao nível imediatamente superior ao fim de três anos na categoria.

Dos profissionais engenheiros técnicos - Promoção

As classes 6 e 5 devem ser consideradas como bases de formação dos profissionais de engenharia cuja permanência não poderá ser superior a um ano na classe 6, findo o qual transita para a categoria da classe 5.

O tempo de serviço prestado à empresa pelos trabalhadores-estudantes será considerado como base de formação pro-

fissional, desde que a actividade desenvolvida tenha conexão com qualquer das funções definidas no anexo I e referentes a estes profissionais.

Trabalhadores de armazém - Período de aprendizagem

Os trabalhadores que ingressem na profissão de trabalhadores de armazém estão sujeitos a um período de aprendizagem conforme o quadro seguinte:

- A partir dos 16 anos e até aos 17 anos, terão um período mínimo de dois anos;
- A partir dos 17 anos e até aos 18 anos, terão um período mínimo de um ano e meio;
- Com mais de 18 anos, terão um período mínimo de um ano.

Remuneração dos praticantes de armazém

Praticante do 1.º ano	80 %
Praticante do 2.º ano	85 %
Praticante com mais de 18 anos de idade	90 %

A remuneração dos praticantes é determinada com base na remuneração da categoria profissional para que praticam, observado o disposto nos artigos 273.º a 275.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro.

Trabalhadores fogueiros - Admissão

Não é permitida às empresas admitir ou manter ao seu serviço indivíduos que não estejam nas condições estabelecidas no Regulamento da Profissão de Fogueiro para a Condução de Geradores de Vapor.

Só é obrigatória a existência de encarregado de fogueiro nos casos em que existam três ou mais fogueiros em cada turno.

Ajudante de fogueiro - E o/a profissional que, sob a exclusiva orientação e responsabilidade deste, assegura o abastecimento de combustível, sólido ou líquido, para geradores de vapor, de carregamento manual ou automático, e procede à limpeza dos mesmos e da secção em que estão instalados. Exerce legalmente as funções nos termos do Decreto-Lei n.º 90/2010, de 22 de Julho e Decreto-Lei n.º 92/2011, de 27 de Julho.

ANEXO II-A

Sector administrativo - Carreira profissional, dotações mínimas e acessos

Têxteis -lar, têxtil algodoeira e fibras, rendas, bordados, passamanarias, tapeçaria

1- No sector administrativo, é obrigatória a existência de:

a) Um(a) trabalhador(a) com a categoria de chefe de escritório ou de serviços nos escritórios em que haja 15 ou mais trabalhadores de escritório e correlativos;

b) Um(a) trabalhador(a) classificado como chefe de secção ou equiparado por cada grupo de seis trabalhadores de escritório e correlativos.

2- No sector administrativo e após dois anos de permanên-

cia, os(as) trabalhadores(as) classificados de 2.ª classe passam à 1.ª classe.

3- Os(as) trabalhadores(as) classificados(as) com a categoria profissional de assistente administrativo, após dois anos de permanência passam à categoria profissional de técnico(a) administrativo de 2.ª

4- O disposto no número anterior só se aplica aos trabalhadores que tenham sido admitidos com a categoria profissional de terceiro-escriturário ou estagiário, em data anterior a 1 de Janeiro de 2004.

ANEXO II-B

Sector administrativo - Carreira profissional e acessos

Lanifícios

1- Com efeitos a partir das admissões ocorridas no ano de 1977 e seguintes, os(as) trabalhadores(as) classificados(as) como escriturários(as) de 3.ª ascenderão a escriturários(as) de 2.ª ao fim de três anos na categoria; os(as) escriturários(as) de 2.ª ascenderão a escriturário(a) de 1.ª ao fim de quatro anos na categoria.

2- A partir de 1 de Março de 2008, os(as) trabalhadores(as) classificados(as), nesta data, como auxiliar administrativo serão promovidos(as) a assistente administrativo após três anos de permanência na categoria e a técnico(a) administrativo ao fim de quatro anos na categoria.

3- A partir de 1 de Março de 2008, os(as) trabalhadores(as), nesta data, classificados(as) como assistente administrativo serão promovidos(as) a técnico (a) administrativo ao fim de quatro anos na categoria.

4- O disposto nos números 2 e 3 só se aplica aos trabalhadores que tenham sido admitidos como escriturários antes de 1 de Março de 2008.

ANEXO III

Enquadramento profissional

Têxteis-lar, têxtil algodoeira e fibras, rendas, bordados e passamanarias

Categorias	Áreas	Níveis de qualificação
A		
Chefe de organização ou de produção	1	2.2
Director/a técnico	1	1
Técnico/a de engenharia da classe 5	4.5	1
Médico/a de trabalho	6.1	1

B		
Encarregado/a geral	2	2.2
Encarregado/a geral de armazém	2	2.2
Técnico/a de têxteis técnicos	4.5	2.2
Técnico/a de engenharia da classe 6	4.5	1
Criador/a de moda («designer»)	4.5	1
Desenhador/a principal têxtil	4.5	4.2
Técnico/a de bordados	4.5	2.2
Desenhador/a especializado ou arte finalista	4.5	4.2
Maquetista especializado	4.5	5.3
Desenhador/a projectista	4.5	4.2
Chefe de compras e vendas	5.3	3
Técnico/a superior da área social	6.1	2.1
Técnico/a superior de segurança e higiene no trabalho	6.1	1
C		
Chefe de electricistas (encarregado)	2	3
Chefe de armazém/secção (encarregado)	2	3
Chefe controlador/a qualidade	2	3
Chefe laboratório	2	3
Chefe secção controlador/a tráfego	2	3
Mestre ou chefe de secção	2	3
Chefe serralharia	2	3
Encarregado/a fogueiro	2	3
Chefe oficina carpintaria	2	3
Debuxador/a	4.5	5.3
Colorista	4.5	5.3
Desenhador/a (mais de 6 anos)	4.5	5.3
Maquetista	4.5	5.3
Agente de planeamento	4.6	4.2
Agente de tempos e métodos	4.6	4.2
Técnico/a de laboratório	4.6	4.2
Chefe de produto	5.3	3
Inspector de vendas	5.3	3
Enfermeiro/a coordenador	6.1	5.3
D		
Adjunto/a de chefe de secção ou mestre	2	5.3
Adjunto/a de chefe de secção	2	5.3
Encarregado/a	2	3
Afinador/a-montador/a	4.1	5.3
Fresador/a mecânico de 1.ª	4.1	5.3

Mandrilador/a mecânico de 1.ª	4.1	5.3
Mecânico/a de aparelhos de precisão de 1.ª	4.1	5.3
Mecânico/a de automóveis de 1.ª	4.1	5.3
Montador/a-ajustador/a de máquinas de 1.ª	4.1	4.2
Oficial electricista	4.1	5.3
Rectificador/a mecânico de 1.ª	4.1	5.3
Serralheiro/a civil de 1.ª	4.1	5.3
Serralheiro/a de ferramentas, moldes, cunhos e cortantes de 1.ª	4.1	5.3
Serralheiro/a mecânico de 1.ª	4.1	5.3
Soldador/a electroarco/oxiacetilénico de 1.ª	4.1	5.3
Torneiro/a mecânico de 1.ª	4.1	5.3
Caldeireiro/a de 1.ª	4.1	5.3
Aplainador/a mecânico de 1.ª	4.1	5.3
Controlador/a de qualidade (mais de 1 ano)	4.1	5.3
Fogoeiro/a de 1.ª	4.2	5.3
Motorista de pesados	4.4	5.4
Modelista	4.5	5.3
Desenhador/a (3 a 6 anos)	4.5	5.3
Retocador/a especializado/a	4.5	5.3
Chefe de secção de amostras ou cartazes	4.6	3
Caixeiro/a-chefe	5.1	3
Vitrinista	5.1	5.3
Fiel de armazém	5.2	5.4
Assistente comercial ou vendedor/a	5.3	5.2
Enfermeiro/a	6.1	4.1
Educador/a de infância	6.5	4.1
E		
Afinador/a	4.1	5.3
Afiador/a de ferramentas de 1.ª	4.1	5.3
Aplainador/a mecânico de 2.ª	4.1	5.3
Ferreiro/a ou forjador/a de 1.ª	4.1	5.3
Funileiro/a-latoeiro/a de 1.ª	4.1	5.3
Operador/a de máquinas de pantógrafo de 1.ª	4.1	5.3
Apontador/a metalúrgico (mais de 1 ano)	4.1	5.3
Gravador/a de 1.ª	4.1	5.3
Controlador/a de qualidade (até 1 ano)	4.1	5.3
Montador/a-ajustador/a de máquinas de 2.ª	4.1	4.2
Metalizador/a de 1.ª	4.1	5.3
Assentador/a de isolamentos térmicos os acústicos de 1.ª	4.1	5.3
Riscador/a de madeiras ou planteador/a de 1.ª	4.1	5.3
Calceteiro/a de 1.ª	4.1	5.3
Canteiro/a de 1.ª	4.1	5.3
Carpinteiro/a de tosco ou cofragem de 1.ª	4.1	5.3

Cimenteiro/a de 1.ª	4.1	5.3
Estucador/a de 1.ª	4.1	5.3
Espalhador/a de betuminosos de 1.ª	4.1	5.3
Ladrilhador/a ou azulejador/a de 1.ª	4.1	5.3
Mineiro/a de 1.ª	4.1	5.3
Marmoritador/a de 1.ª	4.1	5.3
Mecânico/a de carpintaria de 1.ª	4.1	6.2
Maquinista de estacaria de 1.ª	4.1	6.2
Marceneiro/a de 1.ª	4.1	5.3
Maçariqueiro/a	4.1	5.3
Caixoteiro/a de 1.ª	4.1	6.2
Facejador/a de 1.ª	4.1	5.3
Perfilador/a de 1.ª	4.1	5.3
Serrador/a de serra circular de 1.ª	4.1	5.3
Serrador/a de serra de fita de 1.ª	4.1	5.3
Armador/a de ferro de 1.ª	4.1	5.3
Apontador/a (mais de 1 ano)	4.1	5.3
Condutor/a-manobrador/a	4.1	5.3
Canalizador/a de 1.ª	4.1	5.3
Carpinteiro/a de limpos de 1.ª	4.1	5.3
Fresador/a mecânico de 2.ª	4.1	5.3
Mecânico/a de aparelhos de precisão de 2.ª	4.1	5.3
Mecânico/a de automóveis de 2.ª	4.1	5.3
Pedreiro/a ou trolha de 1.ª	4.1	5.3
Pintor/a de 1.ª	4.1	5.3
Pré-oficial electricista do 2.º ano	4.1	A
Serralheiro/a civil de 2.ª	4.1	5.3
Serralheiro/a mecânico de 2.ª	4.1	5.3
Torneiro/a mecânico de 2.ª	4.1	5.3
Picador/a de cartões Jacquard	4.1	5.3
Rectificador/a de «flats» de 1.ª	4.1	5.3
Serralheiro/a de ferramentas, moldes, cunhos e cortantes de 2.ª	4.1	5.3
Soldador/a electroarco ou oxiacetilénico de 2.ª	4.1	5.3
Penteeiro/a de 1.ª	4.1	5.3
Rectificador mecânico de 2.ª	4.1	5.3
Caldeireiro de 2.ª	4.1	5.3
Mandrilador mecânico de 2.ª	4.1	5.3
Desenhador/a (até 3 anos)	4.5	5.3
Analista de laboratório de ensaios químicos ou físicos	4.6	5.3
Cronometrista	4.6	5.3
Planificador/a ou planeador/a	4.6	4.2
Conferente	5.2	6.1

Técnico/a de segurança e higiene no trabalho	6.1	5.3
Impressor/a de litografia	6.6	5.3
Impressor/a de rotogravura	6.6	5.3
Transportador/a de litografia	6.6	5.3
Compositor/a de tipografia	6.6	5.3
Impressor/a de tipografia	6.6	5.3
Impressora/a sobre papel e têxteis	6.6	5.3
Impressora/a de serigrafia	6.6	6.2
F		
Chefe de linha ou grupo	2	5.3
Operador/a de extrusão	3.2	5.3
Estampador/a ao quadro, ao rolo manual ou à pistola	3.5	5.3
Picador/a de cartões de debuxo	4.1	5.3
Afiador/a de ferramentas de 2. ^a	4.1	5.3
Aplainador/a mecânico de 3. ^a	4.1	5.3
Ferreiro/a ou forjador/a de 2. ^a	4.1	5.3
Funileiro/a-lateiro de 2. ^a	4.1	5.3
Operador/a de máquinas de fabrico de fechos de correr	4.1	4.3
Operador/a de máquinas de pantógrafo de 2. ^a	4.1	5.3
Apontador/a metalúrgico/a (menos de 1 ano)	4.1	5.3
Gravador/a de 2. ^a	4.1	5.3
Montador/a-ajustador/a de máquinas de 3. ^a	4.1	4.2
Metalizador/a de 2. ^a	4.1	5.3
Assentador/a de isolamentos térmicos os acústicos de 2. ^a	4.1	5.3
Riscador/a de madeiras ou planteador/a de 2. ^a	4.1	5.3
Calceteiro/a de 2. ^a	4.1	6.2
Canteiro/a de 2. ^a	4.1	5.3
Carpinteiro/a de tosco ou cofragem de 2. ^a	4.1	5.3
Cimenteiro/a de 2. ^a	4.1	5.3
Estucador/a de 2. ^a	4.1	5.3
Espalhador/a de betuminosos de 2. ^a	4.1	5.3
Ladrilhador/a ou azulejador/a de 2. ^a	4.1	5.3
Mineiro/a de 2. ^a	4.1	5.3
Marmoritador/a de 2. ^a	4.1	5.3
Mecânico/a de carpintaria de 2. ^a	4.1	6.2
Maquinista de estacaria de 2. ^a	4.1	5.3
Marceneiro/a de 2. ^a	4.1	5.3
Caixoteiro/a de 2. ^a	4.1	6.2
Facejador/a de 2. ^a	4.1	5.3
Perfílador/a de 2. ^a	4.1	5.3
Serrador/a de serra circular de 2. ^a	4.1	5.3
Serrador/a de serra de fita de 2. ^a	4.1	5.3

Armador/a de ferro de 2. ^a	4.1	5.3
Apontador/a (menos de 1 ano)	4.1	5.3
Turbineiro/a	4.1	5.3
Canalizador/a de 2. ^a	4.1	5.3
Carpinteiro/a de limpos de 2. ^a	4.1	5.3
Fresador/a mecânico de 3. ^a	4.1	5.3
Mecânico/a de aparelhos de precisão de 3. ^a	4.1	5.3
Mecânico/a de automóveis de 3. ^a	4.1	5.3
Pedreiro/a ou trocha de 2. ^a	4.1	5.3
Pintor/a de 2. ^a	4.1	5.3
Pré-oficial electricista do 1.º ano	4.1	A
Serralheiro/a mecânico de 3. ^a	4.1	5.3
Torneiro/a mecânico de 3. ^a	4.1	5.3
Ferramenteiro/a	4.1	5.3
Rectificador/a de «flat» de 2. ^a	4.1	5.3
Penteeiro/a de 2. ^a	4.1	5.3
Rectificador/a mecânico de 3. ^a	4.1	5.3
Serralheiro/a civil de 3. ^a	4.1	5.3
Serralheiro/a de ferramentas, moldes, cunhos e cortantes de 3. ^a	4.1	5.3
Soldador/a de electroarco ou oxiacetilénico de 3. ^a	4.1	5.3
Caldeireiro de 3. ^a	4.1	5.3
Mandrilador mecânico de 3. ^a	4.1	5.3
Fogueiro/a de 2. ^a	4.2	5.3
Motorista de ligeiros	4.4	5.3
Adjunto/a de fabricação ou controlador/a	4.6	5.3
Adjunto/a de chefe de secção de amostras ou cartazes	4.6	5.3
Confeccionador/a de moldes	4.6	5.3
Controlador/a de qualidade	4.6	5.3
Planificador/a de corte	4.6	5.3
Preparador/a de laboratório	4.6	6.2
Preparador/a de tintas	4.6	6.2
Fotogravador/a	4.6	5.3
Caixeiro/a	5.1	5.3
Chefe de refeitório/cantina	6.3	3
Auxiliar de educador/a de infância	6.5	5.1/6.1
Cortador/a de papel e tecidos	6.6	6.2
Cortador/a de guilhotina	6.6	6.2
Maquinista	6.6	5.3
G		
Operador/a de têxteis técnicos	3.1	
Abridor/a - batedor/a	3.2	6.2
Cardador/a de rama	3.2	6.2
Preparador/a de lotes	3.2	6.2

Operador/a de cops	3.2	6.2
Encolador/a	3.3	6.2
Embalador/a de órgãos	3.3	6.2
Encerador/a	3.4	6.2
Tintureiro/a	3.4	6.2
Pesador/a de drogas	3.4	6.2
Preparador/a de banhos	3.4	6.2
Branqueador/a	3.4	5.3
Clorador/a	3.4	6.2
Secador/a	3.4	5.3
Oxidador/a	3.4	6.2
Recuperador/a de banhos	3.4	6.2
Alargador/a	3.4	6.2
Calandrador/a - calandradeiro/a	3.4	6.2
Cardador/a de tecidos	3.4	6.2
Dobrador/a	3.4	6.2
Decatiçador/a	3.4	6.2
Engomador/a	3.4	6.2
Gaseador/a	3.4	6.2
Humidificador/a	3.4	6.2
Medidor/a - enrolador/a	3.4	6.2
Mercerizador/a	3.4	6.2
Polimerizador/a	3.4	6.2
Ramulador/a	3.4	6.2
Retocador/a de tecidos	3.4	6.2
Fixador/a de tecidos	3.4	6.2
Vaporizador/a	3.4	6.2
Tesourador/a - tosqueador/a	3.4	6.2
Tufador/a	3.4	6.2
Sanforizador/a	3.4	6.2
Esmerilador/a	3.4	6.2
Centrifugador/a	3.4	6.2
Escovador/a	3.4	6.2
Reforçador/a de quadros	3.5	6.2
Maquinista de máquinas Leavers	3.7	6.2
Maquinista de máquinas Saurer e análogas	3.7	6.2
Branqueador/a de lavandaria	3.9	5.3
Apontador/a	3.10	5.3
Lubrificador/a	4.1	6.2
Rectificador/a de «flats» de 3.ª	4.1	5.3
Metalizador/a de 3.ª	4.1	6.2
Fogueiro/a de 3.ª	4.2	5.3
Ajudante de motorista	4.4	6.1
Condutor/a de empilhadeira ou tractor	4.4	5.3

Controlador/a de produção	4.6	5.3
Embalador/a - etiquetador/a - rotulador/a	5.2	6.2
Ecónomo/a	6.3	5.4
Cozinheiro/a	6.3	5.4
Controlador/a-caixa	6.3	6.1
Polidor/a de litografia	6.6	6.2
H		
Contínuo/a-fiandeiro/a	3.2	6.2
Bobinador/a - encarretador/a	3.2/3.3	6.2
Caneleiro/a	3.2	6.2
Pesador/a	3.2 / 3.3	6.2
Preparador/a de cargas de bobinas	3.2	6.2
Retorcendor/a	3.2	6.2
Ajuntador/a	3.2	6.2
Separador/a de bobinas	3.2	6.2
Torce	3.2	6.2
Penteador/a	3.2	6.2
Dobador/a - meador/a	3.2	6.2
Laminador/a - estirador/a	3.2	6.2
Reunidor/a de mechas ou mantas	3.2	6.2
Esfarrapador/a	3.2	6.2
Assedador/a	3.2	6.2
Noveleiro/a-enovelor/a	3.2	6.2
Texturizador/a	3.2	6.2
Copsador/a	3.2	6.2
Colhedor/a de balotes ou sarilhos	3.2	6.2
Urdidor/a	3.3	5.3
Atador/a de teias e filmes	3.3	6.2
Montador/a de teias e filmes	3.3	6.2
Enfiador/a de máquinas «Cotton»	3.3	6.2
Polidor/a de fios	3.3	6.2
Preparador/a de gomas	3.3	6.2
Tecelão/tecedeira	3.3	5.3
Rotulador/a	3.3	6.2
Maquinista de máquinas circulares mecânicas jacquard	3.3	6.2
Maquinista de máquinas rectas manuais e/ou motorizadas automáticas	3.3	6.2
Maquinista de máquinas Cotton, Ketten e Raschel	3.3	6.2
Maquinista de máquinas de fabrico de «tricot» e «filets»	3.3	6.2
Tricotador/a manual	3.3	5.3
Remalhador/a	3.3	6.2
Remetedor/a - repassador/a	3.3	6.2
Operador/a de fabrico de feltro	3.3	6.2

Operador/a de preparação de fabrico de feltro	3.3	6.2
Lavador/a de quadros ou de mesas	3.5	6.2
Brunidor/a	3.6	6.2
Cortador/a, talhador/a ou riscador/a	3.6	6.2
Operador/a de máquinas de corte	3.6	6.2
Prensador/a - enformador/a	3.6	6.2
Rematador/a	3.6	6.2
Apanhador/a de rendas	3.6	6.2
Empacotador/a	3.6	6.2
Revistador/a	3.6 / 3.8	6.2
Selador/a	3.6	6.2
Recortador/a ou enrolador/a	3.6	6.2
Estendedor/a	3.6	7.2
Marcador/a	3.6	6.2
Costureiro/a	3.6	5.3
Bordador/a	3.7	5.3
Operador de máquinas de confecção automáticas	3.6	5.3
Maquinista de máquinas de bordar de cabeças	3.7	6.2
Maquinista de máquinas de cobrir borracha	3.7	6.2
Maquinista de máquinas de fabrico de cordão ou «soutache»	3.7	6.2
Maquinista de máquinas de franjas e galões	3.7	6.2
Maquinista de máquinas de fabrico de ouro e prata metálica	3.7	6.2
Maquinista de máquinas de agulhetas plásticas ou de aço	3.7	6.2
Oficial de mesa	3.7	6.2
Oficial de roda	3.7	6.2
Cerzidor/a	3.8	5.3
Operador(a) de máquinas de acolchoar	3.11	6.2
Operador/a de ar condicionado	4.1	6.2
Operador/a não especializado	4.1	6.2
Rectificador/a de rolos de pressão	4.1	6.2
Solaineiro/a	4.1	6.2
Substituidor/a de viajantes e anéis	4.1	6.2
Soldador/a por alta frequência	4.1	6.2
Controlador/a de águas	4.3	6.2
Vigilante de águas	4.3	6.2
Auxiliar de armazém	5.2	7.1
Distribuidor/a	5.2	7.1
Operador/a de pontes rolantes	5.2	5.3
Enfardador/a mecânico ou manual	5.2	6.2
Confecionador/a de amostras e cartazes	5.3	5.3
Recolhedor/a de amostras	5.3	6.2
Dispenseiro/a	6.3	5.4

Empregado/a de balcão	6.3	6.2
Empregado/a de refeitório/cantina	6.3	6.2
Vigilante	6.5	6.1
Operador/a manual	6.6	6.2
Cartonageiro/a	6.6	6.2
Operador/a	6.6	6.2
Saqueiro/a	6.6	6.2
I		
Limpador/a de canelas ou bobinas	3.2	7.2
Recolhedor/a de algodão	3.2	7.2
Avivador/a	3.10	7.2
Ensacador/a de bobinas	3.10	7.2
Escolhedor/a	3.10	6.2
Recuperador/a de algodão ou desperdícios	3.10	7.2
Colocador/a de fitas	3.10	6.2
Colocador/a de lamelas	3.10	6.2
Limpador/a de máquinas	3.10	7.2
Desfiador/a-separador/a	3.10	7.2
Armador/a de liços	3.10	6.2
Alfinetedor/a ou colador/a	3.10	7.2
Borrifador/a	3.10	6.2
Correio/a	3.10	6.2
Engomador/a de fitas	3.10	7.2
Lavador/a	3.10	7.2
Prensador/a de meadas	3.10	6.2
Repinador/a	3.10	6.2
Transportador/a	3.10	6.2
Separador de lotes	3.10	6.2
Separador de trapo	3.10	6.2
Carregador/a de contínuos e torces	3.10	6.2
Alimentador/a de esquinadeira	3.10	7.2
Preparador/a de costura e soldadura de sacaria e encerados	3.10	7.2
Porteiro/a	6.2	7.1
Copeiro/a	6.3	6.1
Jardineiro/a	6.4	6.1
J		
Ajudante de jardineiro/a	6.4	6.1
Empregado/a de limpeza, recolha e separação de resíduos e jardim	6.4	7.1

ANEXO III - A

Enquadramento profissional**Tapeçaria**

Categorias	Áreas	Níveis de qualificação
A		
Director/a-geral	1	1
Técnico/a de engenharia classe 5	4.4	1
Médico/a do trabalho	6.1	1
B		
Encarregado/a geral	2	2.2
Chefe de compras e de vendas	2	2.2
Chefe de laboratório	2	3
Encarregado/a geral de armazém	2	3
Técnico/a industrial	2	2.2
Técnico/a de tinturaria	2	2.2
Técnico/a de ultimateção	2	2.2
Técnico/a de engenharia classe 6	4.4	1
Técnico/a superior área social	6.1	2.1
Técnico/a superior de segurança e higiene no trabalho	6.1	1
C		
Chefe de electricistas ou técnico/a electricista	2	3
Chefe de armazém	2	3
Chefe de serralharia	2	3
Chefe de secção	2	3
Chefe de motorista ou coordenador/a de tráfego	2	3
Serralheiro/a-afinador/a	4.1	5.3
Encarregado/a de fogueiro	4.2	3
Desenhador/a-chefe	4.4	3
Desenhador/a de desenho, gravura ou fotogravura	4.4	5.3
Agente de tempos e métodos	4.5	2.2
Agente de planeamento	4.5	4.2
Inspector/a de vendas	5.3	3.1
Enfermeiro/a	6.1	3
D		
Chefe de pedreiros, carpinteiros ou pedreiros	2	3
Chefe de lubrificação	2	3
Afinador/a	4.1	5.3
Canalizador/a de 1. ^a	4.1	5.3
Fresador/a de 1. ^a	4.1	5.3
Funileiro/a-latoeiro/a de 1. ^a	4.1	5.3
Mecânico/a de automóveis de 1. ^a	4.1	5.3
Serralheiro/a mecânico de 1. ^a	4.1	5.3
Soldador/a de 1. ^a	4.1	5.3
Torneiro/a de 1. ^a	4.1	5.3
Ferreiro/a ou forjador/a de 1. ^a	4.1	5.3

Oficial electricista	4.1	5.3
Fogheiro/a de 1. ^a	4.2	4.2
Motorista de pesados	4.3	5
Desenhador/a de desenho de carpetes e tapetes	4.4	5.3
Analista	4.5	4.2
Condicionador/a	4.5	5.3
Caixeiro/a-chefe	5.1	5.3
Vitrinista	5.1	5.3
Empregado/a de armazém	5.2	5.2
Assistente comercial ou vendedor/a	5.3	4.2
Auxiliar de enfermagem	6.1	7.1
Educador/a de infância	6.5	4.1
E		
Adjunto/a de chefe de secção	2	3
Chefe de secção de amostras	2	3
Apontador/a metalúrgico	4.1	5.3
Canalizador/a de 2. ^a	4.1	5.3
Fresador/a de 2. ^a	4.1	5.3
Funileiro/a-latoeiro/a de 2. ^a	4.1	5.3
Mecânico/a de automóveis de 2. ^a	4.1	5.3
Serralheiro/a mecânico de 2. ^a	4.1	5.3
Soldador/a de 2. ^a	4.1	5.3
Torneiro/a de 2. ^a	4.1	5.3
Ferreiro/a ou forjador/a de 2. ^a	4.1	5.3
Carpinteiro/a de 1. ^a	4.1	5.3
Pedreiro/a ou trolha de 1. ^a	4.1	5.3
Pintor/a de 1. ^a	4.1	5.3
Pré-oficial electricista do 2. ^o ano	4.1	A
Afinador/a armador/a de teares semi-automáticos	4.1	5.3
Adjunto/a de afinador/a armador/a de teares	4.1	5.3
Controlador/a produção/fabricação	4.5	5.3
Controlador/a qualidade	4.5	5.3
Preparador/a laboratório	4.5	5.3
Técnico/a de segurança e higiene no trabalho	6.1	5.3
Chefe de refeitório/cantina	6.3	3
Ecónomo/a	6.3	5.4
F		
Tecelão/tecedeira de alcatifas, carpetes e tapetes	3.2	5.3
Tecelão/tecedeira de capachos	3.2	5.3
Canalizador/a de 3. ^a	4.1	5.3
Fresador/a de 3. ^a	4.1	5.3
Funileiro/a-latoeiro/a de 3. ^a	4.1	5.3

Mecânico/a de automóveis de 3. ^a	4.1	5.3
Serralheiro/a mecânico de 3. ^a	4.1	5.3
Soldador/a de 3. ^a	4.1	5.3
Torneiro/a de 3. ^a	4.1	5.3
Ferreiro/a ou forjador/a de 3. ^a	4.1	5.3
Carpinteiro/a de 2. ^a	4.1	5.3
Ferramenteiro/a	4.1	5.3
Penteeiro/a	4.1	5.3
Pedreiro/a ou trocha de 2. ^a	4.1	5.3
Pintor/a de 2. ^a	4.1	5.3
Pré-oficial electricista do 1.º ano	4.1	A
Turbineiro/a	4.1	5.3
Fogoeiro/a de 2. ^a	4.2	5.3
Motorista de ligeiros	4.3	5.4
Cronometrista	4.5	5.3
Planeador/a	4.5	4.2
Adjunto/a de fabricação/ controlador/a	4.5	5.3
Caixeiro/a	5.1	5.2
Assentador/a de alcatifas	5.1	5.3
Cozinheiro/a	6.3	5.4
Auxiliar de educador/a de infância	6.5	5.1
G		
Extrusor/a	3.1	5.3
Tintureiro/a de rama	3.1	6.2
Preparador/a de lotes	3.1	6.2
Cardador/a de rama	3.1	6.2
Abridor/a-batedor/a	3.1	6.2
Tapeteiro/a manual de capachos	3.2	5.3
Operador/a de máquinas tufting	3.2	6.2
Operador/a de máquinas vernier	3.2	6.2
Pesador/a e preparador de pastas	3.3	6.2
Operador/a de máquinas de agulhar	3.3	6.2
Operador/a de máquinas de impregnação	3.3	6.2
Preparador/a de produtos de latexação e/ou revestimento	3.3	6.2
Operador/a de máquinas de latexação e/ou revestimento	3.3	6.2
Cardador/a de carpetes e alcatifas	3.3	6.2
Operador/a (tintureiro/a) de máquinas e aparelhos de tingir	3.3	6.2
Pesador/a de drogas	3.3	6.2
Lubrificador/a	4.1	6.2
Fogoeiro/a de 3. ^a	4.2	5.3
Ajudante de motorista	4.3	6.1
Empilhador/a	4.3	6.2

Controlador/a-caixa	6.3	6.1
H		
Fiandeiro/a	3.1	6.2
Distribuidor/a de fios	3.2	6.2
Urdidor/a	3.2	6.2
Montador/a e preparador/a de teias	3.2	6.2
Caneleiro/a	3.2	6.2
Bobinador/a	3.1/3.2	6.2
Operador/a de teares spool automáticos	3.2	6.2
Operador/a de tufting manual	3.2	6.2
Operador/a de teares axminter	3.2	6.2
Operador/a de cardas ou garnett	3.3	6.2
Operador/a de misturas	3.3	6.2
Adjunto/a de operador/a de latexação e/ou revestimento	3.3	6.2
Tonsador/a	3.3	6.2
Secador/a	3.3	6.2
Operador/a de máquinas de colar capachos	3.3	7.2
Estampador/a	3.3	6.2
Cortador/a de carpetes e/ou tapetes e/ou alcatifas	3.3	7.2
Moldador/a	3.3	6.2
Debruador/a e/ou franjador/a	3.3	6.2
Revistador/a	3.3/3.4	6.2
Costureiro/a	3.3/3.4	5.3
Brunidor/a	3.4	6.2
Cortador/a, talhador/a ou riscador/a	3.4	6.2
Operador/a de máquinas de corte	3.4	6.2
Prensador/a-enformador/a	3.4	6.2
Rematador/a	3.4	6.2
Apanhador/a	3.4	6.2
Empacotador/a	3.4	6.2
Estendedor/a	3.4	6.2
Recortador/a ou enrolador/a	3.4	6.2
Reparador/a-preparador/a de pentes	4.1	7.2
Reparador/a-preparador/a de escovas e/ou caletas	4.1	7.2
Operador/a de aparelhos de ar condicionado	4.1	6.2
Confeccionador/a de cartazes	4.5	6.2
Seleccionador/a de amostras	4.5	7.2
Copista	4.5	6.2
Pesador/a	4.5	6.2
Adjunto/a de assentador/a de alcatifas	5.1	6.2
Arrumador/a-embalador/a	5.2	7.2
Operador/a de máquinas de enfardar	5.2	6.2

Porteiro/a	6.2	7.1
Despenseiro/a	6.3	5.4
Empregado/a de balcão	6.3	6.1
Empregado/a de refeitório/cantina	6.3	6.1
Vigilante	6.5	6.1
I		
Tapeteiro/a manual (acabador/a)	3.2	6.2
Alimentador/a de esquinadeiras	3.2	7.2
Acabador/a	3.3	6.2
Alimentador/a-descarregador/a de máquinas de lavagem	3.3	7.2
Apartador/a de trapos e desperdícios	3.3	7.2
Vaporizador/a	3.3	7.2
Cortador/a de capachos	3.3	6.2
Operador/a não especializado	4.1	7.2
Transportador/a	4.3	7.2
Picador/a de cartões	4.5	6.2
Empregado/a de amostras	4.5	7.1
Distribuidor/a	5.1	7.2
Embalador/a	5.2	7.2
Apartador/a de fios	5.2	7.2
Copeiro/a	6.3	6.1
Jardineiro/a	6.4	7.2
J		
Empregado/a de limpeza, recolha e separação de resíduos e jardim	6.4	7.1

ANEXO III - B

Enquadramento profissional**Lanifícios**

Categorias	Áreas	Níveis de qualificação
A		
Analista de sistemas	1	1
Chefe de contabilidade	1	1
Chefe de escritório	1	1 / 2.1
Director/a-geral	1 / 2	1
Médico/a de trabalho	7.1	1
B		
Contabilista e/ou técnico oficial de contas	1	1
Técnico/a de informática	1	2.1 / 4.1
Chefe de compras e de vendas	3	2.2
Encarregado geral	3	2.2

Técnico/a de cardação ou fiação	3	2.2
Técnico/a de ultimateção	3	2.2
Técnico/a industrial	3	2.2
Técnico/a de tinturaria	3	2.2
Técnico/a de penteação	3	2.2
Debuxador/a	4.3	2.2
Técnico/a superior da área social	7.1	2.1
Técnico/a superior de segurança e higiene no trabalho	7.1	1
C		
Técnico de secretariado	1	4.1
Chefe de armazém	3	3
Chefe de laboratório	3	3
Chefe de serralharia	3	3
Chefe de electricistas ou técnico/a electricista	3	3
Chefe de secção	3	3
Mesclador/a	4.2	4.2
Revisor/a de tecidos acabados	4.4	5.3
Serralheiro/a-afinador/a	5.1	5.3
Desenhador/a-chefe	5.4	3
Agente de planeamento	5.5	4.2
Agente de tempos e métodos	5.5	2.2
Enfermeiro/a-coordenador/a	7.1	3
D		
Técnico administrativo	1	5.1
Chefe de pedreiros/as ou carpinteiros/as ou pintores/as	3	3
Chefe de motoristas ou coordenador/a de tráfego	3	3
Chefe de lubrificação	3	3
Tecelão/tecedeira de 9 a 12 teares	4.3	4.2
Afinador/a	5.1	5.3
Penteeiro/a de 1. ^a	5.1	5.3
Mecânico/a de automóveis de 1. ^a	5.1	5.3
Serralheiro mecânico de 1. ^a	5.1	5.3
Canalizador/a de 1. ^a	5.1	5.3
Funileiro/a-latoeiro/a de 1. ^a	5.1	5.3
Torneiro/a de 1. ^a	5.1	5.3
Fresador/a de 1. ^a	5.1	5.3
Ferreiro/a ou forjador/a de 1. ^a	5.1	5.3
Soldador/a de 1. ^a	5.1	5.3
Oficial electricista	5.1	5.3
Fogueiro/a de 1. ^a	5.2	4.2
Motorista de pesados	5.3	5
Desenhador	5.4	5.3

Analista	5.5	4.2
Condicionador/a	5.5	5.3
Caixeiro/a-chefe	6.1	5.2
Empregado/a de armazém	6.2	5.2
Assistente comercial ou vendedor/a	6.3	4.2
Enfermeiro/a	7.1	4.1
Educador/a de infância	7.5	4.1
E		
Assistente administrativo	1	6.1
Adjunto/a de chefe de secção	3	3
Tecelão/tecedeira de tear a partir de 9 metros	4.3	4.2
Tecelão/tecedeira de quatro a oito teares automáticos	4.3	4.2
Penteeiro/a de 2. ^a	5.1	5.3
Apontador/a metalúrgico	5.1	5.3
Canalizador/a de 2. ^a	5.1	5.3
Funileiro/a-latoeiro/a de 2. ^a	5.1	5.3
Torneiro/a de 2. ^a	5.1	5.3
Fresador/a de 2. ^a	5.1	5.3
Ferreiro/a ou forjador/a de 2. ^a	5.1	5.3
Soldador/a de 2. ^a	5.1	5.3
Carpinteiro de 1. ^a	5.1	5.3
Pedreiro/a ou trolha de 1. ^a	5.1	5.3
Pintor/a de 1. ^a	5.1	5.3
Pré-ofical electricista do 2.º ano	5.1	A
Mecânico/a de automóveis de 2. ^a	5.1	5.3
Serralheiro/a mecânico/a de 2. ^a	5.1	5.3
Preparador/a de laboratório	5.5	5.3
Técnico/a de segurança e higiene no trabalho	7.1	5.3

F		
Auxiliar administrativo	1	6.1
Adjunto de fabricação/controlador/a	3	5.3
Tecelão/tecedeira de três teares automáticos	4.3	4.2
Canalizador/a de 3. ^a	5.1	5.3
Funileiro/a-latoeiro/a de 3. ^a	5.1	5.3
Torneiro/a de 3. ^a	5.1	5.3
Penteeiro de 3. ^a	5.1	5.3
Fresador/a de 3. ^a	5.1	5.3
Ferreiro/a ou forjador/a de 3. ^a	5.1	5.3
Soldador/a de 3. ^a	5.1	5.3
Carpinteiro de 2. ^a	5.1	5.3
Pedreiro/a ou trolha de 2. ^a	5.1	5.3
Pintor/a de 2. ^a	5.1	5.3
Pré-ofical electricista do 1.º ano	5.1	A
Ferramenteiro	5.1	5.3
Turbineiro	5.1	5.3
Mecânico/a de automóveis de 3. ^a	5.1	5.3
Serralheiro/a mecânico/a de 3. ^a	5.1	5.3
Fogoeiro/a de 2. ^a	5.2	5.3
Motorista de ligeiros	5.3	5.4
Fotogravador/a ou gravador/a e montador/a de quadros	5.4	4.2
Cronometrista	5.5	5.3
Planeador/a	5.5	4.2
Caixeiro/a	6.1	5.2
Chefe de refeitório	7.3	3
Auxiliar de educador/a de infância	7.5	5.1 / 6.1

G		
Telefonista	1	6.1
Tecelão/tecedeira de dois teares	4.3	5.3
Tecelão/tecedeira de amostras de um tear	4.3	5.3
Tecelão/tecedeira maquinista de feltros e ou telas	4.3	5.3
Pesador/a de drogas	4.4	6.2
Pesador/a ou preparador/a de pastas	4.4	6.2
Operador/a de máquinas de agulhar	4.4	6.2
Operador/a de máquinas de impregnação	4.4	6.2
Operador/a de máquinas de latexação e/ou revestimentos	4.4	6.2
Preparador/a de produtos de latexação e/ou revestimentos	4.4	6.2
Lubrificador/a	5.1	6.2
Fogoeiro/a de 3. ^a	5.2	5.3
Empilhador/a	5.3	6.2
Ajudante de motorista	5.3	6.1
Misonetista	5.4	6.2
Controlador/a caixa	7.3	6.1
Cozinheiro/a	7.3	5.4
Ecónomo/a	7.3	5.4
H		
Lavador/a	4.1	7.2
Operador/a de máquinas	4.1	6.2
Aparateiro/a	4.2	6.2
Cardador/a	4.2	6.2
Fiandeiro/a	4.2	6.2
Preparador/a de lotes de cardação	4.2	6.2
Operador/a de máquinas convertedoras de fibras	4.2	6.2
Bobinador/a	4.2 / 4.3	6.2
Caneleiro/a	4.3	6.2
Colador/a ou enrolador/a	4.3	6.2
Maquinista teares circulares	4.3	6.2
Montador/a e preparador/a de teias	4.3	6.2
Passador/a	4.3	6.2
Tecelão/tecedeira	4.3	5.3
Urdidor/a	4.3	5.3
Metedor/a de fios	4.3 / 4.4	6.2
Operador/a de máquinas e aparelhos de tingir	4.4	6.2

Secador/a	4.4	6.2
Debruador/a e/ou franjeador/a	4.4	6.2
Operador/a de máquinas de ultimateção do sector seco	4.4	6.2
Operador/a de máquinas de ultimateção do sector molhado	4.4	6.2
Cerzidor/a	4.4	6.2
Revistador/a	4.4	6.2
Estampador/a	4.4	6.2
Operador/a de mistura	4.4	6.2
Adjunto/a de operador/a de máquinas de latexação e/ou revestimentos	4.4	6.2
Bordador/a	4.5	6.2
Brunidor/a	4.6	6.2
Cortador/a, talhador/a ou riscador/a	4.6	6.2
Costureiro/a	4.6	6.2
Rematador/a	4.6	6.2
Enfiador/a	4.5	6.2
Operador/a de aparelhos de ar condicionado	5.1	6.2
Reparador/a de escovas e ou caletas	5.1	7.2
Reparador/a de pentes	5.1	7.2
Confeccionador/a de cartazes	5.5	6.2
Seleccionador/a de amostras	5.5	7.2
Operador/a de máquinas de enfardar	6.2	6.2
Pesador/a	6.2	6.2
Arrumador/a-embalador/a	6.2	7.2
Dispenseiro/a	7.3	5.4
Chefe de limpeza	7.4	5.3
Vigilante	7.5	6.1
I		
Contínuo/a	1	7.1
Alimentador/a-descarregador/a de máquinas de lavagem	4.1	7.2
Alimentador/a de escolha	4.1	7.2
Apartador/a de lãs	4.1	7.2
Apartador/a de trapo e desperdícios	4.1	7.2
Repassador/a de lãs	4.1	7.2
Vaporizador/a	4.2 / 4.4	7.2
Movimentador/a	4.2/4.3/4.4	7.2
Operador/a de máquinas de fiação e/ou preparação de fios	4.2	6.2
Cintador/a	4.2	7.2
Operador/a de máquinas de penteação e fiação	4.2	6.2

Operador de máquinas de preparação de fios	4.2	6.2
Operador de máquinas de preparação à penteação e à fição	4.2	6.2
Estampador/a de penteado	4.4	7.2
Lavador/a de penteado	4.4	7.2
Transportador/a	4.4	7.2
Desbarrador/a	4.4	6.2
Esbicador/a	4.4	6.2
Lavador/a ou fixador/a	4.4	6.2
Acabador/a	4.5	6.2
Operador/a não especializado/a	5.1	7.2
Empregado/a de amostras	5.5	7.1
Apartador/a de fios	6.2	7.2
Porteiro/a	7.2	7.1
Empregado/a de balcão	7.3	6.1
Copeiro/a	7.3	6.1
Empregado/a de refeitório	7.3	6.1
Jardineiro/a	7.4	6.2
J		
Empregado/a de limpeza	7.4	7.1

ANEXO III - C

Enquadramento profissional**Sector administrativo****Têxteis-lar, têxtil algodoeira e fibras, rendas, bordados, passamanarias e tapeçaria**

Categories	Níveis de qualificação
A	
Chefe de escritório	1 / 2.1
Director/a de serviços	1
Secretário/a-geral	1
B	
Analista de sistemas	1
Chefe de departamento	1 / 2.1
Chefe de serviços	1
Contabilista/técnico/a de contas	1
C	
Chefe de secção	3
Programador/a	2.1 / 4.1
Tesoureiro/a	2.1
Técnico/a de contabilidade	4.1
D	
Correspondente em línguas estrangeiras	4.1
Operador/a informático	4.1
Técnico/a de secretariado	4.1

E	
Caixa	5.1
Técnico/a administrativo de 1. ^a	5.1
F	
Técnico/a administrativo de 2. ^a	5.1
G	
Assistente administrativo	5.1
Recepcionista	6.1
Telefonista	6.1
H	
Auxiliar administrativo	7.1
Contínuo/a	7.1
Servente de limpeza	7.1

ANEXO IV

Tabela salarial e subsídio de refeição

1- A tabela salarial e o subsídio de refeição a seguir indicados vigoram para o período compreendido entre 1 de Março de 2017 e 28 de Fevereiro de 2018, nos termos do número 2 da cláusula 2.^a

2- O subsídio de refeição para o período compreendido entre 1 de Março de 2017 e 28 de Fevereiro de 2018 é fixado em 2,35 € por dia de trabalho, nos termos da cláusula 75.^a deste contrato colectivo de trabalho.

3- Tabela salarial A, em vigor de 1 de Março de 2017 a 31 de Março de 2017:

Grupo	Remuneração mensal
A	925,00 €
B	800,00 €
C	694,00 €
D	622,00 €
E	580,00 €
F	557,00 €
G	557,00 €
H	557,00 €
I	557,00 €
J	557,00 €

Tabela salarial B, em vigor de 1 de Abril de 2017 a 28 de Fevereiro de 2018:

Grupo	Remuneração mensal
A	959,00 €
B	834,00 €
C	729,00 €
D	656,00 €
E	611,00 €
F	564,00 €
G	561,00 €
H	560,00 €
I	558,50 €
J	558,00 €

ANEXO V

Sector administrativo

Tabela salarial e subsídio de refeição

Têxteis -lar, têxtil algodoeira e fibras, rendas, bordados, passamanarias e tapeçaria

1- A tabela salarial e o subsídio de refeição a seguir indicados vigoram para o período compreendido entre 1 de Março de 2017 e 28 de Fevereiro de 2018, nos termos do número 2 da cláusula 2.^a

2- O subsídio de refeição para o período compreendido entre 1 de Março de 2017 e 28 de Fevereiro de 2018 é fixado em 2,35 € por dia de trabalho, nos termos da cláusula 75.^a deste contrato colectivo de trabalho.

3- Tabela salarial A1, em vigor de 1 de Março de 2017 a 31 de Março de 2017:

Grupo	Remuneração mensal
A	887,00 €
B	823,00 €
C	775,50 €
D	713,50 €
E	697,00 €
F	622,00 €
G	559,00 €
H	557,00 €

Tabela salarial B1, em vigor de 1 de Abril de 2017 a 28 de Fevereiro de 2018:

Grupo	Remuneração mensal
A	916,00 €
B	852,00 €
C	804,00 €
D	741,00 €
E	726,00 €
F	653,00 €
G	586,00 €
H	558,00 €

Porto, 13 de Abril de 2017.

Pela ANIL - Associação Nacional dos Industriais de Lanifícios:

Luís Carlos Sousa Ribeiro de Fontes, na qualidade de mandatário.

Pela ANIT-LAR, Associação Nacional das Indústrias de Têxteis-Lar:

Luís Carlos Sousa Ribeiro de Fontes, na qualidade de mandatário.

P'la Federação de Sindicatos da Indústria, Energia e Transportes - COFESINT, em representação das organizações sindicais filiadas:

SITEMAQ - Sindicato da Mestrança e Marinhagem da Marinha Mercante, Energia e Fogueiros de Terra;

SINDEQ - Sindicato das Indústrias e Afins.

Oswaldo Fernandes de Pinho, na qualidade de mandatário.

Fernando Ferreira Marmelo, na qualidade de mandatário.

Em representação da FE - Federação dos Engenheiros:

Oswaldo Fernandes de Pinho, na qualidade de mandatário.

Fernando Ferreira Marmelo, na qualidade de mandatário.

A FE - Federação dos Engenheiros - por si e em representação das seguintes organizações sindicais filiadas:

SNEET - Sindicato Nacional dos Engenheiros, Engenheiros Técnicos e Arquitectos;

SERS - Sindicato dos Engenheiros;

SEMM - Sindicato dos Engenheiros da Marinha Mercante.

Depositado em 5 de junho de 2017, a fl. 24, do livro n.º 12, com o n.º 105/2017, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

Acordo coletivo entre a Cooperativa Agrícola da Tocha, CRL e outras e o Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas - SETAA - Revisão global

Cláusula prévia

Âmbito da revisão

A presente revisão altera a convenção publicada nos *Boletins do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 24, de 29 de Junho de 2012 e n.º 34, de 15 de Setembro de 2014.

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.^a

Área e âmbito

1- O presente ACT aplica-se em todo o território nacional, obrigando por um lado, as cooperativas agrícolas subscritoras que exerçam as actividades previstas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)* e *d)* do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 335/99, de 20 de Agosto, e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço, representados pelo sindicato outorgante.

2- O presente ACT abrange 9 cooperativas, num total de 389 trabalhadores.

Cláusula 2.^a

Vigência

- 1- Este ACT entra em vigor nos termos da lei.
- 2- O presente ACT vigorará por um período mínimo de 24 meses, podendo o processo convencional de revisão ser incluído, nos termos legais, após o decurso de 20 meses.
- 3- A tabela salarial e as cláusulas de expressão pecuniária serão revistas anualmente, produzindo efeitos a 1 de Janeiro de cada ano.

CAPÍTULO II

Admissão e carreira profissional

Cláusula 3.^a

Categorias profissionais

- 1- Os trabalhadores abrangidos por este acordo serão classificados de harmonia com as funções que exercem nas categorias ou graus constantes do anexo I.
- 2- A atribuição das categorias profissionais aos trabalhadores é feita pelas cooperativas de acordo com as funções por eles predominantemente desempenhadas.
- 3- É vedado às cooperativas atribuir designações diferentes às categorias profissionais previstas neste acordo.

Cláusula 4.^a

Condições e regras de admissão

- 1- Só podem ser admitidos os trabalhadores que satisfaçam as seguintes condições gerais:
 - Idade não inferior a 16 anos;
 - Escolaridade mínima imposta por lei.
- 2- As condições específicas de admissão constam do anexo II.

Cláusula 5.^a

Período experimental

- 1- O período experimental nos contratos por tempo indeterminado corresponde aos primeiros 60 dias de execução do contrato ou aos primeiros 90 dias se a cooperativa tiver 20 ou menos trabalhadores.
- 2- Nos contratos a termo o período experimental será de 30 ou 15 dias consoante o prazo do contrato seja superior ou até seis meses, respectivamente.
- 3- Para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou funções de confiança, o período experimental poderá ser alargado até seis meses.
- 4- Para o pessoal de direcção e quadros superiores o período experimental poderá ser alargado até 240 dias.

Cláusula 6.^a

Admissão para substituição

- 1- A admissão de qualquer trabalhador para substituir temporariamente outro considera-se feita a título provisório.
- 2- O contrato deve ser celebrado pelo período correspon-

dente à duração previsível do impedimento.

3- O carácter provisório da admissão só poderá ser invocado desde que inequivocamente declarado pela cooperativa no acto de admissão e conste de documento, podendo, nestas condições, o trabalhador substituto ser despedido ou despedir-se com aviso prévio de oito dias antes de expirar o prazo.

4- A categoria, escalão ou grau profissional do trabalhador substituto não poderá ser inferior à do trabalhador substituído.

Cláusula 7.^a

Acesso

1- Constitui promoção ou acesso a passagem do trabalhador à categoria, grau ou escalão superior da mesma categoria ou mudança para outro serviço de natureza e hierarquia superior.

2- Os trabalhadores das categorias profissionais divididas em escalões ascenderão ao escalão superior decorridos três anos de permanência nesse mesmo escalão e de acordo com o anexo II.

Cláusula 8.^a

Carreira profissional

A carreira profissional dos trabalhadores abrangidos pelo presente ACT é regulamentada no anexo II.

Cláusula 9.^a

Enquadramento

As profissões e categorias previstas são enquadradas em níveis de remunerações nos termos constantes do anexo III.

CAPÍTULO III

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 10.^a

Deveres dos trabalhadores

- São deveres dos trabalhadores:
- a) Cumprir as disposições do presente acordo, bem como todas as normas que disciplinam as relações de trabalho;
 - b) Executar com zelo e diligência e de harmonia com a sua competência profissional as tarefas que lhes forem confiadas;
 - c) Ter para com os seus camaradas de trabalho as atenções e o respeito que lhes são devidos, prestando-lhes em matéria de serviço todos os conselhos e ensinamentos solicitados;
 - d) Zelar pela conservação das instalações, máquinas, utensílios, materiais e outros bens relacionados com o seu trabalho;
 - e) Cumprir e fazer cumprir normas de saúde, higiene e segurança no trabalho;
 - f) Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade;
 - g) Respeitar e fazer-se respeitar por todos aqueles com quem profissionalmente tenham de privar;
 - h) Não negociar por conta própria ou alheia em concorrência com a cooperativa, salvo acordo em contrário;
 - i) Guardar segredo profissional sobre todos os assuntos da

cooperativa cuja revelação possa causar prejuízos à mesma, nomeadamente técnicas, métodos e processo de fabrico e condições de comercialização, sem prejuízo do direito de os trabalhadores, através das vias adequadas, assegurarem os seus direitos ou cooperar nos actos tendentes à melhoria de produtividade.

Cláusula 11.^a

Deveres das cooperativas

São deveres das cooperativas:

- a) Cumprir as cláusulas do presente acordo e as restantes normas que disciplinam as relações de trabalho;
- b) Assegurar aos trabalhadores boas condições de higiene e segurança;
- c) Não deslocar, salvo nos termos previstos na lei, nenhum trabalhador para serviços que não estejam relacionados com a sua categoria profissional;
- d) Facilitar a frequência pelos trabalhadores de cursos de especialização profissional ou quaisquer outros de formação promovidos pelos organismos outorgantes;
- e) Exigir do pessoal investido em funções de chefia que trate com correcção os trabalhadores sob as suas ordens;
- f) Facilitar, sempre que solicitada pelo respectivo sindicato, a divulgação de quaisquer informações relativas às actividades do mesmo, mas sempre sem prejuízo da laboração normal da cooperativa;
- g) Facilitar aos dirigentes ou delegados sindicais e aos trabalhadores com funções em instituições de segurança social o exercício normal dos seus cargos;
- h) Proceder à cobrança das quotizações sindicais dos trabalhadores sindicalizados que para tal o solicitem por escrito e enviar as importâncias da quotização sindical ao respectivo sindicato, acompanhadas dos respectivos mapas de quotização, devidamente preenchidos.

Cláusula 12.^a

Garantia dos trabalhadores

É vedado às cooperativas:

- a) Não cumprir as cláusulas do presente acordo e as restantes normas que disciplinam as relações de trabalho;
- b) Opor-se por qualquer forma a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe qualquer sanção por causa desse exercício;
- c) Diminuir a retribuição do trabalhador;
- d) Exercer pressão sobre os trabalhadores para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho próprias ou dos colegas;
- e) Baixar a categoria profissional do trabalhador;
- f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo o disposto na cláusula 13.^a;
- g) Ofender o trabalhador na sua honra e dignidade;
- h) Impedir a eficaz actuação do delegado sindical, através da afixação de avisos ou comunicados de interesse para a vida sindical e sócio-profissional dos trabalhadores, e os contactos do mesmo directamente com estes no local de trabalho, sem prejuízo da laboração normal da cooperativa;
- i) Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas, refei-

tórios, economatos ou outros estabelecimentos relacionados com o trabalho para o fornecimento de bens ou prestações de serviços aos trabalhadores;

- j) Conduzir-se dolosa ou ilegítimamente para que o trabalhador rescinda o seu contrato;
- k) Opor-se a que os dirigentes dos sindicatos outorgantes, devidamente credenciados, entrem nas instalações da empresa quando no exercício das suas funções, sem prejuízo da laboração da cooperativa.

Cláusula 13.^a

Transferência do trabalhador para outro local de trabalho

1- A cooperativa, salvo estipulação em contrário, só pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho se essa transferência não causar prejuízos sérios ao trabalhador ou se resultar da mudança, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele presta serviço.

2- No caso previsto na segunda parte do número anterior, o trabalhador, querendo rescindir o contrato, tem direito à indemnização fixada na cláusula 64.^a, salvo se a cooperativa provar que a mudança não resulta prejuízo sério para o trabalhador.

3- A cooperativa custeará sempre as despesas normais e necessárias feitas pelo trabalhador ou seu agregado familiar directamente impostas pela transferência desde que ultrapasse o raio de 5 km.

4- Sendo a transferência efectuada dentro da mesma localidade ou até um raio de 5 km, o trabalhador terá de aceitar desde que lhe sejam pagas as despesas de deslocação e alimentação a fixar entre as partes.

Cláusula 14.^a

Livre exercício dos direitos e actividade sindical

Exercício dos direitos sindicais. O exercício da actividade sindical e respectivos direitos dos trabalhadores, seus delegados sindicais e dirigentes regular-se-ão pela legislação vigente.

Cláusula 15.^a

Quotização sindical

1- As cooperativas obrigam-se a enviar ao sindicato outorgante - SETAA, até ao 15.º dia do mês seguinte a que respeitam, o produto das quotas dos trabalhadores acompanhados dos respectivos mapas, desde que estes manifestem expressamente essa vontade mediante declaração escrita.

2- O valor da quota sindical é o que a cada momento for estabelecido pelos estatutos dos sindicatos, cabendo a estes informar a empresa por escrito da percentagem estatuída e respectiva base de incidência.

3- As despesas inerentes à cobrança e entrega aos sindicatos das contribuições previstas no número 1 são da responsabilidade das cooperativas.

Cláusula 16.^a

Adesão individual do trabalhador ao presente ACT

1- Os trabalhadores não filiados no sindicato outorgante -

SETAA a quem não se aplica o presente acordo colectivo de trabalho e pretendam que passe a ser -lhes aplicável deverão comunicá-lo por escrito à cooperativa onde trabalham:

a) No prazo de 30 dias a contar da data da sua publicação, para que o presente acordo produza efeitos desde a sua entrada em vigor, nos termos do número 1 da cláusula 2.ª;

b) Em qualquer altura, situação em que o presente acordo produzirá efeitos a partir da data de adesão.

2- Ao aderir a este ACT, o trabalhador concorda em participar nas despesas de negociação e celebração do presente acordo colectivo de trabalho.

3- O valor da comparticipação referida no número anterior será fixado e comunicado às cooperativas pelo SETAA no final de cada negociação de revisão.

4- As contribuições previstas no número anterior serão entregues pela cooperativa respectiva, nos termos fixados para o envio das quotizações sindicais.

CAPÍTULO IV

Duração do trabalho

Cláusula 19.ª

Horário de trabalho

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

2- Compete à cooperativa estabelecer o horário de trabalho, dentro dos condicionalismos da lei e do presente acordo.

3- O período diário de trabalho deverá ser interrompido por um intervalo de duração não inferior a trinta minutos nem superior a duas horas de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo, salvo quando a cooperativa pratique a adaptabilidade do horário de trabalho prevista nos números 6 e 7 da cláusula 20.ª, situação em que o trabalhador não deverá prestar mais de seis horas de trabalho consecutivo.

4- Para os trabalhadores afectos ao denominado 1.º escalão do ciclo económico do leite (serviços de recepção, ordenha, colheita de amostras, vulgarização, classificação, transporte e concentração) a duração do intervalo referido no número anterior poderá ser alargado de acordo com as exigências de funcionamento dos referidos serviços.

Cláusula 20.ª

Tipos de horário de trabalho

Para os efeitos desta cláusula, entende-se por:

a) «Horário normal» aquele em que existe um único horário e cujas horas de início e termo, bem como o início e a duração do intervalo para a refeição ou descanso, são fixas;

b) «Horário especial» aquele em que, respeitando a duração máxima diária e semanal, as horas de início e termo poderão variar de dia para dia e ou o intervalo para a refeição poderá ser aumentado de acordo com as exigências de serviço, com descanso semanal variável mas coincidente com o domingo pelo menos de dois em dois meses;

c) «Horário desfasado» aquele em que, para o mesmo posto de trabalho, existem dois ou mais horários de trabalho com início e termo diferentes e com sobreposição parcial entre todos eles não inferior a duas horas;

d) «Horário de turnos» aquele em que existem, para o mesmo posto de trabalho, dois ou mais horários de trabalho que se sucedem e em que os trabalhadores mudam periódica e regularmente de um horário de trabalho para o subsequente, de harmonia com uma escala preestabelecida.

Cláusula 21.ª

Período normal de trabalho

1- A duração do período normal de trabalho semanal será de 40 horas, sem prejuízo de horários de menor duração que já estejam a ser praticados, distribuídos de segunda-feira a sexta-feira

2- Excetuam-se do disposto do número anterior os trabalhadores indispensáveis ao regular funcionamento dos serviços, cujo horário de trabalho se distribuirá de segunda-feira a sábado até às 12 horas.

3- Para efeitos do número anterior, a cooperativa elaborará uma escala rotativa que coloque todos os trabalhadores em igualdade de circunstâncias no que concerne ao trabalho prestado aos sábados, salvo quanto àqueles trabalhadores de escritório que, pela prática da cooperativa, exerçam nesta data o horário de trabalho exclusivamente de segunda-feira a sexta-feira.

4- Só poderão prestar trabalho no regime de horário especial todos os trabalhadores afectos à recepção, transporte, concentração, classificação do leite recolhido, vulgarização, colheita de amostras e distribuição de produtos lácteos.

5- A duração do período normal de trabalho diário será de oito horas.

6- O limite fixado no número anterior poderá ser elevado em duas horas, de segunda-feira a sexta-feira, sem prejuízo do disposto nos números 1 e 2, não devendo, no entanto, o período normal de trabalho numa semana ultrapassar 45 horas, excluindo-se deste limite o trabalho suplementar prestado por motivo de força maior.

7- A duração média do período normal de trabalho semanal prevista no número anterior será calculada por referência a um período de 18 semanas em cada ano civil.

8- O período de referência constante do número anterior poderá ser utilizado por uma só vez ou em duas, desde que separadas entre si por um intervalo mínimo de um mês.

9- Nas semanas com duração inferior a 40 horas poderá ocorrer redução diária não superior a 2 horas ou, mediante acordo entre o trabalhador e a cooperativa, redução da semana de trabalho em dias ou meios-dias, ou ainda, nos mesmos termos, aumento do período de férias, sempre sem prejuízo do direito ao subsídio de refeição, caso exista, mas também, no último caso, sem aumento do subsídio de férias.

10- A utilização por parte da cooperativa do disposto nos números 6 e 7 implica, nomeadamente:

a) Prioridade pelas exigências de protecção da segurança e da saúde dos trabalhadores;

b) Informar e consultar previamente os representantes dos trabalhadores e, na ausência destes, informar os sindicatos representativos dos trabalhadores, respeitando o prazo previsto na alínea c);

c) Programar a alteração com pelo menos duas semanas de antecedência;

d) Comunicar à ACT - Agência para as Condições de Trabalho a alteração com pelo menos oito dias de antecedência relativamente à data da sua entrada em vigor;

e) Afixar na cooperativa, em lugar visível, os mapas de horário de trabalho com indicação do início, termo e intervalos, antes da sua entrada em vigor;

f) Não alterar unilateralmente os horários de trabalho acordados individualmente;

g) Havendo trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar, a organização do tempo de trabalho tomará sempre em conta esse facto;

h) As despesas que directa e comprovadamente resultem das alterações constantes dos números 6 e 7 conferem ao trabalhador o direito a uma compensação económica.

11- Não estão sujeitos ao disposto nos números 6 e 7 da presente cláusula os trabalhadores deficientes, menores e mulheres grávidas ou com filhos de idade inferior a 12 meses.

12- Durante o período previsto no número 7, a cooperativa só deverá recorrer à prestação de trabalho suplementar por motivo de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos ou para assegurar a sua viabilidade devidamente fundamentados.

Cláusula 22.^a

Banco de horas

1- Pode ser instituído nas cooperativas um regime de banco de horas que implique o acréscimo ou a redução dos períodos normais de trabalho nas seguintes situações:

a) Reduções, acréscimos ou picos de trabalho previsíveis;

b) Conciliação da vida familiar com a vida profissional;

c) Suspensão ou paragem da produção (total ou parcial) para manutenção ou reparação dos equipamentos e ou das instalações da cooperativa respectiva;

d) Situações de crise empresarial que possam pôr em perigo a viabilidade da cooperativa respectiva e ou a manutenção dos postos de trabalho;

e) Outras situações acordadas entre a cooperativa respectiva e o trabalhador.

2- A organização do tempo de trabalho no banco de horas tem de obedecer às seguintes regras:

a) O período normal de trabalho pode ser aumentado até 3 horas diárias, em antecipação ou prolongamento do horário de trabalho normal, podendo atingir, no máximo, as 55 horas semanais;

b) O acréscimo ou redução do período normal de trabalho terá como limite 175 horas por ano civil.

3- O trabalho prestado em dias de descanso semanal do trabalhador (estabelecido no horário) não pode integrar o banco de horas. O trabalho prestado em dia feriado não pode integrar o banco de horas, salvo se for um dia normal de

trabalho do trabalhador.

4- O banco de horas pode ser constituído quer por iniciativa da cooperativa respectiva quer por iniciativa do trabalhador, necessitando da concordância da contraparte. No entanto, nas situações previstas nas alíneas c), d) e e) do anterior número 1, a empresa pode estabelecer unilateralmente a prestação de trabalho no regime de banco de horas. A necessidade de acréscimo da prestação de trabalho, ou a sua redução, deve ser comunicada com a antecedência de, pelo menos, sete dias, salvo situações de manifesta necessidade enquadráveis nas alíneas d) e e) do número 1, em que aquela antecedência pode ser inferior.

5- Sempre que o trabalho prestado em acréscimo tenha o seu início ou término em hora em que não haja os transportes colectivos habitualmente utilizados pelo trabalhador, a cooperativa respectiva suportará as despesas com outro meio de transporte a acordar entre as partes.

6- A compensação do trabalho prestado em acréscimo ao período normal de trabalho será efectuada por redução equivalente ao tempo de trabalho. O trabalhador deve comunicar, com a antecedência de, pelo menos, sete dias, que pretende utilizar o período de redução para compensação das horas de trabalho prestadas em acréscimo, não podendo no entanto afectar o regular funcionamento da cooperativa respectiva. A cooperativa respectiva terá em consideração o pedido do trabalhador e tomará uma decisão, no prazo de 72 horas, no âmbito dos seus poderes de gestão. A cooperativa respectiva deve comunicar ao trabalhador, com a antecedência de, pelo menos, sete dias, que pretende utilizar o período de redução para compensação das horas de trabalho prestadas em acréscimo.

7- Por acordo entre a cooperativa respectiva e o trabalhador, a compensação do trabalho prestado em acréscimo poderá também ser efectuada, no todo ou em parte, por adição ao período de férias do trabalhador.

8- A compensação das horas de trabalho prestadas em acréscimo ou em redução, nos termos previstos nos números anteriores, deve ser efectuada no ano civil a que o acréscimo de trabalho ou a redução se reportam, salvo quando resultar da prestação de trabalho nos últimos seis meses do ano, situação em que a compensação poderá ser efectuada até ao final do 1.º semestre do ano seguinte.

9- Caso não tenha sido efectuada a compensação nos termos referidos nos números anteriores:

a) O total de horas não trabalhadas considera-se saldado a favor do trabalhador;

b) O total das horas prestadas em acréscimo de tempo de trabalho será pago pelo valor que for devido a ao trabalhador pela prestação de trabalho suplementar.

10- Ocorrendo cessação do contrato de trabalho por qualquer motivo, sem que tenha havido oportunidade de compensação das horas de trabalho prestadas em acréscimo, o trabalhador tem o direito de receber essas horas pelo valor da retribuição horária.

11- A utilização do banco de horas poderá ser iniciada com o acréscimo do tempo de trabalho ou com redução do mesmo.

Cláusula 23.^a

Isenção do horário de trabalho

1- Os trabalhadores que venham a ser isentos de horário de trabalho têm direito a retribuição especial.

2- A retribuição especial prevista no número anterior não poderá ser inferior à correspondente a três horas de prestação de trabalho normal por dia.

Cláusula 24.^a

Trabalho nocturno

1- Considera-se nocturno o trabalho prestado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2- A prestação de trabalho nocturno ficará condicionada à respectiva regulamentação legal.

3- A retribuição do trabalho nocturno será superior em 25 % à retribuição a que dá direito o trabalho equivalente prestado durante o dia.

Cláusula 25.^a

Trabalho suplementar

1- Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

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

3- Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os deficientes, as mulheres grávidas ou com filhos de idade inferior a 10 meses e os menores.

4- Nenhum trabalhador pode realizar mais do que 2 horas de trabalho suplementar para além do período normal diário de trabalho, até ao máximo de 200 horas anuais.

5- Nenhum trabalhador pode realizar mais do que 50 horas de trabalho por semana, no conjunto dos períodos normal e suplementar.

6- Os limites referidos nos números 4 e 5 desta cláusula só poderão ser ultrapassados nos casos especialmente previstos pela legislação em vigor.

7- No caso de o trabalho suplementar se suceder imediatamente a seguir ao período normal, o trabalhador terá direito a uma interrupção de dez minutos entre o horário normal e o trabalho suplementar, sendo esta considerada como trabalho suplementar.

Cláusula 26.^a

Remuneração do trabalho suplementar

1- A prestação do trabalho suplementar confere o direito à remuneração especial, que não poderá ser inferior à remuneração normal aumentada dos seguintes modos:

- a) 50 % se prestado em tempo diurno;
- b) 75 % se prestado em tempo nocturno até às 24 horas;
- c) 100 % se prestado a partir das 0 horas.

2- As horas suplementares feitas no mesmo dia não carecem de ser prestadas consecutivamente para serem remuneradas de acordo com o disposto no número anterior.

3- Sempre que o trabalho suplementar se prolongue para além das 20 horas, a cooperativa fornecerá ou pagará a refeição nocturna, independentemente do acréscimo de remuneração por trabalho nocturno, conforme preceitua o número 1 da cláusula 38.^a

Cláusula 27.^a

Trabalho por turnos

1- O trabalho por turnos só será autorizado quando as cooperativas fundamentarem devidamente a sua necessidade e as entidades oficiais derem o seu acordo.

2- Os turnos deverão ser organizados, na medida do possível, de acordo com os interesses manifestados pelos trabalhadores, para que, no mínimo, em cada ano, o dia de descanso semanal coincida com o domingo uma vez de dois em dois meses.

3- Todos os trabalhadores integrados em regime de turnos, com três ou mais turnos rotativos, terão direito a um subsídio de 13 % da remuneração. No caso de haver apenas dois turnos, esse subsídio será de 11 %.

4- Apenas terão direito ao subsídio de turno referido no número 3 os trabalhadores que prestem serviço nas seguintes circunstâncias, cumulativamente:

a) Em regime de turnos rotativos (de rotação contínua ou descontínua);

b) Com um número de variante de horário de trabalho semanal igual ou superior ao número de turnos a que se refere o subsídio de turno considerado.

5- Não haverá lugar a subsídio de turno sempre que o subsídio de trabalho nocturno seja mais vantajoso.

6- Os trabalhadores em regime de horário de trabalho por turnos rotativos terão direito a um período de trinta minutos por dia para refeição, o qual será considerado como tempo de serviço efectivo, sem prejuízo da continuação da laboração.

CAPÍTULO V

Remunerações, retribuições e subsídios

Cláusula 28.^a

Remunerações e retribuições

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

2- A retribuição compreende a remuneração de base e todos as outras prestações regulares e periódicas feitas, directa ou indirectamente, em dinheiro ou em espécie.

Cláusula 29.^a

Tempo e forma de pagamento

1- A retribuição será paga mensalmente ao trabalhador num dos últimos três dias úteis do mês, no período normal de trabalho.

2- Para cálculo da remuneração horária será utilizada a seguinte fórmula:

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

em que:

RH = remuneração horária;

RM = remuneração mensal;

N = número de horas de trabalho normal médio semanal.

Cláusula 30.^a

Exercício de funções inerentes a diferentes categorias profissionais

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

2- Salvo estipulação em contrário, a cooperativa pode, quando o interesse da mesma o exigir, encarregar, temporariamente, o trabalhador de serviços não compreendidos no objecto do contrato desde que tal mudança não implique diminuição na retribuição nem modificação substancial da posição do trabalhador.

3- Quando aos serviços temporariamente desempenhados nos termos do número anterior corresponder um tratamento mais favorável, o trabalhador terá direito a esse tratamento.

Cláusula 31.^a

Substituição temporária

Sempre que um trabalhador substitua outro de categoria superior, o trabalhador substituído terá direito à retribuição mínima prevista para a categoria do trabalhador substituído.

Cláusula 32.^a

Incapacidade parcial permanente

1- Ao trabalhador com incapacidade parcial permanente motivada por acidente de trabalho ou doença profissional ao serviço da cooperativa será assegurada uma remuneração que, adicionada à pensão que judicialmente lhe estiver fixada pela incapacidade, seja igual à efectivamente auferida pelo trabalhador na data do acidente ou declaração de doença.

2- A cooperativa colocará o trabalhador referido no número anterior em postos de trabalho já existentes que mais se coadunem com as suas aptidões físicas e diligenciará no sentido da sua readaptação ou reconversão profissional.

3- O trabalhador que foi profissionalmente reconvertido não poderá ser prejudicado no regime de promoção e demais regalias inerentes às funções que efectivamente vier a desempenhar.

4- No caso de incapacidade temporária resultante de acidente de trabalho ou doença profissional, a cooperativa pagará ao trabalhador a retribuição mensal por inteiro, até ao limite de três meses, devendo a companhia seguradora ou a caixa de seguros de doenças profissionais, após comunicação do acidente ou doença profissional, remeter à cooperativa o subsídio correspondente.

Cláusula 33.^a

Folha de pagamento

1- As cooperativas obrigam-se a organizar folhas de paga-

mento, discriminando os seguintes elementos em relação a cada trabalhador:

a) Nome, categoria profissional, classe e número de inscrição na Segurança Social;

b) Número de horas e de dias de trabalho normal e suplementar;

c) Diuturnidades e subsídios de almoço;

d) Montante total da retribuição líquida e ilíquida, bem como os respectivos descontos.

2- No acto do pagamento as cooperativas entregarão ao trabalhador uma cópia do recibo com os elementos discriminados no número anterior. O trabalhador deverá assinar o original, dando assim quitação à cooperativa.

Cláusula 34.^a

Subsídio de Natal

1- Os trabalhadores abrangidos pelo presente acordo terão direito a receber pelo Natal um subsídio de montante igual a um mês de retribuição.

2- O seu pagamento será efectuado até ao dia 20 de Dezembro do ano a que diz respeito.

3- O subsídio de Natal é reduzido na proporção do período correspondente ao impedimento prolongado ocorrido durante o ano a que diz respeito.

4- No ano de admissão os trabalhadores receberão um subsídio proporcional ao tempo de serviço prestado.

5- Os trabalhadores contratados a termo receberão um subsídio de Natal proporcional ao tempo de serviço prestado.

6- Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador terá direito ao subsídio de Natal proporcional ao serviço prestado no ano da cessação.

Cláusula 35.^a

Diuturnidades

1- Às remunerações mínimas fixadas pela tabela salarial constante do anexo III para os trabalhadores em regime de tempo completo, que tenham sido admitidos ao serviço das cooperativas agrícolas até 31 de Dezembro de 2016, será acrescida uma diuturnidade no valor de 23,15 €, por cada três anos de permanência na mesma categoria profissional, até ao limite de cinco diuturnidades.

2- O disposto no número anterior não é aplicável aos trabalhadores de profissões ou categorias profissionais com acesso automático ou obrigatório.

3- A antiguidade para este efeito conta -se a partir do ingresso na respectiva profissão ou categoria profissional.

4- Os trabalhadores em regime de contrato de trabalho a tempo parcial têm direito à diuturnidade de valor proporcional ao horário completo, com referência às condições e termos previstos no número 1.

5- A todos os trabalhadores que venham a ser admitidos ao serviço das cooperativas agrícolas, não se aplica o disposto nos números anteriores da presente cláusula.

Cláusula 36.^a

Abono para falhas

1- O trabalhador que exerça funções de pagamento e ou recebimento tem direito a um abono mensal para falhas no valor de 18,21 €, enquanto se mantiver no exercício dessas funções.

2- Sempre que o trabalhador referido no número anterior seja substituído nas funções citadas, o trabalhador substituto terá direito ao abono para falhas na proporção do tempo de substituição e enquanto esta durar.

Cláusula 37.^a

Subsídio de alimentação

1- Os trabalhadores abrangidos pelo presente ACT têm direito a um subsídio de alimentação diário no valor de 3,30 €.

2- O trabalhador perde o direito ao subsídio nos dias em que faltar ao trabalho durante mais de uma hora.

3- Não implicam, porém, perda do direito ao subsídio de refeição as faltas justificadas, sem perda de retribuição, até ao limite de meio período de trabalho.

4- Não se aplica o disposto no número 1 aos trabalhadores que usufruam ou possam vir a usufruir, no que respeita às refeições, de condições mais favoráveis.

5- Não se aplicará, também, o disposto no número 1 nos dias e em relação aos trabalhadores aos quais a cooperativa assegure a refeição do almoço em espécie.

6- Os trabalhadores em regime de tempo parcial têm direito a um subsídio de alimentação no valor proporcional ao horário de trabalho completo.

7- Os trabalhadores que, por força dos números 2 e 3 da cláusula 20.^a, prestem serviço aos sábados têm também direito ao subsídio previsto no número 1 desta cláusula.

8- O valor do subsídio previsto nesta cláusula não será considerado no período de férias nem para cálculo dos subsídios de férias e de Natal.

Cláusula 38.^a

Definição de local de trabalho e deslocação

1- Entende-se por local de trabalho aquele para o qual o trabalhador foi contratado.

2- Deslocação é o serviço prestado fora do local habitual de trabalho.

Cláusula 39.^a

Deslocações em serviço

1- A cooperativa reembolsará todos os trabalhadores de todas as refeições que estes por motivo de serviço tenham tomado fora do local de trabalho para onde tenham sido contratados no seguinte valor: Almoço ou jantar - 8,45 €.

2- O trabalhador terá direito ao reembolso pelo pequeno-almoço sempre que esteja deslocado em serviço e o tenha iniciado até às 6 horas e 30 minutos no valor de 2,00 €.

3- O trabalhador terá direito ao reembolso pela ceia sempre que se encontre deslocado e em serviço entre as 23 e as 2 horas no valor de 2,70 €.

4- O almoço e o jantar deverão ser tomados, respectivamente, entre as 11 horas e 30 minutos e as 14 horas e 30 minutos e entre as 19 horas e 30 minutos e as 21 horas e 30 minutos.

5- Os trabalhadores que efectuem deslocações ao estrangeiro serão reembolsados contra a apresentação de documento comprovativo de todas as despesas efectuadas, nomeadamente alojamento e alimentação.

6- As cooperativas, aos trabalhadores deslocados no estrangeiro, prestarão um adiantamento em dinheiro, julgado conveniente, para fazer face às despesas decorrentes desse facto.

7- Aos trabalhadores que, em serviço e a solicitação da cooperativa, se desloquem em viatura própria será pago o quilómetro percorrido pelo valor resultante da aplicação do coeficiente 0,29 sobre o preço de um litro de gasolina sem chumbo.

CAPÍTULO VI

Suspensão da prestação de trabalho

Cláusula 40.^a

Descanso semanal

1- O dia de descanso semanal é o domingo, sendo o sábado considerado o dia de descanso complementar.

2- O trabalhador que preste serviço ao domingo, por o seu dia de descanso semanal não coincidir com o mesmo, tem direito a uma compensação em dinheiro no valor de 50 % da sua retribuição diária normal.

3- Sendo o trabalho prestado no regime de turnos, estes devem ser organizados de modo que os trabalhadores de cada turno tenham em sete dias um dia de descanso.

4- A cooperativa deverá fazer coincidir de sete em sete semanas com o domingo o dia de descanso semanal.

5- Sempre que possível, a cooperativa deve proporcionar aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar o descanso semanal nos mesmos dias.

6- As cooperativas limitarão a sua laboração dominical ao mínimo indispensável.

Cláusula 41.^a

Trabalho e remuneração em dias de feriado, descanso semanal ou complementar

1- Os trabalhadores que tenham trabalhado no dia de descanso semanal obrigatório ou em dia feriado, têm direito a um dia completo de descanso num dos três dias seguintes.

2- O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou complementar será pago com o acréscimo de 50 % da retribuição normal.

Cláusula 42.^a

Feridos

1- São feriados obrigatórios:

– 1 de Janeiro;

- Sexta-Feira Santa;
- Domingo de Páscoa;
- 25 de Abril;
- 1 de Maio;
- Corpo de Deus (festa móvel);
- 10 de Junho;
- 15 de Agosto;
- 5 de Outubro;
- 1 de Novembro;
- 1 de Dezembro;
- 8 de Dezembro;
- 25 de Dezembro;
- Feriado municipal da localidade, se existir, ou da sede do distrito onde o trabalho é prestado.

2- São considerados feriados, além dos decretados como obrigatórios, os seguintes:

- Terça-Feira de Carnaval;
- Feriado municipal onde o trabalho é prestado, com excepção dos distritos de Lisboa e Porto, nos quais são estabelecidos os dias 13 de Junho e 24 de Junho, respectivamente.

3- Em substituição dos feriados de Terça-Feira de Carnaval e municipal, poderão ser observados como feriados quaisquer outros dias, em que acordem o empregador e a maioria dos trabalhadores adstritos a um mesmo local de trabalho, nomeadamente o dia 24 de Dezembro ou 31 de Dezembro.

Cláusula 43.^a

Férias

1- A todos os trabalhadores abrangidos pelo presente acordo serão concedidos, sem prejuízo da retribuição normal por inteiro, 22 dias úteis de férias.

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

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

4- A marcação do período de férias deve ser feita por mútuo acordo entre a cooperativa e o trabalho.

5- Na falta de acordo, cabe à cooperativa a elaboração do mapa de férias, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores ou a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais, pela ordem indicada.

6- No caso previsto no número anterior, a cooperativa só pode marcar o período de férias entre 1 de Maio e 31 de Outubro, salvo parecer favorável em contrário das entidades nele referidas.

7- As férias poderão ser marcadas para serem gozadas em dois períodos interpolados se os trabalhadores nisso estiverem interessados.

8- O mapa de férias definitivo deverá ser elaborado e fixado nos locais de trabalho até ao dia 15 de Abril de cada ano.

9- Aos trabalhadores do mesmo agregado familiar que estejam ao serviço da cooperativa será concedida a faculdade de gozarem as suas férias simultaneamente.

10- Os trabalhadores abrangidos por contrato a termo cuja duração, inicial ou renovada, não atinja um ano têm direito a um período de férias equivalente a dois dias úteis por cada mês completo de serviço.

Cláusula 44.^a

Encerramento para férias

1- A cooperativa pode encerrar total ou parcialmente, durante pelo menos 15 dias consecutivos entre 1 de Maio e 31 de Outubro, e ainda por período inferior a 15 dias consecutivos, fora daquele período, entre 1 de Maio e 31 de Outubro, mediante parecer favorável das estruturas sindicais representativas dos trabalhadores.

2- Salvo o disposto no número seguinte, o encerramento da cooperativa ou estabelecimento não prejudica o gozo efectivo do período de férias a que o trabalhador tenha direito.

3- Os trabalhadores que tenham direito a um período de férias superior ao do encerramento podem optar por receber a retribuição e o subsídio de férias correspondentes à diferença, sem prejuízo de ser sempre salvaguardado o gozo efectivo de 15 dias úteis de férias, ou por gozar, no todo ou em parte, o período excedente de férias prévia ou posteriormente ao encerramento.

4- Para efeitos de férias, a contagem dos dias úteis compreende os dias da semana de segunda -feira a sexta-feira, com exclusão dos feriados, não sendo como tal considerados o sábado e o domingo.

Cláusula 45.^a

Subsídio de férias

Além da retribuição mencionada na cláusula 42.^a os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias no montante igual ao dessa retribuição, o qual deverá ser pago antes do início do período de férias.

Cláusula 46.^a

Interrupção, alteração e acumulação de férias

1- Se, depois de marcado o período de férias, exigências imperiosas do funcionamento da cooperativa determinarem o adiamento ou interrupção das férias a iniciar ou já iniciadas, o trabalhador tem direito a ser indemnizado, pela cooperativa, dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido, na pressuposição de que gozaria integralmente as férias na época fixada.

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

3- Não é permitido acumular férias de dois ou mais anos, salvo o regime estabelecido na lei.

4- No caso de o trabalhador adoecer durante o período de férias, são as mesmas suspensas desde que a entidade empregadora seja do facto informada, prosseguindo, logo após a alta, o gozo dos dias de férias compreendidos ainda naquele período, cabendo à cooperativa, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozados, sem sujeição ao disposto no número 6 da cláusula 42.^a

Cláusula 47.^a

Violação do direito a férias

A cooperativa que não cumprir total ou parcialmente a obrigação de conceder férias pagará ao trabalhador, a título de indemnização, o triplo da retribuição correspondente a férias que deixou de gozar, e que deverá obrigatoriamente ser gozado no 1.º trimestre do ano civil subsequente.

Cláusula 48.^a

Licença sem retribuição

1- A cooperativa pode conceder ao trabalhador, mediante pedido deste por escrito, licença sem retribuição.

2- O período de licença sem retribuição concedido nos termos do número anterior conta-se para efeitos de antiguidade.

Cláusula 49.^a

Faltas

1- Falta é a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho a que está obrigado.

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

Cláusula 50.^a

Tipos de faltas

1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2- São consideradas faltas justificadas:

a) Até 15 dias seguidos por altura do casamento;

b) Até cinco dias consecutivos, motivados por falecimento do cônjuge, filhos, sogros, padrastrós, enteados, genros e noras;

c) Até dois dias consecutivos, por falecimento de outro parente ou afim de linha recta ou 2.º grau da linha colateral (bisavós, avós, bisnetos, netos, irmãos, cunhados), ou pessoas que vivam em comunhão de vida e habitação com os trabalhadores;

d) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação colectiva, nos termos previstos na legislação e nesta convenção;

e) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimentos de ensino nos termos da legislação em vigor;

f) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais ou a necessidade de prestação de assistência inadiável a membros do seu agregado familiar nos termos previstos na legislação em vigor;

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

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

i) As autorizadas ou aprovadas pela cooperativa;

j) As que por lei forem como tal qualificadas.

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

Cláusula 51.^a

Efeitos das faltas justificadas

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

2- Determinam perda de retribuição as seguintes faltas, ainda que justificadas:

a) Dadas nos casos previstos na alínea d) do número 2 da cláusula 49.^a, salvo disposição legal em contrário ou tratando-se de faltas dadas por membros de comissões de trabalhadores;

b) Dadas por motivo de doença, desde que o trabalhador tenha direito a subsídio da segurança social respectivo;

c) Dadas por motivo de acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro, salvo o disposto no número 4 da cláusula 32.^a;

d) As previstas na alínea j) do número 2 da cláusula anterior, quando superiores a 30 dias por ano.

3- Nos termos previstos na alínea f) do número 2 da cláusula anterior, se o impedimento do trabalhador se prolongar para além de um mês, aplica-se o regime de suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado.

Cláusula 52.^a

Comunicação e prova sobre as faltas justificadas

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

2- Quando imprevistas as faltas justificadas serão obrigatoriamente comunicadas à cooperativa logo que possível.

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

4- As cooperativas colocarão à disposição dos trabalhadores impressos próprios para o comunicação das respectivas faltas a fim de a entidade empregadora poder avaliar a natureza justificada ou injustificada da falta.

5- A entidade empregadora pode, em qualquer caso de falta justificada, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

Cláusula 53.^a

Efeitos das faltas injustificadas

1- As faltas injustificadas determinam sempre perda de retribuição correspondente ao período de ausência, o qual será descontado, para todos os efeitos, na antiguidade do trabalhador.

2- Tratando-se de faltas injustificadas a um ou meio período normal de trabalho diário, o período de ausência a considerar para os efeitos do número anterior abrangerá os dias ou meios-dias de descanso ou feriados imediatamente anteriores ou posteriores ao dia ou dias de faltas.

3- No caso de a apresentação do trabalhador, para início

ou reinício da prestação de trabalho, se verificar com atraso injustificado superior a trinta ou sessenta minutos, pode a entidade empregadora recusar a aceitação da prestação durante ou todo o período normal de trabalho, respectivamente.

Cláusula 54.^a

Suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente o serviço militar obrigatório, doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho.

2- O tempo de suspensão conta-se para efeitos de antiguidade, conservando o trabalhador o direito ao lugar e continuando obrigado a guardar lealdade à entidade empregadora.

3- O disposto no número 1 começará a observar-se mesmo antes de expirado o prazo de um mês, a partir do momento em que haja a certeza ou se preveja com segurança que o impedimento terá duração superior àquele prazo.

4- O contrato caducará, porém, no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis da legislação sobre Segurança Social.

Cláusula 55.^a

Regresso do trabalhador

1- Terminado o impedimento, o trabalhador deve, dentro de oito dias, apresentar-se à cooperativa para retomar o serviço, sob pena de perder o direito ao lugar, salvo se não lhe for possível, por motivo comprovado, fazer a apresentação nesse prazo.

2- O trabalhador retomar o serviço nos oito dias subsequentes à sua apresentação, em dia a indicar pela cooperativa de acordo com as conveniências de serviço, ressalvando a existência de motivos atendíveis que impeçam a comparência no prazo.

3- A cooperativa que se oponha a que o trabalhador retome o serviço no prazo de oito dias a contar da data da sua apresentação terá de indemnizá-lo por despedimento, salvo se este, de acordo com a legislação em vigor, tiver optado pela sua reintegração na cooperativa.

Cláusula 56.^a

Rescisão do contrato durante a suspensão

1- A suspensão a que se reportam as cláusulas anteriores não prejudica o direito de, durante o seu decurso, a cooperativa rescindir o contrato com fundamento na existência de justa causa desde que observe o disposto nos preceitos legais sobre a matéria.

2- Igualmente no decurso da suspensão poderá o trabalhador rescindir o contrato desde que observe o disposto na lei sobre a matéria.

CAPÍTULO VII

Disciplina

Cláusula 57.^a

Poder disciplinar

1- A entidade patronal tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço, observando o disposto na legislação vigente, nomeadamente os referidos no ponto 3 da presente cláusula.

2- A entidade patronal exerce o poder disciplinar ou através do ou dos superiores hierárquicos dos trabalhadores.

3- Aplica-se o Código do Trabalho nos seguintes casos:

a) Dadas nos casos previstos na alínea d) do número 2 da cláusula 59.^a, salvo disposição legal em contrário ou tratando-se de faltas dadas por membros de comissões de trabalhadores;

b) Artigo 328.º - Sanções disciplinares;

c) Artigo 329.º - Procedimento disciplinar e prescrição;

d) Artigo 330.º - Critério de decisão e aplicação da sanção disciplinar;

e) Artigo 331.º - Sanções abusivas;

f) Artigo 332.º - Registo de sanções disciplinares.

CAPÍTULO VIII

Cessaçãõ do contrato de trabalho

Cláusula 58.^a

Disposições gerais sobre cessação de contrato de trabalho

Aplica-se o Código do Trabalho nos seguintes casos:

a) Dadas nos casos previstos na alínea d) do número 2 da cláusula 59.^a, salvo disposição legal em contrário ou tratando-se de faltas dadas por membros de comissões de trabalhadores;

b) Artigo 328.º - Sanções disciplinares;

c) Artigo 338.º - Proibição de despedimento sem justa causa;

d) Artigo 340.º - Modalidade de cessação do contrato de trabalho:

1- Caducidade;

2- Revogação;

3- Despedimento por facto imputável ao trabalhador;

4- Despedimento colectivo;

5- Despedimento por extinção de posto de trabalho;

6- Despedimento por inadaptação;

7- Resolução pelo trabalhador;

8- Denúncia pelo trabalhador.

e) Artigo 341.º - Documentos a entregar ao trabalhador;

f) Artigo 342.º - Devolução de instrumentos de trabalho.

Cláusula 59.^a

Outras disposições sobre cessação de contrato de trabalho

Aplica-se o Código do Trabalho nos seguintes casos:

a) Artigos 343.º a 348.º - Caducidade de contrato de trabalho;

b) Revogação de contrato de trabalho:

1- Artigo 349.º - Cessaçãõ de contrato de trabalho por acordo;

2- Artigo 350.º - Cessação do acordo de revogação.

c) Despedimento por iniciativa do empregador:

1- Artigos 351.º a 380.º modalidades de despedimento:

1.1- Despedimento por facto imputável ao trabalhador;

1.2- Despedimento colectivo;

1.3- Despedimento por extinção de posto de trabalho;

1.4- Despedimento por inadaptação.

2- Artigos 381.º a 393.º - Ilicitude de despedimento.;

d) Cessação de contrato de trabalho por iniciativa do trabalhador:

1- Artigos 394.º a 399.º - Resolução de contrato de trabalho pelo trabalhador;

2- Artigos 400.º a 403.º - Denúncia de contrato de trabalho pelo trabalhador.

CAPÍTULO IX

Segurança, higiene e saúde no trabalho

Cláusula 60.^a

Segurança, higiene e saúde no trabalho

O empregador cumprirá e fará cumprir a legislação vigente sobre segurança, higiene e saúde no local de trabalho, nomeadamente de acordo com as normas estabelecidas nas Leis n.ºs 99/2003, de 27 de Agosto, e 35/2004, de 29 de Julho.

CAPÍTULO X

Conciliação da vida familiar e profissional

Cláusula 61.^a

Proteção da maternidade e da paternidade - Licença parental inicial

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

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

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

4- Em caso de partilha do gozo da licença, a mãe e o pai informam os respectivos empregadores, até sete dias após o parto, do início e termo dos períodos a gozar por cada um, entregando para o efeito, declaração conjunta.

5- Caso a licença parental não seja partilhada pela mãe e pelo pai, e sem prejuízo dos direitos da mãe a que se refere o artigo seguinte, o progenitor que gozar a licença informa o respectivo empregador, até sete dias após o parto, da duração da licença e do início do respectivo período, juntando

declaração do outro progenitor da qual conste que o mesmo exerce atividade profissional e que não goza a licença parental inicial.

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

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

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

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

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

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

12- O pai ou a mãe tem direito a licença, com a duração referida nos números 1, 2 ou 3 do artigo 40.º do CT, ou do período remanescente da licença, nos casos seguintes:

a) Incapacidade física ou psíquica do progenitor que estiver a gozar a licença, enquanto esta se mantiver;

b) Morte do progenitor que estiver a gozar a licença.

13- Apenas há lugar à duração total da licença referida no número 2 caso se verifiquem as condições aí previstas, à data dos factos referidos no número anterior.

14- Em caso de morte ou incapacidade física ou psíquica da mãe, a licença parental inicial a gozar pelo pai tem a duração mínima de 30 dias.

15- Em caso de morte ou incapacidade física ou psíquica de mãe não trabalhadora nos 120 dias a seguir ao parto, o pai tem direito a licença nos termos do número 1, com a necessária adaptação, ou do número anterior.

16- Para efeito do disposto nos números anteriores, o pai informa o empregador, logo que possível e, consoante a situação, apresenta atestado médico comprovativo ou certidão de óbito e, sendo caso disso, declara o período de licença já gozado pela mãe.

Cláusula 62.^a

Assistência a menor com deficiência

1- A mãe ou o pai têm direito a condições especiais de trabalho, nomeadamente a redução do período normal de trabalho, se o menor for portador de deficiência ou doença crónica.

2- O disposto no número anterior é aplicável, com as necessárias adaptações, à tutela, à confiança judicial ou administrativa e à adoção, de acordo com o respectivo regime.

Cláusula 63.^a

Dispensas para consultas, amamentação e aleitação

1- A trabalhadora grávida tem direito a dispensa do trabalho para se deslocar a consultas pré-natais, pelo tempo e número de vezes necessários e justificados.

2- A mãe que, comprovadamente, amamenta o filho tem direito a dispensas de trabalho para o efeito, durante todo o tempo que durar a amamentação, devendo apresentar atestado médico após o 1.º ano de vida do filho.

3- No caso de não haver lugar à amamentação, a mãe ou o pai têm direito, por decisão conjunta, à dispensa referida no número anterior para aleitação, até o filho perfazer um ano.

Cláusula 64.^a

Tempo de trabalho

1- Ao trabalhador com um ou mais filhos menores de 12 anos poderá vir a ser reconhecido o direito a trabalhar a tempo parcial ou com flexibilidade de horário, mediante acordo entre as partes.

2- O disposto no número anterior aplica-se, independentemente da idade, no caso de filho com deficiência, nos termos previstos em legislação.

3- A trabalhadora grávida, puérpera ou lactante tem direito a ser dispensada de prestar a atividade em regime da adaptabilidade do período de trabalho.

4- O direito referido no número anterior pode estender-se aos casos em que não há lugar a amamentação, quando a prática de horário organizado de acordo com o regime de adaptabilidade afete as exigências da regularidade da aleitação.

Cláusula 65.^a

Trabalho suplementar

1- A trabalhadora grávida ou com filho de idade inferior a 12 meses não está obrigada a prestar trabalho suplementar.

2- O regime estabelecido no número anterior aplica-se ao pai que beneficiou da licença por paternidade nos termos da cláusula 61.^a deste CCT.

Cláusula 66.^a

Trabalho no período noturno

1- A trabalhadora é dispensada de prestar trabalho entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte:

a) Durante um período de 112 dias antes e depois do parto, dos quais pelo menos metade antes da data presumível do parto;

b) Durante o restante período de gravidez, se for apresentado atestado médico que certifique que tal é necessário para a sua saúde ou para a do nascituro;

c) Durante todo o tempo que durar a amamentação, se for apresentado atestado médico que certifique que tal é necessário para a sua saúde ou para a da criança.

2- À trabalhadora dispensada da prestação de trabalho nocturno deve ser atribuído, sempre que possível, um horário de trabalho diurno compatível.

3- A trabalhadora é dispensada do trabalho sempre que não seja possível aplicar o disposto no número anterior.

Cláusula 67.^a

Reinserção profissional

A fim de garantir uma plena reinserção profissional do trabalhador, após o decurso da licença para assistência a filho ou adotado e para assistência a pessoa com deficiência ou doença crónica o empregador pode facultar a sua participação em ações de formação e reciclagem profissional.

Cláusula 68.^a

Trabalho de menores

1- O trabalho de menores rege-se em conformidade com o disposto no CT.

2- A entidade patronal deve proporcionar aos menores que se encontrem ao seu serviço condições de trabalho adequadas à sua idade, prevenindo de modo especial quaisquer danos ao seu desenvolvimento físico e psíquico e assegurando a sua inspeção médica pelo menos uma vez por ano.

3- O horário de trabalho deve possibilitar a participação do menor nos programas de educação ou formação profissional.

4- É vedado à entidade patronal encarregar menores de serviços que exijam esforços e sejam prejudiciais à sua saúde e normal desenvolvimento.

Cláusula 69.^a

Direitos especiais para trabalhadores-estudantes

1- Considera-se trabalhador-estudante aquele que frequenta qualquer nível de educação escolar, incluindo cursos de pós-graduação em instituições de ensino.

2- Os trabalhadores que frequentam cursos de formação profissional de duração igual ou superior a seis meses beneficiarão de igual tratamento.

3- Os trabalhadores-estudantes gozam dos direitos previstos no CT, nomeadamente:

a) Os trabalhadores que frequentem qualquer estabelecimento de ensino oficial ou particular ou outros cursos de formação ou valorização profissional terão os seguintes direitos especiais;

b) Dispensa até duas horas por dia para frequência das aulas ou cursos, conforme os horários destes, sem perda de retribuição;

c) Gozo interpolado das férias para ajustamento das épocas de exame;

d) Para poderem beneficiar das regalias previstas no número anterior, os trabalhadores terão de fazer prova da sua condição de estudantes, da frequência dos cursos e do aproveitamento escolar.

CAPÍTULO X

Formação profissional

Cláusula 70.^a

Objectivos

Aplica-se o Código do Trabalho, artigo 130.º:
São designadamente, objectivos da formação profissional:

a) Promover a formação contínua dos trabalhadores, enquanto instrumento para a valorização e actualização profissional e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelas associações de regantes e beneficiários;

b) Promover a reabilitação profissional de pessoas com deficiência, em particular daquelas cuja incapacidade foi adquirida em consequência de acidente de trabalho;

c) Promover a integração socioprofissional de grupos com particulares dificuldades de inserção, através do desenvolvimento de acções de formação profissional especial.

Cláusula 71.^a

Formação contínua

Aplica-se o Código do Trabalho, artigo 131.º:

1- No âmbito da formação contínua, o empregador deve:

a) Promover o desenvolvimento e a adequação da qualificação do trabalhador, tendo em vista melhorar a sua empregabilidade e aumentar a produtividade e a competitividade da associação de regantes e beneficiários;

b) Assegurar a cada trabalhador o direito individual à formação, através de um número mínimo anual de horas de formação, mediante acções desenvolvidas na empresa ou a concessão de tempo para frequência de formação por iniciativa do trabalhador;

c) Organizar a formação na empresa, estruturando planos de formação anuais ou plurianuais e, relativamente a estes, assegurar o direito a informação e consulta dos trabalhadores e dos seus representantes;

d) Reconhecer e valorizar a qualificação adquirida pelo trabalhador.

2- O trabalhador tem direito, em cada ano, a um número mínimo de trinta e cinco horas de formação contínua ou, sendo contratado a termo por período igual ou superior a três meses, um número mínimo de horas proporcional à duração do contrato nesse ano.

3- A formação referida no número anterior pode ser desenvolvida pelo empregador, por entidade formadora certificada para o efeito ou por estabelecimento de ensino reconhecido pelo ministério competente e dá lugar à emissão de certificado e a registo na caderneta individual de competências nos termos do regime jurídico do Sistema Nacional de Qualificações.

4- Para efeito de cumprimento do disposto no número 2, são consideradas as horas de dispensa de trabalho para frequência de aulas e de faltas para prestação de provas de avaliação, ao abrigo do regime de trabalhador-estudante, bem como as ausências a que haja lugar no âmbito de processo de reconhecimento, validação e certificação de competências.

5- O empregador deve assegurar, em cada ano, formação contínua a pelo menos 10 % dos trabalhadores da empresa.

6- Aos trabalhadores que completem cursos de formação profissional com aproveitamento e com acesso a Certificado de Aptidão Profissional - CAP será garantido um acréscimo salarial de montante 10 % sobre o vencimento da tabela salarial, para além de eventual promoção.

7- O empregador pode antecipar até dois anos ou, desde

que o plano de formação o preveja, diferir por igual período, a efectivação da formação anual a que se refere o número 2, imputando-se a formação realizada ao cumprimento da obrigação mais antiga.

8- O período de antecipação a que se refere o número anterior é de cinco anos no caso de frequência de processo de reconhecimento, validação e certificação de competências, ou de formação que confira dupla certificação.

9- A formação contínua que seja assegurada pelo utilizador ou pelo cessionário, no caso de, respectivamente, trabalho temporário ou cedência ocasional de trabalhador, exonera o empregador, podendo haver lugar a compensação por parte deste em termos a acordar.

Cláusula 72.^a

Crédito de horas e subsídio para formação contínua

Aplica-se o Código do Trabalho, artigo 132.º:

1- As horas de formação previstas no número 2 da cláusula anterior, que não sejam asseguradas pelo empregador até ao termo dos dois anos posteriores ao seu vencimento, transformam-se em crédito de horas em igual número para formação por iniciativa do trabalhador.

2- O crédito de horas para formação é referido ao período normal de trabalho, confere direito a retribuição e conta como tempo de serviço efectivo.

3- O trabalhador pode utilizar o crédito de horas para a frequência de acções de formação, mediante comunicação ao empregador com a antecedência mínima de 10 dias.

4- Por instrumento de regulamentação colectiva de trabalho ou acordo individual, pode ser estabelecido um subsídio para pagamento do custo da formação, até ao valor da retribuição do período de crédito de horas utilizado.

5- Em caso de acumulação de créditos de horas, a formação realizada é imputada ao crédito vencido há mais tempo.

6- O crédito de horas para formação que não seja utilizado cessa passados três anos sobre a sua constituição.

Cláusula 73.^a

Conteúdo da formação contínua

Aplica-se o Código do Trabalho, artigo 133.º:

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

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

Cláusula 74.^a

Efeito da cessação do contrato de trabalho no direito a formação

Aplica-se o Código do Trabalho, artigo 134.º:

Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito a receber a retribuição correspondente ao número mínimo anual de horas de formação que não lhe tenha sido propor-

cionado, ou ao crédito de horas para formação de que seja titular à data da cessação.

CAPÍTULO XI

Comissão paritária

Cláusula 75.^a

Comissão paritária

1- É criada, ao abrigo da legislação em vigor, um comissão paritária, não apenas para interpretação e integração de lacunas deste CCT mas também como organismo de conciliação dos diferendos entre o empregador e os trabalhadores.

2- A comissão paritária é constituída por:

a) Um membro efectivo e outro suplente em representação das Cooperativas Agrícolas outorgantes do presente ACT;

b) Um membro efectivo e outro suplente em representação do SETAA.

3- Na sua função de interpretar e integrar lacunas, é exigível a presença de 50 % do número total dos membros efectivos. Na sua função conciliatória, a comissão pode reunir apenas com dois membros, um de cada parte.

4- As reuniões da comissão realizar-se-ão na sede duma das cooperativas agrícolas outorgantes do presente ACT ou na do SETAA.

5- As reuniões serão convocadas a pedido dos interessados, mas a convocatória será feita pela secretaria do empregador, com a antecedência mínima de 15 dias, devendo ser acompanhada de elementos suficientes para que os representantes se possam documentar.

6- Em casos reconhecidamente urgentes, a convocatória pode ser feita ou acordada telefonicamente.

7- No prazo de 30 dias após a publicação do ACT, as partes indicarão os seus representantes.

Cláusula 76.^a

Deliberações

As deliberações tomadas por unanimidade dos presentes, no âmbito da comissão paritária, consideram-se, para todos os efeitos, como regulamentação deste CCT e serão depositadas e publicadas nos mesmos termos das convenções colectivas de trabalho.

CAPÍTULO XII

Sistema de mediação laboral

Cláusula 77.^a

Princípio geral

Sem prejuízo do disposto no capítulo anterior «Comissão paritária», as partes aceitam, quando o considerem adequado, utilizar o sistema de mediação laboral em momento prévio a qualquer outro meio de resolução de conflitos, para qualquer litígio laboral decorrente do presente ACT ou em relação ao mesmo, desde que não estejam em causa direitos

indisponíveis ou não resultem de acidentes de trabalho.

CAPÍTULO XIII

Direito à informação e consulta

Cláusula 78.^a

Princípio geral

1- As partes outorgantes do presente ACT comprometem-se a prestar mutuamente e em tempo útil toda a informação possível que permita aprofundar o conhecimento da realidade sectorial, das implicações e impacte das normas contratuais estabelecidas e aferir o respectivo cumprimento e adequações.

2- As partes outorgantes do presente ACT reconhecem a necessidade de promover, desenvolver e concretizar, de forma continuada e regular, mecanismos que incentivem o diálogo entre as entidades directa ou indirectamente outorgantes deste ACT e accionar em tempo útil a consulta prévia e participações dos agentes sociais intervenientes neste sector.

Cláusula 79.^a

Informação e consulta

1- As Cooperativas Agrícolas outorgantes deste ACT, asseguram aos representantes dos trabalhadores ao seu serviço - delegados sindicais do SETAA outorgante deste ACT, o direito à informação e consulta, nos termos da Directiva Comunitária n.º 2002/14/ CE, de 11 de Março, transposta para a legislação nacional através do Código do Trabalho, Lei n.º 23/2012, de 25 de Junho.

2- As partes outorgantes deste ACT acordarão durante a sua vigência a metodologia para a criação da instância de informação e consulta.

CAPÍTULO XIV

Disposições finais e transitórias

Cláusula 80.^a

Casos omissos

Todos os casos omissos neste contrato serão regidos pelas leis gerais de trabalho.

CAPÍTULO XV

Disposições finais

Cláusula 81.^a

Garantia de manutenção de regalias

As disposições do presente ACT expressamente se consideram, no seu conjunto, mais favoráveis para os trabalhadores que as anteriormente vigentes. Contudo, da aplicação do presente contrato não poderão resultar quaisquer prejuízos para os trabalhadores, designadamente baixa ou mudança de

categoria ou classe, bem como diminuição de retribuição ou outras regalias de carácter regular ou permanente que estejam a ser praticadas.

Cláusula 82.^a

Declaração de maior favorabilidade

As partes outorgantes reconhecem para todos os efeitos a maior favorabilidade global do presente ACT.

ANEXO I

Definição de funções

Abastecedor de combustíveis - É o(a) trabalhador(a), maior de 18 anos de idade, que faz a venda de combustíveis e todos os demais produtos ligados à actividade, competindo-lhe cuidar do local e equipamento afecto à venda de combustíveis e prestar toda a assistência à clientela, nomeadamente verificar e atestar o óleo, a água e a pressão dos pneumáticos.

Agente técnico agrícola:

De grau I - É o(a) trabalhador(a) que executa trabalhos técnicos na agricultura, consentâneos com a sua formação;

De grau II - É o(a) trabalhador(a) que executa trabalhos técnicos e os de rotina na agricultura, com o apoio de orientação técnica, colaborando em trabalhos de equipa;

De grau III - É o(a) trabalhador(a) que coordena, orienta e executa trabalhos técnicos na agricultura, podendo ser responsável por projectos simples, dirigindo grupos profissionais de grau inferior;

De grau IV - É o(a) trabalhador(a) que coordena, orienta e executa trabalhos técnicos na agricultura, podendo ser responsável por projectos simples, dirigindo grupos profissionais de grau inferior.

Ajudante chefe de laboratório - É o(a) trabalhador(a) que coadjuva o chefe de laboratório, substitui este nos seus impedimentos ou faltas e executa as tarefas que lhe foram determinadas, compatíveis com a sua categoria.

Ajudante de electricista - É o(a) trabalhador(a) electricista que completou a sua aprendizagem e que coadjuva com os oficiais, preparando-se para ascender à categoria de pré-oficial.

Ajudante de encarregado geral - É o(a) trabalhador(a) que coadjuva o encarregado geral, substitui este nos seus impedimentos ou faltas e executa as tarefas que lhe forem determinadas, compatíveis com a sua categoria.

Ajudante de motorista - É o(a) trabalhador(a) que acompanha o motorista, competindo-lhe auxiliá-lo na manutenção do veículo, vigia e indica as manobras, faz cargas e descargas, procede à distribuição ou recolha dos produtos da cooperativa, podendo ainda fazer a facturação e cobrança dos mesmos na altura da entrega.

Analista - É o(a) trabalhador(a) com formação especializada que executa serviços da análise. Estes trabalhadores classificam-se em 1.^a, 2.^a e 3.^a

Assistente administrativo - É o(a) trabalhador(a) que executa tarefas de natureza administrativa necessárias ao funcionamento corrente do escritório: efectua o expediente geral de escritório, tal como dactilografia e registo em livros

apropriados de correspondência geral, cálculo de vencimentos e cálculos dos volumes de água fornecidos aos regantes a partir dos elementos obtidos pelos cantoneiros; arquiva a correspondência em lugar apropriado, classificando-a; contabiliza manualmente e à máquina os elementos referentes a salários, descontos legais e regalias sociais dos trabalhadores, bem como a utilização das máquinas pelos associados; elabora fichas de conta corrente dos utentes para posterior cobrança; calcula o volume de água armazenado nas albufeiras e respectivas variações, devendo os registos ser enviados à Direcção-Geral de Hidráulica e Engenharia Agrícola. Pode, eventualmente, exercer funções de caixa e opera com computadores na óptica do utilizador.

Assistente administrativo principal - É o trabalhador sem funções de chefia mas que, pelo seu grau de experiência, conhecimentos e aptidão, possui um nível de qualificação que permita a execução, com autonomia, das tarefas mais complexas do âmbito da secção em que trabalha e da profissão de escriturário, podendo coordenar, segundo instruções do chefe de secção, o trabalho de outros profissionais de qualificação inferior.

Auxiliar administrativo - É o(a) trabalhador(a) que anuncia, acompanha e informa os visitantes; faz entrega de mensagens e objectos inerentes ao serviço interno; estampilha e entrega correspondência, além de a distribuir aos serviços a que é destinada. Pode executar o serviço de reprodução e endereço de documentos.

Bate-chapas - É o(a) trabalhador(a) que procede à execução, reparação e montagem de peças em chapa fina, que enforma e desempena por martelagem, usando as ferramentas adequadas.

Caixa - É o(a) trabalhador(a) que efectua as operações de caixa, o registo e o controlo de movimento relativo às transacções respeitante à gestão da cooperativa.

Caixeiro - É o(a) trabalhador(a) que vende mercadorias directamente aos consumidores; fala com o cliente no local de venda e informa-se do género de produtos que deseja; auxilia o cliente a efectuar a escolha, fazendo uma demonstração do artigo, se for possível, ou evidenciando as qualidades comerciais e as vantagens do produto; anuncia o preço; esforça-se por concluir a venda; recebe encomendas, elabora notas de encomenda e transmite-as para execução ou executa-as; é encarregado de fazer o inventário periódico das existências.

Caixeiro-encarregado - É o(a) trabalhador(a) que no estabelecimento substitui o gerente comercial, na ausência deste, se encontra apto a dirigir o serviço e o pessoal.

Canalizador - É o(a) trabalhador(a) que corta, rosca e solda tubos de chumbo, plástico ou materiais e afins e executa canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais.

Chefe de laboratório - É o(a) trabalhador(a) com curso médio ou superior adequado que chefia os serviços de laboratório, podendo ser cumulativamente técnico de fabrico.

Chefe de secção - É o trabalhador que coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais administrativos.

Chefe de serviços - É o(a) trabalhador(a) que estuda,

organiza, dirige e coordena, sob orientação do seu superior hierárquico, um ou vários serviços que chefia e, nos limites da sua competência, exerce funções de direcção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das actividades do serviço, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento a materiais e admissão de pessoal necessário ao bom funcionamento do serviço.

Colhedor de amostras - É o(a) trabalhador(a) que executa predominantemente trabalho de colheita de amostras, podendo também efectuar provas sumárias de classificação do leite e pagamento a postos e salas.

Conferente - É o(a) trabalhador(a) que procede às verificações das mercadorias, controlando a sua entrada e saída.

Contabilista - É o(a) trabalhador(a) que organiza e dirige os serviços de contabilidade e dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de actividade da cooperativa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração. É o responsável pela contabilidade das empresas do grupo A, a que se refere o Código da Contribuição Industrial, perante a Direcção-Geral das Contribuições e Impostos.

Contínuo - É o(a) trabalhador(a) que anuncia, acompanha e informa os visitantes; faz entrega de mensagens e objectos ao serviço interno; estampilha e entrega correspondência, além de a distribuir aos serviços a que é destinada. Pode ainda executar o serviço de reprodução de documentos e de endereçamento. Pode executar tarefas no exterior relacionadas com o funcionamento da cooperativa desde que não colidam com as de outra categoria profissional.

Contrastador - É o(a) trabalhador(a) que faz o controlo de medição, colhe amostras nos estábulos ou salas de ordenha colectiva, procede a diversos registos, nomeadamente folhas de campo, ficheiros do efectivo em contraste e resultados obtidos.

Director de serviços - É o(a) trabalhador(a) que estuda, organiza, dirige e coordena, nos limites dos poderes de que está investido, as actividades da cooperativa. Exerce funções tais como colaborar na determinação da política da cooperativa, planear a utilização mais conveniente da mão-de-obra, equipamento, materiais, instalações e capitais; orienta, dirige e fiscaliza as diversas actividades segundo os planos estabelecidos, a política adoptada e as normas e regulamentos prescritos, cria e mantém uma estrutura administrativa que permita explorar e dirigir a cooperativa de maneira eficaz e colabora na fixação da política financeira e exerce a verificação dos custos.

Distribuidor - É o(a) trabalhador(a) que distribui mercadorias por clientes ou sectores de venda, podendo auxiliar nos serviços de embalagem e acondicionamento.

Embalador(a) - É o(a) trabalhador(a) que predominantemente embala e desembala produtos diversos com vista à sua expedição ou armazenamento por métodos manuais ou mecânicos.

Empregado(a) de cantina - É o(a) trabalhador(a) de uma cantina que executa, nomeadamente, trabalhos relativos ao

serviço de refeições, preparando as salas, lavando e dispondo as mesas e cadeiras de forma mais conveniente. Pode proceder a serviços de preparação de refeições e executar serviços de limpeza e asseio dos diversos sectores da cantina.

Encarregado de armazém - É o(a) trabalhador(a) que dirige os trabalhos e o serviço no armazém, assumindo a responsabilidade pelo bom funcionamento deste.

Encarregado de posto de recepção de leite - É o(a) trabalhador(a) que mede o leite entregue pelos produtores, anota as quantidades, cuida da higiene do posto e do respectivo material, preenche os talões de remessa e efectua os pagamentos de leite aos produtores.

Encarregado de sala de ordenha - É o(a) trabalhador(a) que executa a ordenha mecânica, anota as quantidades entregues por cada produtor, armazena o leite em tanques, cuida da sala e do funcionamento e higiene de todo o material, preenche os talões de remessa e efectua os pagamentos de leite aos produtores.

Encarregado de vulgarizador - É o(a) trabalhador(a) que exerce funções de planeamento, coordenação e chefia da actividade dos vulgarizadores.

Encarregado geral - É o(a) trabalhador(a) que chefia todos os serviços de laboração. Pode desempenhar cumulativamente as funções de técnico de fabrico ou de chefe de laboratório desde que devidamente habilitado.

Estagiário (serviços administrativos) - É o(a) trabalhador(a) que auxilia o assistente administrativo e se prepara para esta função.

Estagiário (colhedor de amostras) - É o(a) trabalhador(a) que estagia para colhedor de amostras.

Estagiário (vulgarizador) - É o(a) trabalhador(a) que estagia para vulgarizador.

Fiel de armazém - É o(a) trabalhador(a) que assume a responsabilidade pela mercadoria que existe no armazém, controlando a sua entrada e saída.

Guarda ou porteiro - É o(a) trabalhador(a) cuja missão consiste em vigiar as entradas e saídas de pessoal ou visitantes das instalações e mercadorias e receber correspondência.

Guarda-livros - É o(a) trabalhador(a) que se ocupa da escrituração de registos ou de livros de contabilidade, gerais ou especiais, analíticos ou sintéticos, selados ou não selados, executando, nomeadamente, trabalhos contabilísticos relativos ao balanço anual e apuramento dos resultados de exploração e do exercício. Pode colaborar nos inventários das existências, prepara ou manda preparar extractos de contas simples ou com juros e executar trabalhos conexos. Não havendo secção própria de contabilidade, superintende nos referidos serviços e tem a seu cargo e elaboração dos balanços e escrituração dos livros selados ou é responsável pela boa ordem e execução dos trabalhos.

Gerente - É o(a) trabalhador(a) que, dependendo directamente da direcção, exerce cargos de responsabilidade directiva ou administrativa sobre vários grupos em assuntos interligados no campo da acção que lhe está adstrito; estuda e coordena as actividades das cooperativas nos diferentes ramos.

Inseminador artificial - É o(a) trabalhador(a) que faz a inseminação artificial em animais com vista à sua reprodu-

ção e a um melhoramento da espécie, tendo em conta o estado do cio e utilizando a técnica que superiormente lhe foi determinada; possui preparação específica para o desempenho das suas funções e é responsável pela informação do estado higio-sanitário dos animais ao subcentro de inseminação artificial donde depende. Faz registo dos trabalhos efectuados e demais documentos necessários. Pode fazer pequenos tratamentos dos órgãos genitais, segundo orientação do subcentro de inseminação artificial ou médico veterinário ligado ao próprio serviço.

Mecânico auto - É o(a) trabalhador(a) que detecta as avarias mecânicas, afina, repara, monta e desmonta os órgãos de automóveis e outras viaturas e executa trabalhos relacionados com esta mecânica.

Mecânico de refrigeração, ar condicionado, ventilação e aquecimento - É o(a) trabalhador(a) que monta, conserva e repara instalações de refrigeração, ar condicionado, ventilação e aquecimento e a sua aparelhagem de controlo. Procede à limpeza, vazio e desidratação das instalações e à sua carga com fluido frigorogénico. Faz o ensaio e ajustamento das instalações após montagem e afinação da respectiva aparelhagem e protecção e controlo.

Motorista (pesados ou ligeiros) - É o(a) trabalhador(a) que, possuindo carta de condução profissional, tem a seu cargo a condução de veículos automóveis (pesados e ligeiros), competindo-lhe ainda o estabelecimento diário dos níveis de óleo e da água, a verificação do nível do combustível, pressão e estado dos pneumáticos, zelar, sem execução, pelo boa conservação e limpeza do veículo e pela carga que transporta e orienta a carga e descarga.

Oficial electricista - É o(a) trabalhador(a) que instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem eléctrica em instalações fabris. Guia frequentemente a sua actividade por desenhos, esquemas e outras especificações técnicas, que interpreta.

Operador de máquinas agrícolas - É o(a) trabalhador(a) que conduz e manobra uma ou mais máquinas e alfaias agrícolas e cuida da sua manutenção e conservação.

Operador de máquinas e aparelhos de elevação e transporte - É o(a) trabalhador(a) cuja actividade se processa manobrando ou utilizando máquinas de transporte e ou elevação.

Operador de supermercados - É o(a) trabalhador(a) que, num supermercado ou hipermercado, desempenha as tarefas inerentes à recepção e conferência de mercadorias, sua marcação, transporte para os locais de exposição e manutenção em boas condições de limpeza e higiene; controla a saída da mercadoria vendida e o recebimento do respectivo valor. Colabora nos inventários periódicos. Pode exercer as tarefas inerentes às funções atrás descritas em regime de adscrição a cada uma das funções, ou em regime de rotação por todas as funções. Pode também proceder à exposição dos produtos nas prateleiras ou locais de venda.

Operador de talho ou peixaria em supermercados - É o(a) trabalhador(a) que desmancha e corta carne ou peixe, no sector do talho ou peixaria, para a venda ao público; faz o corte da carne ou peixe por categorias, de acordo com as tabelas de preços e segundo os pedidos dos clientes, pesa,

embrulha, cobrando as quantias da respectiva venda.

Operário não diferenciado - É o(a) trabalhador(a) com 18 ou mais anos de idade, admitido expressamente para esta categoria, que executa predominantemente tarefas não integradas na laboração ou produção.

Paquete - É o(a) trabalhador(a) menor de 18 anos que presta serviços enumerados para os contínuos.

Pedreiro-trolha - É o(a) trabalhador(a) que exclusiva e predominantemente executa alvenarias de tijolo, pedras ou blocos, podendo também fazer assentamentos de telhas, mosaicos, azulejos, manilhas, cantarias e outros trabalhos similares ou complementares de conservação e de construção civil.

Pintor de construção civil - É o(a) trabalhador(a) que exclusiva ou predominantemente prepara e executa qualquer trabalho de pintura de construção civil, podendo fazer assentamentos de vidros.

Pintor de máquinas, veículos ou móveis - É o(a) trabalhador(a) que prepara as superfícies das máquinas, velocípedes com ou sem motor, móveis e veículos ou os seus componentes e outros objectos. Aplica as demãos do primário, capa e subcapa e dá tinta, procedendo aos respectivos acabamentos, podendo, quando necessário, afinar as tintas.

Praticante - É o(a) trabalhador(a) que no estabelecimento está em regime de aprendizagem.

Pré-oficial electricista - É o(a) trabalhador(a) electricista que coadjuva os oficiais e que, operando com eles, executa trabalho de menor responsabilidade.

Profissional de armazém - É o(a) trabalhador(a) que procede a operações necessárias à recepção, manuseamento e expedição de vinho, água, refrigerantes, sumos de frutas e outros produtos, podendo efectuar serviços complementares de armazém.

Prospector de vendas - É o(a) trabalhador(a) que verifica as possibilidades de mercado nos seus vários aspectos de gastos, poder aquisitivo e solvabilidade; observa os produtos ou serviços quanto à sua aceitação pelo público e a melhor maneira de os vender; estuda os meios mais eficazes de publicidade de acordo com as características do público a que os produtos ou serviços se destinam. Pode eventualmente organizar exposições.

Sapador florestal - É o trabalhador que previne incêndios e dá apoio ao seu combate, respeitando todas as fases do ciclo de vida da fauna e da flora florestais e normas de segurança, higiene e saúde e de protecção do ambiente.

Secretário de direcção - É o(a) trabalhador(a) que se ocupa do secretariado específico da direcção da cooperativa. Entre outras, competem-lhe, normalmente, as seguintes funções: redigir actas das reuniões de trabalho; assegurar por sua própria iniciativa o trabalho de rotina diária do gabinete; providenciar pela realização das assembleias gerais, reuniões de trabalho, contratos e escrituras.

Serralheiro mecânico - É o(a) trabalhador(a) que executa peças, monta, repara e conserva vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, com excepção dos instrumentos de precisão e das instalações eléctricas, podendo eventualmente proceder a operações de soldadura.

Servente de construção civil - É o(a) trabalhador(a) com

18 ou mais anos de idade, sem qualquer qualificação, que trabalha nas obras e ajuda os profissionais de construção civil.

Servente de armazém - É o(a) trabalhador(a) que cuida do arrumo das mercadorias no armazém e executa tarefas indiferenciadas.

Servente de limpeza - É o(a) trabalhador(a) que procede à limpeza das instalações dos escritórios e dos estabelecimentos.

Técnico administrativo - É o(a) trabalhador(a) que organiza e executa as tarefas mais exigentes descritas para o assistente administrativo; colabora com o chefe de secção e, no impedimento deste, coordena e controla as tarefas de um grupo de trabalhadores administrativos com actividades afins; controla a gestão do economato da empresa: regista as entradas e saídas de material, em suporte informático ou em papel, a fim de controlar as quantidades existentes; efectua o pedido de material, preenchendo requisições ou outro tipo de documentação com vista à reposição das faltas; recebe o material, verificando a sua conformidade com o pedido efectuado e assegura o armazenamento do mesmo; executa tarefas de apoio à contabilidade geral da empresa, nomeadamente analisa e classifica a documentação de forma a sistematizá-la para posterior tratamento contabilístico; executa tarefas administrativas de apoio à gestão de recursos humanos: regista e confere os dados relativos à assiduidade do pessoal; processa vencimentos, efectuando os cálculos necessários à determinação dos valores de abonos, descontos e montante líquido a receber; actualiza a informação dos processos individuais do pessoal, nomeadamente dos referentes às dotações, promoções e reconversões; reúne a documentação relativa aos processos de recrutamento, selecção e admissão de pessoal e efectua os contactos necessários; elabora os mapas e guias necessários ao cumprimento das obrigações legais, nomeadamente IRS e Segurança Social.

Técnico auxiliar de pecuária - É o(a) trabalhador(a) que apoia as campanhas de sanidade animal; participa em acções de higiene pública e veterinária; dá apoio a acções de formação e documentação relativa à actividade dos criadores; participa nas acções respeitantes à defesa do património genético das raças; pode participar nos estudos relativos à alimentação animal com base em pastagens e forragens; executa as directivas definidas sobre as condições e melhoramento da produção recolha e tratamento dos animais; participa nas acções de inspecção sanitária dos animais.

Técnico licenciado ou bacharel:

De grau I - Esta designação é aplicável aos técnicos licenciados ou bacharéis com reduzida experiência profissional. O nível das funções susceptíveis de serem desempenhadas é enquadrável entre as seguintes:

I) De uma forma geral, prestam assistência a profissionais mais qualificados na sua especialidade ou domínio de actividades dentro da cooperativa, actuando segundo as suas instruções detalhadas, orais ou escritas. Através da procura espontânea, autónoma e crítica de informação e instruções complementares, utilizam os elementos de consulta conhecidos e a experiência disponível na cooperativa ou a ela acessíveis;

II) Não desempenham funções de chefia hierárquica ou coordenação técnica de unidades estruturais permanentes da cooperativa mas poderão orientar funcionalmente trabalhadores de qualificação inferior à sua ou executar estudos simples de apoio a órgãos hierárquicos e centros de decisão da cooperativa;

III) Os problemas ou tarefas que lhe são cometidos terão a amplitude restrita e um grau de complexidade compatível com a sua experiência e ser-lhe-ão claramente delimitados do ponto de vista de eventuais implicações com as políticas gerais, sectoriais e resultados da cooperativa, sua imagem exterior ou posição no mercado e relações de trabalho no seu interior;

De grau II - Esta designação é aplicável aos técnicos licenciados ou bacharéis cuja formação de base se alargou e consolidou através do exercício da actividade profissional durante um período limitado de tempo, na empresa ou fora dela. O nível das funções susceptíveis de serem desempenhadas é enquadrável entre os pontos seguintes:

I) Toma decisões autónomas e actua por iniciativa própria no interior do seu domínio de actividade e no quadro de orientações que lhe são fornecidas, não sendo o seu trabalho supervisionado em pormenor ou recebendo instruções detalhadas quando se trate de situações invulgares ou problemas complexos;

II) Pode exercer funções de chefia hierárquica ou condução funcional de unidades estruturais permanentes de base ou grupos de trabalhadores de pequena dimensão ou actuar como assistente de profissional mais qualificado que chefia estruturas de maior dimensão desde que na mesma não se incluam técnicos de qualificação superior ou igual à sua;

III) As decisões tomadas e soluções propostas, fundamentadas em critérios técnico-económicos adequados, serão necessariamente remetidas para os níveis competentes de decisão quando tenham implicações potencialmente importantes a nível de políticas gerais e sectoriais da cooperativa, seus resultados, imagem exterior ou posição no mercado e relações de trabalho no seu interior;

De grau III - Esta designação aplica-se aos técnicos licenciados ou bacharéis detentores de experiência profissional que habilite ao desempenho de funções cujo nível é enquadrável entre os pontos seguintes:

I) Dispõem de autonomia no âmbito do seu domínio de actividade, cabendo-lhe desencadear iniciativas e tomar decisões condicionadas à política do seu sector dentro da cooperativa. Avaliam autonomamente as possíveis implicações das suas decisões ou actuação dos sectores a seu cargo no plano das políticas gerais, posições externas e resultados. Fundamentam propostas de actuação para decisão superior quando tais implicações sejam susceptíveis de ultrapassar o seu nível de responsabilidade;

II) Podem desempenhar funções de chefia hierárquica de unidades intermédias da estrutura da cooperativa desde que na mesma não se integrem técnicos de qualificação superior ou igual à sua;

III) Os problemas e tarefas que lhe são cometidos envolvem o estudo e desenvolvimento de soluções técnicas, com base na combinação de elementos e técnicas correntes;

De grau IV - Esta designação é aplicável aos técnicos licenciados ou bacharéis detentores de sólida formação num campo de actividade especializado e aqueles cuja formação e currículo profissional lhes permite assumir importantes responsabilidades. Desempenham funções cujo nível é enquadrável entre os pontos seguintes:

I) Dispõem de autonomia de julgamento e iniciativa no quadro das políticas e objectivo do(s) respectivo(s) sector(es) da cooperativa e por cuja execução são responsáveis na sua área de actividade;

II) Chefiam, coordenam e controlam sector(es) cuja actividade tem incidência no funcionamento, posição externa e resultados da cooperativa, podendo participar na definição das políticas gerais da cooperativa, incluindo política salarial;

III) Como técnicos ou especialistas, dedicam-se ao estudo, investigação e solução de problemas especializados, envolvendo conceitos e ou tecnologias recentes ou pouco comuns.

Telefonista - É o(a) trabalhador(a) que presta serviço numa central telefónica, transmitindo aos telefones internos chamadas recebidas e estabelecendo ligações internas ou para o exterior. Responde, se necessário, a pedido de informações telefónicas.

Trabalhador agrícola - É o trabalhador que executa todos os trabalhos agrícolas que não possam ser enquadrados em qualquer das outras categorias profissionais, nomeadamente sementeira e plantação, regas, colocação e remoção de plástico e fita de rega, cobertura de solo e de culturas, colheita, manutenção de túneis e estufas, limpeza de campos e estufas, entre outras tarefas.

Vendedor - É o(a) trabalhador(a) que, predominantemente fora do estabelecimento, solicita encomendas, promove e vende mercadorias ou serviços por conta da cooperativa. Transmite as encomendas ao escritório da cooperativa e envia ou entrega relatórios sobre as transacções comerciais que efectuou. Pode ainda proceder a cobranças se autorizado pela cooperativa.

Vulgarizador - É o(a) trabalhador(a) cuja função consiste em executar ou orientar a aplicação de medidas destinadas a fomentar e a melhorar a produção leiteira da zona que lhe estiver adstrita, incluindo o serviço de colheita e amostras e instrução e vigilância do funcionamento de salas de ordenha, conferências e mapas de registo de postos e salas. Estes trabalhadores classificam-se de 1.^a, 2.^a e 3.^a

ANEXO II

Condições específicas

A) Trabalhadores de escritório, comércio e armazém:

I - Admissão:

A idade mínima de admissão será:

a) Para trabalhadores de escritório, serviços auxiliares de escritório e trabalhadores do comércio - 16 anos;

b) Para contínuos, porteiros, guardas e técnicos de vendas - 18 anos;

c) Para cobradores - 21 anos.

II - Habilitações literárias mínimas:

a) Para paquetes, contínuos, telefonistas, trabalhadores de limpeza, trabalhadores do comércio e trabalhadores de armazém - o ciclo preparatório do ensino secundário ou equivalente;

b) Para as restantes profissões - o curso geral do comércio, o curso geral dos liceus ou qualquer curso oficial, oficializado ou equivalente que não tenha duração inferior à daqueles onde se adquira formação adequada ou equivalente.

As habilitações referidas nas alíneas anteriores não serão exigíveis aos trabalhadores que, à data da entrada em vigor do presente ACT, desempenhem ou tenham desempenhado funções que correspondam à de qualquer das profissões nele previstas.

III - Dotações mínimas:

1- Profissionais de armazém:

Nos armazéns com mais de 3 e menos de 5 trabalhadores será obrigatória a existência de um fiel de armazém;

Nos armazéns com mais de 5 e até 15 trabalhadores será obrigatória a existência de um encarregado de armazém e um fiel de armazém.

2- Profissionais do comércio:

É obrigatória a existência de um caixeiro -encarregado, pelo menos, nos estabelecimentos em que, não existindo secções diferenciadas, haja 10 ou mais caixeiros; havendo secções diferenciadas, é obrigatória a existência de um caixeiro -encarregado, pelo menos, quando haja 8 ou mais caixeiros em cada secção;

A percentagem de praticantes será no máximo de 25 % do número de caixeiros;

Na classificação dos caixeiros serão respeitadas as percentagens mínimas de 30 % para os primeiros-caixeiros, 30 % para os segundos-caixeiros e 40 % para os terceiros-caixeiros.

3- Profissionais de supermercados:

I - Admissão:

A idade mínima de admissão é 18 anos, devendo os trabalhadores possuir como habilitação mínima a escolaridade obrigatória e outras habilitações específicas exigidas por lei.

II - Quadro:

A proporção a observar para as categorias de operador de supermercado, operador de talho e de peixaria será de um de 1.^a, dois de 2.^a e dois de 3.^a

III - Promoções:

1) Os profissionais de 3.^o e 2.^o escalão serão obrigatoriamente promovidos aos escalões imediatos decorrido um período de três anos de permanência na categoria;

2) Os estagiários serão promovidos à categoria imediata decorrido o período de um ano de permanência na categoria;

3) Para efeitos do número anterior, ter-se-á em conta o tempo de permanência nas categorias à entrada em vigor do presente acordo, não podendo, porém, esta promoção automática obrigar à subida de mais de uma categoria.

3- Trabalhadores administrativos:

3.1- Condições de admissão:

3.1.2- Só poderão ser admitidos na profissão os indivíduos de ambos os sexos com mais de 16 anos de idade, tendo as habilitações mínimas legais, ou, o curso geral dos liceus, o

curso geral de administração e comércio, os cursos oficiais ou oficializados que não tenham duração inferior àqueles e que preparem para o desempenho de funções comerciais ou cursos equivalentes, excepto para aqueles que já exerciam a profissão à data da entrega em vigor deste contrato.

3.1.3- A idade mínima de admissão de trabalhadores para desempenho de funções de caixa, cobrador e guarda é 18 anos.

3.1.4- A titularidade de certificado de aptidão profissional (CAP) constitui factor de preferência na admissão para assistente administrativo, técnico administrativo, técnico de contabilidade e técnico de secretariado.

3.1.5- O empregador pode, no entanto, integrar em algumas das profissões referidas nos números anterior o trabalhador que não satisfaça os requisitos necessários desde que exerça actualmente as correspondentes funções e possua conhecimentos suficientes.

3.1.6- A pessoa com deficiência tem preferência na admissão para profissões que elas possam desempenhar desde que tenham as habilitações mínimas exigidas e estejam em igualdade de condições.

3.2- Acessos:

3.2.1- Nas profissões com duas ou mais categorias profissionais a mudança para a categoria imediatamente superior far-se-á após três anos de serviço na categoria anterior, sem prejuízo do disposto no número 3.

3.2.2- Para efeitos de promoção do trabalhador, o empregador deve ter em conta, nomeadamente, a competência profissional, as habilitações escolares, a formação profissional e a antiguidade na categoria e na empresa.

3.2.3- Após três anos na categoria de assistente administrativo, o empregador pondera a promoção do trabalhador a técnico administrativo, devendo, se for caso disso, justificar por que não o promove.

B) Trabalhadores técnicos licenciados ou bacharéis:

I - Admissão:

A cooperativa poderá, no acto de admissão, fixar para estes trabalhadores um período de experimental de seis meses.

II - Promoção:

1- O licenciado ou bacharel é admitido como licenciado ou bacharel do grau I;

2- Após um ano de permanência no grau I será promovido ao grau II, onde permanecerá durante dois anos;

3- Expirado o prazo de dois anos no grau II, será promovido ao grau III, situação em que se manterá, podendo ser promovido ao grau IV de acordo com a competência demonstrada ao longo dos anos.

C) Trabalhadores agentes técnicos agrícolas:

I - Admissão:

A cooperativa poderá, no acto de admissão, fixar para estes trabalhadores um período experimental de seis meses.

II - Promoção:

1- O agente técnico agrícola é admitido no grau I;

2- Após um ano de permanência no grau I será promovido ao grau II, onde permanecerá durante dois anos;

3- Expirado o prazo de dois anos no grau II, será promovido ao grau III, situação em que se manterá, podendo ser pro-

movido ao grau IV de acordo com a competência demonstrada ao longo dos anos.

D) Trabalhadores laticínios:

I - Admissão:

A idade mínima de admissão é 16 anos, devendo os trabalhadores possuir como habilitação mínima a escolaridade obrigatória e outras habilitações específicas exigidas por lei.

II - Quadro:

A proporção a observar para as categorias de analista e vulgarizador será de um de 1.^a, dois de 2.^a e dois de 3.^a

III - Promoções:

1- Os profissionais de 3.^o e 2.^o escalão serão obrigatoriamente promovidos aos escalões imediatos decorrido um período de três anos de permanência na categoria;

2- Os estagiários serão promovidos à categoria imediata decorrido o período de um ano de permanência na categoria;

3- Para efeitos do número anterior, ter-se-á em conta o tempo de permanência nas categorias à entrada em vigor do presente acordo, não podendo, porém, esta promoção automática obrigar à subida de mais de uma categoria.

E) Trabalhadores metalúrgicos:

1- São admitidos na categoria de aprendizes os jovens até 17 anos que tenham a escolaridade obrigatória e que ingressem em profissões onde a mesma seja permitida;

2- A idade mínima de admissão é 16 anos;

3- Não haverá mais de 50 % de aprendizes em relação ao número total de trabalhadores de cada profissão para a qual se prevê a aprendizagem;

4- O tempo de aprendizagem dentro da mesma profissão ou profissões afins, independentemente da empresa onde tenha sido prestado, conta-se sempre para efeitos de antiguidade desde que seja certificado nos termos do número seguinte;

5- Quando cessar o contrato de um aprendiz ser-lhe-á passado obrigatoriamente um certificado de aproveitamento, referente ao tempo de aprendizagem que já possui, com indicação da profissão ou profissões em que se verificou;

6- Ascendem à categoria de praticante os aprendizes que tenham terminado o seu período de aprendizagem;

7- O período de tirocínio dos praticantes será de dois anos;

8- Os profissionais de 3.^a e 2.^a ascenderão à categoria imediata após três anos de permanência na categoria.

F) Trabalhadores electricistas:

I - Carreira profissional:

1- Os aprendizes serão promovidos a ajudantes após três anos de aprendizagem ou após dois anos se, entretanto, tiverem atingido 18 anos de idade;

2- Os ajudantes serão promovidos a pré-oficiais após dois anos de serviço na categoria;

3- Os pré-oficiais serão promovidos a oficiais após dois anos de serviço na categoria;

4- Os trabalhadores electricistas diplomados pelas escolas oficiais, nos cursos de electricidade ou de montador electricista e ainda com os cursos de electricidade da Casa Pia de Lisboa, Instituto Técnico Militar dos Pupilos do Exército, 2.^o grau de torpedeiro electricista da marinha de grande guerra portuguesa e curso mecânico de electricista ou radiomonta-

dor da Escola Militar de Electromecânica, curso do Ministério do Emprego e Solidariedade, através do Fundo de Desenvolvimento da Mão-de-Obra, terão no mínimo a categoria de pré -oficial.

II Quadro de densidades: Para os trabalhadores electricistas será obrigatoriamente observado o seguinte:

1- As cooperativas que tiverem ao seu serviço mais de cinco oficiais têm de classificar um como encarregado;

2- Sempre que a cooperativa possua vários locais de trabalho de carácter permanente observar-se-á em cada um deles as normas estabelecidas no número anterior.

III - Deontologia profissional:

1- O trabalhador electricista terá sempre o direito de recusar cumprir ordens contrárias à boa técnica profissional, nomeadamente normas de segurança de instalações eléctricas;

2- O trabalhador electricista pode também recusar obediência a ordens de natureza técnica referentes à execução de serviços quando não provenientes de superior habilitado com carteira profissional, engenheiro ou engenheiro técnico do ramo electrotécnico;

3- Sempre que no exercício da profissão o trabalhador electricista, no desempenho das suas funções, corra risco de electrocussão, não poderá trabalhar sem ser acompanhado por outro trabalhador.

G) Trabalhadores rodoviários e de garagem:

1- A idade mínima de admissão dos trabalhadores rodoviários e de garagens é 16 anos, excepto para as categorias de abastecedor de combustíveis e ajudante de motorista, que será 18 anos, e de motorista, que será 21 anos;

2- Para os motoristas é exigida a carta de condução profissional;

3- As habilitações escolares mínimas são as legalmente exigidas.

H) Trabalhadores de construção civil:

I - Admissão:

1- Nas categorias profissionais a que se refere esta secção só poderão ser admitidos trabalhadores de idade não inferior a 18 anos para todas as categorias em que não haja aprendizagem, salvo para as categorias de auxiliar menor e de praticante de apontador, para as quais poderão ser admitidos trabalhadores de idade não inferior a 16 anos;

2- As idades referidas no número anterior não serão exigíveis aos trabalhadores que à data da entrada em vigor do presente ACT desempenhem funções que correspondam a qualquer das categorias nelas previstas;

3- Só podem ser admitidos como técnicos administrativos de obra os trabalhadores habilitados com o 9.º ano de escolaridade completo ou equivalente.

II - Aprendizagem:

1- A aprendizagem far-se-á sob a responsabilidade de um profissional com a categoria de oficial sempre que a cooperativa não possua serviços autónomos para a formação profissional;

2- A da aprendizagem não poderá ultrapassar dois ou um ano, conforme os aprendizes forem admitidos com 16 e 17 ou mais anos, respectivamente;

3- Os trabalhadores que forem admitidos como aprendizes

com 16 e 17 ou mais anos, ingressam imediata e respectivamente no 1.º e 2.º ano de aprendizagem.

III - Promoção:

Os oficiais de 3.ª e 2.ª ascenderão ao grau imediato após três anos de permanência na mesma categoria.

I) Trabalhadores agrícolas

I - Admissão:

1- Nas categorias profissionais a que se refere esta secção só poderão ser admitidos na profissão os indivíduos de ambos os sexos com mais de 18 anos de idade, tendo as habilitações mínimas legais.

ANEXO III

Enquadramento das profissões e categorias profissionais em graus de remuneração

Níveis	Categorias profissionais	Remuneração mínima mensal
1	Gerente	932,50 €
2	Director de serviços Técnico licenciado ou bacharel do grau IV	861,50 €
3	Agente técnico agrícola do grau IV Chefe de laboratório Chefe de serviços Contabilista Técnico licenciado ou bacharel do grau III	790,50 €
4	Agente técnico agrícola do grau III Ajudante chefe de laboratório Chefe de secção Encarregado geral Guarda-livros Sapador florestal Técnico licenciado ou bacharel do grau II	702,50 €
5	Agente técnico agrícola do grau II Ajudante de encarregado geral Assistente administrativo principal Caixeiro-encarregado Encarregado de armazém Encarregado de vulgarizador Prospector de vendas Secretário(a) de direcção Técnico administrativo Técnico licenciado ou bacharel do grau I	632,50 €
6	Agente técnico agrícola do grau I Assistente administrativo de 1.ª Caixa Caixeiro de 1.ª Fiel de armazém Operador de supermercado de 1.ª Operador de talho e/ou peixaria de 1.ª Primeiro-caixeiro Técnico auxiliar de pecuária Vendedor	612,50 €

7	Analista de 1. ^a Assistente administrativo de 2. ^a Bate-chapas de 1. ^a Caixeiro de 2. ^a Canalizador de 1. ^a Encarregado de transportes Mecânico auto de 1. ^a Mecânico de refrigeração, ar condicionado, ventilação e aquecimento de 1. ^a Motorista de pesados Oficial electricista com mais de três anos Operador de supermercado de 2. ^a Operador de talho e/ou peixaria de 2. ^a Operador de máquinas agrícolas Pintor de máquinas, veículos ou móveis de 1. ^a Segundo-caixeiro Serralheiro mecânico de 1. ^a Vulgarizador de 1. ^a	576,50 €
8	Abastecedor de combustíveis Analista de 2. ^a Assistente administrativo de 3. ^a Bate-chapas de 2. ^a Caixeiro de 3. ^a Canalizador de 2. ^a Distribuidor Embalador Inseminador artificial Mecânico auto de 2. ^a Mecânico de refrigeração, ar condicionado, ventilação e aquecimento de 2. ^a Oficial electricista até três anos Operador de máquinas e aparelhos de elevação e transporte Operador de supermercado de 3. ^a Operador de talho e/ou peixaria de 3. ^a Pintor de máquinas, veículos ou móveis de 2. ^a Serralheiro mecânico de 2. ^a Terceiro-caixeiro Telefonista Vulgarizador de 2. ^a	565,00 €
9	Analista de 3. ^a Bate-chapas de 3. ^a Canalizador de 3. ^a Conferente Mecânico auto de 3. ^a Mecânico de refrigeração, ar condicionado, ventilação e aquecimento de 3. ^a Pedreiro-trolha de 1. ^a Pintor de construção civil de 1. ^o Pintor de máquinas, veículos ou móveis de 3. ^a Profissional de armazém Serralheiro mecânico de 3. ^a	563,00 €
10	Abastecedor de combustíveis de 1. ^a Contrastador Colhedor de amostras Motorista de ligeiros Pedreiro-trolha de 2. ^a Pintor de construção civil de 2. ^a Vulgarizador de 3. ^a	561,00 €

11	Abastecedor de Combustíveis de 2. ^a Ajudante de motorista Auxiliar administrativo Pedreiro-trolha de 3. ^a Pintor de construção civil de 3. ^a Pré-oficial electricista do 2. ^o ano	559,00 €
12	Ajudante de electricista do 2. ^o ano Abastecedor de combustíveis de 3. ^a Contínuo Empregado de cantina Estagiário (serviços administrativos) Estagiário (colhedor de amostras) Estagiário (vulgarizador) Guarda ou porteiro Operário não diferenciado Pacote Praticante Pré-oficial electricista do 1. ^o ano Servente de armazém Servente de construção civil Servente de limpeza Trabalhador agrícola	557,00 €
13	Encarregado de posto de recepção de leite Encarregado de sala de ordenha	4,00 €/hora

Lisboa, 1 de Março de 2017.

Pela Cooperativa Agrícola da Tocha, CRL:

Carlos Manuel Jesus Oliveira, mandatário.

Pela Cooperativa Agrícola de Condeixa-a-Nova e Penela, CRL:

António Manuel Batista Lucas, mandatário.

Pela Cooperativa Agrícola de Sanfins, CRL:

Carlos Manuel Jesus Oliveira, mandatário.

Pela Cooperativa Agro-Pecuária da Beira Central, CRL:

Carlos Manuel Jesus Oliveira, mandatário.

Pela Cooperativa Agrícola de Arouca, CRL:

Carlos Manuel Jesus Oliveira, mandatário.

Pela Cooperativa Agrícola de Vale do Vouga, CRL:

Carlos Manuel Jesus Oliveira, mandatário.

Pela Cooperativa Agrícola de Vouzela, CRL:

Carlos Manuel Jesus Oliveira, mandatário.

Pelo Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas - SETAA:

Joaquim Manuel Freire Venâncio, mandatário.

Depositado em 7 de junho de 2017, a fl. 26, do livro n.º 12, com o n.º 113/2017, 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 Easyjet Airline Company Limited - Sucursal em Portugal e o SPAC - Sindicato dos Pilotos da Aviação Civil

SECÇÃO 1

Disposições gerais

1.1- Âmbito do acordo de empresa (AE)

O presente acordo de empresa (AE) é celebrado de livre vontade e em boa-fé entre a Easyjet e o SPAC.

O AE vincula a Easyjet e todos os pilotos representados pelo SPAC e que estejam ao serviço da Easyjet com contrato de trabalho português (adiante «pilotos») aplicando-se, portanto, a um empregador e a 60 trabalhadores.

O presente AE aplica-se no território nacional de Portugal.

A Easyjet é uma companhia área comercial com o Código de Atividade Económica («CAE») 51100.

1.2- Duração e revisão

O presente AE entrará em vigor no dia 1 de fevereiro de 2017 e permanecerá em vigor até 31 de janeiro de 2021.

Ambas as partes acordam em iniciar negociações para a revisão deste AE seis meses antes da respetiva data de renovação.

De forma a possibilitar um ambiente construtivo durante o período de negociação do novo AE, as partes acordam que não será iniciado qualquer tipo de meio de luta laboral coletiva relativamente à renovação do AE, enquanto as negociações estiverem em curso e se mantenha e respeite o calendário negocial. Ambas as partes acordam que se deverá considerar que as negociações estão em curso sempre que as partes estejam em conversações sobre a renovação do AE e existam reuniões agendadas ou planeadas.

1.3- Direito aplicável

Todas as matérias não previstas no presente AE reger-se-ão pelas disposições gerais da lei portuguesa, pelo disposto nos contratos de trabalho e no manual de operações e pelos regulamentos gerais internos em vigor na Easyjet (incluindo MPOP, FDM, etc).

1.4- Manual de operações

Os pilotos devem cumprir com todos os manuais de operações em vigor na Easyjet e deles se espera que mantenham conhecimento suficiente desses mesmos manuais por forma a poderem operar ao nível definido pela empresa.

SECÇÃO 2

Formação profissional

A Easyjet garantirá aos pilotos toda a formação profissional, treino e verificação em simulador, no decurso do contrato de trabalho, nos termos que sejam requeridas pelas autoridades da aviação civil com o objetivo de manutenção da validade da licença necessária para operar uma aeronave da Easyjet. É obrigação do piloto participar em todas as

ações de formação e de simulador acima indicadas com diligência profissional. Poderá ser requerido aos pilotos que realizem ações e módulos de *self-learning* e de *e-learning* como parte do respetivo desenvolvimento profissional. A Easyjet encontra-se a desenvolver uma plataforma de *e-learning* cujo objetivo será o de contribuir para esse mesmo desenvolvimento; no entanto, será responsabilidade do piloto manter-se atualizado durante o seu tempo livre. Os módulos de *e-learning* cobrirão elementos que sejam considerados obrigatórios pela EASA e a sua realização não dará origem a qualquer pagamento ou tempo de descanso compensatório, sendo que a respetiva conclusão será monitorizada. A não-conclusão de formação profissional e/ou treino resultará na perda dos privilégios de voo e, potencialmente, em ação disciplinar. Esta cláusula não é aplicável aos deveres previstos na cláusula 8.8 (Remuneração), nomeadamente ações em simulador agendadas em escala, serviços de formação em terra ou em voo.

SECÇÃO 3

Saúde e segurança no trabalho

3.1- Saúde e segurança no trabalho

A Easyjet obedecerá a toda a legislação portuguesa relevante relativa a segurança e saúde no trabalho e utiliza serviços externos para assegurar o respetivo cumprimento.

Os pilotos devem realizar os exames médicos obrigatórios previstos na lei portuguesa, bem como quaisquer exames ocasionais que sejam solicitados pela Easyjet, sendo os custos suportados pela Easyjet.

Atendendo a que os exames serão normalmente realizados no local de trabalho e com agendamento flexível, permitindo, assim, aos pilotos influenciarem o agendamento dos seus exames médicos, no dia em que esses exames sejam realizados será inserido um lembrete na escala dos pilotos.

3.2- Exames médicos específicos de pilotos

É responsabilidade individual dos pilotos realizar a renovação do certificado médico de classe 1 antes do termo da respetiva validade. O processo de renovação deverá, preferencialmente, ser iniciado com um mínimo de 30 dias de antecedência face ao termo da respetiva validade. A renovação dos certificados médicos deverá respeitar o definido em manual de operações da Easyjet e os comunicados às tripulações (*notices to crew*). A não renovação do certificado médico que origine impedimento de o piloto voar poderá, ainda, resultar em ação disciplinar e/ou em perda de remuneração até que o certificado seja obtido, desde que tal ocorra por comprovada falha do piloto.

O piloto será reembolsado pelo custo efetivo incorrido com a renovação anual do exame médico de classe 1, tendo como base os requisitos e taxas recomendadas pela UK CAA/EASA. Estes valores estarão detalhados na lista de despesas ou em documento equiparado publicado pela Easyjet, o qual será mantido atualizado de acordo com as taxas publicadas.

O reembolso não excederá o valor previsto na tabela de taxas publicadas pela UK CAA/EASA e cobrirá apenas o

que for necessário para o processo de renovação. Se a tabela de custos em Portugal exceder a tabela equivalente publicada pela UK CAA/EASA, a Easyjet e o SPAC encetarão esforços para reunir e discutir a revisão do presente processo. Os custos associados a qualquer exame adicional que seja necessário à revalidação do certificado médico, que acresça aos exames anuais obrigatórios, não serão cobertos pela Easyjet.

3.3- Seguro de acidentes de trabalho

Os pilotos da Easyjet estão cobertos por um seguro de acidentes de trabalho nos termos da lei portuguesa. Informação relativa a este seguro estará disponível na intranet.

SECÇÃO 4

Direitos sindicais

4.1- Delegados sindicais

O número de delegados sindicais será estabelecido nos termos da lei.

O crédito de horas sindicais será estabelecido nos termos da lei, não sendo possível a acumulação de créditos de horas sindicais não utilizados em meses anteriores, exceto se, atendendo a circunstâncias excepcionais, exista acordo em contrário entre as partes.

4.2- Utilização das instalações da empresa

Os delegados sindicais têm direito a utilizar a sala de reuniões situada na sala de tripulações para o exercício de atividades sindicais relativas aos trabalhadores da Easyjet.

A utilização da sala de reuniões fica sujeita a disponibilidade e deve ser requisitada à Easyjet com um mínimo de 2 dias úteis de antecedência.

Os delegados sindicais têm direito a utilizar um quadro para comunicações situado na sala de tripulações de qualquer base portuguesa atual ou futura para efeitos de divulgar atividade sindical ou qualquer outra informação sindical com interesse profissional para os associados do SPAC.

4.3- Pedido de utilização de horas sindicais

Os delegados sindicais deverão informar a Easyjet sobre quais os dias em que pretendem utilizar o crédito de horas sindicais com uma antecedência mínima de 45 dias relativamente à publicação das escalas de voo, por forma a evitar perturbação de escalas.

Quando ocorram situações excepcionais relacionadas com a atividade da Easyjet ou dos pilotos, desde que devidamente justificadas, os delegados sindicais poderão incumprir o aviso prévio acima definido, devendo, em qualquer caso, informar a Easyjet com uma antecedência mínima de 48 horas.

O pagamento das horas sindicais corresponderá ao valor da remuneração base acrescida de 3 setores nominais por cada dia de atividade sindical.

4.4- Direito de informação e consulta

Os delegados sindicais têm direito, caso o requeiram, a ser informados e consultados sobre os seguintes temas que envolvam os trabalhadores ou a atividade em Portugal:

– Evolução recente, e provável evolução futura, da atividade da empresa ou do estabelecimento e da sua situação económica;

– Situação atual, estrutura presente e provável evolução dos níveis de emprego na empresa ou no estabelecimento e eventuais medidas preventivas, nomeadamente quando se preveja a diminuição do número de trabalhadores;

– Decisões da Easyjet suscetíveis de desencadear mudança substancial na organização do trabalho ou nos contratos de trabalho.

A Easyjet deverá fornecer esta informação aos delegados sindicais ou ao Sindicato, por escrito, no prazo de 5 ou 10 dias úteis, conforme a complexidade da questão.

SECÇÃO 5

Relações entre as partes

5.1- Relações entre as partes

As partes acordam na necessidade de desenvolver um sistema de relações efetivo, que poderá ser alcançado recorrendo a métodos eficientes de comunicação.

As partes acordam em promover o bom desenvolvimento da Easyjet em Portugal, bem como a sua finalidade de fornecer um serviço de transportes a preços competitivos, com uma rede de interligação aos diversos aeroportos principais de forma altamente eficiente, confiável e pontual, cumprindo com os mais altos padrões de segurança.

Sem prejuízo do respeito pela necessária confidencialidade e salvaguarda dos segredos de negócio, as partes consideram recomendável o agendamento periódico de reuniões com vista a assegurar a atempada e aberta troca de informação relativa aos principais indicadores de mercado, níveis de emprego e situação concorrencial. Estas reuniões serão agendadas quando solicitado por qualquer das partes.

Não obstante a possibilidade de iniciar qualquer dos procedimentos especificamente previstos no Código do Trabalho para a resolução de conflitos que possam surgir entre as partes, nomeadamente a conciliação, mediação e arbitragem, ambas as partes reconhecem a importância de ter um procedimento interno eficiente de resolução de conflitos, o qual se encontra descrito nesta secção.

5.2- Resolução de conflitos

As partes acordam que atenta a natureza pública dos serviços operados pela Easyjet, é necessário um processo para a resolução de conflitos que assegure que serão efetuadas todas as tentativas para solucionar uma situação de potencial conflito, antes da respetiva intensificação e possível recurso a meios de luta laboral coletiva, no interesse primário dos passageiros.

Caso ocorra um conflito, desentendimento ou impasse significativos entre o SPAC e a Easyjet, ambas as partes comprometem-se a envidar os seus melhores esforços para negociar e resolver o conflito ou impasse de forma construtiva, em boa-fé e através do nível hierárquico adequado.

Se, por qualquer motivo, todas as tentativas de resolver o conflito se frustrarem, deverá ser seguido o processo definido na presente secção, de forma a:

– Aferir se o impasse ou conflito pode ser reavaliado e resolvido;

– Mediar a situação, se necessário;

- Analisar alternativas, se existentes;
- Recorrer para o próximo nível hierárquico, se necessário.

Caso não seja possível resolver o conflito através de diálogo informal entre as partes, o sindicato deverá iniciar o procedimento formal bi-faseado com vista à resolução do conflito. Este processo deverá ser concluído antes de ser decretado qualquer meio de luta laboral coletiva.

A primeira fase do processo deve ser iniciada através de uma comunicação escrita formal, indicando os detalhes do «conflito» ou «impasse» relativamente ao qual o processo é iniciado.

No âmbito da primeira fase, no prazo de 5 dias úteis após a receção da comunicação acima referida, a Empresa agendará uma reunião com vista à tentativa de resolução do conflito. Esta reunião terá lugar no prazo de 14 dias após a receção da comunicação.

No caso de não haver acordo durante a primeira fase, poderá ser iniciada uma segunda fase se ambas as partes acordarem que tal é benéfico para a resolução do conflito.

Quando ocorra, a reunião da segunda fase deverá ter lugar no prazo de 14 dias após a conclusão da primeira fase. De forma a facilitar a resolução do conflito, a segunda fase poderá incluir a participação de níveis de direção diferentes da primeira fase, se tal for requerido e considerado adequado por ambas as partes. Cada uma das partes terá a possibilidade de requerer à outra qual o nível de direção que gostaria que participasse na segunda fase, sendo que a outra parte tentará satisfazer o pedido. A segunda fase não será bloqueada por qualquer das partes caso não seja, por qualquer motivo, possível satisfazer o pedido.

Caso o sindicato não esteja disponível nas datas propostas para as reuniões em qualquer das fases, as reuniões deverão ser reagendadas para a data mais próxima possível, não superior a 10 dias úteis contados da data inicial.

As partes podem acordar em alterar os prazos referidos acima sempre que considerem que tal poderá facilitar a resolução do conflito.

É intenção das partes que todas as comunicações sejam trocadas entre a direção do SPAC e a sucursal portuguesa da Easyjet.

O SPAC apenas declarará uma ação de luta laboral coletiva após a conclusão sem sucesso de ambas as fases do presente processo de resolução de conflitos, quando ocorreram.

SECÇÃO 6

Trabalho na Easyjet

6.1- Trabalho na Easyjet

De acordo com a lei portuguesa, todos os trabalhadores, ou candidatos, têm direito à igualdade de oportunidades e tratamento no acesso ao trabalho, formação profissional, promoções e condições laborais.

Nenhum trabalhador, ou candidato, pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado ou privado de quaisquer direitos ou dispensado de quaisquer deveres em função da ascendência,

idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, património genético, capacidade reduzida de trabalho, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica, religião, convicções políticas e ideológicas ou filiação sindical.

Não constitui discriminação o comportamento baseado em fator de discriminação que constitua 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.

6.2- Atividades no lado-ar

As atividades da Easyjet no «lado-ar» requerem que os pilotos sejam portadores de um cartão de acesso ao «lado-ar», emitido pelas autoridades aeroportuárias competentes.

Qualquer falha na obtenção deste cartão de acesso poderá resultar na cessação do contrato de trabalho nos termos da lei portuguesa.

No caso de serem alvo de decisão condenatória por infração que impossibilite a obtenção do cartão de acesso, o piloto deverá notificar a Easyjet, no prazo de 7 dias. O incumprimento desta obrigação poderá ser considerado como uma infração disciplinar e tratado como tal nos termos dos procedimentos disciplinares da empresa.

No caso de um cartão de acesso ser perdido ou extraviado e ser necessário um cartão de substituição, os custos do mesmo serão suportados pelo piloto, a não ser que existam circunstâncias justificativas.

Se, por qualquer causa, os regulamentos em vigor não permitirem substituições adicionais, o piloto não poderá continuar a desempenhar as respetivas funções. Tal facto, a acontecer, poderá conduzir à cessação do respetivo contrato de trabalho.

6.3. Licença

O piloto deverá manter permanentemente uma licença de piloto válida e atualizada, emitida de acordo com os regulamentos aplicáveis, de forma a poder operar as aeronaves da Easyjet.

Quaisquer despesas associadas com a alteração da referida licença relativas a pilotos ao serviço da Easyjet serão suportadas pela mesma.

A perda de licença, acompanhada de recusa de renovação pela CAA, assim como qualquer alteração de circunstâncias que desqualifique o piloto de deter a licença ou de trabalhar a bordo de uma aeronave da Easyjet nos termos dos regulamentos EASA, implicará a cessação do contrato de trabalho.

6.4- Interoperabilidade

Qualquer piloto deverá estar disponível para operar e realizar as suas funções ao abrigo de qualquer COA («Certificado de Operador Aéreo») detido total ou parcialmente pela Easyjet PLC ou por qualquer das suas subsidiárias, sucursais ou equiparadas. Da mesma forma, os termos e condições deste AE permanecerão em vigor, independentemente do COA sob o qual o piloto venha a operar, até à data da respetiva renovação.

6.5- Ação disciplinar

A qualquer violação de obrigações relativas à execução

do contrato de trabalho, padrões comportamentais estabelecidos e regulamentos da empresa, aplicar-se-á a processo disciplinar e as sanções disciplinares conforme previsto no Código do Trabalho (ver anexo 1).

SECÇÃO 7

Contrato de trabalho - Disposições gerais

7.1- Tipo contratual

Os pilotos são em regra contratados através de contratos sem termo, exceto nos casos previstos na lei.

7.2- Conteúdo do contrato de trabalho

O contrato de trabalho deve ser celebrado por escrito e conter, no mínimo, a seguinte informação:

- Categoria profissional;
- Local de trabalho (base);
- Data de início de atividade;
- Período normal de trabalho, quer seja a tempo inteiro, quer seja a tempo parcial;
- Duração do período experimental, se aplicável;
- Valor ilíquido da remuneração base;
- Referência ao acordo de empresa;
- Data de celebração do contrato.

Para além do contrato de trabalho, a relação laboral do piloto será igualmente regulada pela lei portuguesa sempre que aplicável, pelo presente AE, pelo manual de operações (o qual está de acordo com os regulamentos da UK CAA), bem como por quaisquer outras aplicáveis regulamentações internas da empresa.

O início de atividade do piloto é condicional ao recebimento, pela empresa, da documentação comprovativa de que o mesmo se encontra habilitado a trabalhar em Portugal e nos demais países da União Europeia, bem como dos seguintes documentos:

- Passaporte válido;
- Número de identificação fiscal;
- Licença válida e atualizada, emitida pela UK CAA;
- Exame médico EASA classe 1;
- Qualquer outro documento requerido pela empresa, quando necessário ao cumprimento das regulamentações e requisitos definidos neste AE.

O piloto deverá permanecer a uma distância que lhe permita estar na sala de tripulações, ou em qualquer outro ponto designado para o efeito, num máximo de 90 minutos.

O piloto aceita e compromete-se a estar na base habitual dentro dos horários programados, independentemente de condições atmosféricas ou outras, exceto quando ocorram situações de força maior.

Quaisquer alterações à residência permanente ou habitual e ao número de telefone (fixo ou móvel) do piloto deverão ser comunicados à empresa de imediato, nos termos definidos pelos procedimentos e regulamentos internos.

7.3- Período experimental

Os contratos de trabalho dos pilotos que iniciem a sua atividade na Easyjet numa das bases portuguesas ficam sujeitos a um período experimental de 180 dias, exceto quando diferente período for acordado entre as partes.

Durante o período experimental, qualquer das partes poderá terminar o contrato de trabalho a qualquer momento, mediante comunicação escrita com uma semana de aviso prévio, não havendo necessidade de identificar as razões e sem que tal origine o direito de qualquer das partes a uma compensação.

Qualquer transferência para ou de Portugal, e que, por isso, implique a assinatura de um novo contrato, não determinará a aplicação de um segundo período experimental, caso tenha já decorrido o período inicial de 180 dias.

7.4- Antiguidade

Para todos os efeitos legais em Portugal, a data relevante de início de contrato será a data do contrato de trabalho em Portugal. Períodos de serviço prestados em diferentes países, sob um contrato de trabalho com a Easyjet, poderão ser considerados relevantes em caso de redução de pessoal, quando não sejam oferecidas alternativas adequadas.

7.5- Procedimento no caso de redução de pessoal

Caso ocorra um processo de redução de pessoal (incluindo redução da base ou fecho da base), a empresa deverá cumprir com todos os procedimentos definidos na lei Portuguesa, incluindo procurando a oferta de alternativas de emprego. Na eventualidade de uma redução ou fecho da base que afete pilotos baseados em Portugal, os termos aplicáveis deverão ser discutidos com a comissão de trabalhadores e o SPAC em cada ocasião.

7.6- Exclusividade

Aos pilotos é requerido que trabalhem para a Easyjet em exclusividade. No caso de um piloto pretender aceitar trabalho adicional fora da Easyjet deve notificar a empresa, por escrito, procurando obter permissão oficial. Tal autorização é de carácter discricionário e não será concedida nos casos em que se entenda que poderão interferir com o desempenho do piloto ou com a reputação da empresa entre os seus clientes e fornecedores.

7.7- Categorias profissionais e progressão

As categorias profissionais dos pilotos em Portugal são as que seguem:

- Comandante (CPT);
- Oficial-piloto sénior (SFO);
- Oficial-piloto (FO);
- Oficial-piloto júnior (SO).

Um SO será promovido a FO após completar 1250 horas de voo fatorizadas (*block hours*) ao serviço da Easyjet e, cumulativamente, 24 meses de trabalho na Easyjet.

Para efeito dos cálculos acima, as horas de voo Easyjet fatorizadas serão calculadas de acordo com as definições constantes do manual de operações da empresa.

A transição para SFO requer um ATPL descongelado, 2500 horas de voo Easyjet fatorizadas e, cumulativamente, 48 meses de serviço na Easyjet.

No caso de um piloto ser diretamente contratado como FO, permanecerá 24 meses nesta categoria até ser promovido a SFO.

Novos empregados que venham de uma agência de emprego que forneça serviços de tripulações para operar aeronaves da frota Easyjet, podem usar o tempo nessa função no cálculo do seu ponto de entrada e de futuras progressões. Tal

só não ocorrerá no caso de esse período ter sido interrompido por experiências de trabalho em outras companhias.

Qualquer promoção a CPT ocorrerá por absoluta discricionariedade da empresa, baseado nas políticas de Empresa em vigor no momento da promoção.

7.8- Descrição de funções

A descrição da função de piloto encontra-se no manual de operações da empresa - OM(A).

Consequentemente, qualquer alteração ao referido manual originará, automática e imediatamente, emendas a esta subsecção do AE.

7.9- Tempo mínimo de permanência nas bases Portuguesas

Como forma de garantir a necessária estabilidade nas bases portuguesas, antes de serem elegíveis para transferência para outra base Easyjet, os pilotos deverão ter cumprido o período mínimo de permanência na base.

A empresa poderá, discricionariamente, conceder aprovação para que os pilotos sirvam períodos menores do que os definidos abaixo.

Períodos mínimos de permanência servem apenas o propósito de organizar transferências internas e não configuram restrições contratuais acima dos normais períodos contratuais de notificação. Adicionalmente, com o propósito de permitir progressões profissionais, incluindo promoção a comando, a empresa poderá autorizar transferências para fora da base antes dos períodos mínimos definidos abaixo serem cumpridos.

Pilotos sujeitos a vínculo contratual relativo a treino deverão, independentemente dos períodos definidos abaixo, cumprir o período definido nesse vínculo antes de serem elegíveis para transferência para um base fora de Portugal.

7.9.1- Tabelas de tempo mínimo de permanência nas bases portuguesas

TABELA 1

Comandantes

Comandantes de entrada direta (DEC) sem qualificação-tipo em A320	3 anos *
Comandantes de entrada direta (DEC) com qualificação-tipo em A320 (sem serviço anterior na Easyjet de forma contínua)	2 anos
Transferência interna da rede Easyjet	1 ano
Promoção a comando interna na base	1 ano

TABELA 2

Copilotos

Copiloto de entrada direta (DEC) sem qualificação-tipo em A320	3 anos *
--	----------

Copiloto de entrada direta (DEC) com qualificação-tipo em A320 (sem serviço anterior na Easyjet de forma contínua)	2 anos
Todos os outros copilotos, incluindo transferência interna da rede Easyjet	1 ano

(*) Pilotos com data de começo anterior a 1 de fevereiro de 2017 - 2 anos.

7.9.2- Transferências para fora das bases portuguesas

Após o término do período mínimo de permanência conforme as tabelas acima, a empresa aprovará os pedidos de transferência para outras bases da rede Easyjet, de acordo com o protocolo de transferência aplicável, condicionado à existência de um tripulante substituto disponível.

Não existe qualquer direito de passagem para qualquer outra base da rede Easyjet e os pilotos estão sujeitos às diferentes políticas de transferência de cada base, a cada momento. Apesar disso, a Easyjet compromete-se a envidar todos os seus esforços para que, quando possível, a transferência para a base de preferência do piloto ocorra.

7.9.3- Lista de espera

Imediatamente após o início do seu serviço numa base portuguesa, o piloto pode adicionar o seu nome a listas de espera de transferência para qualquer base fora de Portugal, desde que tal lista exista e sujeito a políticas locais específicas da referida base.

7.9.4- Política e processo de transferência

Como forma de manter a desejada transparência em todo o processo de transferência, o SPAC e a Easyjet acordam em se encontrarem para discutir e definir um protocolo interno de transferência específico para Portugal.

Tendo em linha de conta a natureza dos requisitos estabelecidos para pilotos em Portugal, o SPAC e a Easyjet acordam em se reunirem anualmente no mês de Março, de 2018 em diante, num «*Establishment Meeting*», para reverem a duração dos períodos mínimos de permanência na base e possíveis modificações ao protocolo acima acordado.

7.10- Uniformes

A empresa fornecerá aos pilotos um uniforme e espera que o mesmo seja usado de acordo com o documento interno «*Uniform Standards*», disponível para consulta na intranet. Peças de vestuário não aprovadas não serão permitidas.

7.11- Ferramentas IT

É responsabilidade do piloto assegurar que tem todas as ferramentas necessárias para efetuar o seu trabalho, nomeadamente telefone móvel e acesso à internet compatível com os sistemas em uso pela Easyjet.

É esperado que os pilotos monitorizem os emails da empresa numa base regular, fazendo-o no mínimo antes de cada voo.

SECÇÃO 8

Remuneração e benefícios

8.1. Remuneração base

Nos termos da lei portuguesa e dos contratos de trabalho, a remuneração base é paga em catorze prestações mensais, duas das quais correspondem aos subsídios de férias e Natal e serão pagas em junho e novembro respetivamente. Os dois subsídios serão pagos proporcionalmente nos anos de contratação e cessação do contrato de trabalho.

Os dois subsídios (férias e Natal) correspondem a um

mês de remuneração base (i.e. 1/14 da remuneração base anual), acrescido da média das prestações variáveis e das prestações permanentes pagas mensalmente. No caso de não ser possível calcular a média dos pagamentos variáveis no momento do pagamento do subsídio de férias no ano da contratação (o que poderá ocorrer com trabalhadores que sejam contratados após abril), a diferença será calculada e paga com a retribuição do mês de dezembro.

A remuneração base anual ilíquida dos pilotos é a seguinte:

	Oficial-piloto júnior	Oficial-piloto	Oficial-piloto sénior	Comandante
A partir de 1 de fevereiro 2017	35 700 €	42 801 €	58 681 €	102 500 €
A partir de 1 de fevereiro 2018	36 236 €	43 229 €	59 855 €	104 550 €
A partir de 1 de fevereiro 2019	36 779 €	43 661 €	61 651 €	107 687 €
A partir de 1 de fevereiro 2020	36 779 €	43 661 €	62 267 €	108 763 €

8.2- *Per diem*

Um *per diem* é um valor pago por dia em que a tripulação se encontra temporariamente obrigada a prestar trabalho fora da respetiva base por motivo profissional, em serviço de voo.

O piloto terá direito a um *per diem* para despesas diárias por cada dia em que realize serviço de voo. A natureza do serviço de voo determinará o montante do *per diem* a que o piloto terá direito.

O valor do *per diem* pago por cada serviço de voo é baseado no número e tipo de setores voados (curto, médio ou longo), nos seguintes termos:

	Distância de grande círculo do setor [S]	Pagamento [setor nominal]
Setor curto	S < 400 NM	0.8
Setor médio	401 NM < S < 1000 NM	1.2
Setor longo	1001 NM < S < 1500 NM	1.5
Setor extra-longo	1501 NM < S	2.5

O valor do setor nominal (valor ilíquido em euros) é o seguinte:

	Oficial-piloto júnior	Oficial-piloto	Oficial-piloto sénior	Comandante
A partir de 1 de fevereiro 2017	28,50 €	33,84 €	40,10 €	63,03 €
A partir de 1 de fevereiro 2018	28,93 €	34,17 €	40,90 €	64,29 €
A partir de 1 de fevereiro 2019	29,36 €	34,52 €	42,13 €	66,22 €
A partir de 1 de fevereiro 2020	29,36 €	34,52 €	42,55 €	66,88 €

A lei portuguesa define o sistema de tributação dos *per diem*, nomeadamente no que respeita ao elemento não tributável do *per diem*. A parte tributável dos *per diem* é sujeita a imposto e a Segurança Social.

Os pagamentos realizados por posicionamento, serviço de assistência em assistência em aeroporto e em casa, formação ou dias de escritório não gerarão o pagamento de *per diem* adicionais.

8.3- Pagamento adicional de dias de férias

De forma a garantir que os pilotos mantêm um rendimento estável não obstante o gozo de férias, os mesmos terão direito a um pagamento fixo adicional por cada dia de férias que acrescerá à remuneração base, nos seguintes termos:

Oficial-piloto	Oficial-piloto sénior	Comandante
68,00 €	83,00 €	130,00 €

8.4- Paragens noturnas

Os pilotos recebem um pagamento por paragens noturnas fora da base, entre serviços de voo, dependendo o valor do nível do piloto. O pagamento da paragens noturnas corresponde a 2 setores nominais.

A Easyjet tentará efetuar o pagamento por paragens noturnas como *per diem* para efeitos de tributação.

8.5- Serviço em aeroporto (ADTY)

O pagamento do serviço em aeroporto será efetuado nos seguintes termos:

– Até 3 horas e 59 minutos na base sem que o piloto seja chamado para voar: 1 setor nominal;

– Mais de 4 horas na base sem que o piloto seja chamado para voar: 2 setores nominais;

Se o piloto for chamado durante as primeiras 4 horas: será pago o *per diem* correspondente e não será feito nenhum outro pagamento adicional;

– Se o piloto for chamado após as primeiras 4 horas: será pago o *per diem* correspondente, adicionado do valor de 2 setores nominais.

8.6- Assistência em casa

Não é devido qualquer pagamento adicional pelo serviço de assistência em casa.

Quando em serviço de assistência em casa, é dever do piloto reportar ao serviço tão cedo quanto possível e num máximo de 90 minutos após ter sido contactado com a nomeação.

8.7- Examinador/Instrutor

Adicionalmente a qualquer acréscimo na retribuição que seja devido em virtude da qualificação como examinador ou instrutor, será ainda efetuado um pagamento de 120,00 € por cada dia que os pilotos com a qualificação executem tais funções em terra, incluindo em simulador.

8.8- Deveres *ad-hoc* (serviço de chão)

Salvo acordo escrito em contrário, por quaisquer deveres executados em benefício da empresa (dias de escritório em que não seja pago *per diem* ou posicionamento) será pago o valor correspondente a 3 setores nominais.

Este pagamento é igualmente devido para serviços de formação em terra e simulador. formação em e-learning não

gerará qualquer pagamento variável adicional.

8.9- Posicionamento por ar ou terra

Os pilotos que se posicionem utilizando meio de transporte organizado pela empresa receberão um pagamento conforme detalhado na tabela abaixo.

A Easyjet empenhar-se-á em incluir o pagamento de posicionamentos com paragens noturnas no quadro do regime de pagamento dos *per diem* para efeitos de tributação.

O pagamento será efectuado de acordo com a duração do posicionamento. Para cada valor abaixo, um factor de multiplicação será aplicado ao valor do sector nominal (ver artigo 8.2).

Duração do posicionamento	0-2 hrs/ horas	2.01 hrs-3.30 hrs/ horas	3.31 hrs-5 hrs/ horas	>5 hrs/ horas
Pagamento por sector	0.8	1.2	1.5	2.5

O posicionamento começa no início do posicionamento se por via terrestre ou no horário de reporte se por via aérea e termina no horário de chegada em qualquer dos casos.

8.10- Prestação complementar anual

Os pilotos terão direito a uma prestação complementar anual nos termos descritos abaixo:

Oficial-piloto	Oficial-piloto sénior	Comandante
1 000 €	2 000 €	3 500 €

A partir de 2018, a prestação complementar anual será paga em dinheiro e em uma só prestação no mês de março de cada ano, ficando sujeito à tributação aplicável.

8.11- Bónus de performance anual

O plano de bónus é discricionário e as regras aplicáveis a cada ano financeiro são publicadas pela Easyjet. A Easyjet e os representantes do SPAC reunirão durante o mês de Setembro de forma a rever as estatísticas à data e discutir os objetivos.

Comandante

Os comandantes serão elegíveis para consideração para um bónus que poderá atingir um máximo de 20 % da retribuição base anual, sujeito às regras do plano do bónus. O pagamento depende de desempenho relativamente a objetivos. O valor alvo («*On Target*») corresponde a 10 % da retribuição base anual. O plano do bónus é discricionário e as regras serão divulgadas para cada ano financeiro.

Senior first officer

Os oficial piloto sénior serão elegíveis para consideração para um bónus que poderá atingir um máximo de 20 % da retribuição base anual, sujeito às regras do plano do bónus. O pagamento depende de desempenho relativamente a objetivos. O valor alvo («*On Targe*») corresponde a 10 % da retribuição base anual. O plano do bónus é discricionário e as regras serão divulgadas para cada ano financeiro

First officer

Os oficial pilotos serão elegíveis para consideração para

um bónus que poderá atingir um máximo de 15 % da retribuição base anual, sujeito às regras do plano do bónus. O pagamento depende de desempenho relativamente a objetivos. O valor alvo («*On Target*») corresponde a 7,5 % da retribuição base anual. O plano do bónus é discricionário e as regras serão divulgadas para cada ano financeiro

Second officer

Os oficial piloto junior serão elegíveis para consideração para um bónus que poderá atingir um máximo de 10 % da retribuição base anual, sujeito às regras do plano do bónus. O pagamento depende de desempenho relativamente a objetivos. O valor alvo («*On Target*») corresponde a 5 % da retribuição base anual. O plano do bónus é discricionário e as regras serão divulgadas para cada ano financeiro

8.12- Prémio de permanência

8.12.1- Pilotos contratados pela Easyjet antes de 1 de fevereiro de 2017.

Comandantes - Todos os comandantes receberão um pagamento do prémio de permanência em uma só prestação no segundo aniversário na empresa e subsequentes, nos termos indicados abaixo, desde que não tenham dado ou recebido pré-aviso para cessação de contrato na data do aniversário.

Pilotos que se encontrem a trabalhar a tempo parcial receberão o prémio de forma proporcional.

O prémio de permanência será incluído no cálculo dos seguros de perda de licença e de morte em serviço.

Tempo de serviço	% da remuneração base paga anualmente
2.º a 4.º aniversário de serviço	5 %
5.º a 9.º aniversário de serviço	10 %
10.º aniversário de serviço e seguintes	15 %

Oficial-piloto sénior - O oficial-piloto séniores receberá um prémio de 5 % da remuneração base, o qual será pago no terceiro aniversário na empresa e seguintes, desde que não tenham dado ou recebido pré-aviso para cessação de contrato na data do aniversário.

8.12.2- Pilotos contratados pela Easyjet a partir de 1 de fevereiro de 2017.

O prémio de permanência para comandantes tem início na data de efetiva promoção a comandante (conforme quadro acima) independentemente do tempo de serviço prestado como co-piloto - por exemplo, o primeiro prémio de permanência de 5 % para um comandante será devido no segundo aniversário da promoção a comandante, logo, os 10 % serão devidos no quinto aniversário da promoção, etc.

O prémio de permanência para oficial-piloto sénior contabiliza-se a partir da data de início de atividade em Portugal (mesmo pagamento como acima).

8.12.3- Pagamento

O pagamento do prémio de permanência será efetuado no mês em que o piloto elegível complete o seu aniversário de serviço nos termos detalhados acima. Excecionalmente, todos os pagamentos que sejam devidos entre 1 fevereiro e 30 de setembro de 2017 serão pagos com a remuneração de outubro de 2017.

8.13.Complemento de doença

Durante os primeiros três dias de doença o piloto receberá um pagamento correspondente a 60 % da retribuição base diária por cada dia de ausência. A partir do 4.º dia de doença, o piloto ficará unicamente abrangido pelo sistema público de Segurança Social

8.14- Seguro de vida (morte em serviço)

A cobertura para todos os pilotos por morte em serviço corresponde a quatro vezes a retribuição base para a respetiva função. Mais detalhes podem ser encontrados na política da Easyjet sobre seguro de vida.

8.15- Perda de licença e custos legais

A política de perda de licença cobre os pilotos em caso de perda temporária e/ou permanente da licença que resulte de doença ou acidente.

A cobertura corresponde a 1,3 vezes o valor da retribuição base anual, sujeita a um máximo de GBP 150,000. Este valor é pago líquido de qualquer benefício previsto na lei e está sujeito a uma redução nos 5 anos que antecedem a idade de reforma.

Os pilotos estão ainda cobertos por seguro de assistência jurídica para pessoal de voo, atualmente existente na empresa.

8.16- Parque automóvel

A Easyjet pretende oferecer parque automóvel aos seus empregados em todas os locais de operação. O piloto deverá consultar os detalhes junto do seu «Line Manager». No entanto, as restrições que se seguem são aplicáveis:

- O parque será disponibilizado pela Easyjet para uso dos pilotos. O parque deverá localizar-se a uma distância a pé aceitável da sala de tripulação; se tal não for possível, deverá ser disponibilizado serviço de transporte;
- Quando exigido, o autocolante de permissão de utilização do parque deverá ser exposto em local visível ;
- O equipamento de segurança deverá ser usado de forma correta, i.e., respeitando as distâncias entre veículos e as marcações;
- Alterações de propriedade ou das características dos veículos deverão ser comunicadas à Equipa de Gestão da Base, exceto quando o piloto, predominantemente, utilizar carros de aluguer ou outros de utilização temporária;
- Os condutores deverão estacionar somente nas áreas marcadas para o efeito. Custos de reboque ou remoção serão da responsabilidade do piloto e não da Easyjet;
- O estacionamento nos parques corre inteiramente por conta e risco do piloto e a Easyjet não poderá ser responsabilizada por quaisquer danos ou perda de propriedade;
- A violação de qualquer uma destas regras poderá originar ação disciplinar.

O estacionamento é atribuído numa base de «privilegio e não direito» e poderá ser removido a qualquer momento.

8.17- Reembolso de despesas

Despesas razoáveis de viagem e estadia bem como despesas profissionais ao serviço e no interesse da Easyjet serão cobertas pela política de reembolso da empresa.

SECÇÃO 9

Escalas

9.1- Tipo básico de escala

O tipo básico de escala nas bases portuguesas é escala variável («Flexible Roster Variation» - adiante FRV), conforme a tabela seguinte:

Número de aeronaves	FRV – número mínimo de dias de folga por ano civil
0-5	FRV 132 - Sujeito aos pagamentos flexíveis conforme quadro abaixo
6-9	FRV 138

Caso uma base cresça acima de 10 aeronaves, a Easyjet e o SPAC deverão reunir para discutir a possível implementação de uma escala FRV 144.

9.1.1- Pagamentos flexíveis aplicáveis a FRV

Não obstante a Easyjet prever que a maioria dos pilotos goze 138 dias de folga em cada ano civil, poderão existir casos em que os pilotos tenham menos dias de folga, pelo que a Easyjet compensará os pilotos por cada dia não atribuído entre 133 e 138 dias, de acordo com o seguinte quadro:

CPT	500 €
SFO	265 €
FO	200 €
SO	165 €

O cálculo do número de dias de folga é referente a cada ano civil (janeiro-dezembro) pelo que qualquer pagamento que seja devido será efetuado com o pagamento do mês de fevereiro do ano seguinte.

No que respeita ao ano de 2017, os pagamentos que sejam devidos serão efetuados em fevereiro de 2018 e serão aplicáveis aos trabalhadores com um mínimo de 6 meses de serviço em Portugal. Nos anos subsequentes o cálculo será proporcional ao tempo de serviço prestado, sendo que o pagamento depende de um serviço mínimo de 3 meses em Portugal.

É responsabilidade do trabalhador reclamar o pagamento que seja devido junto da respetiva chefia de base durante o mês de janeiro.

9.1.2- Dias de folga garantidos («Guaranteed days off» - GDO)

O piloto pode marcar até 24 GDO por ano, com um limite de máximo de 4 por mês de calendário. O dia de folga torna-se garantido quando o pedido é submetido e aceite no sistema.

O direito a GDO não gozado será perdido (não sendo diferido nem pago).

Os GDO fazem parte do número total anual de dias de folga e aplicam-se apenas aos pilotos que trabalhem em FRV.

9.2- Escala fixa de padrão 5-4

Em Portugal a escala de padrão fixo é feita de 8 meses civis com ciclos contínuos de 5 dias de trabalho e 4 dias de folga, seguidos de um mês de reserva (adiante «escala fixa»), com 12 dias de folga no mês de reserva (ou 11 caso a reserva seja em fevereiro).

Todos os pilotos que trabalhem ao abrigo de um contrato de trabalho português estarão sujeitos às mesmas regras

FTL aplicáveis a tripulações a tempo inteiro conforme documentadas no manual de operações - Secção 7. Quando forem necessárias alterações por indicação da autoridade competente ou por razões de segurança e/ou legislativas ou para mitigação de fadiga as mesmas serão refletidas no manual de operações - Secção 7, sendo devidamente comunicadas.

As transições dentro da escala fixa serão controladas de acordo com o manual de operações - Secção 7 e, enquanto as regras de mitigação de fadiga permanecerem inalteradas, serão limitadas a uma transição por bloco, sendo tais alterações controladas nos termos do parágrafo anterior.

9.2.1- Disponibilidade para escala fixa

Haverá disponibilidade para escala fixa para 18 pilotos (9 comandantes e 9 oficial piloto senior) em ambas as bases, Lisboa e Porto.

O procedimento para concorrer à escala fixa deverá seguir o princípio de lista de espera, sendo os detalhes que a regem publicados na ontranet da respetiva base.

No que respeita à base do Porto, a aplicação da escala fixa ficará disponível logo que o número de trabalhadores necessários à base esteja totalmente preenchido com pilotos com contratos portugueses em todas as categoria profissionais.

Atento este requisito, a disponibilidade para escala fixa em cada base será anualmente revista com o SPAC, na reunião anual de planeamento que terá lugar em março. A primeira reunião terá lugar em março de 2018.

9.3. Regras aplicáveis às limitações de tempo de voo

A Easyjet opera de acordo com o esquema EASA FTL aprovado pela EASA e pela UK CAA, nos termos incorporados no sistema de limitações de tempo de voo (FTL) da empresa, bem como de acordo com quaisquer derrogações EASA ou meios de cumprimentos alternativos (AltMoC) aprovados pela autoridade competente.

Quando sejam necessárias alterações sob a direção da EASA e da autoridade competente as mesmas serão refletidas em revisões à secção 7 do manual de operações da empresa e notificadas correspondentemente.

9.4- Paragens noturnas não planeadas

Paragens noturnas não planeadas poderão ocorrer ocasionalmente durante o programa de voos da empresa pelo que os pilotos deverão estar preparados para o efeito.

9.5- Contacto em dias de folga

Os pilotos poderão ser contactos diretamente ainda que em dia de folga caso tenham especificamente autorizado tal contacto. No entanto, quando estejam fora do tempo de serviço, os pilotos não serão contactados nas 12 horas anteriores à hora efetiva de reporte, exceto quando ocorra atraso operacional, caso em que o piloto poderá ser contactado a partir de 90 minutos antes da sua hora prevista de reporte.

Um piloto que aceitar um serviço num dia de folga terá direito a um pagamento por dia de folga conforme o procedimento estabelecido pela empresa. Os pagamentos por dias de folga serão publicados pela empresa.

9.6- Alterações de escala com curta antecedência (SNC)

Uma alteração de escala com curta antecedência (short notice change) é aquela que ocorre no período de 48 horas antes do serviço, e que determina que a hora de início do

serviço seja antecipada em 2 horas ou mais, ou a hora de término do serviço seja atrasada em 2 ou mais horas.

Um piloto pode recusar até 2 alterações com curta antecedência (SNC) em cada época, exceto se estiver a ser chamado de assistência em que não há direito a recusa.

Para este efeito, época é o verão (1 de maio a 31 de outubro) e o inverno (1 de novembro a 30 de abril). O direito a recusar em cada época não pode ser transferido para a época seguinte.

O piloto que aceite uma alteração com curta antecedência (SNC) terá direito a um pagamento por perturbação de escala no valor de 60 €. O pagamento será devido comparando o novo serviço com o planeado em escala nas 48 horas antecedentes.

Este sistema não se aplica a alterações que sejam consequência direta de, e ocorram no período de 12 horas antes de, uma perturbação operacional não controlável pela empresa.

Considera-se perturbação operacional o período importante em que um aeroporto está inoperacional para os voos da Easyjet ou em que haja uma ação de luta laboral coletiva promovida por entidade terceira ou empresa sub-contratada. Uma alteração apenas será uma consequência direta de perturbação operacional quando a aeronave em que o serviço de voo deva ser executado ou o piloto inicialmente escalado estão atrasados em consequência desse período de perturbação.

9.7- Publicação de escala

A escala mensal será publicada até ao dia 17 do mês anterior àquele a que respeita.

A Easyjet pode introduzir alterações nas escalas até ao dia da operação sempre que tal seja necessário por motivos operacionais, desde que sejam respeitados o manual de operações da empresa, a lei portuguesa e as regras definidas neste AE.

9.8- Qualidade de vida

A Easyjet reconhece e compromete-se a reduzir, sempre que possível, as sequências de 2-5, 5-2-5 e 5-2 para pilotos em FRV (ou, durante o período de reserva, para aqueles em 5/4).

A Easyjet compromete-se ainda a rever com o SPAC a frequência das sequências de 2-5, 5-2-5 e 5-2 nas escalas FRV durante a reunião anual de planeamento de março 2018, com vista a eliminar ou reduzir tais sequências.

A Easyjet empenhar-se-á ainda em minimizar sequências com um dia único de folga em escalas publicadas.

De forma promover opções de qualidade de vida dos pilotos, a Easyjet irá implementar um sistema de preferências para pilotos durante o quarto trimestre de 2018, o qual permitirá aos pilotos selecionar as suas preferências individuais de escala.

9.9- Trabalho a tempo parcial

O acordo sobre trabalho a tempo parcial durante época de inverno, assinado em 20 de agosto de 2013, permanecerá em vigor até à data da primeira reunião anual de planeamento, a qual terá lugar em março de 2018. Durante esta reunião o SPAC e a Easyjet considerarão novas regras de trabalho a tempo parcial para substituição daquelas em ambas as bases assim que as mesmas estejam a ser totalmente operadas por

pilotos com contratos de trabalho portugueses. As disposições do referido acordo celebrado em 2013 sobre trabalho a tempo parcial permanecerão em vigor até que sejam celebrados novos acordos.

SECÇÃO 10

Férias anuais

10.1- Ano de férias

O direito a férias reporta-se ao trabalho prestado entre 1 de abril e 31 de março do ano seguinte nos termos das regras em vigor na Easyjet.

10.2- Direito a férias

Os pilotos têm direito a 25 dias de férias por ano.

No ano da contratação e no ano da cessação do contrato de trabalho, o direito a férias será calculado proporcionalmente nos termos da lei portuguesa.

Atendendo a que os pilotos trabalham em qualquer dia da semana, também os dias de férias podem ser gozados em qualquer dia da semana.

Os pilotos têm direito a um período de descanso de 16 dias consecutivos dentro do ano de férias aplicável, nos termos da lei portuguesa, podendo optar por não utilizar este direito fazendo diferente alocação no sistema de marcação de férias. Este período de 16 dias pode ser constituído de dias de férias e dias de descanso. Para garantir que têm direito a este período os pilotos devem fazer uma alocação para o mesmo no sistema. No caso de as preferências individuais de um piloto não poderem ser acomodadas, o bloco de dias de férias e dias de folga poderá ser alocado pela Easyjet.

Os pilotos podem alterar a respetiva marcação de férias através do sistema de marcação de férias da Easyjet, respeitando os prazos de produção de escalas bem como o processo de marcação de férias.

No caso de pagamento por dias de férias não gozados devido a cessação do contrato de trabalho, cada dia de férias não gozados será calculado dividindo a remuneração mensal por 30.

10.3- Acordo de férias de verão

Os pilotos têm direito a um período de 12 dias de descanso constituído por dias de férias e dias de folga circundantes (vd. 10.4), entre 1 de maio e 30 de setembro.

Este período não será alocado automaticamente e, portanto, os pilotos deverão solicitar o mesmo, caso contrário a Easyjet assumirá que o piloto não pretende utilizar este direito. Assim, uma solicitação de pelo menos 6 dias de férias, não especificados, entre 1 de maio e 30 de setembro necessita de ser realizada para que tal seja garantido.

De forma a poderem qualificar-se para obter este direito, os pilotos necessitam de estar na respetiva base no momento da abertura do período de marcação de férias e ao abrigo de um contrato de trabalho português.

10.4- Dias de descanso circundantes

Os dias de folga circundantes («Wrap Days Off» - WDO) integram o direito legal dos pilotos a dias de descanso anuais e são sempre alocados antes e depois de dias de férias.

Uma vez que os WDO são alocados durante a fase de planeamento das escalas, os mesmos apenas estarão visíveis

6 semanas antes do período de férias ter início, desde que tal período tenha um número mínimo de dias de férias nos termos abaixo definidos.

O sistema de WDO apenas será aplicável aos pilotos em escala FRV ou a bloco de férias alocados durante o período de reserva dos pilotos em escala fixa 5-4.

Até outubro de 2017 os pilotos irão permanecer no sistema de WDOs constante do acordo assinado em 21 de outubro de 2014 com o aditamento de 26 de janeiro de 2015. A partir de outubro de 2017 o referido acordo cessará na parte respeitante aos WDOs e todos os pilotos nas bases portuguesas (LIS e OPO), bem como em qualquer outra base portuguesa que venha a existir no futuro, terão os WDOs alocados nos seguintes termos:

Dias de férias	WDO
1-2 dias de férias	0 WDO
3-9 dias de férias	2 WDO antes e 2 WDO depois
10 + dias de férias	3 WDO antes e 3 WDO depois

Se um piloto marcar um bloco de férias através do sistema e posteriormente cancelar dias dentro desse bloco, de forma a substituir dias de férias por WDO, tais WDO não serão aplicados. Por exemplo, uma marcação de um bloco de 8 dias de férias e posteriormente na segunda fase de marcação retirada do 4.º e 5.º dias de férias, tais dias não serão substituídos por WDO. Esta regra visa criar benefício e justiça para todos os trabalhadores uma vez que tal comportamento impede que outros marquem as suas férias nesse período.

Caso a marcação de férias venha a subsequentemente afetar a operação, ambas as partes farão uma revisão do acordo com vista a implementar medidas de controlo tanto na base de Lisboa como na do Porto que sejam simultaneamente justas e razoáveis do ponto de vista operacional.

10.5- Férias após licença de maternidade

Após o regresso de licença de maternidade a Easyjet alocará os dias de férias que se encontrem pendentes em blocos consecutivos de 10 dias com os correspondentes WDO, de forma a permitir o gozo consecutivo das férias nos termos da lei portuguesa

SECÇÃO 11

Ausências

11.1- Períodos de ausência

Todos os trabalhadores da Easyjet 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 especificamente previstas na lei.

O pagamento de períodos de ausência será retribuído conforme as disposições da lei portuguesa, quer tal pagamento seja devido pela Easyjet, que pelo sistema de segu-

rança social ou através de seguro.

Para prevenir e minimizar perturbação operacional, e exceto quando se verificarem situações extraordinárias que deverão ser devidamente justificadas, o piloto deverá requerer a sua ausência motivada pelas razões anteriores com uma antecedência mínima de 30 dias face à publicação da escala.

Os pilotos que requeiram dias de estudo deverão, sempre que possível, informar a Easyjet que se encontram a frequentar estabelecimento de ensino no início do ano escolar e fornecer os seguintes documentos:

a) Documento comprovativo da matrícula emitido pelo estabelecimento de ensino;

b) Calendário de exames.

11.2- Licença de casamento

Os pilotos têm direito a licença de casamento com duração de 15 dias consecutivos por ocasião do casamento (ie. datas de início e termo são flexíveis desde que a licença abranja a data do casamento).

Esta licença não está incluída no período de férias anual e deverá ser solicitada com uma antecedência mínima de 30 dias antes da publicação da escala. No prazo máximo de 30 dias após o casamento o piloto deverá entregar o respetivo certificado oficial.

11.3- Faltas por doença

Sempre que uma situação de doença ou um acidente não profissional ocorram, os pilotos deverão apresentar um certificado médico emitido pelo hospital/clínica/médico que indique que os mesmos se encontram impossibilitados de prestar o seu trabalho. A apresentação do certificado médico visa garantir que a falta é justificada.

O certificado médico deverá cobrir a ausência do piloto desde o primeiro dia.

O certificado médico deverá ser apresentado no prazo de 48 horas contadas do início da ausência e incluir todo o período em causa (ou seja, do primeiro dia em diante). Em situações excecionais de justificada urgência ou gravidade, o certificado médico poderá ser apresentado apenas aquando do regresso ao trabalho. O procedimento acima descrito é igualmente aplicável à renovação de situações de doença.

Caso o piloto não regresse ao trabalho no dia indicado no certificado médico como data de termo do período de doença, nem apresente documento que justifique a extensão ou qualquer justificação adicional, a respetiva ausência poderá ser considerada como injustificada e dar origem a um processo disciplinar.

O piloto deverá sempre respeitar o processo de ausência por doença em vigor nas bases portuguesas e o incumprimento do mesmo poderá determinar que a ausência seja considerada como injustificada e dar origem a um processo disciplinar.

11.4- Faltas injustificadas

De acordo com a lei portuguesa, e sem prejuízo de outras consequências legais tais como ação disciplinar, as faltas injustificadas originarão sempre perda de retribuição.

Alternativamente, e a pedido escrito do piloto, a perda de retribuição poderá ser substituída por perda de dia de férias, na proporção de 1 dia de férias por 1 dia de falta injustificada.

O período de férias anual nunca poderá ser inferior a 20

dias úteis ou ao respetivo proporcional no ano da contratação.

11.5- Direitos parentais

Os pilotos têm os direitos parentais previstos na lei portuguesa. O pagamento de períodos de licença relacionados com direitos parentais será aplicado conforme as disposições da lei portuguesa.

Para evitar ou minimizar perturbação operacional os pilotos devem requerer os seus períodos de ausências relacionadas com direitos parentais com 30 dias de antecedência face à publicação da escala, exceto quando ocorrerem circunstâncias excecionais devidamente justificadas.

Os pilotos deverão informar a empresa sobre a data prevista do parto logo que possível, bem como indicar os detalhes de como a licença parental irá ser gozada.

11.6- Maternidade e regresso ao trabalho

Durante o período de gravidez as pilotos não estão aptas para voar. Por esta razão, logo que tenham conhecimento da sua gravidez as pilotos devem informar de imediato a Easyjet. Atendendo a que as pilotos não podem voar durante o período de gravidez, o pagamento da retribuição fica automaticamente suspenso e a piloto adquirirá o direito ao subsídio por risco (específico ou clínico) pago pela Segurança Social.

Caso a piloto comunique à empresa, no prazo de 15 dias após remeter a informação sobre a respetiva gravidez, que pretende uma escala sem restrições após regressar de licença de maternidade no período de amamentação, a Easyjet atribuirá à piloto um complemento mensal ao subsídio de risco no valor correspondente a 35 % da remuneração mensal base. O pagamento deste complemento cessará aquando do nascimento da criança, data em que a piloto adquire o direito ao subsídio de maternidade.

Após o envio da comunicação à empresa, a piloto que pretenda uma escala sem restrições deverá assinar um acordo formal com a Easyjet a fim de poder receber o complemento ao subsídio de risco.

Durante o período de amamentação, se solicitado pela piloto, a Easyjet não escalará a mesma para quaisquer paragens noturnas, exceto as que estiverem relacionadas com formação ou se ocorrerem perturbações operacionais imprevisíveis, o que não afetará o complemento referido acima quando seja devido.

Após regressar da licença de maternidade a piloto pode requerer licença sem vencimento ou trabalho a tempo parcial no sistema de mês repartido a 50 % ou 75 %. Este regime de trabalho a tempo parcial poderá ter de ser atribuído por tempo limitado (até 12 meses) caso não exista disponibilidade para posições permanentes e deverá ser requerido com uma antecedência mínima de 3 meses relativamente à data de regresso de licença de maternidade.

Caso as pilotos expressamente indiquem que pretendem usufruir dos direitos aplicáveis ao período de amamentação, as mesmas ficarão exclusivamente abrangidas pelo regime geral durante o período de gravidez não sendo portanto devi-

do o referido complemento ao subsídio de risco. Neste caso, durante o período de legal de amamentação as escalas respeitarão as limitações da lei portuguesa.

Após o regresso de licença de maternidade a Easyjet poderá atribuir à piloto funções em terra (por exemplo, para a prestação de assistência ao cliente no aeroporto), caso exista necessidade e vagas disponíveis. Neste caso a piloto receberá a respetiva remuneração base acrescida de um valor correspondente a 3 setores nominais por cada dia de trabalho em terra.

11.7- Licença sem vencimento

A pedido do piloto, e caso as necessidades organizacionais da empresa o permitam, a mesma poderá autorizar períodos de licença sem vencimento.

SECÇÃO 12

Versões e legislação aplicável

O presente AE é executado em versão portuguesa e inglesa, prevalecendo a portuguesa em caso de dúvida ou discrepância.

O presente AE reger-se-á pela lei portuguesa e portanto qualquer conflito emergente do mesmo será dirimido pelos tribunais portugueses.

Lisboa, XX de abril de 2017.

Pela Easyjet Airline Company Limited - Sucursal em Portugal:

Gandara Martinez, na qualidade de procurador e diretor da sucursal.

Pelo SPAC - Sindicato dos Pilotos da Aviação civil:

David Ataíde da Silva Paes, presidente da direção.

Gonçalo Dias, diretor.

Depositado em 7 de junho de 2017, a fl. 25, do livro n.º 12, com o n.º 110/2017, 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 Sidul Açucares, Unipessoal, L.^{da} e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE - revisão global

Revisão global ao acordo de empresa publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 15, de 22 de Abril de 2012 e posteriores alterações, a última das quais publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 21, de 8 de Junho de 2016.

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.^a

Área e âmbito

O presente acordo de empresa (AE) aplica-se em todo o território nacional e obriga, por um lado, a empresa Sidul Açucares, Unipessoal, L.^{da}, que se dedica à actividade de refinação de açúcares por outro os trabalhadores ao seu serviço, com as categorias profissionais nele previstas, representados pelas associações sindicais outorgantes deste AE.

Cláusula 2.^a

Vigência, denúncia e revisão

1- O presente contrato entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e tem um prazo de vigência de 24 meses, salvo o disposto no número seguinte.

2- As tabelas salariais e as cláusulas de expressão pecuniária vigoram pelo período de 12 meses e produzem efeitos a 1 de Janeiro de cada ano, sendo definidas e revistas para períodos de 2 anos.

3- A proposta de revisão ou denúncia pode ser feita por qualquer das partes, deve ser apresentada por escrito à outra parte, até dois meses antes do termo da vigência que estiver em curso, e deve ser acompanhada de proposta de alteração e respectiva fundamentação.

4- Havendo resposta, as negociações devem iniciar-se no prazo de um mês, fixando as partes, por acordo escrito, o calendário das negociações na sua primeira reunião.

5- Decorridos os prazos de vigência constantes nos precedentes números 1 e 2, o presente AE, caso não seja alterado ou substituído no todo ou em parte, renova-se automaticamente por períodos de dois anos.

CAPÍTULO II

Admissão e carreira profissional

Cláusula 3.^a

Condições de admissão

1- A admissão de trabalhadores depende da satisfação das condições estabelecidas para cada categoria profissional, constantes dos anexos I e II do presente AE.

2- A empresa dará preferência ao recrutamento interno, sem prejuízo de recrutar trabalhadores directamente do exterior.

3- Nenhum trabalhador pode ser admitido sem ter sido aprovado por um exame médico pago pela empresa, destinado a comprovar se possui as condições físicas necessárias para as funções a desempenhar e cujo resultado será registado em ficha apropriada.

4- Quando um trabalhador rescindir o seu contrato de trabalho com a empresa a fim de ingressar noutra da qual a pri-

meira seja associada económica ou juridicamente ou tenha administradores ou sócios comuns, a nova entidade patronal obriga-se a considerar para os devidos efeitos a data de admissão na primeira e, no mínimo, os direitos constantes do AE da Sidul Açucares, Unipessoal, L.^{da}

5- A admissão deve obrigatoriamente constar de documento escrito, assinado por ambas as partes, do qual conste: nome completo, morada, definição de funções, categoria ou escalão profissional, retribuição, horário de trabalho, local de trabalho, condições particulares de trabalho e resultado do exame médico referido.

6- À data de admissão serão fornecidos ao trabalhador os regulamentos internos em vigor na empresa, bem como informação sobre o presente AE.

Cláusula 4.^a

Readmissão

1- Se a empresa readmitir ao seu serviço um trabalhador cujo contrato tenha sido rescindido anteriormente por iniciativa do trabalhador, sem justa causa, fica obrigada a contar no tempo de antiguidade do trabalhador o período anterior à rescisão.

2- O trabalhador que, depois de vencido o período de garantia estipulado pela segurança social, seja reformado por invalidez, e a quem for eventualmente anulada a pensão de reforma em resultado de parecer da junta médica de revisão, nos termos do diploma regulador, será readmitido na sua antiga categoria, com todos os direitos e regalias inerentes.

3- A readmissão para a mesma categoria, classe ou escalão não está sujeita ao período experimental.

Cláusula 5.^a

Período experimental

1- Nos contratos de trabalho por tempo indeterminado haverá, salvo estipulado em contrário, um período experimental com duração de:

a) 60 dias, para os trabalhadores enquadrados nos níveis salariais 11 a 15;

b) 90 dias, para os trabalhadores enquadrados nos níveis salariais 7 a 10;

c) 180 dias, para os trabalhadores enquadrados nos níveis salariais 3 a 6;

d) 240 dias para os trabalhadores enquadrados nos níveis salariais 1 e 2;

2- Para os trabalhadores contratados a termo resolutivo, seja qual for o seu enquadramento, haverá um período experimental, cuja duração será a que está prevista na lei.

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

4- Tendo o período experimental durado mais de 60 dias ou de 120 dias, para denunciar o contrato nos termos previstos no número 1, a empresa tem de dar um aviso prévio de, respectivamente, 10 ou 15 dias, ou pagar ao trabalhador uma importância equivalente ao prazo do aviso prévio em falta.

5- O período experimental corresponde ao período inicial

da execução do contrato de trabalho, compreende as acções de formação ministradas pela empresa ou frequentadas por determinação desta, e a antiguidade conta-se desde o seu início.

Cláusula 6.^a

Contratos de trabalho a termo resolutivo

1- A celebração de contratos de trabalho a termo resolutivo apenas será admitida nas situações previstas na lei.

2- As normas deste AE são aplicáveis aos trabalhadores contratados a termo resolutivo.

3- Os trabalhadores contratados a termo resolutivo, em igualdade de condições com outros candidatos, têm preferência na admissão para postos de trabalho efectivos na empresa.

Cláusula 6.^a-A

Produção de efeitos do contrato a termo resolutivo, casos especiais

1- No caso de o contrato a termo resolutivo ser celebrado com o fundamento na necessidade de substituir, directa ou indirectamente, um trabalhador que se encontre impedido de trabalhar, nomeadamente, por doença, licença parental, acidente de trabalho, férias, ou outras licenças, o início e a cessação de produção de efeitos do contrato a termo pode ser estipulado de acordo com os seguintes limites:

a) O contrato a termo resolutivo pode iniciar a sua produção de efeitos até ao máximo de 30 dias antes do início da ausência do trabalhador, no caso desta ser previsível;

b) A cessação do contrato a termo resolutivo pode ocorrer até ao limite de 30 dias a contar do regresso, ou cessação do impedimento, do trabalhador substituído.

Cláusula 7.^a

Categorias profissionais

1- As profissões e categorias profissionais dos trabalhadores abrangidos por este contrato são as que se enumeram e definem no anexo I.

2- A atribuição de categorias aos trabalhadores é feita pela empresa de acordo com as funções por eles desempenhadas.

3- Podem ser atribuídas outras designações profissionais, por razões de organização interna ou representação externa, mas sem prejuízo da sua equiparação, para efeitos de enquadramento profissional e de retribuição, a uma das categorias e carreiras previstas neste AE.

Cláusula 8.^a

Formação profissional

1- A formação profissional é reconhecida e aceite pelos outorgantes como uma matéria de maior importância para as partes.

2- Anualmente, a empresa elaborará e implementará um plano de formação, cujo conteúdo deve ser dado a conhecer aos trabalhadores.

3- A empresa promoverá as acções de formação necessárias aos seus trabalhadores no sentido da sua adaptação às novas tecnologias e aos novos processos de trabalho, tendo

em vista a sua actualização e valorização profissional.

4- O tempo despendido pelo trabalhador nos meios de formação referidos nos números anteriores será para todos os efeitos considerado como tempo de trabalho efectivo.

Cláusula 9.^a

Regime de promoções

1- Constitui promoção o acesso de um trabalhador a categoria ou classificação profissional superior àquela que mantinha, ou ainda o desempenho de funções de natureza diferente daquelas que exercia, quando lhe passe a corresponder uma escala de retribuição mais elevada, sem prejuízo do disposto na cláusula 33.^a (Substituição temporária).

2- Quando o lugar vago for preenchido por promoção, a empresa abrirá concurso interno entre os seus trabalhadores, sem prejuízo das promoções obrigatórias estipuladas neste contrato.

3- Em caso de igualdade, dar-se-á preferência ao trabalhador mais antigo.

4- O concurso interno previsto no número 2 será aberto aos trabalhadores do sector e, na sua falta, aos trabalhadores que a ele se candidatem.

5- As promoções obrigatórias para cada categoria profissional são as constantes do anexo II deste contrato.

Cláusula 10.^a

Relatório Único

1- A empresa, de acordo com a legislação em vigor, deve elaborar e enviar às entidades oficiais o Relatório Único, ou outro pelo qual venha a ser substituído, e remeter uma cópia aos sindicatos representativos dos trabalhadores.

CAPÍTULO III

Direitos e deveres das partes

Cláusula 11.^a

Deveres da empresa

1- Sem prejuízo de outras obrigações decorrentes da lei, são deveres da empresa:

a) Cumprir e fazer cumprir as disposições do presente AE e da lei;

b) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador, de forma a não ferir a sua dignidade moral e profissional;

c) Pagar pontualmente ao trabalhador a retribuição que lhe é devida, de acordo com a sua categoria profissional e regime de trabalho, que deve ser justa e adequada ao trabalho executado;

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

e) Contribuir para a elevação do nível da produtividade e empregabilidade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional adequada a desenvolver a sua qualificação;

f) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exer-

ça actividades cuja regulamentação ou deontologia profissional a exija;

g) Possibilitar o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;

h) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a protecção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;

i) Adoptar, no que se refere à segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram da aplicação das prescrições legais e deste AE;

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

k) Manter permanentemente actualizado o registo dos trabalhadores com indicação dos nomes, datas de nascimento e admissão, modalidades dos contratos, categorias, promoções, retribuições, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição dos dias de férias;

l) Facultar a consulta do processo individual, sempre que o trabalhador o solicite;

m) Prestar aos sindicatos, aos delegados sindicais e à comissão de trabalhadores, todas as informações e esclarecimentos que solicitem, com vista ao exercício das suas atribuições, de acordo com o previsto na lei e neste AE.

Cláusula 12.^a

Deveres dos trabalhadores

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

a) Cumprir as disposições legais aplicáveis e o presente AE;

b) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade a empresa, os superiores hierárquicos, os companheiros 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;

e) Cumprir as ordens e instruções dadas directamente pelo empregador como as emanadas pelo superior hierárquico do trabalhador, dentro dos poderes que por aquele lhes forem atribuídos, respeitantes à execução e disciplina do trabalho, bem como à segurança e saúde no trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;

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

g) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pela empresa;

h) Promover ou executar todos os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;

i) Frequentar os cursos de aperfeiçoamento ou de formação profissional que a empresa promova ou subsidie;

j) Informar com verdade, isenção e espírito de justiça a respeito dos seus subordinados;

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

l) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais aplicáveis e neste AE.

Cláusula 13.^a

Garantias dos trabalhadores

1- É proibido à empresa:

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

b) Obstar injustificadamente à prestação efectiva de trabalho;

c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho do próprio ou dos companheiros;

d) Diminuir a retribuição do trabalhador;

e) Mudar o trabalhador para categoria profissional a que corresponda nível salarial inferior, salvo nos casos previstos na lei;

f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho sem o seu acordo escrito, salvo o disposto na cláusula 36.^a (Transferências de trabalhadores);

g) Ceder trabalhador do quadro de pessoal próprio para utilização de terceiros, salvo nos casos especialmente previstos na lei e neste AE;

h) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pela empresa ou por pessoa por ela indicada;

i) Explorar, com fim lucrativo, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos directamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos seus trabalhadores;

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

k) Obrigar o trabalhador a operar com máquinas ou quaisquer outros materiais que não se encontrem em condições de segurança.

2- É garantido o direito à greve.

3- A violação, por parte da empresa, de qualquer acto contrário às garantias do trabalhador, previstas neste AE, constitui justa causa para rescisão do contrato de trabalho por parte do trabalhador, com direito a ser indemnizado.

Cláusula 14.^a

Regulamento interno

1- Dentro dos limites legais e os estipulados neste AE, compete à empresa elaborar o regulamento interno sobre a organização e disciplina do trabalho

2- O regulamento interno produz efeitos após a publicitação do seu conteúdo na empresa e locais de trabalho, de forma a possibilitar o seu pleno conhecimento em qualquer momento, pelos trabalhadores.

3- Na elaboração do regulamento interno, a empresa ouvi-

rá a comissão de trabalhadores e na sua falta, os delegados sindicais.

4- O regulamento interno visa reunir as normas genéricas, extensivas à generalidade dos trabalhadores, sobre matérias cuja organização exija a formulação e aplicação de regras a observar por forma sistemática e que a empresa entenda deverem ser regulamentadas com base em critérios de uniformidade.

5- Os trabalhadores podem propor sugestões à empresa sobre os regulamentos internos.

6- Uma cópia do regulamento interno será facultada aos delegados sindicais, quando por eles solicitada.

CAPÍTULO IV

Estrutura de representação colectiva de trabalhadores

SECÇÃO I

Comissão de trabalhadores

Cláusula 15.^a

Comissão de trabalhadores

1- Os trabalhadores têm direito a criar uma comissão de trabalhadores para defesa dos seus interesses e exercício dos seus direitos, de acordo com os termos previstos na Constituição e na lei.

2- Cabe aos trabalhadores definir a organização e funcionamento da comissão de trabalhadores, de acordo com os termos previstos na Constituição e na lei.

SECÇÃO II

Exercício da actividade sindical

Cláusula 16.^a

Princípios gerais

1- É vedada à empresa qualquer interferência na actividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço.

2- É direito do trabalhador inscrever-se no sindicato que na área da sua actividade representa a respectiva categoria.

3- Os trabalhadores e as associações sindicais têm direito a desenvolver actividade sindical no interior da empresa, nomeadamente através de delegados sindicais, comissões sindicais e comissões intersindicais, nos termos previstos neste AE e na lei.

4- A empresa deve dispensar os delegados sindicais ou os dirigentes sindicais ao seu serviço quando o sindicato o solicite.

5- O despedimento de trabalhadores que desempenhem funções de delegado sindical ou que as tenham desempenhado há menos de cinco anos presume-se feito sem justa causa.

6- Os trabalhadores candidatos a corpos gerentes das associações sindicais ou que sejam, ou tenham sido, membros de

estruturas de representação colectiva de trabalhadores, beneficiam do regime de protecção previsto na lei, nomeadamente em caso de procedimento disciplinar e de despedimento.

7- O despedimento que, nos termos dos números 5 e 6 desta cláusula, se não prove justa causa dá ao trabalhador despedido o direito de optar entre a reintegração na empresa com os direitos que tinha à data do despedimento, ou a uma indemnização correspondente ao dobro da que lhe caberia nos termos da lei, do contrato de trabalho ou da convenção colectiva aplicável e nunca inferior à retribuição correspondente a 12 meses de serviço.

Cláusula 17.^a

Direito de reunião

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

2- Com ressalva do disposto na última parte do número anterior, os trabalhadores têm direito a reunir-se durante o horário normal de trabalho até um período máximo de quinze horas por ano, que contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo, desde que assegurem o funcionamento dos serviços de natureza urgente.

3- As reuniões referidas no número anterior só podem ser convocadas pela comissão intersindical ou pela comissão sindical, conforme os trabalhadores da empresa estejam ou não representados por mais de um sindicato.

4- Os promotores das reuniões referidas nos números anteriores são obrigados a comunicar à empresa e aos trabalhadores interessados, com a antecedência mínima de um dia, a data e hora em que pretendem que elas se efectuem, devendo afixar as respectivas convocatórias.

Cláusulas 18.^a

Direito a instalações

A empresa é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais, desde que estes o requeiram, a título permanente, um local situado no interior da empresa para o exercício das suas funções.

Cláusula 19.^a

Direito dos dirigentes e delegados sindicais

1- Os delegados sindicais têm o direito de afixar, no interior da empresa, nas respectivas secções e em locais apropriados, para o efeito reservados pela empresa, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, da laboração normal da empresa.

2- Os delegados e os dirigentes sindicais não podem ser transferidos do local de trabalho sem o seu acordo e sem o prévio conhecimento da direcção do sindicato respectivo.

Cláusula 20.^a

Crédito de horas

1- Cada delegado sindical dispõe, para o exercício das suas funções, de um crédito de horas não inferior a oito por mês, tratando-se de delegado que faça parte ou não de comissão intersindical.

2- O crédito de horas atribuído no número anterior é referido ao período normal de trabalho e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo, com direito à retribuição.

3- Os delegados sindicais, sempre que pretendam exercer o direito revisto nesta cláusula, deverão avisar por escrito, a entidade patronal com a antecedência mínima de um dia, salvo motivo atendível.

4- As faltas dadas pelos membros da direcção das associações sindicais para desempenho das suas funções consideram-se faltas justificadas e contam, para todos os efeitos, menos o da retribuição, como tempo de serviço efectivo.

5- Para o exercício das suas funções, cada membro da direcção beneficia do crédito de quatro dias por mês, mantendo o direito à retribuição.

6- A direcção interessada deverá comunicar, por escrito, com um dia de antecedência as datas e o número de dias de que os respectivos membros necessitam para o exercício das suas funções, ou, em caso de impossibilidade, nas quarenta e oito horas imediatas ao primeiro dia em que faltarem.

Cláusulas 21.^a

Composição das comissões sindicais

1- O número máximo de delegados sindicais a quem são atribuídos os direitos referidos na cláusula anterior é determinado da forma seguinte:

- a) Empresa com menos de 50 trabalhadores sindicalizados - um delegado;
- b) Empresa com 50 a 99 trabalhadores sindicalizados - dois delegados;
- c) Empresa com 100 a 199 trabalhadores sindicalizados - três delegados;
- d) Empresa com 200 a 499 trabalhadores sindicalizados - seis delegados;
- e) Empresa com 500 ou mais trabalhadores sindicalizados - o número de delegados sindicais resultante da fórmula:

$$6 + ((n - 500) : 200)$$

representando n o número de trabalhadores.

2- O resultado apurado nos termos da alínea e) do número anterior será sempre arredondado para a unidade imediatamente superior.

Cláusula 22.^a

Quotização sindical

1- A empresa obriga-se a enviar aos sindicatos outorgantes, até ao décimo dia do mês seguinte a que respeitam, o produto das quotas dos trabalhadores, desde que estes manifestem expressamente essa vontade mediante declaração escrita.

2- O valor da quota sindical é o que a cada momento for estabelecido pelos estatutos dos sindicatos, cabendo a estes informar a empresa da percentagem estatuída e respectiva base de incidência.

3- As despesas inerentes à cobrança e entrega aos sindicatos das contribuições previstas no número 1 são da responsabilidade da empresa.

Cláusula 23.^a

Legislação complementar

Nos casos omissos serão aplicadas as disposições constantes na legislação em vigor.

CAPÍTULO V

Prestação de trabalho

Cláusula 24.^a

Regime de trabalho

1- Dentro dos limites decorrentes do presente acordo e da lei, compete à empresa fixar os termos em que deve ser prestado o trabalho.

2- A todos os trabalhadores é garantido o trabalho a tempo completo.

3- É no entanto lícita a prestação de trabalho a tempo parcial nas situações previstas neste contrato e na lei.

4- A redução ou suspensão da laboração só poderá ser efectuada nos termos e com os condicionalismos previstos na lei.

Cláusula 25.^a

Regime de trabalho

1- A empresa deve facilitar a admissão de trabalhadores com capacidade de trabalho reduzida ou que pertençam a grupos sociais desfavorecidos, quer esta situação derive da idade, doença, acidente ou designadamente deficientes ou portadores de doença crónica, proporcionando-lhe adequadas condições de trabalho e retribuição.

2- Caso a redução de capacidade de trabalho, pelos motivos indicados, se verifique em trabalhadores já ao serviço da empresa, ser-lhes-á garantido o trabalho em condições adequadas, sem diminuição da retribuição.

Cláusula 26.^a

Horário de trabalho

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

2- Dentro dos condicionalismos previstos neste AE e na lei, compete à empresa estabelecer o horário de trabalho do pessoal ao seu serviço.

3- A comissão de trabalhadores ou, na sua falta, os delegados sindicais devem ser consultados previamente sobre a definição e a organização dos horários de trabalho (gerais, sectoriais ou individuais).

Cláusula 27.^a

Período normal de trabalho

1- A duração do período normal de trabalho é de 40 horas por semana e de 8 horas por dia, salvo o disposto nos números seguintes e sem prejuízo dos horários de menor duração acordados.

2- A duração do período normal de trabalho semanal dos trabalhadores dos serviços administrativos é de 37 horas e 30 minutos, sem prejuízo de períodos de menor duração por eles já praticados.

3- O período normal de trabalho dos trabalhadores em regime de laboração em 4 equipas é de 40 horas semanais de segunda-feira a sábado, podendo ser aferido em termos médios, por períodos de referência que não podem exceder 12 meses.

4- O período normal de trabalho dos trabalhadores em regime de laboração contínua é de 37 horas e 30 minutos semanais, podendo ser aferido em termos médios, por períodos de referência que não podem exceder 12 meses.

5- A duração do trabalho normal é de segunda-feira a sexta-feira para os trabalhadores que não estejam em regime de laboração contínua ou de laboração em regime de 4 equipas, sem prejuízo do disposto no número 3 da cláusula 42.^a (Descanso semanal).

6- O período de trabalho normal em cada dia deverá ser interrompido por intervalo de duração de sessenta minutos, de modo a que os trabalhadores não prestem mais de 5 horas consecutivas, salvo o disposto no número 2 da cláusula seguinte.

Cláusula 29.^a

Trabalho por turnos

1- Sempre que numa instalação ou serviço o período de laboração seja de doze horas ou superior, podem ser organizados horários de trabalho por turnos, que revestirão a forma de dois turnos rotativos e/ou sobrepostos, ou de três turnos rotativos.

2- Para o pessoal em regime de turnos o período normal de trabalho em cada dia, deverá ser interrompido pelo intervalo de tempo indispensável a uma refeição, assegurada que seja a continuidade da laboração.

2.1- Sempre que se verifique a antecipação ou prolongamento do horário de turno, o intervalo de tempo para as refeições entre o trabalhador que prolonga e o trabalhador que antecipa o turno, deve ser gozado de forma a que não se verifiquem paragens da laboração superiores a uma hora, e sempre que o horário da cantina seja incompatível com o gozo do intervalo após 5 horas de trabalho.

2.2- Nos casos previstos no número anterior, o trabalhador que prolongue o turno deverá gozar o intervalo na última meia hora de trabalho em prolongamento, e o trabalhador que antecipe o turno deverá gozar o intervalo na primeira meia hora de antecipação, contando porém, o intervalo, para os efeitos previstos no número 4, como se tivesse tido a duração de uma hora e sendo pago como tal.

3- Para efeitos do número anterior, o trabalhador em re-

gime de turnos não pode prestar mais do que cinco horas seguidas de trabalho.

4- O período correspondente ao intervalo para refeição é considerado para todos os efeitos como tempo de trabalho.

5- Os trabalhadores que por determinação da empresa permaneçam no seu posto de trabalho durante o intervalo para descanso ou refeição e, por esse facto, recebem o valor correspondente a uma hora normal de trabalho, a título de compensação por falta de descanso, à data de entrada em vigor do AE de 2012, mantêm essa regalia.

6- Compete à empresa, ouvidos os órgãos representativos dos trabalhadores, organizar e afixar anualmente, até dia 1 de Março, a escala de turnos a vigorar no ano económico seguinte.

7- No caso de alteração do ano económico, que actualmente decorre de 1 de Abril a 31 de Março do ano seguinte, as escalas serão afixadas com uma antecedência mínima de 1 mês em relação ao início do ano económico.

8- A empresa facilitará e autorizará as trocas de turnos entre os trabalhadores que as solicitem, desde que das mesmas não resultem prejuízos para o bom funcionamento dos serviços ou operacionalidade da laboração.

9- Para o preenchimento de vagas em regime de horário normal ou de dois turnos, será dada preferência, em caso de igualdade, aos trabalhadores de dois turnos ou de três turnos, respectivamente, que satisfaçam as condições mínimas exigidas ou que a elas se candidatem.

10- Nenhum trabalhador pode ser admitido na empresa para trabalhar em regime de turnos sem dar o seu acordo por escrito.

11- Quando qualquer trabalhador sofra de doença comprovada pelo médico da empresa que se revele incompatível com o regime de turnos mas que permita o seu ingresso no horário normal, compromete-se a empresa a assegurar a sua passagem a este último regime, mantendo o trabalhador direito ao subsídio de turno desde que tenha mais de quinze anos de trabalho em turno.

12- Em caso de dúvida, e para o efeito previsto no número anterior, pode o médico da empresa propor que o trabalhador seja sujeito a apreciação de equipa médica, composta por três elementos, sendo um designado pelo trabalhador e outro pela empresa, que por sua vez designarão por acordo o terceiro, com voto de desempate.

13- Se não existir sistema de transportes públicos que assegure o transporte de ida e volta entre o local de trabalho e o local aproximado de habitação permanente do trabalhador antes das 8 horas ou depois das 23 horas e 30 minutos, a esse trabalhador é assegurado pela empresa o custo dos transportes, nas condições que esta estipular, sem prejuízo do sistema de transportes já existente na empresa à data da entrada em vigor deste contrato.

14- Quando o trabalhador estiver em regime de prestação normal de trabalho e, nos termos previstos neste AE, for afecto ao regime de turnos, ou quando estiver em prestação de trabalho por turnos, segundo determinado horário, e for afecto a turno de horário diferente, para além da rotação normal a que está obrigado, só poderá iniciar a nova prestação de trabalho a que foi afecto depois de decorrido um mínimo

de doze horas sobre o termo da prestação de trabalho anterior, sem prejuízo de período de maior duração já praticado na empresa.

15-O trabalhador com mais de 55 anos de idade pode, se assim o entender, requerer a sua passagem ao regime normal de trabalho, comprometendo-se a empresa a assegurar essa passagem logo que exista posto de trabalho por preencher em horário geral para o qual o trabalhador tenha a competência técnica exigida, só mantendo o direito ao subsídio de turno se preencher as condições estipuladas no número 11 desta cláusula.

Cláusula 29.^a-A

Laboração contínua

1- A empresa tem a faculdade de, mediante um pré-aviso de 30 dias de antecedência, implantar um sistema de laboração contínua extensivo ao sector da produção e a sectores complementares a esta.

2- No caso de suspensão da laboração contínua, serão praticados os períodos definidos na lei.

3- A empresa compromete-se à salvaguarda de eventuais períodos de férias agendados na escala de laboração contínua, respeitando os mesmos para o ano da sua suspensão, salvo acordo em contrário com os trabalhadores.

4- O sistema de laboração contínua efectivar-se-á, em princípio, através de um horário de cinco equipas em laboração ou de quatro equipas e uma de reforço.

5- A empresa aceitará o não ingresso no regime de laboração contínua do trabalhador que, por motivo justificado, designadamente o previsto no número 11 da cláusula 29.^a (Trabalho por turnos), não possa desempenhar tal prestação de trabalho.

Cláusula 29.^a-B

Laboração em regime de 4 equipas

1- A empresa tem a faculdade de, mediante um pré-aviso de 30 dias de antecedência, implantar um sistema de laboração em regime de 4 equipas extensivo ao sector da produção e a sectores complementares a esta.

2- O sistema de laboração em regime de 4 equipas efectivar-se-á através de um horário de quatro equipas em laboração.

3- A empresa aceitará o não ingresso no regime de laboração em regime de 4 equipas do trabalhador que, por motivo justificado, designadamente o previsto no número 11 da cláusula 29.^a (Trabalho por turnos), não possa desempenhar tal prestação de trabalho.

Cláusula 30.^a

Trabalho suplementar

1- Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2- Nenhum trabalhador pode ser obrigado a prestar trabalho suplementar, salvo quando se verificarem os motivos indicados no número seguinte, sendo o trabalhador deles informado.

3- O trabalho suplementar só pode ser prestado quando a empresa tenha de fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e não se justifique a admissão de trabalhador.

4- O trabalho suplementar pode ainda ser prestado havendo motivo de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para a sua viabilidade, designadamente prejuízos importantes que recomendem a antecipação ou prolongamento do período de trabalho, circunstâncias em que não fica sujeito aos limites previstos no número 6 desta cláusula.

5- Quando o trabalhador efectuar trabalho suplementar a empresa fica obrigada a assegurar o transporte do trabalhador, sempre que não existam transportes públicos à hora de entrada e/ou saída do trabalho, bem como a assegurar a sua alimentação dentro do período em que se efectue o referido trabalho, contando-se este como tempo de trabalho suplementar.

6- A prestação de trabalho suplementar previsto no número 3 fica sujeita, por trabalhador, ao limite de máximo de 2 horas por dia, em dia normal de trabalho, 8 horas em dia de descanso semanal ou feriado não podendo ultrapassar as 200 horas anuais.

7- Nos casos previstos nos números 3 e 4 desta cláusula serão sempre dispensados da realização de trabalho suplementar, a solicitação sua, os trabalhadores que por graves motivos pessoais ou familiares e de doença, devidamente comprovados, não o possam efectuar, as mulheres grávidas ou com encargos familiares, os menores e os profissionais que frequentem cursos para valorização profissional, quando esse trabalho coincida com o horário dos cursos.

8- Quando o trabalhador prestar trabalho suplementar na sequência do período normal de trabalho não poderá entrar novamente ao serviço sem que tenha decorrido um período mínimo de doze horas. Se, por acordo com o trabalhador, houver antecipação na reentrada ao serviço, esse período será pago como se de trabalho suplementar se tratasse, havendo no entanto que se respeitar um intervalo mínimo de 10 horas entre jornadas de trabalho.

Cláusula 31.^a

Trabalho suplementar, descanso compensatório

1- O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal obrigatório ou complementar, confere ao trabalhador um dia completo de descanso, à sua escolha, num dos três dias seguintes, sem prejuízo da retribuição normal.

2- O trabalho suplementar prestado em dia de feriado confere igualmente ao trabalhador um dia completo de descanso, a escolher por acordo entre o trabalhador e a empresa, salvo o disposto na cláusula seguinte para os trabalhadores em laboração contínua nos feriados em que não está previsto o encerramento obrigatório.

3- O disposto nos números anteriores é válido qualquer que seja a duração do trabalho suplementar prestado, salvo o disposto no número seguinte.

4- No caso de a prestação de trabalho em dia de descanso semanal ou feriado decorrer de prolongamento motivado por

falta do trabalhador que deveria ocupar o posto de trabalho no turno seguinte e a sua duração não ultrapassar duas horas, o descanso compensatório a que o trabalhador tem direito é igual à duração do trabalho suplementar efectivamente prestado.

5- O trabalhador que, por razões excepcionais, tiver de prestar oito ou mais horas suplementares seguidas na sequência do período normal de trabalho tem direito a um dia de descanso.

6- O trabalho suplementar prestado em dia útil confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório retribuído, correspondente a 25 % das horas de trabalho suplementar realizado, o qual se vencerá logo que perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado nos 30 dias seguintes.

Cláusula 31.ª-A

Laboração contínua e laboração em regime de quatro equipas, trabalho prestado em dia feriado

1- O trabalho prestado em dia feriado de encerramento não obrigatório, de acordo com a respectiva escala e horário normal, pelos trabalhadores de turnos em regime de laboração contínua, confere a estes o direito a um descanso compensatório de igual duração ou a um acréscimo de 130 % sobre a retribuição pelo trabalho prestado nesse dia, cabendo a opção à empresa.

2- O trabalho prestado em dia feriado para além do horário normal considera-se como trabalho suplementar, aplicando-se o disposto no número 2 da cláusula 31.ª (Trabalho suplementar - Descanso compensatório) quanto ao descanso compensatório, e o disposto na cláusula 61.ª (Retribuição por trabalho suplementar), quanto à respectiva retribuição.

Cláusula 32.ª

Trabalho nocturno

1- Considera-se trabalho nocturno, o prestado no período que decorre entre as 21 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2- Considera-se também trabalho nocturno o prestado depois das 7 horas, desde que em prolongamento de um período de trabalho nocturno.

Cláusula 33.ª

Substituição temporária

1- Sempre que um trabalhador substitua outro de categoria superior, passará a receber a retribuição correspondente à categoria do substituído, desde que a ela corresponda uma alteração da natureza do trabalho a desempenhar pelo trabalhador substituído.

2- Finda a substituição do trabalhador, o substituído regressa à situação anterior à substituição.

3- No caso da substituição se verificar através da celebração de um contrato de trabalho a termo resolutivo, aplica-se as condições previstas na lei.

Cláusula 34.ª

Serviço de prevenção

1- A empresa pode constituir equipas de prevenção quando entenda que a sua criação se justifica, em moldes a regulamentar internamente, ouvidos os órgãos representativos dos trabalhadores.

2- Os trabalhadores que estejam inscritos em serviços ou equipas de prevenção, caso estes venham a constituir-se após a data de entrada em vigor deste contrato, têm direito a uma compensação especial, que a empresa fixará internamente, ouvidos os órgãos representativos dos trabalhadores.

CAPÍTULO VI

Transferências e deslocações

Cláusula 35.ª

Local habitual de trabalho

Entende-se por local habitual de trabalho o estabelecimento ou complexo fabril em que o trabalhador preste normalmente serviço ou, quando o local de trabalho não seja fixo, a sede, delegação, filial ou armazém a que esteja adstrito.

Cláusula 36.ª

Transferências de trabalhadores

1- A transferência de que resulte prejuízo para o trabalhador ou que não decorra da mudança total ou parcial do estabelecimento carece sempre de acordo escrito do trabalhador.

2- A empresa só pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho se essa transferência não causar prejuízo sério ao trabalhador ou se resultar da mudança total ou parcial do estabelecimento onde aquele presta serviço.

3- Em qualquer dos casos previstos nos números 1 e 2 desta cláusula, a empresa custeará sempre todas as despesas feitas pelo trabalhador e do seu agregado familiar diretamente impostas pela transferência.

4- O ónus da prova sobre os prejuízos decorrentes da transferência cabe sempre à empresa.

5- Em qualquer dos casos previstos nos números 1 e 2 desta cláusula, o trabalhador pode sempre optar pela rescisão do contrato, com direito à indemnização equivalente aos casos de despedimento com justa causa por sua iniciativa.

6- É vedado à empresa, quando da transferência do trabalhador, diminuir a retribuição que este auferia no seu local de trabalho.

Cláusula 37.ª

Deslocações

1- Entende-se por deslocação em serviço a efectuada para prestação de trabalho fora do local habitual onde o trabalhador presta serviço ou quando a natureza da actividade assim o determine, bem como as deslocações por razão de frequên-

cia de acções de formação profissional.

2- Será pago como trabalho suplementar o período de tempo gasto pelo trabalhador, por força de deslocação que exceda o período normal de trabalho, obtida a concordância prévia da empresa.

Cláusula 38.^a

Abonos para transportes

1- É da responsabilidade da empresa o custo das deslocações em serviço, numa das seguintes condições:

a) Fornecendo viatura própria ao trabalhador ou assegurando as despesas do transporte;

b) Utilizando a viatura do trabalhador, desde que este dê o seu acordo.

2- Para os casos em que o trabalhador se desloque colocando a sua viatura ao serviço da empresa terá direito ao pagamento, por cada quilómetro percorrido, de uma verba determinada pelo coeficiente 0,29 sobre o preço do litro de gasolina super que vigorar à data da deslocação.

3- Verificando-se com regularidade a situação prevista no número anterior, a empresa obriga-se a fazer um seguro contra todos os riscos, incluindo responsabilidade civil ilimitada.

Cláusula 39.^a

Ajudas de custo

1- Ao trabalhador que se desloque em serviço no continente será abonada a importância diária de 74,50 € em 2017 e 76 € em 2018, para alimentação e alojamento ou o pagamento dessas despesas contra a apresentação de documentos.

2- Nas deslocações efetuadas para as regiões autónomas ou para o estrangeiro, o trabalhador tem direito a uma importância diária de 108,30 € em 2017 e 110,50 € em 2018, e 194,50 € em 2017 e 198,40 € em 2018, respectivamente, para alimentação, alojamento e despesas correntes ou o pagamento dessas despesas contra a apresentação de documentos.

3- Ao trabalhador que na sua deslocação profissional não perfaça uma diária completa serão abonadas as seguintes importâncias:

a) Pela dormida e pequeno-almoço: 44,90 € em 2017 e 45,80 € em 2018;

b) Pelo almoço ou jantar: 19,40 € em 2017 e 19,80 € em 2018.

4- Em casos devidamente justificados, em que as dificuldades de alimentação e alojamento não se compadeçam com as importâncias neste número fixadas, o pagamento dessas despesas será feito contra a apresentação de documentos.

Cláusula 40.^a

Áreas de trabalho

1- A empresa obriga-se a definir, por escrito, se for caso disso, as áreas de trabalho dos trabalhadores em serviço externo permanente.

2- No caso de alteração substancial das áreas de trabalho do trabalhador, a empresa garantirá a esse trabalhador o vencimento base, acrescido do vencimento variável, correspondente à média mensal auferida nos 12 meses anteriores à data

da alteração, durante os cinco meses subsequentes à data da referida alteração.

Cláusula 41.^a

Seguro

1- A empresa deve assegurar aos trabalhadores de vendas, desde que em serviço externo permanente, seguro contra acidentes de trabalho que cubra o período em que o trabalhador deixa o local de trabalho a que está adstrito até ao seu regresso, durante as vinte e quatro horas do dia, com exclusão do período correspondente aos dias de descanso semanal, salvo se a deslocação de ida e volta se verificar durante esses dias, com autorização da empresa.

2- Quando um trabalhador se desloque ao estrangeiro ou às regiões autónomas em serviço da empresa, obriga-se esta, durante esse período, a assegurar um seguro complementar de acidentes pessoais de valor não inferior a 65 335,00 € em 2017 e 66 641,70 € em 2018.

3- A empresa e o trabalhador que se desloque no continente podem concertar um seguro de acidentes pessoais, por mútuo acordo, quando o trajecto a percorrer pelo trabalhador o justifique.

CAPÍTULO VII

Suspensão da prestação do trabalho

Cláusula 42.^a

Descanso semanal

1- O trabalhador tem direito a dois dias de descanso semanal.

2- Os dias de descanso semanal são o sábado e o domingo, excepto para os trabalhadores em regime de turnos de laboração contínua para os quais serão os que por escala lhes competirem e para os trabalhadores em regime de 4 equipas para os quais será o domingo e um outro dia que por escala lhes competirem.

3- Ouvidos os órgãos representativos dos trabalhadores, a segunda-feira poderá constituir dia de descanso semanal em vez do sábado, só para os profissionais da manutenção que já tenham este regime, ou para aqueles que sejam admitidos nessas condições.

4- Para os trabalhadores que prestem serviço em regime de laboração contínua e para os trabalhadores em regime de 4 equipas, os dois dias de descanso semanal podem ser aferidos em termos médios anuais.

Cláusula 43.^a

Feriados

1- São considerados feriados obrigatórios, sem o prejuízo das disposições legais, os dias:

- 1 de Janeiro;
- Sexta-Feira Santa;
- Domingo de Páscoa;
- 25 de Abril;
- 1 de Maio;

- Corpo de Deus;
- 10 de Junho;
- 15 de Agosto;
- 5 de Outubro;
- 1 de Novembro;
- 1 de Dezembro;
- 8 de Dezembro;
- 25 de Dezembro.

2- Além dos feriados obrigatórios mencionados no número 1 desta cláusula, serão observados os dias de Terça-Feira de Carnaval e o feriado municipal onde se situa o estabelecimento.

3- Em substituição dos feriados referidos no número anterior, pode ser observado, a título de feriado, qualquer outro dia em que acordem a empresa e os trabalhadores.

4- O feriado municipal será gozado na segunda-feira de Carnaval e será atribuído um dia de dispensa a todos os trabalhadores, respeitante à quadra natalícia, a gozar no dia 24 de Dezembro ou 31 de Dezembro, ou em dia oportuno, consoante o horário de trabalho e o respectivo turno. Esta disposição é válida também para a situação de laboração em regime de quatro equipas.

5- Sempre que o dia 24 coincida com um dia de descanso semanal, o dia de dispensa respeitante à quadra natalícia será gozado no dia útil imediatamente subsequente.

6- Salvo acordo em contrário entre a empresa e os trabalhadores afectos ao regime de laboração contínua, a fábrica encerrará obrigatoriamente nos feriados de 1 de Maio, Sexta-Feira Santa, Domingo de Páscoa e 25 de Dezembro, podendo ainda a empresa, caso assim o entenda, encerrar, total ou parcialmente, a sua actividade em um ou mais dos feriados mencionados no número 1 desta cláusula. Se a empresa estiver em regime de laboração em 4 equipas a empresa encerrará no feriado de 1 de Janeiro por troca com o Domingo de Páscoa.

Cláusula 44.^a

Período e época de férias

1- Os trabalhadores abrangidos por esta convenção terão direito a gozar em cada ano civil, sem prejuízo de retribuição normal, um período de férias de 23 dias úteis.

2- O direito a férias vence-se no dia 1 de Janeiro do ano civil seguinte àquele a que diga respeito.

3- No ano da admissão, o trabalhador terá direito a gozar 2 dias úteis de férias, por cada mês completo de trabalho nos termos da lei.

4- A marcação do período de férias deve ser feita por mútuo acordo entre a empresa e o trabalhador.

5- Na falta de acordo cabe à empresa marcar as férias, e elaborar o respectivo mapa, ouvindo para o efeito os órgãos representativos dos trabalhadores.

6- A empresa marcará o período de férias para os horários de 4 equipas e laboração contínua, sendo 20 dias compreendidos no período de 1 de Maio e 31 de Outubro, e os restantes marcados em qualquer dia do ano civil, compreendido ou não naquele período.

7- O período de férias será gozado em dias seguidos, ou interpolados, desde que exista um período mínimo de 10 dias úteis seguidos.

8- Os trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar ao serviço da mesma empresa têm direito a gozar as férias simultaneamente.

9- O mapa de férias a elaborar pela entidade patronal, de harmonia com o número 5 desta cláusula, deverá ser afixado nos locais de trabalho até ao dia 31 de Março de cada ano.

10- O período de férias não gozado por motivo de cessação do contrato de trabalho conta sempre para efeitos de antiguidade.

11- Se, depois de marcado o período de férias, exigências imperiosas do funcionamento da empresa determinarem o seu adiamento, o trabalhador tem direito a ser indemnizado pela empresa dos prejuízos que comprovadamente haja sofrido na pressuposição de que gozaria integralmente as férias na época fixada.

Cláusula 45.^a

Irrenunciabilidade do direito a férias

O direito a férias é irrenunciável e não pode ser substituído por remuneração suplementar ou por outra modalidade de compensação, mesmo com o acordo do trabalhador.

Cláusula 46.^a

Violação do direito a férias

1- No caso de a entidade patronal obstar ao gozo de férias nos termos previstos neste contrato, o trabalhador tem direito a receber, a título de indemnização, o quádruplo da retribuição correspondente ao período em falta, que deverá obrigatoriamente ser gozado no 1.º trimestre do ano civil subsequente.

2- O disposto nesta cláusula não prejudica a aplicação de sanções em que a entidade patronal incorra por violação das normas reguladoras das relações de trabalho.

Cláusula 47.^a

Regime especial de férias para estabelecimentos fabris

1- Sempre que as conveniências de produção o justificarem, poderá a entidade patronal, mediante autorização do Ministério da Segurança Social e do Trabalho, substituir o regime fixado na cláusula 44.^a deste contrato pelo encerramento total ou parcial do estabelecimento fabril, até 30 dias, entre 1 de Junho e 30 de Setembro.

2- Ouvindo os órgãos representativos dos trabalhadores, a entidade patronal deverá comunicar aos trabalhadores qual o mês ou meses de encerramento, até ao dia 15 de Março do ano a que respeite, quando pretender usar da faculdade prevista no número anterior.

3- Do disposto nos números anteriores nunca poderá resultar a redução do período de férias dos trabalhadores.

Cláusula 48.^a

Doença ou acidente no período de férias

1- sempre que em período de férias ocorrer doença ou acidente devidamente comprovado que coincida, no todo ou em parte, com o período de férias considerar-se-ão estas como não gozadas na parte correspondente.

2- Quando se verificar a situação de interrupção de férias prevista no número anterior, o trabalhador deverá comunicar imediatamente à empresa o dia de início da doença, bem como do seu termo.

3- A prova de situação de doença prevista no número anterior desta cláusula poderá ser feita por estabelecimento hospitalar, médico da segurança social ou atestado médico, sem prejuízo, neste último caso, da verificação do facto pelo médico indicado pela empresa.

4- No caso de a impossibilidade do gozo de férias se manter até Dezembro desse ano, o trabalhador terá direito a gozar as férias no ano seguinte, nos termos da lei.

5- A marcação das férias terá lugar após o regresso do trabalhador, sendo o período correspondente aos dias não gozados, marcado por acordo, ou na falta deste, pela empresa.

6- Se na data indicada para o início de férias o trabalhador estiver ausente por doença ou acidente, ou em situação de passagem à reforma, pode naquela data receber o subsídio de férias, se assim o desejar.

Cláusulas 49.^a

Pagamento das férias não gozadas

Cessando o contrato de trabalho, a entidade patronal pagará ao trabalhador uma importância correspondente à remuneração de férias vencidas mas não gozadas e das férias proporcionais ao serviço prestado do ano de cessação do contrato, assim como os subsídios correspondentes a ambas.

Cláusula 50.^a

Faltas

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

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

3- Para efeitos do disposto no número anterior, caso os períodos normais de trabalho diário não sejam uniformes, considerar-se-á sempre o correspondente a oito horas de prestação de trabalho diário.

4- Não será contado, para efeitos do número 2 desta cláusula, o período de tolerância de ponto que for fixado na empresa.

Cláusula 51.^a

Participação de faltas

1- Quando um trabalhador estiver impossibilitado, por motivo imprevisto, de comparecer ao serviço deverá avisar a empresa no mais curto espaço de tempo possível, o que pode

ser feito através de interposta pessoa e ou pelo telefone, sem prejuízo do disposto nos números 2 e 3 da cláusula 52.^a

2- As faltas, quando previsíveis, serão obrigatoriamente comunicadas à empresa com a antecedência mínima de três dias.

3- As faltas referidas na alínea a da cláusula 52.^a deverão ser participadas com a antecedência mínima de 10 dias.

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

Cláusula 52.^a

Tipos de faltas

1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

1.1- São consideradas faltas justificadas:

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

b) As motivadas por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, ou de pessoa que esteja em união de facto ou economia comum com o trabalhador, e respectivos pais, filhos, enteados, sogros, genros ou noras, padrastos e madrastas, até cinco dias consecutivos por altura do óbito;

c) As motivadas por falecimento de avós, bisavós, netos, bisnetos, irmãos e cunhados do trabalhador ou seu cônjuge, até dois dias consecutivos por altura do óbito;

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

e) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente observância de prescrição médica no seguimento de recurso a técnica de procriação medicamente assistida, doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais;

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

g) As ausências para deslocação a estabelecimento de ensino do responsável pela educação de menor, pelo tempo estritamente necessário e até quatro horas por trimestre, tendo em vista inteirar-se da situação educativa deste;

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

i) As dadas por candidatos a cargos públicos, durante o período legal da respectiva campanha eleitoral;

j) As autorizadas ou aprovadas pela empresa;

k) As que por lei forem como tal qualificadas (nomeadamente doação de sangue).

2- As faltas dadas ao abrigo das alíneas h) e i) do número anterior deverão ser comunicadas à entidade, através de ofício comprovativo dos respectivos organismos.

3- Nos casos previstos nas restantes alíneas do número 1.1 desta cláusula, a empresa pode exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

4- O não cumprimento do disposto nos números 2 e 3 desta cláusula torna as faltas injustificadas.

Cláusula 53.^a

Consequências das faltas justificadas

1- As faltas justificadas não determinam perda de retribui-

ção nem diminuição de férias ou quaisquer outras regalias.

2- As faltas justificadas determinam, no entanto, perda de retribuição nos casos previstos nas alíneas h) da cláusula 52.^a, sem prejuízo do crédito de horas estabelecido neste contrato.

Cláusula 54.^a

Consequências das faltas não justificadas

1- As faltas não justificadas determinam sempre perda de retribuição correspondente ao período de ausência.

2- Incorre em infração disciplinar grave todo o trabalhador que:

a) Falte injustificadamente durante três dias consecutivos ou seis interpolados no período de um ano;

b) Falte injustificadamente com alegação de motivos de justificação comprovadamente falsos.

Cláusula 55.^a

Impedimento prolongado

1- Considera-se que o trabalhador se encontra em situação de impedimento prolongado quando, por motivo que não lhe seja imputável, nomeadamente doença ou acidente de trabalho, o impedimento se prolongue por mais de 120 dias.

2- Encontrando-se o trabalhador em situação de impedimento prolongado cessam os direitos, deveres e garantias das partes na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho.

3- O tempo de suspensão conta-se para efeitos de antiguidade, conservando o trabalhador o direito ao lugar

Cláusula 56.^a

Licença sem retribuição

1- Poderão ser concedidas licenças sem retribuição por mútuo acordo entre a empresa e o trabalhador.

2- O trabalhador conserva o direito ao lugar e o período de licença sem retribuição, autorizado pela empresa, conta como antiguidade do trabalhador para os efeitos dela derivados.

3- A licença sem retribuição caducará no momento em que o trabalhador iniciar a prestação de qualquer trabalho remunerado, salvo se essa licença for concedida especialmente para o efeito.

4- Durante o período de licença sem retribuição cessam os direitos, deveres e garantias das partes na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho.

CAPÍTULO VIII

Retribuição do trabalho

Cláusula 57.^a

Retribuição

1- Só se considera retribuição tudo aquilo a que, nos termos deste contrato e das normas que o regem ou dos usos, o trabalhador tem direito, regular e periodicamente, como

contrapartida da prestação do trabalho.

2- A todos os trabalhadores abrangidos por este contrato são asseguradas as remunerações certas mínimas mas constantes do anexo IV.

Cláusula 58.^a

Retribuição horária

1- Para todos os efeitos previstos neste AE, a retribuição horária será calculada segundo a fórmula:

$$\text{Retribuição horária} = \frac{\text{Rm} \times 12}{52 \times n}$$

em que Rm é o valor da retribuição mensal e n é o número de horas de trabalho a que, por semana, o trabalhador está obrigado.

3- O cálculo da retribuição normal/dia (RD) é obtido pela seguinte fórmula:

$$\text{RD} = \frac{\text{Retribuição mensal}}{30}$$

Cláusula 59.^a

Tempo e prazo de pagamento

1- O pagamento da retribuição de cada trabalhador deverá ser efetuado até ao dia 25 de cada mês.

2- No ato do pagamento da retribuição mensal, a empresa é obrigada a entregar ao trabalhador um documento do qual conste: a identificação da empresa e o nome completo do trabalhador, o número de inscrição na instituição de segurança social respectiva, a categoria profissional, o período a que respeita a retribuição, discriminando a retribuição base e as demais prestações, os descontos e deduções efetuados e o montante líquido a receber, bem como a indicação do número da apólice do seguro de acidentes de trabalho e da respectiva seguradora.

3- O pagamento será feito via transferência bancária.

4- O pagamento será sempre feito ao mês qualquer que seja o regime e categoria do trabalhador

Cláusulas 60.^a

Retribuição do trabalho por turnos

1- Os trabalhadores que trabalhem em regime de turnos têm direito aos seguintes subsídios:

a) Regime de dois turnos rotativos e/ou sobrepostos: 118,50 € em 2017 e 120,90 € em 2018;

b) Regime de três turnos rotativos de segunda a sábado: 194,40 € em 2017 e 198,30 € em 2018;

c) Regime de laboração contínua e de laboração em 4 equipas: 381,20 € em 2017 e 388,90 € em 2018.

2- Os valores do subsídio de turno já incluem o subsídio de trabalho nocturno, devendo, todavia, este prevalecer se a sua aplicação se revelar mais favorável ao trabalhador.

3- O pagamento do subsídio de turno está condicionado à prestação efectiva do trabalho com base em regime de turnos, mantendo, todavia, o trabalhador o direito a recebê-lo em caso de férias, Natal, paragem técnica da laboração por

determinação da empresa, faltas justificadas nos termos da cláusula 53.^a (Consequências das faltas justificadas), doença profissional, acidente de trabalho ou exercício de funções sindicais.

4- O disposto no número anterior não será aplicável nos casos de prestação de assistência inadiável ao agregado familiar ou doença quando a empresa, através do seu representante, considere não existir fundamento para as justificações apresentadas pelo trabalhador.

5- O trabalhador por turnos que se haja candidatado a posto de trabalho em regime de turnos e seja designado para o desempenho do lugar vago cuja aprendizagem só possa ser feita em regime de horário normal e que, para esse efeito, ingresse neste regime, manterá o direito a receber o subsídio de turno durante o período de aprendizagem.

6- O trabalhador por turnos que, por iniciativa da empresa, seja designado para frequentar, fora da empresa, estágio profissional ou curso de aperfeiçoamento profissional manterá durante esse período direito ao respetivo subsídio.

Cláusula 61.^a

Retribuição por trabalho suplementar

O trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho, em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em dia feriado é retribuído com um acréscimo de 100 % sobre o valor da retribuição horária.

Cláusula 62.^a

Retribuição do trabalho nocturno

1- O trabalho nocturno é retribuído com o acréscimo de 25 % sobre a retribuição normal.

2- O trabalho suplementar nocturno é retribuído pela acumulação do valor do trabalho nocturno previsto no número anterior, com a percentagem prevista na cláusula 61.^a (Retribuição do trabalho suplementar) para pagamento das horas suplementares.

Cláusula 63.^a

Diuturnidades

1- Aos trabalhadores são devidas diuturnidades sobre o vencimento base, calculadas nos termos dos números seguintes.

2- Para os trabalhadores que ainda não receberam qualquer diuturnidade ou para os que estejam ao serviço da empresa após 1 de Janeiro de 2017, o vencimento da 1.^a, 2.^a e 3.^a diuturnidades vencem-se no início do mês em que se perfaçam três, seis ou nove anos de serviço efectivo, respectivamente.

3- O tempo de ausência por motivo de licença parental, ou decorrente do exercício de outros direitos no domínio da proteção da parentalidade que sejam consideradas legalmente como prestação efetiva de trabalho, bem como o motivado por acidente de trabalho é computado, como tempo de serviço efectivo.

4- Em nenhum caso pode um trabalhador receber mais de cinco diuturnidades, incluindo-se na contagem as já vencidas na data da entrada em vigor deste contrato.

5- O valor da 1.^a e da 2.^a diuturnidades, a pagar a todos os

trabalhadores, resulta do nível salarial em que se encontram nos termos do anexo IV deste acordo e é o seguinte em cada um dos respectivos níveis:

Nível	2017	2018
01 a 03	62,50 €	63,80 €
04	51,40 €	52,50 €
05	45,70 €	46,70 €
06	40,50 €	41,40 €
07 e seguintes	37,20 €	38,00 €

6- A terceira diuturnidade será de 36,80 € e 37,60 € em 2017 e 2018 respectivamente para todos os trabalhadores.

7- A 4.^a diuturnidade vence-se dois anos após o pagamento da 3.^a diuturnidade e será de 40,70 € e 41,60 €, em 2017 e 2018, para todos os trabalhadores.

8- A 5.^a e última diuturnidade vence-se dois anos após o pagamento da 4.^a diuturnidade e será de 40,70 € e 41,60 €, em 2017 e 2018, para todos os trabalhadores.

Cláusula 64.^a

Subsídio de Natal

1- Os trabalhadores abrangidos por este contrato têm direito a um subsídio de Natal, de montante igual ao da retribuição mensal, o qual será pago conjuntamente com a retribuição do mês de Novembro.

2- O valor do subsídio será proporcional ao tempo de serviço prestado nesse ano civil, nas seguintes situações:

- No ano de admissão do trabalhador,
- No ano da cessação do contrato de trabalho;
- Em caso de suspensão do contrato de trabalho, salvo se por facto respeitante ao empregador, caso em que será pago por inteiro.

3- Nos casos previstos nas alíneas *a)* e *b)* do número anterior, considera-se como mês completo, qualquer fracção igual ou superior a 10 dias úteis.

4- O subsídio de Natal é devido por inteiro ao trabalhador que se encontre em situação de acidente, doença profissional ou licença parental, mesmo quando em situação de impedimento prolongado.

Cláusula 65.^a

Subsídio de férias

1- A empresa pagará a todos os trabalhadores até 15 dias antes do início de férias, um subsídio em dinheiro, igual à retribuição correspondente ao período de férias, sem prejuízo da retribuição normal.

2- O subsídio de férias beneficiará sempre qualquer aumento de retribuição que se verifique até ao início das férias.

Cláusula 66.^a

Abono para falhas

1- Os trabalhadores que exerçam funções de pagamento ou recebimento têm direito a um abono mensal para falhas de 97,50 € em 2017 e 99,50 € em 2018, o qual fará parte integrante da retribuição enquanto exercerem essas funções.

2- Sempre que os trabalhadores referidos no número ante-

rior sejam substituídos nas funções citadas, os trabalhadores substitutos terão direito ao abono para falhas na proporção do tempo de substituição e enquanto esta durar.

Cláusula 67.^a

Prémio de assiduidade

1- O trabalhador classificado entre os graus 5 e 15 inclusive, da tabela de enquadramento constante do anexo III deste contrato, tem direito a um prémio anual de assiduidade, correspondente ao valor da retribuição de oito dias de trabalho, que será pago em Janeiro do ano seguinte, salvo se houver rescisão do contrato, caso em que será pago o valor proporcional ao tempo de serviço prestado nesse ano.

2- As faltas dadas pelo trabalhador ao abrigo das alíneas *b)*, *c)*, *d)* e *e)* do número 1 da cláusula 52.^a não serão consideradas para os efeitos de dedução do prémio estipulado, a não ser quando no seu conjunto ultrapassarem os 30 dias anuais.

3- As faltas dadas pelo trabalhador ao abrigo das alíneas *a)*, *e)*, nos casos de licença parental ou acidente de trabalho, e *h)*, do número 1 da cláusula 52.^a não serão consideradas em quaisquer circunstâncias para efeitos de dedução do prémio estipulado.

4- As faltas seguidas, motivadas por acidente de trabalho, que dêem origem a um período de baixa que exceda 60 dias ou que produzam qualquer tipo de incapacidade permanente para o trabalhador, não serão consideradas para efeitos de desconto e de dedução do prémio estipulado no número 1 desta cláusula.

5- As faltas dadas ao abrigo das alíneas *f)* e *g)* da cláusula 52.^a e as autorizadas pela empresa serão consideradas para efeitos de desconto e de dedução do prémio estipulado no número 1 desta cláusula.

6- As faltas que forem dadas pelo trabalhador dentro do limite de oito dias de trabalho anuais carecem sempre de autorização prévia do superior hierárquico do trabalhador e não poderão ser utilizadas em antecipação ou prolongamento do período de férias ou licença sem retribuição.

7- O trabalhador terá direito ao prémio estipulado no número 1 desta cláusula no seu valor integral, caso não utilize, nas condições fixadas, os oito dias de faltas anuais, ou terá direito ao valor proporcional caso utilize parcialmente, nas condições fixadas, as faltas anuais indicadas.

8- O trabalhador sujeito a regime de turnos tem direito ao prémio de assiduidade fixado nos termos desta cláusula, acrescido da percentagem de 30 %.

Cláusula 68.^a

Prémio de antiguidade

1- O trabalhador que complete 15, 25, 35, 40 e 45 anos de serviço, tem direito, nesse ano, a um prémio de antiguidade do seguinte valor líquido para os anos de 2017 e 2018:

Antiguidade	2017 e 2018
15 anos	450,00
25 anos	600,00
35 anos	880,00

40 anos	1 200,00
45 anos	1 450,00

CAPÍTULO IX

Regime disciplinar

Cláusula 69.^a

Poder disciplinar

1- A empresa tem poder disciplinar sobre os trabalhadores ao seu serviço relativamente às infracções por estes praticadas e exerce-o de acordo com as normas estabelecidas na lei, neste AE e no regulamento interno da empresa.

2- O poder disciplinar tanto é exercido directamente pela empresa como pelos superiores hierárquicos do trabalhador, nos termos previamente estabelecidos pelo número 1.

3- Constitui infracção disciplinar a violação culposa pelo trabalhador dos deveres consignados neste contrato ou na lei.

Cláusula 70.^a

Procedimento e prescrição

1- Nenhuma sanção disciplinar pode ser aplicada sem audiência prévia, por escrito, do trabalhador. A sanção de despedimento só pode ser aplicada nos termos do regime legal respectivo.

2- O procedimento disciplinar só pode exercer-se nos 30 dias subsequentes àquele em que o empregador, ou o superior hierárquico com competência disciplinar, teve conhecimento da infracção e da pessoa do infractor.

3- Iniciado o procedimento disciplinar, pode o empregador suspender o trabalhador, se a presença deste se mostrar inconveniente, mas não pode suspender o pagamento da sua retribuição.

4- O trabalhador dispõe de um prazo de 5 dias úteis para deduzir por escrito a sua defesa e/ou apresentar testemunhas, que considere relevantes para o esclarecimento da verdade.

5- A empresa apresentará cópia integral do processo aos representantes dos trabalhadores, cuja análise e intervenção, será realizada de acordo com o previsto na lei.

6- A empresa proferirá a sua decisão, recebidos os pareceres dos órgãos representativos dos trabalhadores oficiais ou decorrido o prazo para o efeito, num período de 30 dias.

7- A aplicação da sanção só pode ter lugar nos dois meses subsequentes à decisão.

8- A empresa manterá devidamente actualizado o registo das sanções disciplinares, por forma a verificar-se o cumprimento dos pontos anteriores.

Cláusula 71.^a

Sanção disciplinar

1- No exercício do poder disciplinar, a empresa pode aplicar as seguintes sanções:

- a)* Repreensão;
- b)* Repreensão registada e comunicada ao trabalhador por escrito;

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

2- No exercício do poder disciplinar, serão respeitados os limites definidos pela lei para as respectivas sanções disciplinares.

3- Para efeitos de graduação da sanção disciplinar, será atendida a natureza e a gravidade da infracção, o grau de culpa, o comportamento do trabalhador, a sua personalidade e as condições particulares de serviço em que possa ter-se encontrado no momento da infracção, a prática disciplinar da empresa e demais circunstâncias relevantes.

CAPÍTULO X

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 72.^a

Princípio geral

O regime de cessação do contrato de trabalho aplica-se de acordo com as disposições constantes na lei e no disposto nas cláusulas seguintes deste capítulo.

Cláusula 73.^a

Modalidades de cessação do contrato de trabalho

1- Para além de outras modalidades legalmente previstas, o contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Caducidade;
- b) Revogação por acordo das partes;
- c) Despedimento por facto imputável ao trabalhador;
- d) Despedimento colectivo;
- e) Despedimento por extinção do posto de trabalho;
- f) Despedimento por inadaptação;
- g) Revogação pelo trabalhador;
- h) Denúncia por iniciativa do trabalhador;
- i) Rescisão por qualquer uma das partes durante o período experimental.

2- Cessando o contrato de trabalho, por qualquer forma, o trabalhador tem direito a receber:

- a) O subsídio de Natal proporcional aos meses de trabalho prestado no ano da cessação;
- b) A retribuição correspondente às férias vencidas e não gozadas, bem como o respectivo subsídio;
- c) A retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessação, bem como o respectivo subsídio.

Cláusula 74.^a

Certificado

1- Ao cessar o contrato de trabalho, a empresa é obrigada

a entregar ao trabalhador um certificado de trabalho, de onde conste as datas de admissão e de saída, bem como o cargo ou cargos que desempenhou.

2- O certificado não pode conter quaisquer outras referências, salvo quando expressamente requeridas pelo trabalhador

Cláusula 75.^a

Denúncia unilateral por parte do trabalhador

1- O trabalhador tem direito a denunciar o contrato individual de trabalho por decisão unilateral, mediante comunicação escrita enviada à empresa com a antecedência mínima de 30 ou 60 dias, conforme tenha, respectivamente, até dois anos ou mais de dois anos de antiguidade.

2- Sendo o contrato a termo resolutivo, o trabalhador que se pretenda desvincular antes do decurso do prazo acordado deve avisar o empregador com a antecedência mínima de 30 dias, se o contrato tiver duração igual ou superior a seis meses, ou 15 dias, se for de duração inferior.

3- Se o trabalhador não cumprir total ou parcialmente o prazo de aviso prévio, pagará à outra parte, a título de indemnização, o valor da retribuição correspondente ao período de aviso prévio em falta.

Cláusula 76.^a

Disposições complementares

1- Em todo o omissis observar-se-ão as disposições constantes da lei.

2- Se no decurso da vigência deste contrato forem reforçados os direitos e garantias dos trabalhadores nesta matéria, pela entrada em vigor da lei mais favorável, ela será imediatamente aplicada.

CAPÍTULO XI

Parentalidade

Cláusula 77.^a

Protecção na parentalidade

1- Para efeitos do regime de protecção na parentalidade previsto neste AE, no Código do Trabalho e legislação complementar, consideram-se abrangidos os trabalhadores que informem a empresa, por escrito e com o comprovativo adequado, da sua situação.

2- O regime previsto neste capítulo é ainda integrado pelas disposições legais sobre a matéria, designadamente as mais favoráveis ao trabalhador.

3- A protecção na parentalidade concretiza-se através da atribuição dos seguintes direitos:

- a) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;
- b) Licença por interrupção de gravidez;
- c) Licença parental, em qualquer das modalidades;
- d) Licença por adopção;

e) Licença parental complementar em qualquer das modalidades;

f) Dispensa da prestação de trabalho por parte de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de protecção da sua segurança e saúde;

g) Dispensa para consulta pré-natal;

h) Dispensa para avaliação para adopção;

i) Dispensa para amamentação ou aleitação;

j) Faltas para assistência a filho;

k) Faltas para assistência a neto;

l) Licença para assistência a filho com deficiência ou doença crónica;

m) Trabalho a tempo parcial de trabalhador com responsabilidades familiares;

n) Horário flexível de trabalhador com responsabilidades familiares;

o) Dispensa de prestação de trabalho em regime de adaptabilidade;

p) Dispensa de prestação de trabalho suplementar;

q) Dispensa de prestação de trabalho no período noturno.

4- Os direitos previstos no número anterior apenas se aplicam, após o nascimento do filho, a trabalhadores progenitores que não estejam impedidos ou inibidos totalmente do exercício do poder paternal, com excepção do direito de a mãe gozar 14 semanas de licença parental inicial e dos referentes à protecção durante a amamentação.

Cláusula 78.^a

Modalidades da licença parental

1- A licença parental compreende as seguintes modalidades:

a) Licença parental inicial;

b) Licença parental inicial exclusiva da mãe;

c) Licença parental inicial a gozar pelo pai por impossibilidade da mãe;

d) Licença parental exclusiva do pai;

e) Licença parental complementar.

2- A licença parental, em qualquer das modalidades, terá a duração e obedecerá aos condicionalismos estipulados pela lei.

3- Sempre que o pai ou a mãe trabalhadores o desejarem, têm direito a gozar as suas férias anuais imediatamente antes ou após a licença parental.

Cláusula 79.^a

Dispensas para consultas, amamentação e aleitação

1- A trabalhadora grávida tem direito a dispensa do trabalho para se deslocar a consultas pré-natais, pelo tempo e número de vezes necessários e justificados.

2- Os trabalhadores têm direito a acompanhar as mulheres grávidas em 3 consultas pré-natais, devidamente comprovadas.

3- A mãe que comprovadamente amamenta o filho tem direito, para esse efeito, a ser dispensada em cada dia de trabalho por dois períodos distintos de duração máxima de uma hora cada, salvo se outro regime for acordado entre a empresa e a trabalhadora, durante todo o tempo que durar a

amamentação, sem perda de retribuição.

4- No caso de não haver amamentação, a mãe ou o pai trabalhadores têm direito, por decisão conjunta, a uma dispensa diária por dois períodos distintos com a duração máxima de uma hora cada para aleitação/assistência aos filhos, até 12 meses após o parto e sem perda da retribuição, salvo se outro regime for acordado entre o trabalhador e a empresa.

Cláusula 80.^a

Regime de licenças, faltas e dispensas

1- Não determinam perda de quaisquer direitos e são consideradas como prestação efectiva de serviço, salvo quanto à retribuição, podendo os trabalhadores beneficiar dos subsídios atribuídos pela Segurança Social, as ausências ao trabalho resultantes de:

a) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;

b) Licença por interrupção de gravidez;

c) Licença parental, em qualquer das modalidades;

d) Licença por adopção;

e) Licença parental complementar, em qualquer das modalidades;

f) Falta para assistência a filho;

g) Falta para assistência a neto;

h) Dispensa de prestação de trabalho no período noturno;

i) Dispensa da prestação de trabalho por parte de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de protecção da sua segurança e saúde;

j) Dispensa para avaliação para adopção.

2- As dispensas para consulta pré-natal, amamentação ou aleitação não determinam perda de quaisquer direitos, incluindo a retribuição, e são consideradas como prestação efectiva de trabalho.

Cláusula 81.^a

Protecção no despedimento até um ano após o parto

1- O despedimento de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante ou de trabalhador no gozo de licença parental carece sempre de parecer prévio da entidade que tenha competência na área da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres, devendo respeitar os trâmites legalmente estatuídos.

2- O despedimento por facto imputável a trabalhador que se encontre em qualquer das situações previstas no número anterior, ou que ocorra até um ano após o parto, presume-se feito sem justa causa.

3- Se o despedimento for declarado ilícito, implica para a empresa, independentemente da sanção em que incorrer por violação das leis de trabalho, o pagamento ao trabalhador despedido das retribuições definidas na legislação em vigor, caso o trabalhador não optar pela sua reintegração na empresa.

CAPÍTULO XII

Segurança social e benefícios complementares

Cláusula 82.^a

Direitos dos trabalhadores-estudantes

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

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

3- O regime de trabalhador estudante aplica-se de acordo com as disposições constantes na lei.

Cláusula 83.^a

Seguro complementar da Segurança Social

1- A empresa, sem prejuízo dos regimes já existentes, deverá criar ou reforçar e uniformizar, na medida do possível, os benefícios assegurados pelas instituições da segurança social, em termos a concertar com as entidades representativas dos trabalhadores no seu âmbito.

2- Os benefícios referidos no número anterior abrangerão as pensões de reforma por invalidez ou velhice, o subsídio por morte e as indemnizações a atribuir em virtude de doença profissional ou acidente de trabalho, podendo ainda incluir o pagamento do abono de família através da empresa.

3- Se no decurso da vigência deste contrato forem reforçados os direitos e garantias dos trabalhadores nesta matéria, pela entrada em vigor da lei mais favorável, ela será imediatamente aplicada.

Cláusula 84.^a

Serviços sociais

1- A empresa coloca à disposição dos trabalhadores um lugar confortável, arejado e asseado, com mesas e cadeiras suficientes para que todos os trabalhadores ao seu serviço possam tomar as suas refeições.

2- As refeições a fornecer pela empresa são constituídas por bebida, pão, sopa, um prato (peixe, carne ou dieta), sobremesa (doce ou fruta) e bebida.

3- As condições de pagamento das refeições constarão de regulamento interno, a ajustar por acordo entre os órgãos representativos dos trabalhadores e a empresa.

4- O valor a pagar pela empresa ao trabalhador por turnos, caso não forneça refeição adequada para o período compreendido entre as 24 horas e as 8 horas do dia seguinte, é de 10,80 € em 2017 e 11,10 € em 2018.

5- Em caso de encerramento temporário do refeitório em período normal de trabalho e enquanto estiver impossibilitada de fornecer a refeição aos trabalhadores, a empresa ajustará com os seus órgãos representativos o valor correspondente ao pagamento da mesma.

Cláusula 85.^a

Subsidio escolar

1- A empresa contribuirá para as despesas com a aquisição dos livros escolares dos filhos dos seus trabalhadores e dos

seus trabalhadores estudantes, desde que seja apresentada anualmente, uma evidência relativa ao aproveitamento escolar do beneficiário.

2- Os montantes a atribuir nos anos escolares 2017-2018 e 2018-2019 são os seguintes:

Ano escolar	2017	2018
1.º ciclo	30,00 €	30,60 €
2.º ciclo	72,50 €	74,00 €
3.º ciclo	141,80 €	144,70 €
Ensino secundário	217,50 €	221,90 €
Ensino universitário	644,40 €	657,30 €

CAPÍTULO XIII

Promoção da segurança, prevenção e saúde no trabalho

Cláusula 86.^a

Princípios gerais

1- A empresa assegurará as condições mais adequadas em matéria de segurança e saúde no trabalho, garantindo a necessária formação, informação e consulta aos trabalhadores e seus representantes no rigoroso cumprimento das normas legais aplicáveis.

2- A organização da segurança, higiene e saúde no trabalho é da responsabilidade da empresa e visa a prevenção dos riscos profissionais e a promoção da saúde, devendo as respectivas actividades ter como objectivo proporcionar condições de trabalho que assegurem a integridade física e psíquica de todos os trabalhadores.

3- Os representantes dos trabalhadores nos domínios da segurança e saúde no trabalho são eleitos e actuam de acordo com os termos previstos na lei.

4- Os trabalhadores ficam obrigados ao cumprimento das prescrições de segurança, prevenção e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais aplicáveis.

Cláusula 87.^a

Fiscalização

1- Na fiscalização dos estabelecimentos industriais abrangidos, para os efeitos regulados no presente capítulo, bem como na aplicação de penalidades, observar-se-ão as normas estabelecidas na lei.

2- A comissão de trabalhadores e os sindicatos têm o direito de apresentar à empresa ou à entidade fiscalizadora todas as reclamações referentes a deficiências nas condições de salubridade, higiene, segurança e comodidade no trabalho.

Cláusula 88.^a

Riscos especiais

1- Todas as empresas abrangidas pelo presente contrato ficam obrigadas a cuidados especiais na utilização, armazenagem, manipulação, prevenção e cuidados médicos dos produtos de cuja composição façam parte o cloro, ácidos fortes,

bases ou alcalis fortes e solventes.

2- Os produtos referidos no número anterior terão de estar devidamente rotulados, sendo a entidade patronal obrigada a divulgar as recomendações das firmas fornecedoras sobre o emprego dos mesmos e devendo ainda instruir o pessoal encarregado da sua manipulação acerca dos riscos específicos e medidas de segurança a respeitar.

3- A empresa fornecerá um litro de leite por dia aos trabalhadores que estejam em contacto com produtos tóxicos nas respectivas secções.

Cláusula 89.^a

Prevenção e serviço de saúde e medicina no trabalho

1- A empresa assegurará, directa ou por serviço externo, um serviço de medicina no trabalho que respeite o legalmente estabelecido sobre a matéria e esteja dotado de meios técnicos e humanos necessários para a execução das tarefas que lhe incumbem.

2- O serviço de medicina no trabalho, de carácter essencialmente preventivo, tem por finalidade a promoção da saúde dos trabalhadores e a vigilância das condições higiénicas no seu trabalho

3- As empresas deverão assegurar exames médicos adequados para a admissão de pessoal, afastando os trabalhadores atingidos por afecções das vias cutâneas, respiratórias, sanguíneas ou urinárias, bem como exames periódicos para pesquisa de quaisquer indícios de lesões.

4- Na medida das suas possibilidades, providenciarão as empresas pela formação de pessoal com o curso de primeiros socorros, visando os cuidados específicos no que respeita aos riscos profissionais.

Cláusula 90.^a

Manual de saúde, prevenção e segurança

1- O manual de saúde e segurança no trabalho é definido pela empresa, tendo em conta os termos previstos na lei, bem como as recomendações dos representantes dos trabalhadores nestas matérias.

2- O conteúdo do manual será objecto de formação e informação obrigatória para todos os trabalhadores, devendo a empresa disponibilizar o seu conteúdo na admissão de novos trabalhadores.

Cláusula 91.^a

Equipamento de protecção individual

1- A empresa fornecerá equipamentos de protecção individual, de acordo com os termos da legislação bem como com o regulamento interno de saúde e segurança, e que conforme os casos, pode incluir fatos de trabalho, capacete, luvas, auriculares, óculos de protecção, cintos de segurança, máscaras, sapatos com biqueira de aço, arnês, assegurando as despesas de conservação inerentes ao uso normal dos mesmos.

2- Os trabalhadores que não utilizem os equipamentos de protecção individual fornecidos pela empresa, nas situações em que os mesmos são obrigatórios estão sujeitos a medidas disciplinares.

Cláusula 92.^a

Legislação aplicável

As matérias relacionadas com a saúde e segurança no trabalho são regulamentadas pela legislação específica aplicável, pelas normas do presente AE e pelo disposto no manual de saúde e segurança da empresa.

CAPÍTULO XIV

Disposições finais e transitórias

Cláusula 93.^a

Manutenção de regalias

1- Em tudo quanto no presente contrato se não previna, regularão as disposições legais aplicáveis.

2- Mantêm-se as regalias de carácter geral e permanente em tudo quanto não seja regulado de forma diferente neste contrato.

3- Da aplicação do presente acordo não pode resultar diminuição de categoria profissional ou da retribuição ao trabalhador.

4- As partes contratantes reconhecem expressamente este AE como globalmente mais favorável aos trabalhadores por ele abrangidos que toda a regulamentação coletiva de trabalho anteriormente aplicável e, nessa medida, declaram-na revogada e por este integralmente substituída.

Cláusula 94.^a

Reclassificações

1- Os trabalhadores abrangidos pelo presente contrato serão obrigatoriamente classificados pela empresa, segundo as funções que efetivamente desempenham, de acordo com o disposto no anexo I, no prazo de 30 dias a contar da sua entrada em vigor.

2- Nos casos em que, por virtude da entrada em vigor do presente acordo, seja alterada a classificação dos trabalhadores, esta só se tornará definitiva se, até 15 dias após a comunicação aos interessados, estes não reclamarem dela.

3- Se houver reclamação, esta será objecto de resolução pela administração, sob proposta da comissão prevista na cláusula 95.^a do presente contrato.

4- As reclassificações efetuadas nos termos desta cláusula produzem efeitos a partir da data da entrada em vigor do presente contrato.

5- Da decisão proferida no número 3 o trabalhador pode recorrer para as entidades competentes

Cláusula 95.^a

Comissão de reclassificações

1- A comissão a que se refere o número 3 da cláusula anterior deste contrato será composta por quatro elementos, sendo dois representantes da entidade patronal e os outros dois indicados pela comissão sindical.

2- A comissão de reclassificações dissolver-se-á 60 dias após a entrada em vigor deste contrato.

Cláusula 96.^a

Comissão paritária

1- É criada uma comissão paritária no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente contrato no *Boletim do Trabalho e Emprego*, a qual incluirá três representantes da empresa e três representantes dos sindicatos.

2- Compete à comissão paritária:

- a) Interpretar e integrar o presente contrato;
- b) Criar profissões e categorias profissionais nos termos do anexo I;
- c) Pronunciar-se sobre reclassificação de trabalhadores de harmonia com o disposto no presente contrato;
- d) Deliberar sobre o seu regulamento interno e a alteração da sua composição, sempre com respeito pelo princípio de paridade.

3- A comissão paritária funciona mediante convocação por escrito de qualquer das partes contratantes, a enviar com a antecedência mínima de oito dias, ou, nos casos urgentes, de três dias, com indicação de agenda de trabalhos e do local, dia e hora da reunião.

4- A comissão paritária só pode deliberar desde que esteja presente metade dos representantes de cada parte e as decisões são tomadas por maioria simples.

5- As deliberações tomadas por unanimidade, respeitantes à interpretação e integração da convenção, serão depositadas e publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, considerando-se, a partir desta e para todos os efeitos, parte integrante deste AE.

6- Qualquer dos membros da comissão paritária pode fazer-se representar nas reuniões mediante procuração bastante e podem fazer-se assessorar por técnicos, sem direito a voto.

7- As partes comunicarão uma à outra, dentro de 20 dias a contar da publicação desta convenção, a identificação dos respectivos representantes.

Cláusula 97.^a

Conciliação, mediação e arbitragem

1- As partes contratantes comprometem-se a tentar dirimir os conflitos emergentes da celebração, aplicação e revisão do presente AE pelo recurso à conciliação ou mediação.

2- Não encontrando resolução para os eventuais conflitos pelas vias previstas no número anterior, as partes contratantes desde já se comprometem a submetê-los a arbitragem, nos termos da lei aplicável.

ANEXO I

Definição de funções

Profissionais de economia

1- Definição genérica da função de economista de empresa:

1.1- Analisar a influência da empresa sobre os parâmetros variáveis socio-económicos a nível sectorial e global;

1.2- Estudar o reflexo na economia da empresa do comportamento das variáveis macro e microeconómicas;

1.3- Analisar a empresa e o meio com vista à definição de objectivos, de estratégias e de políticas, tendo em conta a sua

inserção na economia em geral;

1.4- Desenvolver e aplicar técnicas próprias na elaboração e coordenação do planeamento da empresa, a curto, médio e longo prazo.

1.5- Proceder à elaboração de estudos com vista à definição de acções tendentes à consecução dos objectivos de carácter estratégico e operacional;

1.6- Estudar a organização e os métodos de gestão das empresas, no âmbito das suas grandes funções, para a prossecução dos objectivos definidos;

1.7- Elaborar estudos específicos no âmbito da economia da empresa;

1.8- Elaborar modelos matemáticos de gestão;

1.9- Organizar e supervisionar a gestão financeira da empresa;

1.10- Desenvolver, coordenar e controlar a gestão da empresa, aos diferentes graus e áreas de decisão.

2- Consideram-se funções deste grupo profissional as seguintes:

- Análise da conjuntura económica;
 - Análise económica sectorial;
 - Recolha, análise e interpretação de dados económicos e estatísticos;
 - Planeamento estratégico;
 - Planeamento operacional;
 - Controlo dos planos;
 - Organização e métodos de gestão;
 - Estudo de estruturas organizacionais;
 - Concepção, implantação e consolidação de sistemas de informação para a gestão da empresa;
 - Organização e gestão administrativa;
 - Organização e gestão de contabilidade;
 - Controlo de gestão e análise de custos; auditoria;
 - Estudo e promoção de mercados;
 - Estudo de reconversão de actividades;
 - Estudo de projectos, investimentos e desinvestimentos;
 - Estudo dos mercados dos factores produtivos;
 - Avaliação de empresas;
 - Estabelecimento de políticas financeiras;
 - Estudo e selecção das fontes e aplicação dos recursos financeiros;
 - Controlo da rentabilidade dos meios financeiros;
 - Gestão dos aspectos fiscais, aduaneiros e de seguros da empresa;
 - Desenvolvimento da gestão nas áreas comercial, de aprovisionamento e stocks, pessoal, etc.
- 3- Enquadramento das várias categorias profissionais:
- 3.1- Consideram-se seis graus para esta categoria;
- 3.2- O período experimental vence pelo grau em que for admitido e conta como tempo da permanência naqueles graus;
- 3.3- No caso de as funções desempenhadas corresponderem a mais de um grau mencionado, prevalece, para todos os efeitos, o grau superior;
- 3.4- É suficiente que o profissional economista execute parte das tarefas de um grau para pertencer a esse grau.
- 4.1- Graus 1 e 2 - Descrição geral de funções:
- a) O Profissional de Economia no Grau 1 não supervisa

outros trabalhadores;

b) Elabora estudos, análises e trabalhos técnicos da sua especialidade sob a orientação e controlo de um profissional de categoria superior;

c) Participa em grupos de trabalho ou chefia equipas de projectos específicos da sua especialidade, mas as decisões finais serão tomadas ao nível hierárquico a que os problemas tratados dizem respeito;

d) Tem contactos frequentes com outros departamentos e entidades exteriores à empresa, sendo estas de carácter heterogéneo e envolvendo com alguma frequência questões que não são de rotina;

e) Toma decisões de responsabilidade com alguma frequência, tendo um impacte decisivo; algumas destas decisões são da sua exclusiva responsabilidade e não estão sujeitas a aprovação superior.

4.2- Grau 3 - Descrição geral de funções:

a) Supervisa directamente um complexo de actividades heterogéneas envolvendo planificação global a curto prazo e algumas interligações com a planificação a médio prazo;

b) Os contactos mantidos dentro e fora da empresa são frequentes, por vezes complexos, e exigindo conhecimentos técnicos e capacidade de persuasão e negociação acentuados;

c) As decisões a tomar são complexas e baseiam-se não só em elementos de apoio que lhe são facultados, como também na sua capacidade pessoal de apreciação e conhecimentos profundos sobre os problemas a tratar;

d) Elabora estudos, análises e trabalhos técnicos da sua capacidade.

4.3- Grau 4 - Descrição geral de funções:

a) Supervisa normalmente outros trabalhadores ou grupos de trabalhadores especializados e actividades complexas e heterogéneas, envolvendo habitualmente planificação a curto e médio prazos;

b) Elabora e orienta estudos, análises e trabalhos técnicos da sua especialidade, dispondo de ampla autonomia quanto à planificação e distribuição dos trabalhos e quanto à avaliação final destes;

c) Mantém contactos frequentes com outros departamentos da empresa e exterior, os quais exigem capacidade de coordenação, persuasão e negociação, dela dependendo o bom andamento dos trabalhos sob a sua orientação;

d) Analisa e fundamenta decisões a tomar, ou repercussão destas, em problemas complexos, envolvendo apreciação subjectiva de situações frequentemente não qualificáveis e com forte incidência a curto ou médio prazo na vida da empresa;

e) Toma decisões de responsabilidade no âmbito das tarefas que lhe estão entregues.

4.4- Grau 5 - Descrição geral de funções:

a) Pode supervisionar directamente outros trabalhadores ou equipas de trabalhadores e coordenar ainda o trabalho de outros, exigindo-se, normalmente, uma forte planificação global dos trabalhos e interligações complexas entre tarefas;

b) Mantém amplos e frequentes contactos, tanto a níveis paralelos como a níveis superiores, participando de forma activa nas políticas e orientações gerais seguidas pela empresa nos diferentes domínios, mesmo não sendo os que directa-

mente estão à sua responsabilidade;

c) As decisões a tomar exigem habitualmente apreciação de parâmetros e interligações complexas, nem sempre facilmente detectáveis. Aquelas podem comprometer seriamente, favorável ou desfavoravelmente, amplos sectores da empresa, os seus resultados, prestígio ou imagem.

4.5- Grau 6 - Descrição geral de funções:

a) Supervisa globalmente a planificação estratégica e operacional da empresa, define políticas gerais, coordena globalmente a sua execução e controla a cabal execução dos planos globais aprovados, assumindo a responsabilidade última pelo seu bom andamento;

b) Mantém amplos, frequentes e complexos contactos a todos os níveis, tanto de âmbito interno como em relação ao exterior da empresa;

c) As decisões a tomar são complexas e envolvem normalmente opções fundamentais de carácter estratégico; acompanha e participa, eventualmente, na tomada de decisões de curto prazo consideradas mais relevantes para o normal funcionamento e desenvolvimento da empresa; aprova globalmente os diferentes planos elaborados para cada um dos grandes sectores em que está estruturada a empresa.

Profissionais de engenharia

1- Definição genérica da função de Engenharia na empresa:

São os profissionais que se ocupam da aplicação das ciências e tecnologia respeitantes aos diferentes ramos de engenharia nas actividades de investigação, projecto, produção, técnica comercial, gestão, formação profissional e outros.

2- Neste grupo estão integrados os profissionais de engenharia que exerçam funções comerciais, administrativas ou técnicas, licenciados em engenharia, farmácia e ciências, os engenheiros técnicos, engenheiros técnicos agrários e os oficiais maquinistas da marinha mercante, diplomados em escolas nacionais ou estrangeiras oficialmente reconhecidas.

4- Categorias profissionais:

4.1- Consideram-se seis graus, em que o grau 1 será desdobrado em dois (1-A e 1-B), apenas diferenciados pelo vencimento, o grau 1-B seguindo-se ao grau 1-A;

4.2- Os mestres ou licenciados pré-bolonha em engenharia não poderão ser admitidos no grau 1-A. Os bacharéis ou os licenciados pós bolonha em Engenharia poderão ser admitidos nos graus 1-A e 1-B;

4.3- No caso de as funções desempenhadas corresponderem a mais de um dos graus mencionados, prevalece, para todos os efeitos, o grau superior;

4.4- É suficiente que o profissional de engenharia execute parte das tarefas de um grau para pertencer a esse grau.

5- Definição de funções:

5.1- Graus 1-A e 1-B - Descrição geral de funções:

a) Executa trabalho técnico simples e/ou de rotina (podem-se considerar neste campo pequenos projectos ou cálculos sobre a orientação e controlo de um profissional de engenharia);

b) Executa a aplicação de técnicas fabris e de processos;

c) Pode participar em equipas de estudos e desenvolvimento como colaborador executante, mas sem iniciativa de

orientação de ensaios ou projectos de desenvolvimento;

d) Elabora especificações estimativas sob a orientação e controlo de um profissional de engenharia;

e) Pode tomar decisões desde que apoiadas em orientações técnicas definidas e ou decisões de rotina;

f) O seu trabalho é orientado e controlado permanentemente quanto à aplicação dos métodos e decisão dos resultados;

g) Não tem funções de chefia mas pode ter funções de coordenação de outros trabalhadores que não sejam profissionais de engenharia.

4.2. Grau 2 - Descrição geral de funções:

a) Assistência a engenheiros mais qualificados em cálculos, ensaios, análises, projectos, computação e actividade técnico-comercial;

b) Pode participar em equipas de estudos e desenvolvimento como colaborador executante podendo receber o encargo para execução de tarefas parcelares simples e individuais mensais ou projectos de desenvolvimento;

c) Deverá estar mais ligado à solução dos problemas do que a resultados finais;

d) Decide dentro da orientação estabelecida pela chefia;

e) Deverá actuar em funções de chefia, mas segundo instruções detalhadas, orais ou escritas, sobre métodos e processos. Deverá receber assistência técnica de um profissional de engenharia mais qualificado sempre que necessite. Quando ligado a projectos não tem funções de chefia;

f) Funções técnico-comerciais no domínio da engenharia;

g) Não tem funções de coordenação, embora possa orientar outros técnicos numa actividade comum;

h) Utiliza a experiência acumulada pela empresa dando assistência a profissionais, de engenharia de um grau superior.

4.3- Grau 3 - Descrição geral de funções:

a) Executa trabalhos de engenharia para os quais a experiência acumulada pela empresa é reduzida ou trabalhos para os quais, embora conte com experiência acumulada, necessita de capacidade de iniciativa e de frequentes tomadas de decisão;

b) Poderá executar trabalhos de estudo, análises, coordenação de técnicas fabris, coordenação de técnicas fabris, coordenação de montagens, projectos, cálculos e especificações;

c) Toma decisões de responsabilidade a curto e médio prazos;

d) Actividades técnico-comerciais, as quais já poderão ser desempenhadas a nível de chefia de outros técnicos de grau inferior;

e) Coordena planificações e processos fabris. Interpreta resultados de computação;

f) O seu trabalho não é normalmente supervisionado em menor, embora receba orientação técnica em problemas inusitados e complexos;

g) Pode dar orientação técnica a profissionais de engenharia de grau inferior cuja actividade pode agregar ou coordenar;

h) Faz estudos independentes, análises e juízos e tira conclusões;

i) Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento sem exercício de chefia de outros profissionais de enge-

nharia ou com outro título académico equivalente, podendo, no entanto, receber o encargo da execução de tarefas parcelares a nível de equipa de trabalhadores sem qualquer grau de engenharia ou outro título académico equivalente.

4.4- Grau 4 - Descrição geral de funções:

a) Primeiro nível de supervisão directa e contínua de outros profissionais de engenharia. Procura o desenvolvimento de técnicos de engenharia para o que é requerida elevada especialização;

b) Coordenação complexa de actividades, tais como técnico-comerciais, fabris, projecto e outras;

c) Recomendações geralmente revista quanto ao valor dos pareceres, mas aceites quanto ao rigor técnico e exequibilidade;

d) Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento com possível exercício de chefia sobre outros profissionais de engenharia ou com outros título académico equivalente, podendo tomar a seu cargo a planificação e execução de uma tarefa completa de estudo ou desenvolvimento que lhe seja confiada, ou demonstra capacidade comprovada para trabalho científico ou técnico sob orientação;

e) Pode distribuir e delinear trabalho, dar indicações em problemas técnicos e rever trabalhos de outros quanto a precisão técnica. Responsabilidade permanente pelos outros técnicos ou profissionais de engenharia que supervisiona;

f) Os trabalhos deverão ser entregues com simples indicação do seu objectivo, de prioridades relativas e de interferências com outros trabalhos ou sectores. Responde pelo orçamento e prazos desse trabalho;

g) Aplicação de conhecimentos de engenharia e direcção de actividades com o fim de realização independente.

4.5- Grau 5 - Descrição geral de funções:

a) Supervisão de várias equipas de profissionais de engenharia, do mesmo ou de vários ramos, cuja actividade coordena fazendo normalmente o planeamento a curto prazo do trabalho dessas equipas;

b) Chefia e coordena diversas actividades de estudos e desenvolvimento dentro de um departamento correspondente, confiados a profissionais de engenharia de grau inferior e é responsável pela planificação e gestão económica; ou demonstra capacidade comprovada para trabalho científico ou autónomo;

c) Toma decisões de responsabilidade não normalmente sujeitas a revisão, excepto as que envolvem grande dispêndio ou objectivos a longo prazo;

d) O trabalho é-lhe entregue com simples indicação dos objectivos finais e é somente revista quanto à política de acção e eficiência geral, podendo eventualmente ser revisto quanto à justeza da solução;

e) Coordena programas de trabalho e pode dirigir o uso de equipamentos e materiais;

f) Faz geralmente recomendações na escolha, disciplina e remunerações de pessoal.

4.6- Grau 6 - Descrição geral de funções:

a) Exerce cargos de responsabilidade directiva e ou administrativa sobre vários grupos em assuntos interligados;

b) Investiga, dirigindo uma equipa no estudo de novos processos para o desenvolvimento das ciências e da tecnologia,

visando adquirir independência ou técnica de alto nível;

c) Participa na orientação geral de estudos e desenvolvimento a nível empresarial, exercendo cargos de responsabilidade administrativa, com possível coordenação com funções de produção, assegurando a realização de programas superiores sujeitos somente à política global e controlo financeiro da empresa. Incluem-se também engenheiros consultores de categoria reconhecida no seu cargo de actividade, traduzida não só por capacidade comprovada para trabalho científico autónomo, mas também por comprovada propriedade intelectual própria, traduzida em realizações industriais;

d) O seu trabalho é revisto somente para assegurar conformidade com a política global e coordenação com outros sectores;

e) Como gestor faz coordenação dos programas sujeitos à política global da empresa, para atingir os objectivos e toma decisões na escolha, disciplina e remunerações do pessoal.

Trabalhadores açucareiros

Encarregado geral - É o trabalhador que dirige, controla e coordena os mestres de fabricação ou chefe de turno, contramestres e encarregados, sendo responsável pelo cumprimento dos programas de fabrico que lhe são indicados pelos seus superiores hierárquicos, pela correcta utilização de todo o equipamento a seu cargo, pela disciplina, segurança e higiene dos sectores a seu cargo em que superintende visando a obtenção do melhor rendimento. Deve dar conhecimento aos seus superiores hierárquicos de todas as informações recebidas.

Chefe de turno - É o trabalhador que tem a seu cargo, durante o respectivo turno, os sectores de produção, desde a alimentação, de rama até à entrada do açúcar em armazém, pronto, para a expedição. O desempenho das suas funções exige uma elevada especialização na técnica da fabricação, devendo ser capaz de as executar e fazer executar todas com a perícia necessária para a boa rentabilidade da empresa, de acordo com as instruções recebidas dos seus superiores hierárquicos. É responsável, sob a orientação do respectivo chefe na linha hierárquica directa, pelo cumprimento dos programas de fabricação, em quantidade e qualidade, pela utilização correcta dos meios humanos e materiais postos à sua disposição e pela disciplina, segurança e higiene do seu pessoal, bem como pelo registo e comunicação das anomalias detectadas, que esteja ou não na sua dependência, e respectiva resolução.

Encarregado geral de armazéns - É o trabalhador responsável pela recepção, armazenagem e controlo dos produtos acabados, matérias-primas e subsidiárias, fiscalizando e orientando a correcta execução dessas tarefas pelos encarregados e fiéis de armazém sob sua autoridade, para o que, recebe os elementos de fabrico que deram entrada e regista toda a movimentação verificada nos armazéns que supervisiona, sendo também responsável pela manutenção de limpeza, segurança e higiene nos armazéns da empresa,

Encarregado - É o trabalhador que tem a seu cargo um sector fabril, por cuja gestão é responsável sob a orientação do respectivo chefe na linha hierárquica directa. O desempenho das suas funções exige uma elevada especialização nas

técnicas do seu sector, devendo ser capaz de as executar todas com a perícia necessária para a boa rentabilidade do sector de acordo com as instruções recebidas dos seus superiores hierárquicos. Responde pela utilização correcta dos meios humanos e materiais postos à sua disposição, pela disciplina, segurança e higiene do seu pessoal.

Técnico de sala de controlo - É o trabalhador que tem a seu cargo a sala de controlo da fabricação provida de comandos, registos e indicadores e alarmes que vigia e sobre os quais actua de acordo com dados recebidos do laboratório e as instruções do seu chefe hierárquico directo. Regista em mapas as leituras dos aparelhos indicadores das condições nas várias fases do processo. O desempenho das suas funções exige, um conhecimento completo da instalação fabril e do seu funcionamento, assim como do equipamento eléctrico e electrónico que irá comandar. É responsável pela utilização correcta do equipamento que comanda e pelo estado de higiene e limpeza do seu sector.

Contramestre - É o trabalhador que coadjuva o chefe de turno em todas as funções que lhe estão atribuídas, substituindo-o em todos os seus impedimentos ou ausências ao serviço. É responsável, sob a orientação do respectivo chefe de linha hierárquica directa, pela utilização dos meios humanos e materiais postos à sua disposição e pela disciplina, segurança e higiene do seu pessoal.

Supervisor - É o trabalhador que tem a seu encargo, em horário normal ou durante o respectivo turno, um sector fabril, que chefia sob orientação directa dos seus superiores hierárquicos na linha directa. No desempenho das suas funções tem de demonstrar uma elevada especialização, devendo ser capaz de as executar todas com o máximo rigor desejado para o sector fabril. É responsável pela utilização correcta dos meios humanos e materiais postos à sua disposição, pela disciplina, segurança e higiene do seu pessoal.

Oficial principal - É o trabalhador que no desempenho das suas funções revela uma elevada especialização nas técnicas do seu sector, devendo ser capaz de as executar todas com a perícia necessária para a boa rentabilidade do sector fabril. Poderá ser responsável por um número restrito de trabalhadores e pela utilização correcta dos meios humanos e materiais postos à sua disposição, pela disciplina e higiene do pessoal.

Fiel de armazém de 1.ª - É o trabalhador que tem a seu cargo em horário normal ou ao respectivo turno, qualquer dos armazéns de matérias-primas, produtos adicionais, materiais de embalagem ou produto acabado. Regista internamente as entradas e saídas dos materiais, ferramentas e produtos, controla e responde pela existência. É orientado pelo respectivo chefe na linha hierárquica directa.

Cozedor - É o trabalhador executante das operações relacionadas com a cristalização (granulado, recuperação e refinado corrente), que incluem a recepção de xaropes ou licores prontos a cristalizar (tachos de vácuo), do equipamento auxiliar e dos recipientes de massa. Actua sob a orientação do seu superior hierárquico e em estreita colaboração com o técnico da sala de controlo e o centrifugador. É responsável pela utilização correcta do equipamento que comanda, pelo estado de higiene e limpeza do seu sector.

Coordenador - É o trabalhador que desempenha todas as seguintes tarefas: preparação e programação do serviço segundo orientação recebida; separação da gestão de stocks das mais diversas matérias em curso; recolha de elementos sobre matérias em curso necessárias à contabilidade industrial; elaboração de registos de produção, consumos e rendimentos (em -mapas ou em gráficos); preparação de outros elementos a fornecer mensalmente à contabilidade industrial; ligação com a secção do pessoal (assiduidade, -substituições por doença, etc.); apoio a eventuais estudos da direcção industrial.

Operador geral de processo - É o trabalhador executante e vigilante de operações relacionadas com a centrifugação ou filtração ou produção de açúcar areado amarelo. Actua sob a orientação do seu superior hierárquico e em estreita colaboração com o técnico da sala de controlo e outros operadores, conforme os casos. É responsável pela utilização correcta e em segurança do equipamento que comanda, dentro das directrizes que lhe forem dadas, e pelo estado de higiene e limpeza do seu sector. É também responsável por manter e otimizar os parâmetros de processo adstritos à sua função de forma a produzir eficientemente açúcares, xaropes e licores com o máximo de qualidade.

Operador geral de embalagem - É o trabalhador que conduz correctamente e em segurança as linhas de embalagem de açúcar granulado branco ou açúcar areado amarelo, dentro das directrizes que lhe forem dadas. É responsável pela alimentação dos diversos materiais às máquinas. Cumpre com todas as rotinas estabelecidas para a linha de embalagem, actuando em conformidade sempre que tiver necessidade de corrigir problemas que possam surgir, reportando ao seu superior hierárquico. Responde também perante o seu superior pela qualidade da embalagem, nomeadamente em relação ao aspecto geral, forma, impressão, colagem, soldaduras, peso, envoltórios e paletização. Sempre que solicitado paletiza manualmente ou acondiciona o produto paletizado no armazém. Actua sob a orientação do seu superior hierárquico e em estreita colaboração com o mecânico afinador e outros operadores

Fiel de armazém de 2.ª - É o trabalhador que tem a seu cargo uma parte de um armazém sob a chefia directa do respectivo responsável ou a totalidade de um armazém de menor movimento em relação a outros do mesmo tipo dentro da empresa, ou coadjuva o fiel de 1.ª em todas as suas tarefas, podendo substituí-lo temporariamente.

Fiel de balança - É o trabalhador que tem a seu cargo à pesagem dos veículos que entrem ou saiam das instalações fabris, transportando mercadorias, com vista ao controlo de entradas e saídas, e elabora relações quantitativas e qualitativas das mercadorias entradas ou saídas para posterior controlo contabilístico.

Chefe de ensaie - É o trabalhador que conduz e vigia as secções de ensaie de refinado corrente e açúcar granulado, coordenando e registando dentro do seu horário de trabalho toda a movimentação respeitante a esses sectores, sendo responsável pelo controlo das balanças de ensaie, devendo alertar o seu superior hierárquico sempre que se verifique alguma anomalia nos produtos, sacos, embalagens e equipa-

mentos sob a sua responsabilidade, e pelo estado de higiene e limpeza dos seus sectores.

Operador de máquinas e aparelhos de elevação e transporte - É o trabalhador que conduz guinchos, pontes e pórticos rolantes, pás mecânicas, empilhadores, gruas de elevação e quaisquer outras máquinas de força motriz para transporte e arrumação de materiais ou produtos dentro dos estabelecimentos industriais. Actua sob a orientação de superior, sendo responsável pela utilização correcta do equipamento que comanda a sua limpeza.

Operador de 1.ª - É o trabalhador que conduz e vigia operações tecnológicas, que lhe exigem uma participação activa e um grau de especialização média, ou outras que lhe forem fixadas superiormente. Actua sob a orientação do respectivo chefe na linha hierárquica directa, sendo responsável pela utilização correcta do equipamento assim como pelo estado de higiene e limpeza do seu sector.

Operador de empilhadores e similares - É o trabalhador que conduz pás mecânicas, empilhadores ou máquinas similares para transporte e arrumação de materiais ou produtos dentro dos estabelecimentos industriais, fazendo as tarefas inerentes à necessária identificação dos materiais. Actua sobre a orientação de superior, sendo responsável pela utilização correcta do equipamento que comanda e da sua limpeza.

Operador de 2.ª - É o trabalhador que conduz e opera em segurança máquinas simples, incluindo empilhadores, quando tal for necessário ao desempenho da suas funções; exerce funções de vigilância de equipamento, procede a cargas, descargas, limpezas e transportes ou coadjuva outros profissionais em funções especializadas, dentro das directrizes que lhe forem dadas. Actua sob a orientação de superior, sendo responsável pela actualização correcta do equipamento que opera e pela sua limpeza.

Auxiliar de limpeza - É o trabalhador que executa tarefas relativas a limpezas e lavagem, utilizando, quando necessário, máquinas adequadas a estas operações, pela condução das quais é responsável dentro das directrizes que lhe forem dadas pelo seu chefe na linha hierárquica directa. É responsável pelo estado de higiene e limpeza do sector onde exercer a sua actividade.

Trabalhadores electricistas

Encarregado - É o trabalhador electricista com a categoria de oficial que controla e dirige os serviços no local de trabalho. É responsável, sob orientação do respectivo chefe na linha hierárquica directa, pelo cumprimento dos planos de manutenção, reparações e montagens, em quantidade e qualidade, e pela utilização correcta dos meios humanos e materiais postos à sua disposição.

Técnico de electrónica - É o trabalhador que monta, instala, conserva e repara diversos tipos de aparelhos e equipamentos electrónicos em fábricas, oficinas ou nos locais de utilização; lê e interpreta esquemas e planos de cablagem; examina os componentes electrónicos para se certificar do seu conveniente ajustamento; monta as peças ou fixa-as sobre estruturas ou painéis, usando ferramentas manuais apropriadas; dispõe e liga cabos através de soldadura ou terminais, detecta os defeitos usando geradores de sinais, osci-

loscópios e outros aparelhos de medida; limpa e lubrifica os aparelhos, desmonta e substitui, se for caso disso, determinadas peças, tais como resistências, transformadores, válvulas e vibradores; procede às reparações e calibragem necessárias aos ensaios e testes segundo as especificações técnicas. Pode ser especializado em determinado tipo de aparelhos ou equipamentos electrónicos e ser designado em conformidade. Pode orientar e chefiar, no seu serviço, um grupo restrito de profissionais.

Subencarregado - É o trabalhador electricista com a categoria de oficial que executa e é responsável pelos trabalhos da sua especialidade sob as ordens do encarregado, podendo substituí-lo nas suas ausências, dirigindo os trabalhos de um grupo de profissionais electricistas.

Chefe de equipa - É o trabalhador que, executando ou não funções da sua profissão, na dependência directa dos seus superiores hierárquicos, dirige e orienta um grupo de profissionais. Pode, quando necessário, substituir os seus superiores hierárquicos no caso de impedimento ou ausência destes.

Oficial principal - É o trabalhador de maior nível de especialização na sua profissão e que, na dependência dos seus superiores hierárquicos, pode orientar um grupo restrito de profissionais. Pode, quando necessário, substituir os seus superiores hierárquicos no caso de impedimento ou ausência destes.

Oficial - É o trabalhador electricista que executa todos os trabalhos da sua especialidade e assume a responsabilidade dessa execução.

Pré-oficial - É o trabalhador electricista que coadjuva os oficiais e que, cooperando com eles, executa trabalhos de menor responsabilidade.

Ajudante - É o trabalhador electricista que completou a sua aprendizagem e coadjuva os oficiais preparando-se para ascender à categoria de pré-oficial.

Aprendiz - É o trabalhador electricista que, sob a orientação permanente dos profissionais acima referidos, os coadjuva nos seus trabalhos.

Trabalhadores de escritório

Director de serviços - É o trabalhador que estuda, organiza, dirige e coordena, nos limites dos poderes de que está investido, as actividades do organismo ou da empresa, ou de um ou vários 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 actividade do organismo ou empresa segundo os planos estabelecidos, a política adoptada e as normas e regulamentos prescritos; criar e manter uma estrutura administrativa que permita explorar e dirigir a empresa de maneira eficaz; colaborar na fixação da política financeira e exercer a verificação dos custos.

Chefe de departamento, de serviços ou de divisão - É o trabalhador que estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, num ou vários dos departamentos da empresa, as actividades que lhe são próprias; exerce, dentro do departamento que chefia e nos limi-

tes da sua competência, funções de direcção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das actividades do departamento, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamentos e materiais e a admissão de pessoal necessário ao bom funcionamento do departamento e executa outras funções semelhantes. A classificação nestas funções depende do âmbito da chefia exercida.

Técnico administrativo principal qualificado - É o trabalhador que na área administrativa executa funções de nível complexo, relacionadas com a sua actividade; desenvolve e executa tarefas de maior qualificação e responsabilidade, tendo em conta a consecução dos objectivos determinados pela hierarquia; prepara e elabora documentos de suporte para decisão superior e mantém contactos com outros departamentos e entidades exteriores à empresa; aplica conhecimentos resultantes da sua experiência da profissão, recorrendo, nomeadamente, à utilização de meios tecnológicos adequados; pode coordenar as actividades de profissionais de nível de qualificação inferior.

Chefe de secção - É o trabalhador que coordena, dirige e controla, o trabalho de um grupo de profissionais.

Contabilista - É o trabalhador que dá conselhos sobre problemas de natureza contabilística; estuda a planificação dos circuitos contabilísticos, analisando os diversos sectores de actividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os empregados encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento; elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas e submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respectivo balanço, que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efectua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos, para se certificar da correcção da respectiva escrituração.

Tesoureiro - É o trabalhador que dirige a tesouraria em escritórios em que haja departamento próprio, tendo a responsabilidade dos valores de caixa que lhe são confiados; verifica as diversas caixas e confere as respectivas 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 os livros indicam. Pode, por vezes, autorizar certas despesas e executar outras tarefas relacionadas com as operações financeiras.

Técnico administrativo principal - É o trabalhador que possui elevados conhecimentos teóricos e práticos adquiridos no desempenho das suas funções, ocupando-se da organização das tarefas de maior especialização no âmbito do

seu domínio de actividade, tendo em conta a consecução dos objectivos fixados pela hierarquia. Elabora a definição dos seus programas de trabalho dentro da sua área de actividade, de acordo com as directrizes recebidas, garantindo a sua correcta implementação. Pode coordenar as actividades de colaboradores menos qualificados.

Subchefe de secção/escriturário principal - É o trabalhador que executa as tarefas mais exigentes que competem ao escriturário, nomeadamente tarefas relativas a determinados assuntos de pessoal, de legislação ou fiscais, apuramentos e cálculos contabilísticos e estatísticos complexos e tarefas de relação com fornecedores e ou clientes que obriguem a tomada de decisão correntes ou que, executando as tarefas atrás descritas, coordena o trabalho de escriturários, sendo neste caso designado por subchefe de secção, colaborando directamente com o chefe de secção e substituindo-o nos seus impedimentos.

Secretário de administração ou de direcção - É o trabalhador que se ocupa do secretariado específico da administração ou da direcção da empresa. Entre outras, competem-lhe normalmente as seguintes funções: redigir actas das reuniões de trabalho; assegurar, por sua própria iniciativa, o trabalho de rotina diário do gabinete; providenciar pela realização das assembleias gerais, reuniões de trabalho, contratos, escrituras. A classificação nestas categorias depende do órgão perante quem elas se efectivem.

Caixa - É o trabalhador que tem a seu cargo as operações de caixa e registo do movimento relativo a transacções respeitantes à gestão da empresa; recebe numerário e outros valores e verifica se a 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 disposições necessárias para os levantamentos.

Técnico administrativo - É o trabalhador que, a partir de objectivos definidos superiormente, organiza e planifica meios técnicos de actuação numa área especializada e elabora procedimentos ocasionais.

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

Estagiário - É o trabalhador que se prepara para escri-

turário, desempenhado, sob as ordens e responsabilidade de um escriturário, algumas das tarefas que caracterizam a função de escriturário.

Trabalhadores fogueiros

Encarregado - É o trabalhador que dirige, coordena e controla os serviços da central de vapor, incluindo toda a rede de vapor existente na mesma, sob a orientação do respectivo chefe na linha hierárquica directa. É responsável pela utilização correcta dos meios humanos e materiais postos à sua disposição e pela disciplina, higiene e segurança do seu pessoal.

Fogueiro-chefe - É o trabalhador que no respectivo turno, e sem prejuízo da execução das funções que lhe competem como fogueiro, é responsável pela utilização correcta dos meios humanos, pela orientação e controlo do serviço na central de vapor e pela disciplina, higiene e segurança do seu pessoal.

Fogueiro - É o trabalhador que alimenta e conduz os geradores de vapor, competindo-lhe, além do estabelecido pelo Regulamento da Profissão de Fogueiro, aprovado pelo Decreto n.º 46 989, de 30 de Abril de 1966, a conservação e manutenção dos geradores de vapor, auxiliares e acessórios da central de vapor. Pode ser igualmente responsável pela operação nas estações de recepção e preparação de combustíveis e dos sistemas de tratamento de água de alimentação dos geradores.

Fogueiro de 1.ª (operador de turboalternador e seus auxiliares) - É o trabalhador que conduz turbinas de vapor destinadas e accionar geradores de energia eléctrica e auxiliares, tendo a seu cargo a manutenção e conservação das mesmas e reparações inerentes quando necessário.

Trabalhadores metalúrgicos

Encarregado geral da conservação e manutenção - É o trabalhador que, no serviço de conservação e manutenção da empresa, dirige, controla e coordena, sob a orientação dos seus superiores hierárquicos, os encarregados e subencarregados das respectivas oficinas, sendo responsável pelo cumprimento dos programas de manutenção que lhe são indicados pelos seus superiores hierárquicos, pela correcta utilização de todo o equipamento a seu cargo, pela disciplina, segurança e higiene dos sectores em que superintende, visando a obtenção do melhor rendimento. Deve dar conhecimento aos seus superiores, hierárquicos de todas as informações recebidas.

Encarregado - É o trabalhador que dirige, coordena e controla directamente o subencarregado, chefes ou outros trabalhadores. É responsável, sob orientação do respectivo chefe na linha hierárquica directa, pelo cumprimento dos planos de manutenção, reparação e construção em quantidade e qualidade e pela utilização correcta dos meios humanos e materiais postos à sua disposição.

Subencarregado - É o trabalhador que substitui o encarregado nos seus impedimentos e o coadjuva directamente executando ou não trabalhos da sua especialidade orientando directamente pelos seus superiores hierárquicos e dirigindo grupos de trabalhadores da sua profissão ou outros.

Técnico metalúrgico - É o trabalhador com o mais alto nível de especialização na sua profissão e que, na dependência dos seus superiores hierárquicos, pode orientar um grupo restrito de profissionais da sua profissão.

Oficial principal metalúrgico - É o trabalhador com alto nível de especialização na sua profissão e que na dependência, dos seus superiores hierárquicos pode orientar um grupo restrito de profissionais da sua profissão.

Chefe de equipa - É o trabalhador que, executando ou não funções desta profissão na dependência de um superior hierárquico, dirige e orienta directamente um grupo constituído no máximo por cinco profissionais, podendo orientar, simultaneamente, trabalhadores que exerçam profissões com qualificação técnica ou prática inferiores às da sua.

Chefe de armazém - É o trabalhador que tem a seu cargo o armazém de peças de reserva e materiais de consumo corrente, exigindo-se-lhe um conhecimento aprofundado das características e especificações desses materiais. Recebe, armazena e entrega os materiais do seu armazém sendo responsável pela verificação da concordância entre as mercadorias recebidas e as ordens de encomenda, facturas e outros documentos, pela sua arrumação e conservação, pela manutenção de registos de entradas e saídas e sua concordância com os elementos contabilísticos. Colabora com o respectivo chefe na linha hierárquica directa na gestão dos stocks.

Serralheiro mecânico - É o trabalhador que executa peças, monta, repara e conserva vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos, com excepção dos instrumentos de precisão e das instalações eléctricas.

Torneiro mecânico - É o trabalhador que, operando num torno mecânico paralelo, vertical, revólver ou de outro tipo, executa todos os trabalhos de torneamento de peças, trabalhando por desenho ou peça modelo, prepara a máquina e, se necessário, as ferramentas que utiliza.

Fiel de armazém - É o trabalhador que, nos armazéns, regista internamente as entradas e saídas de materiais, ferramentas e produtos, controla e responde pelas existências e é orientado pelo chefe na linha hierárquica directa.

Afinador de máquinas - É o trabalhador que afina, prepara ou ajusta as máquinas de modo a garantir-lhes a eficiência no seu trabalho, podendo proceder à montagem das respectivas peças.

Ajudante - É o trabalhador que executa tarefas não específicas.

Trabalhadores químicos

Chefe de laboratório de rotina - É o trabalhador que além de executar análises quantitativas, qualitativas e microbiológicas e outros trabalhos que exigem conhecimentos técnicos comprovadamente especializados no domínio da química laboratorial ou industrial, chefia e orienta os laboratórios de controlo de rotina.

Analista principal - É o trabalhador que executa análises quantitativas, qualitativas, microbiológicas e outros trabalhos que exigem, conhecimentos técnicos especializados no domínio da química laboratorial ou industrial, orientando e coordenando outros analistas e preparadores.

Analista - É o trabalhador que efectua experiências, análises simples e ensaios químicos e físico-químicos, tendo em

vista, nomeadamente, determinar ou controlar a composição e propriedades de matérias-primas e produtos acabados, nas condições de utilização e aplicação.

Preparador - É o trabalhador que colabora na execução de experiências, análises e ensaios químicos e físico-químicos, sob a orientação de um analista, procedendo, nomeadamente, à colheita e preparação de matérias-primas, semi-produtos e produtos acabados. Prepara, bancadas, manuseia reagentes, faz titulações e zela pela manutenção do equipamento e executa outras tarefas acessórias.

Trabalhadores técnicos de desenho

Desenhador projectista - É o trabalhador que, a partir de um programa dado, verbal ou escrito, concebe anteprojectos e projectos de um conjunto ou partes de um conjunto, procedendo ao seu estudo, esboço ou desenho, efectuando os cálculos que, não sendo específicos de engenharia, sejam necessários à sua estruturação e interligação. Observa e indica, se necessário, normas e regulamentos a seguir na execução, podendo elaborar memórias descritivas e determinar os elementos para orçamentos. Colabora, se necessário, na elaboração de cadernos de encargos. Pode fazer o acompanhamento da obra projectada.

Desenhador - É o trabalhador que a partir de elementos que lhe sejam, fornecidos ou por ele recolhidos (por exemplo, croquis) os adapta para a necessária execução dos desenhos e descreve-os até ao pormenor necessário para a sua compatibilidade e execução, utilizando os conhecimentos de materiais, de procedimentos de fabricação e das práticas de construção. Consoante o seu grau de habilitação profissional e a correspondente prática do sector efectua cálculos suplementares dimensionais requeridos pela natureza do projecto. Consulta o responsável pelo projecto acerca das modificações que julgar necessárias ou convenientes. Pode fazer o acompanhamento da obra.

Trabalhadores técnicos de vendas

Chefe de secção de vendas - É o trabalhador que dirige, coordena ou controla um ou mais sectores de vendas da empresa.

Inspector de vendas - É o trabalhador que inspecciona o serviço dos vendedores, promotores de venda, prospectores de vendas ou vendedores especializados, visita os clientes, verifica a acção dos seus inspeccionados pela nota de encomenda.

Promotor de vendas - É o trabalhador que, actuando em pontos directos e indirectos de consumo, procede no sentido de esclarecer o mercado com o fim específico de incrementar as vendas.

Prospecor de vendas - É o trabalhador que verifica as possibilidades de mercado nos seus vários aspectos de gastos, poder aquisitivo e solvabilidade; observa os produtos ou serviços quanto à sua aceitação pelo público e a melhor maneira de os vender; estuda os meios mais eficazes de publicidade, de acordo com as características do público e que os produtos ou serviços se destinam. Pode, eventualmente, organizar exposições.

Vendedor especializado - É o trabalhador que vende mercadorias cujas características e ou funcionamento exijam co-

nhcimentos especiais.

ANEXO II

Condições específicas

Profissionais de economia

Condições de acesso e habilitações:

1- Aos trabalhadores licenciados em economia, gestão e administração de empresas e finanças será sempre exigido o certificado de habilitações comprovativo.

2- Os trabalhadores abrangidos por este contrato, devidamente credenciados, são integrados no grau correspondente às funções que desempenham. A classificação nos diferentes graus corresponderá sempre à função respectiva.

3- Sempre que o número de candidatos seja superior ao número de profissionais economistas que a empresa pretende admitir, deverá ser dada preferência aos candidatos com maior experiência profissional no sector pretendido, independentemente da idade.

4- No provimento dos lugares por promoção dar-se-á preferência aos profissionais, tendo em consideração os seguintes critérios:

- a) Maior experiência e aptidão comprovada no sector pretendido;
- b) Competência profissional;
- c) Antiguidade.

Carreira profissional:

Os graus 1 e 2 devem ser considerados como base de formação dos profissionais economistas, cuja permanência não poderá ser superior a um ano de tempo efectivo de trabalho no grau 1 e a dois anos de tempo efectivo de trabalho no grau 2.

O tempo de ausência por motivo de licença parental, ou decorrente do exercício de outros direitos no domínio da protecção da parentalidade que sejam consideradas legalmente como prestação efetiva de trabalho, bem como o motivado por acidente de trabalho é computado, para efeitos de promoção, como tempo de serviço efetivo

Profissionais de engenharia

Condições de acesso e habilitações:

1- Aos trabalhadores abrangidos por este contrato será sempre exigida a carteira profissional, diploma ou documento equivalente no acto de admissão;

2- Os trabalhadores abrangidos por este contrato, devidamente credenciado, são integrados no grau correspondente às funções que desempenham. A classificação nos diferentes graus corresponderá sempre à função respectiva;

3- O preenchimento de lugares e cargos pode ser efectuado por:

- a) Admissão;
- b) Mudança de carreira;
- c) Nomeação;
- d) Readmissão.

4- A admissão não pode prejudicar, em caso algum, procedimento de lugares e cargos por quaisquer dos processos referidos nas alíneas b), c) e d);

5- O procedimento de lugares e cargos obriga a empresa a definir o perfil das funções a desempenhar;

6- Só podem ser admitidos no serviço das empresas os trabalhadores que satisfaçam as condições estabelecidas para cada profissão. Como norma geral, só podem ser admitidos ao serviço das empresas os trabalhadores que satisfaçam as seguintes condições:

- a) Possuírem as habilitações escolares mínimas propostas por lei ou outras que se entendam equivalentes;
- b) Possuírem carteira ou cédula profissional devidamente actualizada. Para os trabalhadores que tenham carteira profissional e normas específicas relativas ao ingresso na respectiva profissão ou especialidade, a observância de tais normas prevalece sobre as normas genéricas ou particulares previstas neste contrato.

Carreira profissional:

1- Os graus 1 e 2 devem ser considerados como bases de formação de profissionais de engenharia com grau académico, cuja permanência não poderá ser superior a dois anos de tempo efectivo no grau 1-A e a um ano de tempo efectivo de trabalho no grau 1B e a três anos de tempo efectivo de trabalho no grau 2. O tempo de ausência por motivo de licença parental, ou decorrente do exercício de outros direitos no domínio da protecção da parentalidade que sejam consideradas legalmente como prestação efetiva de trabalho, bem como o motivado por acidente de trabalho é computado, para efeitos de promoção, como tempo de serviço efetivo com salvaguarda de eventuais períodos de licença parental ou acidente de trabalho.

2- São condições de preferência de preenchimento de lugares e cargos, pela ordem indicada:

- a) Estar ao serviço da empresa;
- a) Maior aptidão e experiência no ramo pretendido;
- a) Competência profissional específica para o desempenho das funções;
- a) Antiguidade na função anterior.

2- O grau de formação académica nunca deverá sobrepor-se à competência profissional devidamente comprovada, nem ao nível de responsabilidade efectivamente assumida;

3- Sempre que o número de candidatos a determinado lugar seja superior ao número de profissionais de engenharia que a empresa pretenda admitir, deverão preferir-se os candidatos com maior experiência profissional no campo pretendido, independentemente da idade.

Trabalhadores açucareiros

Condições de acesso e habilitações:

Admissão.

Só poderá ser admitido como trabalhador o candidato que satisfaça as seguintes condições:

- a) Ter a idade mínima de 16 anos;
- b) Possuir as habilitações literárias mínimas determinadas por lei;
- c) A antiguidade do trabalhador conta-se desde o início do período experimental com a categoria de operador de 2.^a e o vencimento respectivo constante do anexo IV do presente contrato.

Carreira profissional:

1- Os trabalhadores abrangidos por este contrato e enquadrados no nível 11, que desenvolvam competências para exercer as funções de «Operador de Empilhadores e Similares» após perfazerem 3 anos de tempo efectivo de trabalho no desempenho da função, passam automaticamente ao nível 10 com a designação de «Operador de máquinas e aparelhos de elevação e transporte».

2- Os trabalhadores do processo e da embalagem abrangidos por este contrato e enquadrados no nível 11, que desenvolvam competências para exercer as funções de operador geral de processo e de operador geral de embalagem, passam automaticamente ao nível 10 e às respectivas categorias profissionais após perfazerem 3 anos de tempo de trabalho efectivo no desempenho da função.

3- Os trabalhadores enquadrados na nova função «Operador de 2.^a» (nível 12) e que desenvolvam as necessárias competências para exercer funções de nível 11, passam automaticamente ao nível 11 após perfazerem 3 anos de tempo de trabalho efectivo no desempenho da função.

O tempo de ausência por motivo de licença parental, ou decorrente do exercício de outros direitos no domínio da protecção da parentalidade que sejam consideradas legalmente como prestação efetiva de trabalho, bem como o motivado por acidente de trabalho é computado, para efeitos de promoção, como tempo de serviço efetivo

Trabalhadores electricistas

Condições de acesso e habilitações:

Nas categorias profissionais inferiores a oficiais, observar-se-ão as seguintes normas de acesso:

a) A idade mínima de admissão dos aprendizes é de 16 anos;

b) Os trabalhadores electricistas diplomados nos cursos industriais de electricista ou de montador electricista ministrados pelas escolas oficiais portuguesas do ensino técnico profissional, Casa Pia de Lisboa, Instituto Técnico Militar dos Pupilos do Exército, 2.º grau de torpedeiros electricistas da marinha de guerra portuguesa e curso de mecânico electricista ou radiomontador da Escola Militar de Electromecânica terão, no mínimo, a categoria de pré-oficial, 2.º grau;

c) Os trabalhadores electricistas diplomados com cursos do Ministério da Segurança Social e do Trabalho, através do Fundo de Desenvolvimento da Mão-de-Obra, terão no mínimo a categoria de pré-oficial do 1.º ano.

Carreira profissional:

1- Os aprendizes serão promovidos a ajudantes após três anos de serviço efectivo na profissão ou, sendo maiores de 16 anos, desde que provem frequentar com aproveitamento os cursos industriais nocturnos de electricista, na parte de especialização.

2- Os ajudantes serão promovidos a pré-oficiais logo que completem dois anos de serviço efectivo naquela categoria ou, sendo maiores de 17 anos, desde que tenham completado qualquer dos cursos referidos nas alíneas a) e b) do número 1.2

3- Os pré-oficiais serão promovidos a oficiais logo que completem dois anos de serviço efectivo naquela categoria.

O tempo de ausência por motivo de licença parental, ou decorrente do exercício de outros direitos no domínio da protecção da parentalidade que sejam consideradas legalmente como prestação efetiva de trabalho, bem como o motivado por acidente de trabalho é computado, para efeitos de promoção, como tempo de serviço efetivo.

Deontologia profissional:

1- O trabalhador electricista terá sempre direito a escusar-se de cumprir ordens cuja execução ponha em risco a sua segurança pessoal ou a daqueles que com ele trabalham ou venham a utilizar a instalação em causa;

2- Sempre que no exercício da profissão o trabalhador electricista corra risco de electrocussão, não poderá trabalhar sem ser acompanhado.

Trabalhadores de escritório

Condições de acesso e habilitações:

1- Só podem ingressar na profissão trabalhadores com o curso geral dos liceus, o curso geral do comércio, os cursos oficiais ou oficializados que não tenham duração inferior à daqueles ou menos equivalentes, salvo a seguinte excepção:

2- Como contabilista, chefe de secção, chefe de divisão, analista de sistemas, chefe de serviços e director de serviços só poderão ingressar na profissão indivíduos com o curso superior de contabilidade e administração (ex-institutos comerciais), ou equivalente legal, ou com conhecimentos ou experiência profissional adequados e mínimo de 21 anos de idade;

3- É vedada à empresa a admissão na profissão de trabalhadores que não satisfaçam os requisitos desta cláusula, excepto nos casos em que se trate de trabalhadores de escritório já sindicalizados;

4- Só poderão ser admitidos nas empresas como técnicos administrativos trabalhadores que tenham como habilitações académicas mínimas o 12.º ano complementar e o mínimo de 21 anos de idade. Tratando-se de promoção à categoria de técnico administrativo, exige-se, como habilitações académicas mínimas, o curso complementar dos liceus e ou conhecimentos e experiência profissional adequados ao preenchimento da função.

Carreira profissional:

1- Os estagiários serão promovidos à categoria de terceiro escrivão logo que completem dois anos de serviço efectivo na categoria.

2- Os terceiros-escrivãos e os segundos-escrivãos, ingressarão automaticamente na categoria profissional imediatamente superior logo que completem três anos de serviço efectivo no desempenho naquelas categorias.

O tempo de ausência por motivo de licença parental, ou decorrente do exercício de outros direitos no domínio da protecção da parentalidade que sejam consideradas legalmente como prestação efetiva de trabalho, bem como o motivado por acidente de trabalho é computado, para efeitos de promoção, como tempo de serviço efetivo

Trabalhadores fogueiros

Condições de acesso e habilitações:

1- Só poderão ingressar na profissão maiores de 18 anos,

com as habilitações mínimas legais, que provem, de acordo com o estipulado no artigo 15.º do Regulamento da Profissão de Fogueiro para a Condução de Geradores de Vapor, aprovado pelo Decreto n.º 46 989, de 30 de Abril de 1966, possuir as condições físicas indispensáveis para o exercício da profissão.

2- A aprendizagem da condução de geradores de vapor será feita de acordo com as disposições do regulamento referido no número anterior.

Carreira profissional:

1- *Encarregado* - Esta categoria profissional só poderá existir nas empresas em que haja no mínimo quatro fogueiros com a categoria de fogueiro de, 1ª. No entanto, as respectivas funções podem ser desempenhadas por trabalhadores de habilitações técnicas superiores adequadas à direcção, coordenação e controlo dos serviços da central de vapor e respectiva rede, de acordo com o estipulado nos artigos 33.º, número 4, 34.º, número 4, e 35.º, número 1, do Regulamento da Profissão de Fogueiro para a Condução de Geradores de Vapor, aprovado pelo Decreto n.º 46 989, de 30 de Abril de 1966.

2- *Fogueiro chefe* - Nas empresas em que existam três ou mais fogueiros de 1ª., em cada turno, um deles terá a categoria de fogueiro-chefe. Os trabalhadores da energia e água abrangidos por este contrato e enquadrados no nível 8, que desenvolvam competências para exercer as funções de «fogueiro chefe», passam automaticamente ao nível salarial superior - nível 7 - após perfazerem 3 anos no desempenho efectivo da respectiva função.

3- Os trabalhadores da energia e água abrangidos por este contrato e enquadrados no nível 9, que desenvolvam competências para exercer as funções de «fogueiro 1.ª», passam automaticamente ao nível salarial superior - nível 8 - após perfazerem 3 anos de serviço efectivo no desempenho da respectiva função.

O tempo de ausência por motivo de licença parental, ou decorrente do exercício de outros direitos no domínio da protecção da parentalidade que sejam consideradas legalmente como prestação efectiva de trabalho, bem como o motivado por acidente de trabalho é computado, para efeitos de promoção, como tempo de serviço efectivo

Trabalhadores metalúrgicos

Condições de acesso e habilitações:

1- Só poderão ser admitidos como aprendizes menores dos 16 aos 17 anos destinados ao ingresso em profissão que admita aprendizagem;

2- A idade mínima de admissão de ajudantes é de 18 anos.

3- As empresas deverão promover, isoladamente ou em comum, a criação e funcionamento de centros de aprendizagem;

4- Quando não funcionem centros de aprendizagem, as empresas obrigam-se a designar um ou mais responsáveis pela aprendizagem, incumbidos de orientar e acompanhar a preparação profissional dos aprendizes e a sua conduta no local de trabalho;

5- Os responsáveis pela aprendizagem deverão ser trabalhadores de reconhecida categoria profissional e moral;

6- Não haverá período de aprendizagem para os trabalhadores que sejam admitidos com o curso complementar de aprendizagem ou de formação profissional das escolas do ensino técnico, oficial ou particular equiparado, ou o estágio, devidamente certificado, de um centro de formação profissional acelerada;

7- Quando, durante o período de aprendizagem na empresa, qualquer aprendiz concluir um dos cursos referidos no número anterior, será obrigatoriamente promovido a praticante;

8- O trabalho que eventualmente os aprendizes venham a efectuar destina-se à assimilação de conhecimentos teóricos e práticos com vista, à sua formação profissional.

Duração da aprendizagem:

1- A duração da aprendizagem não poderá exceder, dois ou um ano, conforme os aprendizes forem admitidos respectivamente com 16 e 17 anos;

2- Ao completar 18 anos de idade, o aprendiz será promovido ao escalão imediatamente superior, desde que tenha permanecido um mínimo de seis meses nessa situação.

Antiguidade dos aprendizes:

1- O tempo de aprendizagem para a mesma profissão ou profissões afins, independentemente da empresa onde tenha sido realizada, conta-se sempre para efeitos de antiguidade de aprendizagem desde que seja certificada nos termos do número seguinte;

2- Em caso de cessação do contrato deverá a entidade patronal passar ao aprendiz um certificado referente ao período de aprendizagem realizada, com indicação da profissão ou profissões a que a mesma respeita.

Promoção dos aprendizes.

Ascendem a praticantes os aprendizes que tenham terminado o seu período de aprendizagem.

Praticantes:

1- Idade mínima de admissão é de 16 anos.

2- São admitidos directamente como praticantes os menores que possuam curso complementar de aprendizagem ou de formação profissional das escolas de ensino técnico, oficial ou particular equiparado, ou de estágio, devidamente certificado, de um centro de formação profissional acelerada, bem como aqueles que ingressem em profissão, para a qual não esteja prevista aprendizagem.

3- As empresas designarão um ou mais responsáveis pela preparação e aperfeiçoamento profissional dos praticantes, de acordo com as disposições aplicáveis à aprendizagem.

Duração:

a) O período máximo de treino para os praticantes será de:

a) Dois anos nas profissões que exigem aprendizagem;

b) Dois ou um ano nas restantes profissões, conforme os praticantes tenham sido admitidos com 16 ou mais anos.

1- O tempo de tirocínio para a mesma profissão ou profissões afins, independentemente da empresa em que tenha sido realizado, conta-se sempre para efeito de antiguidade e para efeitos de promoção, desde que seja certificado nos termos do número seguinte;

2- Em caso de cessação do contrato, deverá a entidade patronal passar ao praticante um certificado referente ao período de aprendizagem, realizada, com indicação da profissão ou profissões a que a mesma respeita;

3- Os praticantes que tenham completado o seu período de tirocínio ascendem ao escalão imediato da respectiva profissão.

Carreira profissional:

1- Os profissionais do terceiro escalão que completem dois anos de tempo de serviço efectivo no desempenho da função ascenderão automaticamente ao escalão imediatamente superior, salvo se a entidade patronal comprovar pôr escrito a inaptidão do trabalhador.

2- Os profissionais do segundo escalão que completem três anos de tempo de serviço efectivo no desempenho da função, ascenderão automaticamente ao escalão imediatamente superior, salvo se a entidade patronal comprovar por escrito a inaptidão do trabalhador.

3- Independentemente das promoções resultantes dos números anteriores, serão promovidos ao escalão imediatamente superior os profissionais do terceiro e segundo escalões que tenham completado ou venham a completar, respectivamente, três e quatro anos de antiguidade no mesmo escalão no exercício da mesma profissão, ao serviço da mesma empresa, salvo se a entidade patronal comprovar por escrito a sua inaptidão.

4- No caso de o trabalhador não aceitar a prova de inaptidão apresentada pela empresa, terá o direito de exigir um exame técnico-profissional, a efectuar no seu posto de trabalho.

a) Os exames a que se refere o número anterior destinam-se exclusivamente a averiguar a aptidão do trabalhador para o exercício das funções normalmente desempenhadas no seu posto de trabalho, e serão efectuadas por um júri composto por dois elementos, um em representação dos trabalhadores, o qual será designado pelo delegado sindical ou na sua falta, pelo sindicato respectivo e outro em representação da empresa. Em caso de desacordo insuperável dos membros do júri, poderão estes designar um terceiro elemento, que decidirá.

O tempo de ausência por motivo de licença parental, ou decorrente do exercício de outros direitos no domínio da protecção da parentalidade que sejam consideradas legalmente como prestação efetiva de trabalho, bem como o motivado por acidente de trabalho é computado, para efeitos de promoção, como tempo de serviço efetivo

Trabalhadores químicos

Condições de acesso e habilitações:

1- *Chefe de laboratório de rotina* - Curso de química laboratorial do Instituto Superior de Engenharia ou conheci-

mentos ou experiência profissionais equivalentes adquiridos no sector.

2- *Analista principal* - Curso de química das escolas industriais ou conhecimentos profissionais equivalentes adquiridos no sector.

Carreira profissional:

1- Estagiário: o trabalhador será classificado com esta categoria durante o período máximo de ano para adaptação e integração nos laboratórios da empresa; findo este período, ascende automaticamente à classe de analista de 3.ª

2- Analistas de 3.ª transitam para a categoria de analista de 2.ª após dois anos de tempo de trabalho efectivo.

3- Analistas de 2.ª transitam para a categoria de analistas de 1.ª após três anos de tempo de trabalho efectivo.

4- O tempo de ausência por motivo de licença parental, ou decorrente do exercício de outros direitos no domínio da protecção da parentalidade que sejam consideradas legalmente como prestação efetiva de trabalho, bem como o motivado por acidente de trabalho é computado, para efeitos de promoção, como tempo de serviço efetivo

Trabalhadores técnicos de desenho

Condições de acesso e habilitações:

Os trabalhadores que iniciem a sua carreira com vista ao exercício da categoria profissional de desenhador devem possuir o curso elementar técnico ou outro oficialmente equiparado.

Carreira profissional:

1- O desenhador no nível 9 transita para o nível após seis anos de tempo de trabalho efectivo no desempenho da função.

O tempo de ausência por motivo de licença parental, ou decorrente do exercício de outros direitos no domínio da protecção da parentalidade que sejam consideradas legalmente como prestação efetiva de trabalho, bem como o motivado por acidente de trabalho é computado, para efeitos de promoção, como tempo de serviço efetivo

ANEXO III

Enquadramento

Profissões e categorias

Níveis	Categorias profissionais
1	Profissional de engenharia de grau 6; Profissional de economia de grau 6.
2	Profissional de engenharia de grau 5; Profissional de economia de grau 5.
3	Profissional de engenharia de grau 4; Profissional de economia de grau 4; Director de serviços (escritórios).
4	Profissional de engenharia de grau 3; Profissional de economia de grau 3; Chefe de departamento ou serviços (escritórios).

5	Profissional de engenharia de grau 2; Profissional de economia de grau 2; Encarregado geral (açucareiros); Chefe de divisão (escritórios); Técnico administrativo principal qualificado (escritórios); Encarregado geral da conservação e manutenção (metalúrgicos).
6	Profissional de engenharia de grau 1-B; Profissional de economia de grau 1; Chefe de turno (açucareiros); Encarregado geral de armazéns (açucareiros); Encarregado (electricistas); Técnico de electrónica (electricistas); Chefe de secção (escritórios); Contabilista (escritórios); Tesoureiro (escritórios); Técnico administrativo principal (escritórios); Secretário de administração principal (escritórios); Encarregado (metalúrgicos); Chefe de laboratório de rotina (químicos); Desenhador projectista (técnico de desenho); Chefe de secção de vendas (técnico de vendas).
7	Profissional de engenharia de grau 1-A; Encarregado (açucareiros); Contramestre (açucareiros); Subencarregado (electricistas e metalúrgicos); Técnico electricista (electricistas); Técnico metalúrgico (metalúrgicos); Secretário de administração (escritórios); Subchefe de secção (escritórios); Técnico administrativo (escritórios); Encarregado (fogueiros); Fogoeiro chefe (fogueiros); Analista-chefe (químicos); Inspector de vendas (técnico de vendas).
8	Supervisor (Açucareiros); Oficial principal (açucareiros); Técnico de sala de controlo (açucareiros); Chefe de equipa (metalúrgicos e electricistas); Oficial principal (metalúrgicos e electricistas); Chefe de armazém (metalúrgicos); Serralheiro mecânico principal (metalúrgicos); Secretário de direcção (escritórios); Escriturário principal (escritórios); Fogoeiro-chefe (fogueiros); Fogoeiro de 1.ª, mais de três anos; Analista principal (químicos); Desenhador de mais de seis anos (técnico de desenho); Vendedor especializado (técnico de vendas).
9	Fiel de armazém de 1.ª (açucareiros); Cozedor (açucareiros); Coordenador (açucareiros); Oficial (electricistas); Escriturário de 1.ª (escritórios); Caixa (escritórios); Fogoeiro de 1.ª (fogueiros); Serralheiro mecânico de 1.ª (metalúrgicos); Fiel de armazém (metalúrgicos); Torneiro mecânico de 1.ª (metalúrgicos); Afinador de máquinas de 1.ª (metalúrgicos); Analista de 1.ª (químicos); Desenhador (técnico de desenho); Prospector de vendas (técnico de vendas); Promotor de vendas (técnico de vendas).

10	Operador geral de embalagem; Operador geral de processo; Fiel de armazém de 2.ª (açucareiros); Fiel de balança (açucareiros); Chefe de ensaio, (açucareiros); Operador de máquinas e aparelhos de elevação e transporte (açucareiros); Escriturário de 2.ª (escritórios); Fogoeiro de 2ª (fogueiros); Serralheiro mecânico de 2.ª (metalúrgicos); Afinador de máquinas de 2.ª (metalúrgicos); Torneiro mecânico de 2.ª (metalúrgicos); Analista de 2.ª (químicos).
11	Operador de 1.ª (açucareiros); Operador de empilhadores e similares (açucareiros); Pré-oficial do 2.º ano (electricistas); Escriturário de 3.ª (escritórios); Fogoeiro de 3.ª (fogueiros); Serralheiro mecânico de 3.ª (metalúrgicos); Torneiro mecânico de 3.ª (metalúrgicos); Afinador de máquinas de 3.ª (metalúrgicos); Preparador e analista de 3.ª (químicos).
12	Operador de 2.ª (açucareiros); Pré-oficial do 1.º ano (electricistas); Estagiário do 2.º ano (escritórios); Ajudante do 2.º ano (metalúrgicos); Preparador estagiário do 2.º ano (químicos).
13	Auxiliar de limpeza (açucareiros); Ajudante do 1.º ano (electricistas e metalúrgicos); Estagiário do 1.º ano (escritórios); Preparador estagiário do 1.º ano (químicos).
14	Aprendiz do 2.º ano (metalúrgicos e electricistas).
15	Aprendiz do 1.º ano - 16 anos (metalúrgicos e electricistas).

ANEXO IV

Tabela salarial

Nível	2017 (€)	2018 (€)
01	3 007,00	3 068,00
02	2 660,00	2 714,00
03	2 193,00	2 237,00
04	1 843,00	1 880,00
05	1 595,00	1 627,00
06	1 365,00	1 393,00
07	1 222,00	1 247,00
08	1 136,00	1 159,00
09	1 078,00	1 100,00
10	1 014,00	1 035,00
11	955,00	975,00
12	904,00	923,00
13	840,00	857,00
14	746,00	761,00
15	671,00	685,00

Declaração

Para cumprimento do disposto na alínea g) do número 1 do artigo 492.º conjugado com o artigo 496.º do Código do Trabalho, declara-se que serão potencialmente abrangidos pela presente convenção colectiva de trabalho 1 empresa e 229 trabalhadores.

Lisboa, 9 de Maio de 2017.

Pela Sidul Açucares Unipessoal, L.^{da}:

Dr. Pedro João Sousa Conde, gerente.

Eng. António Sérgio de Batos e Silva de Pinho Marques, gerente.

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

Carlos Manuel Dias Pereira, na qualidade de mandatário.

Depositado em 5 de junho de 2017, a fl 24, do livro n.º 12, com o n.º 103/2017, 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 TRANSTEJO - Transportes Tejo, SA e o Sindicato da Mestrança e Marinhagem da Marinha Mercante, Energia e Fogueiros de Terra - SITEMAQ - Alteração (natureza não pecuniária) e texto consolidado

Novo texto acordado para as cláusulas 2.^a, 3.^a, 10.^a, 14.^a, 15.^a, 16.^a, 17.^a, 20.^a, 24.^a, 31.^a, 34.^a, 39.^a, 39.^a-B, 39.^a-C, 45.^a, 54.^a, 56.^a, 62.^a e 84.^a, eliminação das cláusulas 11.^a, 13.^a, 23.^a, 29.^a, 43.^a e 53.^a, e aditamento da cláusula 9.^a-A ao acordo de empresa celebrado entre a TRANSTEJO - Transportes Tejo, SA, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 28, de 29 de julho de 1999, com as últimas alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2014.

Cláusula 2.^a

(Vigência)

1- O presente acordo entrará em vigor, nos termos da lei, após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*. 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 pelo período de 60 meses, com início a partir de 1 de janeiro de 2017.

2- Qualquer das partes pode denunciar o acordo de empresa, mediante comunicação escrita dirigida à outra parte, nos termos da lei, após o termo de vigência do mesmo.

3- Não se considera denúncia a mera proposta de revisão

de convenção, não determinando a aplicação do regime de sobrevivência e caducidade.

4- A contraproposta à proposta de revisão do acordo deverá ser enviada, por escrito, até trinta dias após a apresentação da proposta.

Cláusula 3.^a

(Deveres da empresa)

São deveres da empresa:

- a) ...
- b) ...
- c) Passar declarações aos trabalhadores que o solicitem, donde constem, além da categoria e data de admissão, o respetivo vencimento;
- d) ...
- e) ...
- f) ...
- g) ...
- h) ...
- i) ...
- j) Enviar mensalmente aos sindicatos o produto das quotizações sindicais-acompanhado dos respetivos mapas de quotização convenientemente preenchidos em todas as suas colunas, desde que os trabalhadores expressamente o solicitarem;
- l) ...
- m) ...
- n) ...
- o) ...
- p) ...
- q) ...
- r) ...
- s) ...
- t) ...

Cláusula 9.^a-A

(Transporte)

Têm direito ao transporte gratuito nos navios da empresa afetos ao serviço público todos os trabalhadores no activo ou reformados, o cônjuge, ou membro de união de facto legalmente reconhecida, e os filhos e equiparados com idade igual ou inferior a 18 anos que façam parte do respetivo agregado familiar ou até aos 23 anos que se mantenham no respetivo agregado familiar e comprovem manter o estatuto de estudante.

Cláusula 10.^a

(Admissão)

- 1- As condições gerais de admissão são as seguintes:
- a) Idade mínima 18 anos;
 - b) Habilitações compatíveis com a categoria a que os interessados se candidatam e adequação ao perfil do posto de trabalho;
 - c) Maior aptidão para o exercício da função.
- 2- A empresa poderá contactar os sindicatos, no sentido de estes indicarem trabalhadores que se encontrem inscritos nas

respetivas escalas de embarque.

Cláusula 11.^a

(Idade mínima)

(Eliminada.)

Cláusula 13.^a

(Condições especiais de admissão)

(Eliminada.)

Cláusula 14.^a

(Período experimental)

1- O período experimental corresponde ao período inicial de execução do contrato e tem a seguinte duração:

a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;

b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou funções de confiança;

c) 240 dias para trabalhador que exerça cargo de direção ou quadro superior.

2- Para os trabalhadores contratados a termo resolutivo, seja qual for o seu enquadramento, o período experimental é de 30 dias, ou de 15 dias se o contrato tiver duração inferior a seis meses.

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

4- Tendo o período experimental durado mais de 60 dias ou de 120 dias, para denunciar o contrato nos termos previstos no número anterior a empresa tem de dar um aviso prévio de, respetivamente, 10 ou 20 dias, ou pagar ao trabalhador uma importância equivalente.

5- O período experimental conta a partir do início da execução da prestação do trabalhador, compreendendo ação de formação determinada pelo empregador.

Cláusula 15.^a

(Contratos a termo)

1- Os contratos a termo a celebrar pela empresa ficam sujeitos às disposições legais aplicáveis, sem prejuízo do disposto na presente cláusula.

2- A empresa só poderá recorrer à celebração de contratos a termo para substituir trabalhadores ausentes por motivo, designadamente, de doença, acidente de trabalho, gozo de férias e para execução de trabalhos sazonais ou não permanentes bem determinados quanto à sua duração e conteúdo.

3- A duração dos contratos a termo não pode exceder 18 meses, incluindo renovações.

4- O trabalhador contratado a termo fica sujeito ao regime estabelecido neste acordo para os contratados sem termo, exceto no que se dispuser de forma diferente.

5- A fixação do termo é nula se tiver por fim iludir as disposições que regulam o contrato sem termo.

6- (Anterior número 5.)

7- A cessação, por motivo não imputável ao trabalhador,

de um contrato a termo que tenha durado mais de 12 meses impede uma nova admissão, a termo certo ou incerto, para o mesmo posto de trabalho antes de decorridos três meses.

Cláusula 16.^a

(Preenchimento de vagas)

1- Sempre que a empresa tenha necessidade de preencher qualquer vaga, desenvolverá um processo de recrutamento e seleção internos junto dos trabalhadores que já estejam ao seu serviço, aos quais será dada prioridade no preenchimento da vaga existente, se reunirem as condições exigidas para o desempenho da função no respectivo posto de trabalho.

2- (Eliminado.)

Cláusula 17.^a

(Promoções obrigatórias)

1-

a) ...

b) ...

c) ...

d) O marinheiro de 2.^a classe será promovido à 1.^a classe após dois anos de matrícula em qualquer género de embarcação, conforme previsto no Regulamento de Inscrição Marítima aprovado pelo Decreto-Lei n.º 280/2001, de 23 de outubro;

e) ...

f) ...

g) ...

h) ...

2- ...

3- ...

Cláusula 20.^a

(Período normal de trabalho)

1- ...

2- O limite máximo do período normal de trabalho semanal para o pessoal administrativo será de 35 horas, que se distribuirão entre as 8 e as 20 horas, com um intervalo não inferior a uma nem superior a duas horas para almoço e descanso, de modo que não haja mais de cinco horas de trabalho consecutivo. Para os trabalhadores administrativos, actualmente ao serviço da empresa, a alteração ao período de funcionamento agora consagrada dependerá do seu acordo.

3- ...

4- Os horários de trabalho só poderão ser implementados depois de ter sido solicitado parecer à comissão de trabalhadores, que se deverá pronunciar no prazo máximo de 10 dias.

5- O parecer referido no número anterior, embora não vinculativo, deverá ser tomado em consideração pela empresa.

6- ...

7- ...

Cláusula 23.^a

(Trabalho por turnos)

(Eliminada.)

Cláusula 24.^a

(Isenção de horário de trabalho)

1- Poderão ser isentos de horário de trabalho, mediante celebração de acordo os trabalhadores que exerçam cargos de direção, de confiança ou de fiscalização.

2- *(Eliminado.)*

3- ...

4- ...

5- ...

Cláusula 29.^a

(Trabalho suplementar de menores)

(Eliminada.)

Cláusula 31.^a

(Dispensa de trabalho noturno)

Poderão ser dispensados da prestação de trabalho noturno os trabalhadores com responsabilidades familiares, desde que o solicitem e que seja autorizado pela empresa.

Cláusula 34.^a

(Generalidades)

1- ...

2- ...

3- Para todos os efeitos o valor da retribuição horária normal será calculado segundo a seguinte fórmula:

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

em que Rm é o valor da retribuição mensal e n o período normal de trabalho semanal.

O prémio de assiduidade previsto na cláusula 39.^a-C não é considerado para determinação do valor da retribuição horária.

4- ...

5- ...

6- ...

Cláusula 39.^a

(Subsídio de refeição)

1- Os trabalhadores têm direito ao abono do subsídio de refeição por cada período normal de trabalho, desde que prestem um mínimo de quatro horas efetivas de trabalho.

2- ...

3- ...

4- ...

5- As ausências ao serviço inferiores a três horas, por motivo de consulta médica, sempre que a mesma não possa ter lugar fora das horas de serviço, não prejudicam a atribuição do subsídio de refeição. Tais situações, sempre que devidamente documentadas, serão apreciadas caso a caso pelo conselho de administração, que decidirá.

6- ...

7- ...

a) ...

b) ...

c) ...

8- ...

9- ...

Cláusula 39.^a-B

(Subsídio de transporte)

1- ...

2- ...

3- *(Eliminado.)*

4- ...

Cláusula 39.^a-C

(Prémio de assiduidade)

1- ...

2- *(Eliminado.)*

3- ...

4- ...

5- ...

6- Para efeitos do disposto na presente cláusula, considera-se falta toda e qualquer ausência que corresponda ao período de trabalho a que o trabalhador está vinculado, à exceção de:

a) ...

b) Cumprimento de obrigações legais;

c) ...

d) ...

e) As motivadas por consulta, tratamento ou exame médico, por indicação da medicina do trabalho;

f) Formação profissional interna ou externa, por indicação da empresa;

g) As dadas ao abrigo do estatuto de trabalhador estudante;

h) As licenças, faltas e dispensas relativas à parentalidade nos termos do número 11 da presente cláusula;

i) Gozo de férias.

7- *(Eliminado.)*

8- *(Eliminado.)*

9- *(Eliminado.)*

10- ...

11- ...

Cláusula 43.^a

(Subsídio de pensidade)

(Eliminada.)

Cláusula 45.^a

(Subsídio de alteração do local de trabalho)

1- Todo o trabalhador terá direito a ganhar uma hora extraordinária, a título de subsídio de deslocação, sempre que tenha de iniciar e ou terminar o serviço em local de trabalho diferente do habitual.

2- ...

Cláusula 53.^a

(Serviço militar - Férias)

(Eliminado.)

Cláusula 54.^a

(Indisponibilidade do direito a férias)

1- O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo não pode ser substituído, ainda que com acordo do trabalhador, por qualquer compensação, económica ou outra, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2- O trabalhador pode renunciar ao gozo de dias de férias que excedam 20 dias úteis, ou a correspondente proporção no caso de férias no ano de admissão, sem redução da retribuição - conforme definida no número 2 da cláusula 34.^a - e do subsídio relativos ao período de férias vencido, que cumulam com a retribuição do trabalho prestado nesses dias.

Cláusula 56.^a

(Feriados obrigatórios)

1- São feriados obrigatórios:

- 1 de janeiro;
- Sexta-Feira Santa;
- Domingo de Páscoa;
- Corpo de Deus;
- 25 de abril;
- 1 de Maio;
- 10 de junho;
- 15 de agosto;
- 5 de outubro;
- 1 de novembro;
- 1 de dezembro;
- 8 de dezembro;
- 25 de dezembro.

2- ...

3- ...

Cláusula 62.^a

(Suspensão por impedimento do trabalhador)

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que se pressuponha a efectiva prestação de trabalho, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis sobre Segurança Social.

2- ...

3- ...

4- ...

Cláusula 84.^a

(Cessação do contrato de trabalho)

1- A cessação do contrato individual de trabalho reger-se-á pelo disposto na lei.

2- *(Eliminado)*.

3- ...

Número de empregadores abrangidos pelo presente acordo de empresa - 1.

Estimativa do número de trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa - 295.

Lisboa, 29 de maio de 2017.

Pela TRANSTEJO - Transportes Tejo, SA:

Marina João da Fonseca Lopes Ferreira, na qualidade de presidente do conselho de administração.

Sara Maria Murta Ribeiro, na qualidade de vogal do conselho de administração.

José Osvaldo do Carmo Baptista Bagarrão, na qualidade de vogal do conselho de administração.

Pelo Sindicato da Mestrança e Marinhagem da Marinha Mercante, Energia e Fogueiros de Terra - SITEMAQ:

Narciso André Serra Clemente, na qualidade de mandatário.

Texto consolidado

CAPÍTULO I

Área, âmbito, vigência e revisão do acordo

Cláusula 1.^a

(Âmbito)

O presente acordo de empresa obriga, por um lado, a TRANSTEJO - Transportes Tejo, S A, que exerce a indústria de transporte fluvial de passageiros no rio Tejo, entre o concelho de Lisboa e os concelhos de Almada, Seixal e Montijo, e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço, constantes do anexo I, qualquer que seja o local de trabalho, representados pelos sindicatos outorgantes.

Cláusula 2.^a

(Vigência)

1- O presente acordo entrará em vigor, nos termos da lei, após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*. 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 pelo período de 60 meses, com início a partir de 1 de janeiro de 2017.

2- Qualquer das partes pode denunciar o acordo de empresa, mediante comunicação escrita dirigida à outra parte, nos termos da lei, após o termo de vigência do mesmo.

3- Não se considera denúncia a mera proposta de revisão de convenção, não determinando a aplicação do regime de sobrevigência e caducidade.

4- A contraproposta à proposta de revisão do acordo deverá ser enviada, por escrito, até trinta dias após a apresentação da proposta.

CAPÍTULO II

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 3.^a

(Deveres da empresa)

São deveres da empresa:

- a) Cumprir as disposições da lei e deste acordo;
- b) Passar certificado ao trabalhador aquando da cessação do contrato, donde conste o tempo durante o qual esteve ao serviço, bem como o cargo ou cargos desempenhados, podendo o certificado conter quaisquer outras referências quando expressamente requeridas pelo trabalhador;
- c) Passar declarações aos trabalhadores que o solicitem, donde constem, além da categoria e data de admissão, o respectivo vencimento;
- d) Usar de urbanidade e justiça em todos os actos que envolvam relações com os trabalhadores, assim como exigir do pessoal investido em funções de chefia e fiscalização que trate com correcção os trabalhadores sob as suas ordens;
- e) Não obrigar qualquer trabalhador a prestar serviços que não sejam exclusivamente da sua profissão ou não estejam de acordo com os da sua categoria hierárquica, salvo nos casos e condições previstas na lei;
- f) Prestar aos sindicatos outorgantes e a outros órgãos representativos dos trabalhadores, sempre que o solicitem, todas as informações relativas às condições de trabalho ou quaisquer outros elementos relativos a este AE;
- g) Proporcionar bom ambiente moral e instalar os trabalhadores em boas condições materiais no local de trabalho, nomeadamente no que concerne à higiene, segurança no trabalho e doenças profissionais;
- h) Dispensar os trabalhadores pelo tempo necessário ao exercício de funções sindicais, e em organismos de segurança social, como tal considerados nos termos da legislação aplicável e no presente AE;
- i) Conceder aos dirigentes e delegados sindicais um crédito individual até ao limite de dez dias por mês, que se contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo;
- j) Enviar mensalmente aos sindicatos o produto das quotizações sindicais acompanhado dos respectivos mapas de quotização convenientemente preenchidos em todas as suas colunas, desde que os trabalhadores expressamente o solicitarem;
- l) Permitir a afixação pelos elementos dos órgãos representativos dos trabalhadores em local próprio e bem visível, no local de trabalho, de textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses sócio-profissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, sem prejuízo, em qualquer caso, da laboração normal da empresa;
- m) Procurar que nos serviços de terminais e estações os respectivos trabalhadores exerçam as suas funções a coberto dos rigores do tempo particularmente adversos;
- n) Acompanhar com todo o interesse a formação dos que iniciem o exercício duma nova função, proporcionando-lhes todos os meios necessários;
- o) A empresa procurará dar formação técnica a todos os seus trabalhadores, visando o seu aperfeiçoamento profissional e o desenvolvimento da empresa;
- p) Não se opor a que se efectuem reuniões de trabalhado-

res nos locais de trabalho mesmo durante o horário normal, sem prejuízo da remuneração até ao limite de quinze horas por ano, desde que sejam assegurados os serviços urgentes;

- q) Não se opor ao exercício das funções de dirigentes e delegados sindicais ou outros membros de órgãos representativos dos trabalhadores, nos locais de trabalho, ainda que dentro do período normal de trabalho, nos termos da lei;
- r) Facultar aos delegados sindicais instalações próprias para o desempenho das suas funções;
- s) Elaborar anualmente os respectivos mapas do quadro de pessoal e restante documentação obrigatória, nos termos da legislação do trabalho em vigor;
- t) Cumprir as normas do regulamento de fardamentos e manter locais adequados de modo que os trabalhadores possam fardar-se e desfardar-se nos locais de trabalho.

Cláusula 4.^a

(Deveres dos trabalhadores)

São deveres dos trabalhadores:

- a) Cumprir as disposições da lei e deste acordo;
- b) Exercer com competência, zelo, assiduidade e pontualidade as funções que lhes estiverem confiadas, de harmonia com as suas aptidões e categoria profissional;
- c) Guardar segredo profissional;
- d) Executar o serviço segundo as ordens e instruções recebidas, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
- e) Respeitar e fazer-se respeitar dentro dos locais de trabalho, usando de urbanidade nas suas relações com o público, superiores hierárquicos, colegas de trabalho e demais pessoas que estejam ou entrem em relações com a empresa;
- f) Zelar pelo bom estado e conservação do material que lhes tenha sido confiado;
- g) Cumprir a regulamentação interna, desde que elaborada em conformidade com as normas e disposições deste AE e da lei;
- h) Proceder com justiça em relação às infracções disciplinares dos seus subordinados, e informar com verdade, isenção e espírito de justiça a seu respeito;
- i) Cumprir as normas e participar, nos termos da legislação aplicável, na função de higiene e segurança no trabalho, nomeadamente aceitando a formação, que, para o efeito, a empresa coloque à sua disposição.
- j) Participar aos seus superiores hierárquicos os acidentes e ocorrências anormais que tenham surgido durante o serviço;
- l) Usar, durante o exercício das suas funções da máxima diligência no sentido da protecção das vidas e bens sob a sua responsabilidade;
- m) Manter actualizada toda a documentação necessária ao normal desempenho das suas funções;
- n) Cumprir as normas do regulamento de fardamentos.

Cláusula 5.^a

(Garantias dos trabalhadores)

1- É proibido à empresa:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça

os seus direitos ou beneficie das garantias legais, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;

b) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de modificar, desfavoravelmente, as condições de trabalho, dele ou influir nas dos seus companheiros;

c) Diminuir a retribuição dos trabalhadores ou baixar a sua categoria, por qualquer forma directa ou indirecta, salvo nos casos previstos na lei, ou quando o trabalhador, após ter substituído outro, por prazo inferior a 180, retomar as suas funções;

d) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos neste AE;

e) Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar nos direitos e regalias decorrentes da antiguidade;

f) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pela empresa ou por pessoa por ela indicada;

g) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, economatos ou refeitórios, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;

h) Utilizar os trabalhadores em actividades alheias àquelas a que os mesmos estão vinculados, salvo nos casos expressamente previstos na lei, e ou em caso de prejuízos iminentes para a empresa;

i) Exigir dos trabalhadores tarefas incompatíveis com as suas aptidões profissionais;

j) Dar ordens aos trabalhadores fora das horas em que se encontram a prestar serviço, salvo em casos de força maior manifestamente evidentes.

2- A prática pela empresa de qualquer acto em contra-venção do disposto no número anterior considera-se ilícita e constitui justa causa de rescisão por parte do trabalhador, com as consequências previstas neste AE, e na lei.

3- O trabalhador pode sempre, para salvaguardar a sua responsabilidade, requerer que as instruções sejam confirmadas por escrito, quando haja motivo plausível para duvidar da sua autenticidade ou quando existam fundadas dúvidas quanto à sua legitimidade.

4- O trabalhador deverá invocar e fundamentar expressamente os motivos aludidos no número anterior. No entanto os pedidos de confirmação por escrito das instruções recebidas não têm efeito suspensivo quanto ao cumprimento das mesmas, sem prejuízo de o trabalhador poder recusar o cumprimento de ordens ilegítimas.

Cláusula 6.^a

(Proibição de acordos entre empresas)

1- São proibidos quaisquer acordos entre empresas no sentido de, reciprocamente, limitarem a admissão de trabalhadores que a elas tenham prestado serviço.

1- O trabalhador cuja admissão for recusada com fundamento, real ou declarado naquele acordo, tem direito à indemnização prevista neste AE por despedimento sem justa causa.

1- Para o efeito do disposto no número anterior, a indemnização será calculada considerando-se como tempo de trabalho um ano.

Cláusula 7.^a

(Créditos resultantes do contrato)

1- Todos os créditos resultantes do contrato de trabalho e da sua violação ou cessação, quer pertencentes à empresa quer pertencentes ao trabalhador, extinguem-se por prescrição decorrido um ano a partir do dia seguinte àquele em que cessou o contrato de trabalho.

2- Os créditos resultantes da indemnização por falta de férias, pela aplicação de sanções abusivas ou pela realização de trabalho extraordinário vencidos há mais de cinco anos só podem, todavia, ser provados por documento idóneo.

Cláusula 8.^a

(Privilégios creditórios)

Os créditos emergentes do contrato de trabalho ou da violação das suas cláusulas gozam de privilégio consignado na lei civil pelo prazo de um ano.

Cláusula 9.^a

(Seguros)

1- A empresa disponibilizará aos seus trabalhadores efectivos, independentemente do seguro de acidentes de trabalho, um seguro de saúde, de acordo com as normas em vigor na empresa.

2- O disposto no número anterior aplica-se aos trabalhadores contratados a termo, a partir da data em que completarem dois anos de vigência do contrato.

Cláusula 9.^a-A

(Transporte)

Têm direito ao transporte gratuito nos navios da empresa afetos ao serviço público todos os trabalhadores no activo ou reformados, o cônjuge, ou membro de união de facto legalmente reconhecida, e os filhos e equiparados com idade igual ou inferior a 18 anos que façam parte do respetivo agregado familiar ou até aos 23 anos que se mantenham no respetivo agregado familiar e comprovem manter o estatuto de estudante.

CAPÍTULO III

Admissão e carreira profissional

Cláusula 10.^a

(Admissão)

1- As condições gerais de admissão são as seguintes:

- a) Idade mínima 18 anos;
- b) Habilitações compatíveis com a categoria a que os interessados se candidatem e adequação ao perfil do posto de trabalho;

c) Maior aptidão para o exercício da função.

2- A empresa poderá contactar os sindicatos, no sentido de estes indicarem trabalhadores que se encontrem inscritos nas respetivas escalas de embarque.

Cláusula 11.^a

(Idade mínima)

(Eliminada.)

Cláusula 12.^a

(Habilitações mínimas)

Só podem ser admitidos ao serviço da empresa os trabalhadores que possuam as habilitações mínimas exigidas por lei e carteira ou cédula profissional, quando obrigatória.

Cláusula 13.^a

(Condições especiais de admissão)

(Eliminada.)

Cláusula 14.^a

(Período experimental)

1- O período experimental corresponde ao período inicial de execução do contrato e tem a seguinte duração:

- a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;
- b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou funções de confiança;
- c) 240 dias para trabalhador que exerça cargo de direção ou quadro superior.

2- Para os trabalhadores contratados a termo resolutivo, seja qual for o seu enquadramento, o período experimental é de 30 dias, ou de 15 dias se o contrato tiver duração inferior a seis meses.

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

4- Tendo o período experimental durado mais de 60 dias ou de 120 dias, para denunciar o contrato nos termos previstos no número anterior a empresa tem de dar um aviso prévio de, respetivamente, 10 ou 20 dias, ou pagar ao trabalhador uma importância equivalente.

5- O período experimental conta a partir do início da execução da prestação do trabalhador, compreendendo ação de formação determinada pelo empregador.

Cláusula 15.^a

(Contratos a termo)

1- Os contratos a termo a celebrar pela empresa ficam sujeitos às disposições legais aplicáveis, sem prejuízo do disposto na presente cláusula.

2- A empresa só poderá recorrer à celebração de contratos

a termo para substituir trabalhadores ausentes por motivo, designadamente, de doença, acidente de trabalho, gozo de férias e para execução de trabalhos sazonais ou não permanentes bem determinados quanto à sua duração e conteúdo.

3- A duração dos contratos a termo não pode exceder 18 meses, incluindo renovações.

4- O trabalhador contratado a termo fica sujeito ao regime estabelecido neste acordo para os contratados sem termo, exceto no que se dispuser de forma diferente.

5- A fixação do termo é nula se tiver por fim iludir as disposições que regulam o contrato sem termo.

6- A caducidade do contrato confere ao trabalhador uma compensação correspondente a dois dias de remuneração por cada mês completo de duração do contrato.

7- A cessação, por motivo não imputável ao trabalhador, de um contrato a termo que tenha durado mais de 12 meses impede uma nova admissão, a termo certo ou incerto, para o mesmo posto de trabalho antes de decorridos três meses.

Cláusula 16.^a

(Preenchimento de vagas)

1- Sempre que a empresa tenha necessidade de preencher qualquer vaga, desenvolverá um processo de recrutamento e seleção internos junto dos trabalhadores que já estejam ao seu serviço, aos quais será dada prioridade no preenchimento da vaga existente, se reunirem as condições exigidas para o desempenho da função no respectivo posto de trabalho.

2- Sempre que se verifique a impossibilidade de satisfação das necessidades da empresa, através do recrutamento interno, a empresa recorrerá ao recrutamento externo, após comunicação à comissão de trabalhadores, observando-se o disposto na cláusula 10.^a

Cláusula 17.^a

(Promoções obrigatórias)

1-

a) O aspirante será promovido a terceiro-oficial administrativo após dois anos de permanência na categoria;

b) O terceiro-oficial administrativo será promovido a segundo-oficial após três anos de permanência na categoria;

c) O segundo-oficial administrativo será promovido a primeiro-oficial após três anos de permanência na categoria;

d) O marinheiro de 2.^a classe será promovido à 1.^a classe após dois anos de matrícula em qualquer género de embarcação, conforme previsto no Regulamento de Inscrição Marítima aprovado pelo Decreto-Lei n.º 280/2001, de 23 de outubro;

e) O pré-oficial (carpinteiro, electricista e pintor) será promovido a oficial após dois anos de permanência na categoria ou desde que adquira habilitações técnicas adequadas;

f) O ajudante (electricista) será promovido a pré-oficial após dois anos de permanência na categoria;

g) O mecânico de 3.^a será promovido a mecânico de 2.^a após três anos de permanência na categoria;

h) O mecânico de 2.^a será promovido a mecânico de 1.^a após três anos de permanência na categoria.

2- Para efeito das promoções previstas no número ante-

rior será contado todo o tempo de antiguidade na categoria e classe ao serviço da empresa.

3- O regime previsto nas alíneas g) e h) aplica-se aos maquinistas a exercerem actualmente funções na manutenção, que terão a designação de mecânico (maquinista).

Cláusula 18.^a

(Promoções facultativas)

1- Para além das promoções obrigatórias referidas na cláusula anterior, poderão ocorrer promoções facultativas de acordo com eventuais exigências do serviço da empresa. Para as promoções facultativas serão constituídas comissões para apreciação das qualidades evidenciadas pelos trabalhadores candidatos, cuja composição será a seguinte:

- Chefe de serviços;
- Trabalhador com funções de chefia;
- Delegado sindical.

2- As comissões de promoção deverão ter em atenção, na apreciação dos candidatos, nomeadamente, a antiguidade na categoria imediatamente inferior e as habilitações técnico-profissionais.

3- O trabalhador com funções de chefia que deva integrar a comissão de promoções será eleito pelos trabalhadores do sector.

4- Os trabalhadores que integrem as comissões, com excepção do chefe de serviço, serão escolhidos por eleição dos trabalhadores dos respectivos sectores.

5- O plenário ou assembleia que tenha eleito os trabalhadores referidos no número anterior poderá proceder à sua substituição em qualquer oportunidade.

6- As decisões finais sobre promoções competem ao conselho de administração, com o parecer prévio da comissão de promoções.

CAPÍTULO IV

Prestação de trabalho

Cláusula 19.^a

(Locais de trabalho)

1- Considera-se local de trabalho toda a área geográfica de exploração fluvial da TRANSTEJO - Transportes Tejo, SA.

2- Considera-se local habitual de trabalho a carreira para a qual o trabalhador tenha sido inicialmente escalado.

3- O trabalhador deve, em princípio, iniciar e terminar o serviço no local habitual de trabalho.

4- Na impossibilidade de a empresa dar cumprimento ao número anterior, custeará todas as despesas de deslocação, sem prejuízo do disposto na cláusula 45.^a

5- Nos casos em que o trabalhador inicie ou termine o seu serviço em terminal distanciado mais de 2,5 km do terminal onde habitualmente o inicia, tem direito, sem prejuízo do disposto no número anterior, ao pagamento de uma hora extraordinária ou uma hora normal, respectivamente, de acordo com a fórmula prevista no número 3 da cláusula 34.^a

6- Para efeito do disposto no número 2 deverá ser dada preferência ao trabalhador residente nos locais da finalização das últimas carreiras.

Cláusula 20.^a

(Período normal de trabalho)

1- O número de horas de trabalho que o trabalhador se obriga a prestar denomina-se período normal de trabalho.

2- O limite máximo do período normal de trabalho semanal para o pessoal administrativo será de 35 horas, que se distribuirão entre as 8 e as 20 horas, com um intervalo não inferior a uma nem superior a duas horas para almoço e descanso, de modo que não haja mais de cinco horas de trabalho consecutivo. Para os trabalhadores administrativos, actualmente ao serviço da empresa, a alteração ao período de funcionamento agora consagrada dependerá do seu acordo.

3- O restante pessoal observará os horários que vêm sendo praticados.

4- Os horários de trabalho só poderão ser implementados depois de ter sido solicitado parecer à comissão de trabalhadores, que se deverá pronunciar no prazo máximo de 10 dias.

5- O parecer referido no número anterior, embora não vinculativo, deverá ser tomado em consideração pela empresa.

6- Os horários de trabalho serão obrigatoriamente afixados nos locais de trabalho, em local bem visível.

7- Para os trabalhadores administrativos a prestação do período normal de trabalho poderá ser efectuada através do regime de horário flexível, que dependerá sempre do acordo prévio do trabalhador.

Cláusula 21.^a

(Horário de trabalho)

1- Sem prejuízo de horário de duração inferior já praticado, o horário dos trabalhadores em regime de turnos e escalas de serviço, abrangidos por esta convenção, não poderá exceder a duração média de oito horas diárias seguidas e quarenta horas semanais.

2- A média referida no número anterior é determinada em cada período de duas semanas.

3- Em caso de reconhecida necessidade para a gestão e organização do trabalho da empresa, a média referida na alínea anterior poderá ser determinada num período máximo de três semanas.

4- Os turnos e escalas de serviço, serão organizados de forma a que os trabalhadores tenham dois dias seguidos de folga por cada período de cinco dias de trabalho, podendo, no entanto, este período ir, no máximo, até seis dias.

5- Às horas normais de refeição será facultado aos trabalhadores um período de trinta minutos, que se considerará como sendo período normal de trabalho.

6- Entre dois períodos consecutivos de trabalho diário, haverá um repouso mínimo de doze horas.

7- Sempre que não seja respeitado o período mínimo de repouso, as horas de repouso não gozadas, que afectem esse mínimo, serão retribuídas com um acréscimo de 100 % RH.

8- Quando haja turnos rotativos, a mudança de turno, denominada transição, será efectuada periodicamente, após os dias de descanso semanal.

9- Nos casos em que o período de funcionamento dos serviços é organizado por turnos, o repouso associado à mudança de turno poderá ser reduzido para doze horas.

10- As escalas ou turnos de serviço, serão organizados de modo a que em cada período de cinco semanas, excepcionalmente seis semanas, os dias de descanso complementar e obrigatório, coincidam, no mínimo uma vez, com o sábado e o domingo.

Clausula 22.^a

(Afixação dos horários de trabalho)

1- Serão elaborados e fixados à parte os mapas referentes ao pessoal em regime de turnos.

2- Constarão obrigatoriamente dos mapas a relação actualizada do pessoal abrangido, as horas de início e termo do trabalho, os intervalos de descanso e os dias de descanso semanal.

Cláusula 23.^a

(Trabalho por turnos)

(Eliminada.)

Cláusula 24.^a

(Isenção de horário de trabalho)

1- Poderão ser isentos de horário de trabalho, mediante celebração de acordo, os trabalhadores que exerçam cargos de direcção, de confiança ou de fiscalização.

2- *(Eliminado.)*

3- Os trabalhadores isentos de horário de trabalho terão direito a uma retribuição especial, que não será inferior à remuneração correspondente a uma hora de trabalho extraordinário por dia.

4- Podem renunciar à retribuição referida no número anterior os trabalhadores que exerçam funções de direcção na empresa.

5- Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, semanal complementar e feriados, desde que abrangidos.

Cláusula 25.^a

(Trabalho suplementar)

1- Considera-se trabalho suplementar o prestado fora do período normal de trabalho.

2- O trabalho suplementar só poderá ser prestado:

a) Quando as necessidades do serviço o justificarem;

b) Quando a empresa esteja na iminência de prejuízos importantes ou por motivo de força maior.

2- É legítima a recusa de prestar trabalho suplementar sempre que não seja observado o condicionalismo previsto nos números anteriores.

3- O trabalhador será dispensado de prestar trabalho suplementar quando, invocando motivos atendíveis, expressamente o solicite.

4- Consideram-se atendíveis, nomeadamente, os seguintes motivos:

a) Participação na acção sindical, na qualidade de dirigente ou delegado, quando devidamente comprovada;

b) Assistência ao agregado familiar, em caso de acidente e doença grave ou súbita;

c) Frequência de estabelecimento de ensino, nas condições previstas neste AE;

d) Distância da habitação, percurso longo ou deficientes meios de transporte;

e) Período de 30 dias após licença de luto.

Cláusula 26.^a

(Trabalho em dias de descanso semanal e semanal complementar)

1- O trabalhador que tenha prestado trabalho em dia de descanso semanal terá direito a um dia completo de descanso, obrigatoriamente gozado dentro de um dos três dias úteis imediatos ao da prestação, seja qual for o tipo de horário em que presta serviço.

2- O trabalho prestado em dia de descanso semanal complementar dá direito ao trabalhador a descansar num dos três dias úteis seguintes.

3- As folgas previstas nos números 1 e 2 não poderão, em caso algum, ser remidas a dinheiro.

Cláusula 27.^a

(Registo de trabalho suplementar)

Em cada sector de trabalho haverá um livro para registo das horas extraordinárias e do efectuado nos dias de descanso semanal, semanal complementar e dias de folga correspondentes, de modelo oficialmente aprovado, com termos de abertura e encerramento visados pelo Ministério do Trabalho e da Solidariedade.

Cláusula 28.^a

(Limite do trabalho suplementar)

O número de horas de trabalho extraordinário não poderá ultrapassar o limite de duzentas horas para os trabalhadores integrados em turnos e cento e cinquenta horas para os restantes trabalhadores.

Cláusula 29.^a

(Trabalho suplementar de menores)

(Eliminada.)

Cláusula 30.^a

(Trabalho nocturno)

1- Para efeitos do presente acordo, considera-se nocturno o trabalho prestado no período que decorre entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte e será pago com um acréscimo de 25 %.

2- A hora suplementar nocturna, além da remuneração pre-

vista na cláusula 44.^a, dá direito a um acréscimo de 25 % da retribuição da hora suplementar de trabalho.

Cláusula 31.^a

(Dispensa de trabalho nocturno)

Poderão ser dispensados da prestação de trabalho nocturno os trabalhadores com responsabilidades familiares, desde que o solicitem e que seja autorizado pela empresa.

Cláusula 32.^a

(Substituições temporárias)

1- Sempre que qualquer trabalhador substitua outro de categoria e remuneração superior terá direito a receber a retribuição da categoria do substituído, durante o tempo que essa substituição se mantiver.

2- O trabalhador que substituir outro de categoria profissional mais elevada, por um espaço de tempo superior a 180 dias, será obrigatoriamente promovido à categoria do substituído, sem prejuízo do estabelecido no RIM em relação aos trabalhadores por ele abrangidos.

3- As substituições, sejam temporárias ou não, têm de ser sempre prévia e superiormente autorizadas pelo conselho de administração, salvo quando a imprevisibilidade da situação o não permita, devendo, neste caso, ser devidamente ratificada, no prazo máximo de cinco dias sobre a data de início da substituição.

Cláusula 33.^a

(Transferências)

1- A empresa pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho dentro da mesma localidade, desde que essa transferência não cause prejuízo sério ao trabalhador ou se resultar da mudança total ou parcial do estabelecimento ou dependência onde aquele presta serviço.

2- A empresa só pode transferir o trabalhador do seu local de trabalho para outra localidade mediante acordo escrito do mesmo.

3- Em caso de transferência nos termos do número 1, a empresa, além de custear as despesas directamente impostas pela transferência, pagará os acréscimos da retribuição que forem necessários para evitar prejuízo económico ao trabalhador.

4- Caso a mudança total ou parcial do estabelecimento ou dependência da empresa implique a alteração do local de trabalho para outra localidade, o trabalhador poderá optar por rescisão do contrato, recebendo a indemnização a que teria direito por despedimento sem justa causa.

5- Das transferências referidas nesta cláusula, das causas que as determinam e de todas as circunstâncias atendíveis será dado prévio conhecimento ao sindicato respectivo, salvo em caso de urgência, em que a comunicação deve ser feita posteriormente para efeitos da ratificação ou rectificação.

6- Para efeitos da parte final do número anterior, deverá ser dada preferência ao trabalhador residente nos locais da finalização das últimas carreiras.

CAPÍTULO V

Retribuição do trabalho

Cláusula 34.^a

(Generalidades)

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

2- A retribuição mensal compreende a remuneração de base efectivamente recebida, as diuturnidades, o subsídio de turno, o abono de função, a retribuição especial por isenção de horário de trabalho e ainda as prestações pecuniárias auferidas regularmente sob a forma de subsídio ou abono com expressão mensal.

3- Para todos os efeitos o valor da retribuição horária normal será calculado segundo a seguinte fórmula:

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

em que Rm é o valor da retribuição mensal e n o período normal de trabalho semanal.

O prémio de assiduidade previsto na cláusula 39.^a-C não é considerado para determinação do valor da retribuição horária.

3- A retribuição mensal compreende ainda, além das prestações indicadas no número 2, o subsídio de quebras e riscos para efeitos de pagamento do subsídio de férias e do subsídio de Natal.

4- Não se considera retribuição a remuneração do trabalho suplementar, salvo quando se venha a entender que integra a retribuição do trabalhador.

5- Até prova em contrário, presume-se constituir retribuição toda e qualquer prestação da empresa ao trabalhador.

Cláusula 35.^a

(Constituição da retribuição)

A retribuição pode ser constituída por uma parte certa e outra variável.

Cláusula 36.^a

(Remunerações base mínimas)

As remunerações base mínimas serão as constantes do anexo II.

Cláusula 37.^a

(Pagamento da retribuição)

1- As prestações devidas a título de retribuição serão satisfeitas por inteiro no decurso do mês a que digam respeito ou na data em que devam ser pagas.

2- A empresa pode efectuar o pagamento por meio de cheque bancário, vale postal ou depósito à ordem do trabalhador, observadas que sejam as seguintes condições:

a) O montante da retribuição, em dinheiro, deve estar à disposição do trabalhador na data do vencimento ou no dia útil imediatamente anterior;

b) As despesas comprovadamente efectuadas com a conversão dos títulos de crédito em dinheiro, ou com o levantamento, por uma só vez, da retribuição, são suportadas pela empresa;

c) O recibo, elaborado nos termos legais, deve ser entregue ao trabalhador até à data do vencimento da retribuição.

3- No acto do pagamento da retribuição, a empresa deve entregar ao trabalhador documento donde conste o nome completo, número de beneficiário da caixa de previdência, período a que a retribuição corresponde, especificação das verbas que o integram, bem como das importâncias relativas a trabalho extraordinário ou nocturno ou em dias de descanso semanal e feriado, todos os descontos e deduções devidamente especificados, com a indicação do montante líquido a receber.

Cláusula 38.^a

(Diuturnidades)

1- Todos os trabalhadores têm direito, por cada período de quatro anos, a uma diuturnidade, até ao limite de seis diuturnidades, no valor de 19,38 €.

2- Os períodos contar-se-ão a partir da data de admissão na empresa.

3- Uma vez vencidas, as diuturnidades manter-se-ão, ainda que, seja qual for o motivo, o ordenado seja aumentado em montante superior.

4- As diuturnidades vencem-se no dia seguinte àquele em que o trabalhador complete cada período de quatro anos de antiguidade na empresa.

Cláusula 39.^a

(Subsídio de refeição)

1- Os trabalhadores têm direito ao abono do subsídio de refeição por cada período normal de trabalho, desde que prestem um mínimo de quatro horas efectivas de trabalho.

2- O subsídio de refeição não integra, para todo e qualquer efeito, o conceito de retribuição previsto na cláusula 34.^a

3- O subsídio de refeição não é devido na retribuição das férias, do subsídio de férias e do subsídio de Natal.

4- Sempre que o trabalhador preste quatro ou mais horas para além do respectivo período normal de trabalho diário terá direito a dois subsídios de refeição.

5- As ausências ao serviço inferiores a três horas, por motivo de consulta médica, sempre que a mesma não possa ter lugar fora das horas de serviço, não prejudicam a atribuição do subsídio de refeição. Tais situações, sempre que devidamente documentadas, serão apreciadas caso a caso pelo conselho de administração, que decidirá.

6- Não prejudicam a atribuição do subsídio de refeição as ausências determinadas pelo exercício de funções de membros da comissão de trabalhadores dentro dos limites de crédito previstos na lei e neste AE.

7- Não prejudicam a atribuição do subsídio de refeição as ausências dos dirigentes e delegados sindicais sempre que, no exercício das suas funções e dentro dos créditos previstos na alínea i) da cláusula 3.^a, participem no seguinte tipo de reuniões com a empresa:

a) As relativas à revisão do AE;

b) As que forem convocadas pela empresa;

c) As que tenham lugar por solicitação sindical.

8- O subsídio de refeição é de 9,13. €

9- (Eliminado.)

Cláusula 39.^a-A

(Adicional de remuneração)

1- Os trabalhadores marítimos que exerçam as suas funções a bordo dos navios da classe catamaran, têm direito, pela prestação efectiva de trabalho, a um adicional de remuneração diário, no montante de 35,5 %, 28 % e 13 % do valor da remuneração base diária decorrente da tabela salarial, respectivamente, para mestres, maquinistas e marinheiros.

2- Os trabalhadores marítimos que exerçam as suas funções a bordo dos navios de outras classes, têm direito, pela prestação efectiva de trabalho, a um adicional de remuneração diário, no montante de 18 %, 15,5 % e 13 % do valor da remuneração base diária, decorrente da tabela salarial, respectivamente, para mestres, maquinistas e marinheiros.

3- Todos os trabalhadores não abrangidos pelos números 1 e 2, com excepção dos que exercem funções de chefia, têm direito a um adicional de remuneração diário no montante de 2,64 €, pela prestação efectiva de trabalho.

4- O adicional de remuneração tem a mesma natureza e rege-se pelas regras do subsídio de refeição constantes da cláusula 39.^a, com excepção dos números 4 e 5.

Cláusula 39.^a-B

(Subsídio de transporte)

1- Compete ao trabalhador, por sua conta e risco, assegurar as suas deslocações de ida e de regresso, para cumprir os períodos de trabalho a que estiver obrigado, recorrendo ao meio de transporte que considere mais adequado.

2- Sempre que o sistema de transportes públicos, no período compreendido entre as 23 e as 7 horas, não garanta ao trabalhador a sua deslocação de ida para o trabalho ou de regresso, devido a inexistência de transporte público, a empresa concederá um subsídio de transporte, único, por jornada de trabalho, no montante de 2,02 €, desde que o trabalhador necessite de transporte e habitualmente recorra ao sistema de transportes públicos nas suas deslocações e a empresa não lhe disponibilize transporte.

3- (Eliminado.)

4- O subsídio de transporte não integra o conceito de retribuição, nos termos do artigo 260.º do Código do Trabalho e a sua atribuição, quando devida, depende da efectividade do trabalho prestado.

Cláusula 39.^a-C

(Prémio de assiduidade)

1- Todos os trabalhadores têm direito a um prémio de assiduidade, no valor de 223,32 € por cada mês completo de efectiva prestação de trabalho.

2- (Eliminado.)

3- Este prémio será reduzido em função do número de dias

de falta verificados em cada mês, por referência a períodos normais de trabalho diários, nos termos seguintes:

- a) 1 falta - prémio mensal - 166,06 €;
- b) 2 faltas - prémio mensal - 148,87 €;
- c) 3 ou mais faltas - prémio mensal - 7,16 € X número de dias de prestação de trabalho.

4- A prestação de trabalho em dia de descanso semanal dá direito a um abono suplementar de 10,21/dia € e não conta para o efeito de determinação dos dias de trabalho efectivamente prestados.

5- O segundo e terceiro meses consecutivos de efectiva prestação de trabalho conferem ao trabalhador direito à atribuição de um montante suplementar de, respectivamente 3,45 € e 6,88 €/mês que acrescerá ao prémio referido no número 1.

6- Para efeitos do disposto na presente cláusula, considera-se falta toda e qualquer ausência que corresponda ao período de trabalho a que o trabalhador está vinculado, à excepção de:

a) Ausências dos membros dos órgãos representativos dos trabalhadores até ao número de quatro dias por mês para o desempenho das suas missões e quando no exercício dessa actividade;

b) Cumprimento de obrigações legais;

c) Falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens ou parentes ou afim no 1.º grau da linha recta até ao limite de cinco dias consecutivos; até dois dias consecutivos por falecimento de outro parente da linha recta, ou do 2.º grau da linha colateral;

d) Um período de trabalho diário, por semestre, para doar sangue;

e) As motivadas por consulta, tratamento ou exame médico, por indicação da medicina do trabalho;

f) Formação profissional interna ou externa, por indicação da empresa;

g) As dadas ao abrigo do estatuto de trabalhador estudante;

h) As licenças, faltas e dispensas relativas à parentalidade, nos termos do número 11 da presente cláusula;

i) Gozo de férias.

7- *(Eliminado.)*

8- *(Eliminado.)*

9- *(Eliminado.)*

10- A partir de fevereiro de 2008 a empresa obriga-se a fazer a convergência do valor do prémio de assiduidade e do seu regime com o que vigorar na Soflusa.

11- As licenças, faltas e dispensas relativas à parentalidade não relevam para determinação da efetividade de que depende a atribuição do prémio. Porém, o seu montante é reduzido na proporção das situações de perda de retribuição, em que a Segurança Social suporta o pagamento.

Cláusula 40.^a

(Abono de função)

Eliminada por integração dos valores correspondentes às categorias profissionais aqui referidas na tabela salarial constante do anexo II.

Cláusula 41.^a

(Subsídio de turnos)

1- Os trabalhadores que prestem trabalho em regime de turnos terão direito a um subsídio de turno, nas seguintes condições:

2- 26,27 € mensais, para os trabalhadores integrados em dois turnos.

3- 48,40 € mensais, para os trabalhadores integrados em três turnos.

4- Os subsídios de turno previstos no número anterior não incluem o acréscimo de remuneração por trabalho nocturno.

Cláusula 42.^a

(Subsídio por quebras e riscos)

1- Os trabalhadores que exerçam, efectiva ou acidentalmente, as funções de tesoureiro, caixa e bilheteiro dos passes sociais têm direito a um acréscimo mensal da retribuição, por falhas e ou riscos, pago em dinheiro, no valor de 25,00 €. 2:

a) Os trabalhadores que exerçam, efectiva ou acidentalmente, funções de bilheteiro ou equiparado, fiscal e os motoristas têm direito a um acréscimo mensal de retribuição, por falhas e ou riscos, pago em dinheiro, no valor de 16,70 €.

b) Terão direito a igual acréscimo de retribuição os contínuos que, no exercício das suas funções, lidem com espécies monetárias.

Cláusula 43.^a

(Subsídio de penosidade)

(Eliminada.)

Cláusula 43.^a-A

(Subsídio de inovação tecnológica)

(Eliminada.)

Cláusula 44.^a

(Remuneração do trabalho suplementar)

1- O trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho será remunerado com o acréscimo de 50 % sobre retribuição/hora.

2- O trabalho suplementar prestado aos sábados e domingos, quando dias normais de trabalho, será remunerado com o acréscimo de 100 % sobre a retribuição/hora.

3- O trabalho prestado em dia de descanso semanal e semanal complementar será pago pelo dobro da remuneração normal, devendo ser pago o mínimo de oito horas.

4- O trabalho prestado nos dias de descanso semanal ou semanal complementar, na parte que exceda o limite máximo do período normal de trabalho diário previsto neste AE, será remunerado com o acréscimo de 150 % sobre a retribuição/hora.

5- O trabalho prestado em feriados dá direito a acréscimo de remuneração de 200 % com garantia de um mínimo de cinco horas em cada feriado.

Cláusula 45.^a

(Subsídio de alteração do local de trabalho)

1- Todo o trabalhador terá direito a ganhar uma hora extraordinária, a título de subsídio de deslocação, sempre que tenha de iniciar e ou terminar o serviço em local de trabalho diferente do habitual.

2- Aos trabalhadores que se desloquem do seu local habitual de trabalho e, por essa razão, se vejam privados do regresso aos seus lares será atribuído um subsídio no montante de 7,76 €.

Cláusula 46.^a

(Subsídio de Natal)

1- Todos os trabalhadores têm direito, anualmente, a um subsídio de Natal ou 13.º mês.

2- O 13.º mês será processado juntamente com o vencimento de novembro.

3- O 13.º mês ou subsídio de Natal será de valor igual ao da retribuição mensal, calculado nos termos da cláusula 34.^a, a que o trabalhador tiver direito no mês de dezembro.

4- No ano da admissão ou no da cessação do contrato de trabalho o subsídio de Natal será proporcional ao tempo de permanência ao serviço da empresa verificado nesse ano.

CAPÍTULO VI

Suspensão da prestação do trabalho

SECÇÃO I

Férias

Cláusula 47.^a

(Direito a férias)

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

2- No ano de admissão o trabalhador terá direito a dois dias de férias por cada mês completo de serviço.

3- Fora dos casos previstos no número anterior e ressalvando a disposição do número seguinte, todos os trabalhadores têm direito a um período anual de férias de 23 dias úteis.

4- Os trabalhadores contratados a prazo inferior a um ano têm direito a um período de férias equivalente a dois dias úteis por cada mês completo de serviço.

5- Os trabalhadores, que, quando no interesse da empresa, aceitem gozar, pelo menos 50 % das férias entre os meses de novembro abril, inclusive, têm direito a gozar mais três dias úteis no respectivo período.

6- Durante o período de férias, os trabalhadores auferirão retribuição não inferior à que receberiam se estivessem em serviço efectivo.

7- Além da retribuição referida no número anterior, os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias de montante igual ao dessa retribuição, o qual deverá ser pago numa só vez, antes do início das férias.

8- Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem di-

reito à retribuição e subsídio de férias correspondentes ao período de férias vencido, se ainda as não tiver gozado, tendo ainda direito à retribuição de um período de férias proporcional ao tempo de trabalho prestado no ano da cessação do contrato e a subsídio de férias correspondente, também proporcional.

9- O período de férias não gozadas por motivo da cessação do contrato de trabalho conta-se sempre para efeitos de antiguidade.

Cláusula 48.^a

(Escolha e marcação de férias)

1- A época de férias será escolhida de comum acordo entre a empresa e o trabalhador.

2- Na falta de acordo, caberá à empresa a elaboração do mapa de férias, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores, ou a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais pela ordem indicada de preferência.

3- Será elaborada uma escala rotativa, de modo a permitir alternadamente a utilização de todos os meses de verão por cada um dos trabalhadores.

4- A nenhum trabalhador pode ser imposto o gozo de férias fora do período compreendido entre 1 de maio e 31 de outubro.

5- Aos trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar será concedida obrigatoriamente a faculdade de gozar férias simultaneamente.

6- O mapa de férias definido deverá estar elaborado e afixado nos locais de trabalho até ao dia 15 de abril de cada ano, devendo ser remetida uma cópia do referido mapa aos sindicatos respectivos, dentro do mesmo prazo.

Cláusula 49.^a

(Férias seguidas e interpoladas)

1- As férias devem ser gozadas seguidamente.

2- Todavia, a empresa e o trabalhador podem acordar em que sejam gozadas interpoladamente na parte excedente a metade do período aplicável.

Cláusula 50.^a

(Cumulação de férias)

1- As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido cumular no mesmo ano férias de dois ou mais anos civis, salvo o disposto na lei.

2- Não se aplica o disposto no número anterior, podendo as férias ser gozadas no 1.º trimestre do ano civil imediato em acumulação ou não com as férias vencidas neste, quando a aplicação da regra aí estabelecida causar grave prejuízo à empresa ou ao trabalhador, e desde que, no primeiro caso, este dê o seu acordo.

3- Os trabalhadores poderão ainda cumular no mesmo ano metade do período de férias vencidas no ano anterior, mediante acordo com a empresa.

Cláusula 51.^a

(Alteração do período de férias)

1- A alteração dos períodos de férias já estabelecidos ou in-

terrupção dos já iniciados só poderão resultar de exigências imperiosas do funcionamento da empresa, devendo obter-se, em princípio, o acordo prévio do trabalhador.

2- A alteração ou interrupção do período de férias por motivo de interesse para a empresa constitui esta na obrigação de indemnizar o trabalhador pelos prejuízos que haja sofrido na pressuposição de que gozaria integralmente as férias no período fixado.

Cláusula 52.^a

(Alteração ou interrupção por doença)

1- Se à data fixada para o início das férias o trabalhador se encontrar doente, estas serão adiadas, sendo fixada nova data de comum acordo.

2- Se o trabalhador adoecer durante as férias, serão as mesmas interrompidas, desde que a empresa seja do facto informada, prosseguindo o respectivo gozo após o termo da situação de doença, nos termos em que as partes acordarem, ou, na falta de acordo, logo após a alta.

3- A prova da situação de doença terá de ser feita por estabelecimento hospitalar, por boletim de baixa ou equivalente, ou por atestado médico, sem prejuízo, neste último caso, do direito de fiscalização e controlo por médico indicado pela empresa, que será exercido no local onde se encontre doente.

4- Para efeitos do controlo previsto no número anterior, o trabalhador fornecerá à empresa os elementos necessários, nomeadamente a indicação do local de permanência durante a situação de doença.

Cláusula 53.^a

(Serviço militar - Férias)

(Eliminada.)

Cláusula 54.^a

(Indisponibilidade do direito a férias)

1- O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo não pode ser substituído, ainda que com acordo do trabalhador, por qualquer compensação, económica ou outra, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2- O trabalhador pode renunciar ao gozo de dias de férias que excedam 20 dias úteis, ou a correspondente proporção no caso de férias no ano de admissão, sem redução da retribuição - conforme definida no número 2 da cláusula 34.^a - e do subsídio relativos ao período de férias vencido, que cumulam com a retribuição do trabalho prestado nesses dias.

Cláusula 55.^a

(Violação do direito a férias)

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

SECÇÃO II

Feriados

Cláusula 56.^a

(Feriados obrigatórios)

1- São feriados obrigatórios:

- 1 de janeiro;
- Sexta-Feira Santa;
- Domingo de Páscoa;
- Corpo de Deus;
- 25 de abril;
- 1 de maio;
- 10 de junho;
- 15 de agosto;
- 5 de outubro;
- 1 de novembro;
- 1 de dezembro;
- 8 de dezembro;
- 25 de dezembro.

2- Serão igualmente considerados feriados a Terça-Feira de Carnaval e o dia 13 de junho, feriado municipal de Lisboa.

3- É proibida a prestação de trabalho suplementar para compensar feriados obrigatórios ou concedidos pela empresa.

SECÇÃO III

Faltas

Cláusula 57.^a

(Princípios gerais)

1- Falta é a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho a que está obrigado.

2- No caso de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período normal de trabalho a que está obrigado, os respectivos tempos serão adicionados para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta.

Cláusula 58.^a

(Tipo de faltas)

1- A falta pode ser justificada ou injustificada.

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 da lei;
- c) A motivada pela prestação de prova em estabelecimento de ensino, nos termos da lei;
- 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 da lei;

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 colectiva dos trabalhadores, nos termos deste acordo de empresa e da lei;

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- É considerada injustificada qualquer falta não prevista no número anterior.

Cláusula 59.^a

(Comunicação e prova sobre faltas justificadas)

1- As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatórias e previamente comunicadas à empresa; no caso previsto na alínea a) do número 2 da cláusula anterior a comunicação deverá ocorrer com a antecedência mínima de 10 dias.

2- Quando imprevisíveis, as faltas justificadas serão obrigatoriamente comunicadas à empresa, logo que possível, no prazo máximo de quarenta e oito horas a contar do dia da falta.

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

4- A empresa pode, em qualquer caso de faltas justificadas, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

Cláusula 60.^a

(Efeitos das faltas justificadas)

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

2- Determinam perda de retribuição as seguintes faltas:

a) (Eliminada.)

b) Dadas nos casos previstos na alínea g) do número 2 da cláusula 58.^a, na medida em que ultrapassem os créditos previstos neste AE;

c) Dadas por motivo de doença ou acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a subsídio da Segurança Social ou seguro, sem prejuízo do disposto na cláusula 80.^a

Cláusula 61.^a

(Efeito das faltas no direito a férias)

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

2- Nos casos em que as faltas determinam perda de retribuição, esta poderá ser substituída, se o trabalhador assim o preferir, por perda de dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, até ao limite de um terço do período de férias a que o trabalhador tiver direito.

SECÇÃO IV

Suspensão do contrato de trabalho

Cláusula 62.^a

(Suspensão por impedimento do trabalhador)

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que se pressuponha a efectiva prestação de trabalho, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis sobre Segurança Social.

2- O trabalhador conserva o direito ao lugar e o tempo de suspensão conta-se como antiguidade do trabalhador para todos os efeitos derivados da antiguidade.

3- O contrato de trabalho caducará, porém, no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo.

4- Os trabalhadores cujo contrato se encontra suspenso, nos termos desta cláusula, não serão retirados dos quadros de pessoal e serão considerados para os efeitos consignados no anexo I quanto à densidade de quadros.

5- Nos contratos a prazo o impedimento previsto no número 1 não altera a data da caducidade neles prevista, excepto em caso de acidente de trabalho, em que a data de caducidade se transferirá para a data da alta.

Cláusula 63.^a

(Regresso do trabalhador)

Terminado o impedimento, o trabalhador deve apresentar-se à empresa para retomar o serviço, sob pena de incorrer em faltas injustificadas, salvo motivo de força maior.

Cláusula 64.^a

(Ocorrência de justa causa de rescisão durante o impedimento)

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

SECÇÃO V

Licença sem retribuição

Cláusula 65.^a

(Licença sem retribuição)

1- Se requeridas pelo trabalhador, com fundamento em motivos atendíveis, a empresa deverá conceder licenças sem retribuição.

2- O trabalhador conserva o direito ao lugar, e o período de licença sem retribuição, autorizado pela empresa, conta-se como tempo de serviço efectivo.

3- Durante o mesmo período cessam os direitos, deveres e regalias das partes na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho.

4- Durante o período de licença sem retribuição os trabalhadores figurarão no quadro do pessoal e constarão dos ma-

pas da contribuição sindical.

CAPITULO VII

Condições especiais de trabalho

Cláusula 66.^a

(Parentalidade)

Em matéria de parentalidade aplica-se o regime jurídico constante do Código do Trabalho e demais legislação aplicável.

Cláusula 67.^a

(Trabalhadores-estudantes - Regalias)

1- A empresa garantirá a todos os trabalhadores que comprovem, nos termos da lei, a sua condição de trabalhadores-estudantes a mesma oportunidade de se valorizarem, qualquer que seja a sua função na empresa, concedendo-lhes as regalias previstas na lei e ainda as seguintes:

a) A empresa custeará, em relação a qualquer trabalhador que revele aptidão para o efeito, todas as despesas nos termos do regulamento em vigor na empresa, inerentes à frequência de qualquer curso do ensino oficial ou particular que seja considerado de interesse para a empresa;

b) Os trabalhadores-estudantes, nos dias em que tenham aulas, deixarão os locais de trabalho de uma a duas horas antes do termo do seu horário normal de trabalho, conforme as necessidades e sem prejuízo da remuneração;

c) Os trabalhadores-estudantes têm direito a gozar férias intercaladamente desde que o solicitem, sem prejuízo do disposto no número 2 da cláusula 49.^a;

d) Os trabalhadores-estudantes têm direito a faltar, sem perda de remuneração, o tempo indispensável à prestação de provas de exame e ainda no dia anterior às mesmas, além dos dias indispensáveis às viagens, se a elas houver lugar, nos termos da legislação em vigor.

2- Para usufruir das regalias concedidas pela empresa, deverá o trabalhador estudante:

a) Apresentar prova da sua situação escolar, sempre que a empresa o solicitar. A empresa suportará o custo da prova da situação escolar, salvo a prova de matrícula;

b) Só poderá usufruir das regalias estabelecidas o trabalhador-estudante que, anualmente, preste prova documental do seu aproveitamento escolar.

CAPÍTULO VIII

Disciplina

Cláusula 68.^a

(Poder disciplinar)

1- A empresa tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço.

2- O poder disciplinar reside no conselho de administração.

Cláusula 69.^a

(Processo disciplinar)

1- A aplicação de qualquer sanção, com exceção da repressão simples, resultará obrigatoriamente de processo disciplinar.

2- O processo disciplinar deverá ficar concluído no prazo de 60 dias, salvo se, no interesse exclusivo da defesa do trabalhador, se tornar necessária a respectiva prorrogação por mais vinte dias.

3- O prazo referido no número anterior inicia-se a partir da data em que a empresa comunique ao trabalhador arguido a decisão de instaurar processo disciplinar e termina com a comunicação da decisão final ao arguido.

4- Sempre que o contrário não resulte de legislação, nomeadamente a aplicável à cessação do contrato por despedimento com justa causa, o processo disciplinar obedecerá aos seguintes trâmites:

a) Comunicação escrita ao trabalhador arguido da decisão de lhe instaurar processo disciplinar;

b) Audição das testemunhas, que deverão ser, pelo menos, duas e cujos depoimentos serão reduzidos a escrito e assinados;

c) Audição do trabalhador por escrito, que terá de assinar o respectivo auto de declarações, podendo indicar testemunhas até ao limite máximo das ouvidas pelo instrutor do processo;

d) Remessa do processo constituído por todas as suas peças à comissão de trabalhadores, ou à comissão intersindical de delegados, ou ao sindicato respectivo, que deverá pronunciar-se no prazo de cinco dias úteis;

e) Decisão final pelo órgão competente e comunicação ao interessado.

5- Na decisão devem ser ponderadas todas as circunstâncias do caso e referenciadas, clara e ainda que resumidamente, as razões aduzidas num ou noutro sentido pela entidade mencionada na alínea d) do número anterior.

6- Qualquer sanção aplicada sem existência ou com irregularidade do processo disciplinar será considerada nula e abusiva nos termos previstos na lei.

Cláusula 70.^a

(Caducidade)

O procedimento disciplinar caduca no prazo de 60 dias a contar daquele em que se realizou a infração ou a empresa teve conhecimento dela.

Cláusula 71.^a

(Suspensão do trabalho)

Iniciado o processo disciplinar, pode a empresa suspender a prestação do trabalho se a presença do trabalhador se mostrar inconveniente, mas não lhe é lícito suspender o pagamento da retribuição.

Cláusula 72.^a

(Sanções disciplinares)

As sanções disciplinares aplicáveis são as seguintes:

- a) Repreensão simples;
- b) Repreensão registada;
- c) Suspensão com perda de retribuição;
- d) Despedimento com justa causa.

Cláusula 73.^a

(Proporcionalidade das sanções)

1- A sanção disciplinar deve ser proporcional à gravidade da infracção e à culpabilidade do infractor, não podendo aplicar-se mais de uma pela mesma infracção.

2- É nula e de nenhum efeito a sanção não prevista na cláusula anterior ou que reúna elementos de várias sanções previstas naquela disposição.

3- A suspensão do trabalho com perda de retribuição não pode exceder por cada infracção 12 dias e em cada ano civil o total de 30 dias.

Cláusula 74.^a

(Indemnização e acção penal)

Os danos, designadamente não patrimoniais, provocados ao trabalhador pelo exercício ilegítimo do poder disciplinar da empresa serão indemnizados nos termos gerais de direito, sem prejuízo da acção penal, se a ela houver lugar.

Cláusula 75.^a

(Recursos)

Com excepção da repreensão simples, de todas as sanções disciplinares cabe recurso para as entidades competentes.

Cláusula 76.^a

(Sanções abusivas)

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

- a) Se recusar a infringir o horário de trabalho aplicável;
- b) Se recusar justificadamente a prestar trabalho suplementar, ou em dias de descanso semanal e dias de descanso semanal complementar, dentro dos limites máximos previstos neste AE, ou sem qualquer justificação para além desses limites;
- c) Se recusar a cumprir ordens que exorbitem dos poderes de direcção lícitos da empresa;
- d) Ter prestado aos sindicatos informações sobre a vida interna da empresa respeitantes às condições de trabalho necessárias e adequadas ao cabal desempenho das funções sindicais;
- e) Ter posto os sindicatos ao corrente de transgressões às leis do trabalho cometidas pela empresa, sobre si ou sobre os companheiros;
- f) Ter prestado informações a organismos oficiais com funções de vigilância ou fiscalização do cumprimento das leis;
- g) Ter declarado ou testemunhado, com verdade, contra a empresa, quer em processos disciplinares, quer perante o sindicato, os tribunais ou qualquer outra entidade com poderes legais de instrução ou fiscalização;

h) Ter exercido ou pretender exercer a acção emergente do contrato individual de trabalho;

i) Exercer, ter exercido ou ter-se candidatado ao exercício das funções de dirigente, membro de comissões ou delegado sindical;

j) Haver reclamado, individual ou colectivamente, contra as condições de trabalho;

l) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar direitos ou garantias que lhe assistam.

Cláusula 77.^a

(Presunção de sanção abusiva)

Presume-se abusiva, até prova em contrário, a aplicação de qualquer sanção disciplinar sob a aparência de punição de outra falta:

a) Quando tenha lugar até três anos após os factos referidos na alínea i) da cláusula anterior;

b) Quando tenha lugar até um ano após os factos referidos nas restantes alíneas da cláusula anterior.

Cláusula 78.^a

(Comunicação das sanções)

1- A aplicação de qualquer sanção disciplinar sujeita a registo de trabalhadores que exerçam, tenham exercido ou se tenham candidatado há menos de cinco anos às funções de dirigente, membros de comissões ou delegados sindicais, é obrigatoriamente comunicada pela empresa ao sindicato respectivo, com a devida fundamentação, no prazo máximo de 10 dias.

2- Para efeito do disposto no número anterior os sindicatos comunicarão à empresa os nomes dos dirigentes e delegados sindicais que tenham sido eleitos, ou destituídos, e ainda os nomes dos candidatos em desempenho daquelas funções.

Cláusula 79.^a

(Registo de sanções)

1- A empresa deve manter devidamente actualizado, a fim de o apresentar às entidades competentes sempre que estas o requeiram, o registo das sanções disciplinares, escriturado por forma a poder verificar-se, facilmente, o cumprimento das cláusulas anteriores.

2- Os membros dos órgãos representativos dos trabalhadores na empresa terão acesso sempre que o solicitem ao livro de registo de sanções disciplinares.

CAPÍTULO IX

Segurança Social - Direitos complementares

Cláusula 80.^a

(Complemento de subsídio de doença e acidente)

1- O trabalhador na situação de doente ou acidentado constará obrigatoriamente do quadro, mantendo integralmente todos os direitos consignados neste acordo.

2- Enquanto o trabalhador se mantiver na situação de doente ou acidentado, a empresa pagar-lhe-á a diferença entre

a retribuição que receberia se estivesse a trabalhar e a que lhe for paga pela segurança social, ou companhia de seguros, sem prejuízo dos restantes direitos que assistem ao trabalhador.

Cláusula 81.^a

(Acidentes de trabalho e doenças profissionais)

A empresa obriga-se a:

1- Pagar aos trabalhadores todos os prejuízos resultantes de acidentes de trabalho e doenças profissionais, devendo estabelecer o respectivo seguro calculado sobre a remuneração base mensal efectivamente recebida pelo trabalhador no momento do acidente ou doença, ou, na impossibilidade de efectivação do seguro, o pagamento de tais prejuízos será realizado pela empresa.

2- Se do acidente de trabalho ou doença profissional resultar uma incapacidade temporária absoluta ou parcial para o trabalho, pagar sempre as importâncias necessárias para assegurar ao trabalhador a retribuição que efectivamente receberia se estivesse ao serviço.

3- Se do acidente de trabalho ou doença profissional resultar uma incapacidade absoluta ou parcial permanente para o trabalho habitual, a empresa, ouvida a comissão de trabalhadores e delegados sindicais, promoverá a reconversão do trabalhador diminuído, o qual terá direito às importâncias necessárias para lhe assegurar a retribuição que receberia caso continuasse a sua progressão profissional em condições normais;

4-

a) Se do acidente de trabalho ou doença profissional resultar morte do trabalhador, a empresa assegurará, a título de pensão global, 80 % da remuneração base (incluindo diuturnidades) efectivamente auferida pelo trabalhador à data da sua morte;

b) Em caso de vários beneficiários, respeitar-se-á a ordem de prioridade e percentagens estabelecidas na Lei n.º 100/97, de 13 de setembro;

c) Em caso de cessação do direito à pensão em relação a algum dos beneficiários, a pensão respectiva reverterá a favor dos restantes beneficiários com direito à pensão;

d) Para o efeito de cálculo da percentagem ou percentagens previstas seguir-se-á o critério aritmético e não o previsto no Decreto n.º 360/71.

Cláusula 82.^a

(Subsídios de reforma)

A TRANSTEJO e os sindicatos acordam conjuntamente em encetar diligências junto dos ministérios competentes no sentido de ser obtida uma melhoria das condições de reforma dos trabalhadores da empresa, na forma que for considerada mais conveniente.

Cláusula 83.^a

(Subsídio por morte)

Em caso de morte de qualquer trabalhador, se a morte se verificar antes da reforma, a empresa pagará seis meses de retribuição ao cônjuge, companheiro ou companheira que

coabitasse com o trabalhador falecido, filhos menores ou pessoas dele dependentes e pela indicada ordem de preferência.

CAPÍTULO X

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 84.^a

(Cessação do contrato de trabalho)

1- A cessação do contrato individual de trabalho reger-se-á pelo disposto na lei.

2- (Eliminado.)

3- A empresa compromete-se a não efectuar despedimentos, mesmo em caso de reconversão.

Cláusula 85.^a

(Encerramento do estabelecimento e ou dependências da empresa)

1- No caso de encerramento temporário do estabelecimento e ou dependências, ou redução da actividade, sejam quais forem as causas, os trabalhadores afectados mantêm todos os direitos consignados neste acordo.

2- O disposto no número anterior é extensivo à suspensão e a quaisquer outros casos em que o trabalhador não possa executar o serviço por facto que não lhe diga respeito.

3- Se o encerramento se tornar definitivo, a partir da respectiva data, aplica-se o disposto na cláusula seguinte.

Cláusula 86.^a

(Encerramento definitivo)

1- Em caso de encerramento definitivo da empresa, encerramento de uma ou várias secções ou dependências, ou redução de pessoal determinado por motivos estruturais, tecnológicos ou conjunturais, quer seja da exclusiva iniciativa da empresa, quer seja ordenado pelas entidades competentes, aplica-se o regime legal sobre despedimentos colectivos.

2- Os trabalhadores afectados terão direito à indemnização prevista neste AE ou na lei.

Cláusula 87.^a

(Pagamento do mês da cessação)

1- A cessação do contrato de trabalho não dispensa a empresa do pagamento integral da retribuição do mês da cessação, excepto se ocorrer o despedimento do trabalhador motivado por justa causa.

2- Em nenhuma hipótese de cessação a empresa deixará de pagar as retribuições já vencidas, na proporção do trabalho prestado.

Cláusula 88.^a

(Indemnizações)

O despedimento dos trabalhadores candidatos aos cargos dos corpos gerentes dos sindicatos, bem como dos que exerçam ou hajam exercido essas funções há menos de cinco anos e ainda dos delegados sindicais e membros de comi-

sões de trabalhadores nas mesmas condições, dá ao trabalhador despedido o direito a uma indemnização correspondente ao dobro da que lhe caberia nos termos da lei e deste AE e nunca inferior à retribuição correspondente a 12 meses de vencimento.

CAPÍTULO XI

Disposições finais

Cláusula 89.^a

(Incorporação de empresas)

As incorporações de empresas obrigam a incorporadora a recrutar o pessoal necessário ao seu serviço entre os trabalhadores da empresa incorporada, sem prejuízo dos direitos e regalias adquiridos ao serviço da segunda.

Cláusula 90.^a

(Garantias diversas)

1- Os efeitos derivados de os trabalhadores terem atingido uma certa antiguidade, como tal ou dentro de uma categoria profissional determinada, produzir-se-ão tomando em conta a antiguidade já existente à data da entrada em vigor deste acordo.

Da aplicação das cláusulas deste acordo não poderá resultar baixa de categoria ou diminuição de retribuição, ou prejuízo em qualquer situação ou direito adquirido no domínio das disposições anteriores aplicáveis.

Em tudo o mais, o problema da aplicação das leis no tempo rege-se pelo código civil.

O presente AE é, no seu conjunto, globalmente mais favorável do que o anterior.

Cláusula 91.^a

(Normas supletivas)

São supletivamente aplicáveis, em tudo o que não for contrário ao disposto no presente AE, as normas gerais de direito do trabalho ou, nas suas lacunas, os princípios gerais de direito civil e a legislação regulamentar das matérias contempladas no presente AE aqui regulamentadas.

ANEXO I

SECÇÃO I

Trabalhadores dos transportes fluviais

- Mestre-encarregado do tráfego local.
- Mestre do tráfego local.
- Marinheiro de 1.^a classe do tráfego local.
- Marinheiro de 2.^a classe do tráfego local.

Quadros e acessos

Os quadros mínimos da tripulação serão resultantes da aplicação da Portaria n.º 372/75, de 17 de junho.

Definição de funções

1- Mestre-encarregado do tráfego local - Só poderão desempenhar funções de mestre-encarregado do tráfego local os trabalhadores possuidores de cédula marítima de tráfego local e respectiva carta de mestre.

Os mestres-encarregados do tráfego local exercem, em geral, as funções em terra, como controladores de todos os serviços ligados à actividade das embarcações do tráfego local, competindo-lhes, designadamente:

a) Coordenar o aproveitamento de todos os materiais necessários ao equipamento das embarcações solicitados pelos respectivos mestres;

b) Apoiar as tripulações e promover as melhores relações de trabalho, humanas e sociais, entre estas e os serviços de terra, com rigoroso respeito pela legislação vigente, contratos de trabalho e determinações sindicais;

c) Transmitir as ordens de serviço e instruções recebidas, de acordo com os condicionalismos previstos no acordo colectivo de trabalho específico a cada sector de actividade;

d) Dar estrito cumprimento às convenções colectivas de trabalho vigentes;

e) Controlar, em colaboração com os respectivos mestres das embarcações, a manutenção sempre legalizada de toda a documentação de bordo;

f) Coordenar e controlar a efectivação anual das matrículas, dentro dos prazos estabelecidos pelas autoridades marítimas;

g) Coordenar a colocação do pessoal, garantindo a tripulação mínima, de acordo com a legislação e contratos de trabalho, meios humanos disponíveis e exigências técnico-operacionais das unidades flutuantes;

h) Promover a colocação e garantir a manutenção e aprovisionamento de equipamentos de bem-estar a bordo previstos nas convenções de trabalho conducentes à constante melhoria de condições de trabalho das tripulações.

3- Mestre do tráfego local - O trabalhador que é responsável pelo comando e chefia da embarcação onde presta serviço.

4- Marinheiro de 1.^a classe do tráfego local - O trabalhador que auxilia o mestre, substituindo-o nas suas faltas ou impedimentos, incumbindo-lhe também o serviço de manobras de atracação e desatracação da embarcação onde presta serviço.

5- Marinheiro de 2.^a classe do tráfego local - O trabalhador que auxilia o marinheiro de 1.^a classe em todas as tarefas que a este incumbem na embarcação onde presta serviço.

Nota: Compete aos marinheiros conservar limpos o interior e o exterior dos navios das cintas para cima.

SECÇÃO II

Maquinistas práticos e ajudantes

- Maquinista prático de 1.^a
- Maquinista prático de 2.^a
- Maquinista prático de 3.^a
- Ajudante de maquinista.

Quadros e acessos

Os quadros mínimos da tripulação serão resultantes da aplicação da Portaria n.º 372/75, de 17 de junho.

Definição de funções

Aos maquinistas compete manter a disciplina na sua secção, da qual são chefes directos, devendo participar com presteza ao mestre e à empresa todas as situações e circunstâncias de interesse relativas quer à disciplina quer às máquinas. Serão responsáveis por toda a aparelhagem e sua manutenção, executando pequenas reparações em casos de avaria. Aos ajudantes compete auxiliar os maquinistas práticos na condução e reparação das máquinas, cuidar da conservação do material e executar a bordo os trabalhos inerentes aos serviços das máquinas que lhe forem determinados pelos seus chefes directos.

SECÇÃO III

Serviço de fiscalização

Categorias

- Chefe de serviço de fiscalização.
- Fiscal.
- Chefe de terminal.
- Chefe de zona.
- Chefe de estação.
- Bilheteiro.
- Operador comercial.

Definição de funções

Chefe do serviço de fiscalização - É o profissional que superintende em todos os serviços de fiscalização, revisão, bilheteiras e todo o pessoal que preste serviço nas estações de embarque e desembarque.

Fiscal - É o trabalhador que fiscaliza o serviço de revisão e venda de bilhetes e outros títulos de transporte, quer a bordo quer em terra; aplica as multas legais aos passageiros não portadores de título válido de transporte, recorre à intervenção da autoridade competente sempre que o passageiro infractor se queira furtar ao pagamento de multa e bilhete; levanta autos de notícia aos passageiros que não exibam bilhete ou título de transporte; apreende o título de transporte indevidamente utilizado pelo passageiro; exige a identificação dos passageiros quando em infracção no exercício das suas funções - compete ao fiscal a obrigação de se identificar sempre que isso lhe seja solicitado pelo passageiro; participa, por escrito e diariamente, todas as ocorrências ao seu superior hierárquico; obtém dos bilheteiros a numeração e série dos bilhetes em uso, sempre que o entender necessário para a realização da sua missão; não permite que se fume no espaço não reservado para esse fim.

Chefe de terminal - É o profissional que deve assegurar o cumprimento dos programas de utilização dos terminais, tanto no que respeita à exploração do serviço público de transporte fluvial de passageiros, viaturas e mercadorias como no que respeita à exploração comercial das instalações, incluindo os parques de estacionamento. Deve garantir

e assegurar as melhores condições de qualidade, nomeadamente o controlo do cumprimento dos horários de funcionamento dos terminais e respectivas carreiras, a satisfação das necessidades funcionais de recursos (técnicos e humanos), o atendimento do público e o cumprimento das normas legais e contratuais, incluindo a segurança, higiene e saúde nos locais de trabalho.

Chefe de zona - É o profissional que coordena e supervisiona toda a actividade exercida nas estações fluviais da sua zona; orienta e controla a acção dos chefes de estação; vela pelo cumprimento dos horários das carreiras e de todo o pessoal da estação; afixa em locais bem destacados todos os documentos de interesse para o público, designadamente horários e informações sobre carreiras e alterações que eventualmente ocorram; presta com solicitude as informações pedidas pelo público, usando sempre da melhor urbanidade com este; certifica-se da eficácia da venda de bilhetes e revisão; comunica aos chefes de serviço por escrito e de imediato as ocorrências observadas no decorrer das suas funções; providencia pela limpeza e conservação das estações incluídas na sua zona, requisitando, quando necessário, os meios para o efeito; responsabiliza-se por todo o material pertencente às estações a seu cargo; colabora, sempre que lhe seja solicitado, com o serviço de planeamento na obtenção de dados relativos ao tráfego.

Chefe de estação - É o profissional que dá saída aos navios, de acordo com os horários preestabelecidos; abre e encerra a estação no início e final do período diário de actividade; acata e cumpre todas as ordens que expressas em ordem de serviço ou de outro modo emanadas dos seus superiores hierárquicos; encerra ou manda encerrar as cancelas após dada a partida às embarcações; desempenha, sempre que necessário, funções relacionadas com a venda de bilhetes; desempenha funções relacionadas com a revisão e ou fiscalização, sempre que lhe seja solicitado; responsabiliza-se por todo o material confiado à sua guarda; presta com solicitude informações pedidas pelo público, usando sempre da maior urbanidade para com este.

Bilheteiro - É o profissional que procede à venda de bilhetes directamente ao público, bem como confere e presta contas das importâncias recebidas.

Operador comercial - É o trabalhador que executa um conjunto de actividades relacionadas com o apoio aos clientes, nomeadamente, prestando informação e assistência aos clientes na utilização do sistema intermodal de transportes, bem como à exploração do referido sistema, procedendo também à personalização dos cartões utilizados.

SECÇÃO IV

Empregados de escritório

Categorias

- Chefe de serviços ou repartição.
- Tesoureiro.
- Chefe de secção.
- Oficial administrativo principal.
- Primeiro-oficial administrativo.

- Segundo-oficial administrativo.
- Terceiro-oficial administrativo.
- Telefonista-recepcionista.
- Contínuo.
- Aspirante.

Dotação de quadros

1- Por cada cinco trabalhadores com a categoria de chefe de secção, as empresas obrigam-se a ter um trabalhador com a categoria de chefe de repartição ou chefe de serviços.

2- Por cada sete trabalhadores com as categorias de primeiro-oficial administrativo, segundo-oficial administrativo, terceiro-oficial administrativo e aspirante, as empresas obrigam-se a ter um trabalhador com a categoria de chefe de secção.

3- Nenhum trabalhador pode ser promovido sem a permanência mínima de um ano na categoria imediatamente inferior, sem prejuízo do disposto no número 6 da cláusula 18.^a.

4- Aos trabalhadores que exerçam efectivamente as funções de programador de computador será atribuída, pelo menos, a categoria profissional de segundo-oficial administrativo.

5- Aos trabalhadores que exerçam efectivamente as funções de caixa será atribuída, pelo menos, a categoria de primeiro-oficial administrativo.

6- Aos trabalhadores que exerçam funções de analista de sistemas será atribuída, pelo menos, a categoria de primeiro-oficial administrativo.

7- Aos trabalhadores que exerçam as funções de operador de computador ou operador de recolha de dados será atribuída, pelo menos, a categoria de terceiro-oficial administrativo.

Definição de funções

Analista de sistemas - É o profissional que concebe e projecta, no âmbito do tratamento automático da informação, os sistemas que melhor respondam aos fins em vista, tendo em conta os meios de tratamento disponíveis; consulta os interessados a fim de recolher elementos elucidativos dos objectivos que se têm em vista; determina se é possível e economicamente rentável utilizar um sistema de tratamento automático da informação, examina os dados obtidos, determina qual a informação a ser recolhida, com que prioridade e em que ponto do seu circuito, bem como a forma e frequência com que devem ser apresentados os resultados; determina as modificações a introduzir necessárias à normalização dos dados e as transformações a fazer na sequência das operações; prepara organogramas e outras especificações para o programador, efectua testes a fim de se certificar se o tratamento automático da informação se adapta aos fins em vista e, caso contrário, introduz as modificações necessárias. Pode ser incumbido de dirigir a preparação dos programas. Pode coordenar os trabalhos das pessoas encarregadas de executar as fases sucessivas das operações da análise do problema. Pode dirigir e coordenar a instalação de tratamento automático da informação.

Programador de computador - É o profissional que estabelece programas que se destinam a comandar operações de tratamento automático da informação por computador, recebe as especificações e instruções preparadas pelo analista de

sistemas, incluindo todos os dados elucidativos dos objectivos a atingir; prepara os organogramas e procede à codificação dos programas; escreve instruções para o computador; procede a testes para verificar a validade do programa e introduz-lhe alterações sempre que necessário; apresenta os resultados obtidos sob a forma de mapas, cartões perfurados, suportes magnéticos ou por outros processos. Pode fornecer instruções escritas para o operador de computador.

Operador de computador - É o profissional que opera e controla o computador por intermédio da consola do computador ou de uma consola auxiliar; inicia o sistema para cada programa de acordo com as instruções de operação; prepara o tratamento periférico; opera o sistema e toma as necessárias operações de correcção de acordo com as instruções de operação; verifica se todos os mapas ou outros out-puts estão completos antes de deixarem a sala do computador e procede ao registo do tempo e material utilizado.

Operador de registo de dados - É o profissional que conduz máquinas que registam dados sob a forma de perfurações em cartões ou fitas ou gravações em suportes magnéticos, que serão posteriormente utilizados nas máquinas de tratamento automático de informação ou outras, e verifica a exactidão dos dados perfurados ou gravados.

Chefe de serviços - É o profissional que estuda, organiza, dirige e coordena, sob orientação do seu superior hierárquico, num ou vários departamentos da empresa, as actividades que lhe são próprias: exercer dentro do departamento que chefia, e nos limites da sua competência, funções de direcção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento de actividades do departamento, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento e materiais e admissão de pessoal necessários ao bom funcionamento do departamento e executa outras funções semelhantes.

Chefe de secção - É o profissional que propõe medidas que reputa convenientes para o bom funcionamento dos serviços; vela pelo cumprimento das normas e procedimentos regulamentares estabelecidos; prepara as informações da sua área de actividade a apresentar à hierarquia de que depende; poderá eventualmente chefiar e coordenar áreas de actividades que na empresa sejam consideradas como secções ou órgãos equiparados e zelar pela formação profissional dos trabalhadores sob a sua orientação.

Tesoureiro - É o trabalhador que dirige a tesouraria, tendo a responsabilidade dos valores de caixa que lhe estão confiados; verifica as diversas caixas e confere as respectivas existências, prepara os fundos para serem depositados nos bancos e toma as disposições necessárias para levantamento; verifica, periodicamente, se o montante dos valores em caixa coincide com os que os livros indicam. Executa ainda outras tarefas relacionadas com as operações financeiras.

Oficial principal - É o trabalhador que executa as tarefas mais exigentes que competem ao oficial, nomeadamente tarefas relativas a determinados assuntos de pessoal, de legislação ou fiscais, apuramentos e cálculos contabilísticos e estatísticos complexos e tarefas de relação com fornecedores e ou clientes que o obriguem a tomada de decisões correntes ou, executando as tarefas mais exigentes da secção, colabora

directamente com o chefe de secção e, no impedimento deste, coordena ou controla as tarefas de um grupo de trabalhadores administrativos com actividades afins.

Oficial administrativo - É o profissional que executa, sem funções de chefia, tarefas administrativas que variam consoante a natureza e a dimensão do escritório onde trabalha, nomeadamente: redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos manualmente ou à máquina, dando-lhes o seguimento apropriado; tira as notas necessárias à execução das tarefas que lhe competem; examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados que são necessários para preparar as respostas; colabora, ordena ou prepara os documentos relativos à encomenda e recebe pedidos de informações e transmite-os à pessoa ou serviço competentes; põe em caixa os pagamentos de contas e entregas de recibos; escreve em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas; estabelece o extracto das operações efectuadas e de outros documentos para informação da direcção; atende candidatos às vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efectua registos de pessoal; preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa; ordena e arquiva as notas de livrança, recibos, cartas e outros documentos estatísticos; faz pagamentos e recebimentos; desempenha as funções de secretário de administração ou direcção, assegurando o trabalho diário do gabinete.

Telefonista/recepcionista - É o trabalhador que tem por funções estabelecer as ligações telefónicas e radiotelefónicas, transmitindo aos telefones internos as chamadas recebidas, estabelecendo as ligações internas ou para o exterior, podendo proceder ao registo das chamadas e, quando necessário, receber e encaminhar todos os visitantes na ausência dos contínuos.

Contínuo - É o profissional que anuncia, acompanha e informa os visitantes; faz a entrega de mensagens e objectos inerentes ao serviço interno; estampilha e entrega correspondência, além de a distribuir aos serviços a que é destinada; pode ainda, fora do escritório da empresa, efectuar, normal e regularmente, recebimentos e pagamentos ou depósitos.

Aspirante - É o profissional que coadjuva o oficial administrativo.

SECÇÃO V

Categorias profissionais dos carpinteiros de construção naval

- Oficial principal carpinteiro.
- Oficial de 1.^a
- Oficial de 2.^a

Definição de funções

Carpinteiro naval - É o profissional que constrói ou repara cascos ou superestruturas de madeira, ou executa outros trabalhos de madeira em embarcações, ou realiza operações de querenagem, arfação, docagem, encalhe ou desencalhe.

SECÇÃO VI

Electricistas

Definição de funções

Encarregado - É o profissional electricista que tem a seu cargo funções de direcção técnica e ou disciplinar de qualquer número de profissionais electricistas compreendidos nas categorias abaixo discriminadas.

Técnico de electrónica - É o trabalhador electricista responsável pelos serviços de electrónica.

Oficial principal - É o profissional electricista responsável pela execução do trabalho da sua especialidade e pela coordenação e chefia no local da obra de outros profissionais de igual categoria ou categoria inferior, com supervisão de um superior hierárquico.

Oficial - É o profissional electricista responsável pela execução do trabalho da sua responsabilidade.

Pré-oficial - É o profissional electricista que coadjuva os oficiais e que, cooperando com eles, executa trabalhos de menor responsabilidade.

SECÇÃO VII

Mecânicos

Definição de funções

Encarregado - É o trabalhador que coordena, orienta e controla o trabalho dos mecânicos, promovendo a reparação ou inspecção do equipamento de qualquer barco da frota. Proceda à inspecção de máquinas, equipamento auxiliar e superestruturas dos navios. Compila e confere elementos relativos a consumos de combustíveis e lubrificantes. Fiscaliza os trabalhos adjudicados a terceiros. Prepara e acompanha as vistorias de máquinas para obtenção de certificados de navegabilidade.

Mecânico principal - É o trabalhador que executa as funções inerentes à profissão de mecânico, nomeadamente as mais exigentes ou que requeiram maior especialização; pode coordenar, orientar e controlar as tarefas desempenhadas pelos restantes elementos que consigo formem equipa.

Mecânico - É o trabalhador que repara avarias de carácter mecânico das instalações de qualquer barco da frota, isoladamente ou integrado em equipa, e executa ou colabora nas tarefas de inspecção, desmontagem, limpeza, recuperação e montagem de equipamentos e seus órgãos em acções de desmanagem ou de revisão programada.

Servente de reparações/manutenção - É o trabalhador que, no sector de reparações e manutenção, colabora com os respectivos profissionais e executa funções não especializadas.

SECÇÃO VIII

Pintores da construção naval

Quadros e acessos

- 1- Sempre que necessário, podem as entidades patronais

nomear operários-chefes como encarregados por períodos variáveis e conforme as exigências do trabalho, sendo-lhes devida nesses casos, e para todos os efeitos, uma subvenção igual à diferença da sua remuneração para a de encarregado. Os operários-chefes que se mantenham nessa situação seis meses seguidos ou dois meses interpolados em dois anos civis seguidos, têm direito a ascender imediatamente à categoria de encarregado.

2- Os operários-chefes passarão automaticamente à categoria de encarregado após permanecerem cinco anos na categoria.

Funções

Pintor da construção naval - É o trabalhador que repara e prepara superfícies para pintar, prepara e aplica massas, betumando ou barrando, alarga fendas, desmonta ou monta pequenas peças, tais como apliques e outras, em alojamentos e superestruturas, pinta manual e mecanicamente, aplicando tintas primárias, subcapas ou aparelhos, esmaltes, tintas a água, alumínio, tintas prateadas ou douradas e outras não betuminosas, afinando as respectivas cores, e enverniza. Estas funções poderão ser executadas em prancha, bailéu ou falso. Nesta categoria inclui-se o pintor de letras, trabalhador que desenha, traça, decalca e pinta letras, números ou figuras nos navios, na palamenta ou outros artigos de aprestamento.

SECÇÃO IX

Trabalhadores de armazém

Definição de funções

As categorias profissionais e respectivas definições de funções dos trabalhadores de armazém são:

Encarregado de armazém - É o profissional que dirige os trabalhadores e toda a actividade do armazém, responsabilizando-se pelo bom funcionamento do mesmo.

Fiel - É o profissional que recebe, armazena e entrega ferramentas, mercadorias, material ou outros artigos, responsabiliza-se pela sua arrumação e conservação e mantém registos apropriados; examina a concordância entre as mercadorias recebidas e as ordens de encomenda, recibos e outros documentos e toma nota dos danos e perdas; inscreve a quantidade de mercadorias recebidas nos registos ou em fichas adequadas; assegura-se de que as mercadorias estão armazenadas correctamente e apõe-lhes marcas distintivas quando for caso disso; entrega os artigos em armazém e faz as encomendas necessárias para a sua substituição, conforme as instruções que recebe ou por sua própria iniciativa; examina periodicamente a conformidade entre as existências e os registos. Pode ser designado segundo a natureza das mercadorias que se encontrem em armazém.

Servente - É o profissional que manuseia mercadorias ou produtos dentro e fora dos armazéns (arrumação, avio, entrega e descarga, etc.) e procede à limpeza dos armazéns. Poderá utilizar meios mecânicos de movimentação e de arrumação de cargas.

SECÇÃO X

Rodoviários

Motorista

Funções

Motorista - É o trabalhador que, possuindo carta de condução profissional, tem a seu cargo a condução de veículos automóveis em relação com tarefas próprias da empresa, competindo-lhe ainda zelar, sem execução, pela boa conservação e limpeza do veículo.

SECÇÃO XI

(Eliminada.)

SECÇÃO XII

(Eliminada.)

SECÇÃO XIII

Enfermeiro - É o trabalhador titular de carteira profissional que exerce directa ou indirectamente funções relativas à medicina do trabalho, estipuladas por este acordo e nos termos da legislação em vigor.

SECÇÃO XIV

(Eliminada.)

SECÇÃO XV

Técnicos auxiliares

Técnico auxiliar (TA)

Definição de funções

Técnico auxiliar - É o trabalhador habilitado com conhecimentos teóricos e experiência profissional em actividades de natureza técnica e ou administrativa decorrentes do exercício prolongado de uma profissão que exerce actividades de estudo, de organização, de formação, de tratamento da informação ou outras, de apoio a quadros técnicos ou estruturas da empresa. Os técnicos auxiliares dos dois níveis superiores da categoria podem, eventualmente, no âmbito das suas funções, ser encarregados da orientação e ou coordenação do trabalho de outros profissionais ou de terceiros.

Acessos

1- O ingresso na categoria é efectuado mediante integração ou concurso interno, sempre dependente da existência de vaga e do estabelecimento do seu nível, previamente aprovado pelo conselho de administração.

2- O acesso a níveis da categoria superiores àquele em que se verificou a integração obedece aos seguintes critérios:

a) Tempo mínimo de permanência de quatro anos e avalia-

ção profissional positiva para acesso ao nível imediatamente superior àquele em que se verificou a integração;

b) Reconhecimento de mérito excepcional e ou de aumento relevante da complexidade e responsabilidade das funções atribuídas para acesso aos restantes níveis superiores da categoria.

SECÇÃO XVI

Encarregado de instalações fixas - coordena, orienta e executa trabalhos de reparação nas instalações fixas da empresa.

ANEXO II

Tabela salarial

Categorias

Grupo I

Técnico auxiliar TA 5 - 1143,11 €
Técnico auxiliar TA 4 - 1072,54 €
Técnico auxiliar TA 3 - 1022,05 €
Técnico auxiliar TA 2 - 950,42 €
Técnico auxiliar TA 1 - 900,47 €

Grupo II

Chefe de serviços administrativos - 1022,05 €
Tesoureiro - 871,16 €
Chefe de secção - 822,32 €
Oficial administrativo principal - 777,81 €
Primeiro-oficial administrativo - 728,42 €
Segundo-oficial administrativo - 670,33 €
Terceiro-oficial administrativo - 623,67 €

Grupo III

Encarregado de reparações mecânicas - 822,32 €
Mecânico principal - 871,16 €
Mecânico de 1.ª - 813,08 €
Mecânico de 2.ª - 796,26 €
Mecânico de 3.ª - 786,50 €
Técnico de electrónica - 822,32 €
Encarregado de reparações eléctricas - 822,32 €
Electricista principal - 871,16 €
Electricista de 1.ª - 813,08 €
Pré-oficial electricista - 786,50 €
Oficial principal carpinteiro - 871,16 €
Oficial carpinteiro - 813,08 €

Grupo IV

Mestre-encarregado TL (subchefe mov.) - 950,42 €
Mestre-encarregado TL (adjunto mov.) - 822,32 €
Mestre - 763,68 €
Marinheiro de 1.ª - 646,45 €
Marinheiro de 2.ª - 623,67 €
Maquinista prático de 1.ª - 747,96 €
Maquinista prático de 2.ª - 731,66 €
Maquinista prático de 3.ª - 724,61 €
Ajudante de maquinista - 623,67 €

Grupo V

Chefe de serviço de fiscalização - 950,42 €
Chefe de terminal - 829,37 €
Chefe de zona - 688,25 €
Chefe de estação - 670,33 €
Fiscal - 747,96 €
Bilheteiro - 646,45 €
Operador comercial - 646,45

Grupo VI

Encarregado de instalações fixas - 777,81 €
Enfermeiro - 777,81 €
Encarregado de armazém - 688,25 €
Pintor - 813,08 €
Motorista - 653,51 €
Fiel de armazém - 662,19 €
Telefonista/recepcionista - 591,10 €
Contínuo - 556,89 €
Servente de armazém - 556,89 €
Servente de reparações - 556,89 €
Aspirante administrativo - 556,89 €

ANEXO III

Regulamento de higiene e segurança

Artigo 1.º

A empresa obriga-se a respeitar nas instalações dos seus serviços os princípios ergonómicos recomendados pelos organismos especializados tendentes a reduzir a fadiga e a diminuir o risco das doenças profissionais.

A empresa obriga-se em especial a criar em todos os locais de trabalho as condições de conforto e sanidade constantes do presente regulamento.

Artigo 2.º

Todos os locais destinados ao trabalho ou previstos para a passagem do pessoal e ainda as instalações sanitárias ou outras postas à disposição, assim como o equipamento destes lugares, devem ser convenientemente conservados.

Artigo 3.º

Os referidos locais de equipamento devem ser mantidos em bom estado de limpeza. É necessário, designadamente, que sejam limpos com regularidade:

- O chão, as escadas e os corredores;
- Os vidros destinados a iluminar os locais e fontes de luz artificial;
- As paredes, os tectos e o equipamento.

Artigo 4.º

A limpeza deve ser feita fora das horas de trabalho, salvo exigências particulares ou quando a operação de limpeza possa ser feita sem inconveniente para o pessoal durante as horas de trabalho.

Artigo 5.º

Deve proceder-se, de harmonia com as normas aprovadas pela autoridade competente, à neutralização, evacuação

ou isolamento, de uma maneira tão rápida quanto possível, de todos os desperdícios e restos susceptíveis de libertarem substâncias incómodas, tóxicas ou perigosas ou de constituírem uma fonte de infecção.

Artigo 6.º

Quando um local de trabalho esteja apetrechado com um sistema de condicionamento de ar, deve ser prevista uma ventilação de segurança apropriada, natural ou artificial.

Iluminação

Artigo 7.º

Todos os lugares de trabalho ou previstos para a passagem do pessoal e ainda as instalações sanitárias ou outras postas à sua disposição devem ser providos, enquanto forem susceptíveis de ser utilizados, de iluminação natural ou artificial ou das duas formas, de acordo com as normas internacionalmente adoptadas.

Artigo 8.º

É necessário, designadamente, que sejam tomadas as disposições:

Para assegurar o conforto visual, através de vãos de iluminação natural, repartidos por forma adequada e com dimensões suficientes, através de uma escolha judiciosa das cores a dar nos locais e equipamento destes e de uma repartição apropriada das fontes de iluminação artificial;

Para prevenir o constrangimento ou as perturbações provenientes de excesso de brilho, dos contrastes excessivos de sombra e luz, da reflexão da luz e das iluminações directas muito intensas;

Para eliminar todo o encandeamento prejudicial quando se utiliza a iluminação artificial.

Artigo 9.º

Sempre que se possa ter, sem grandes dificuldades, uma iluminação natural suficiente, deverá ser-lhe dada preferência.

Temperatura

Artigo 10.º

Em todos os locais destinados ao trabalho ou previstos para a passagem do pessoal e ainda as instalações sanitárias ou postas à sua disposição devem manter-se as melhores condições possíveis de temperatura, humidade e movimento de ar, tendo em atenção o género de trabalho e o clima.

Artigo 11.º

O pessoal não deve ser obrigado a trabalhar habitualmente a temperatura extrema.

Artigo 12.º

É proibido utilizar, meios de aquecimento ou de refrigeração perigosos, susceptíveis de libertar emanações perigosas na atmosfera dos locais de trabalho.

Espaço unitário de trabalho

Artigo 13.º

Embora atendendo às características do trabalho realizado pelos diversos profissionais abrangidos por esta convenção, deve a empresa prever para cada trabalhador um espaço suficiente e livre de qualquer obstáculo para poder realizar o trabalho sem prejuízo para a saúde.

Água potável

Artigo 14.º

1- A água que não provém de um serviço oficialmente encarregado de distribuição de água potável não deve ser distribuída como tal, a não ser que o serviço de higiene competente autorize expressamente a respectiva distribuição e a inspecção periodicamente.

2- Qualquer outra forma de distribuição diferente da que é usada pelo serviço oficialmente terá de ser aprovada pelo serviço de higiene competente.

Artigo 15.º

1- Qualquer distribuição de água potável deve ter, nos locais em que possa ser utilizada, uma menção indicando essa qualidade.

2- Nenhuma comunicação, directa ou indirecta, deve existir entre os sistemas de distribuição de água potável e de água não potável.

Lavabos

Artigo 16.º

Devem existir, em locais apropriados, lavabos suficientes.

Artigo 17.º

Devem existir, para uso pessoal, em locais apropriados, retretes suficientes e convenientemente mantidas.

Artigo 18.º

1- As retretes devem ter divisórias de separação, de forma a assegurar um isolamento suficiente.

2- As retretes devem estar fornecidas de descarga de água, de sifões hidráulicos e de papel higiénico ou de outras facilidades análogas.

Artigo 19.º

Devem ser previstas retretes distintas para os homens e para as mulheres.

Assentos

Artigo 20.º

As instalações de trabalho devem ser arejadas de tal maneira que o pessoal que trabalha de pé possa, sempre que isso seja compatível com a natureza do trabalho, executar a sua tarefa na posição de sentado.

Artigo 21.º

Os assentos postos à disposição do pessoal devem ser de

modelo e dimensões cómodos e apropriados ao trabalho a executar.

Vestiários

Artigo 22.º

Para permitir ao pessoal guardar e mudar o vestuário que não seja usado durante o trabalho devem existir vestiários.

Artigo 23.º

Os vestiários devem comportar armários individuais de dimensões suficientes, convenientemente arejados e podendo ser fechados à chave.

Artigo 24.º

A empresa obriga-se a fornecer aos seus trabalhadores os fatos de trabalho necessários a uma adequada apresentação e execução funcional das suas tarefas. O cumprimento desta disposição será matéria a acordar entre a empresa e os representantes dos sindicatos.

Artigo 25.º

Devem ser separados os vestiários para homens e para mulheres.

Locais subterrâneos e semelhantes

Artigo 26.º

Os locais subterrâneos e os locais sem janela em que se execute normalmente trabalho devem satisfazer não só as normas de higiene apropriada, como também todos os índices mínimos indicados neste regulamento respeitantes à iluminação, ventilação e arejamento, temperatura e espaço unitário.

Primeiros socorros

Artigo 27.º

Todo o local de trabalho deve, segundo a sua importância e segundo os riscos calculados, possuir um ou vários armários, caixas ou estojos de primeiros socorros.

Artigo 28.º

1- O equipamento dos armários, caixas ou estojos de primeiros socorros previstos no artigo anterior deve ser determinado segundo o número de pessoal e a natureza dos riscos.

2- O cadeado dos armários, caixas ou estojos de primeiros socorros deve ser mantido em condições de assepsia e convenientemente conservados e ser verificados ao menos uma vez por mês.

3- Cada armário, caixa ou estojo de primeiros socorros deve conter instruções claras e simples para os primeiros cuidados a ter em caso de emergência. O seu conteúdo deve ser cuidadosamente etiquetado.

Medidas a tomar contra a propagação das doenças

Artigo 29.º

1- A empresa obriga-se a fornecer aos trabalhadores em-

pregados ao seu serviço, abrangidos por este acordo, os necessários meios de protecção, como a seguir se dispõe:

a) A todos os trabalhadores cuja tarefa o justifique - capacetes de protecção;

b) Nos trabalhos de picagem, escovagem ou rebentamento de ferrugem, tinta seca, cimento ou outros materiais susceptíveis de partículas - óculos, viseiras ou outros anteparos de protecção dos olhos e do rosto;

c) Nos trabalhos de picagem, raspagem, escovagem mecânica ou manual, na limpeza e remoção de materiais que provoquem a suspensão de poeiras - máscaras antipoeiras.

d) Na pintura mecânica ao ar livre, empregando tintas não betuminosas - máscaras com filtro apropriado;

e) Na pintura mecânica ao ar livre, com tintas betuminosas ou altamente tóxicas, na pintura, mesmo manual, com estas tintas, em locais confinados, ou na pintura mecânica, nestes mesmos locais, com qualquer tinta - máscaras com fornecimento de ar à distancia e devidamente filtrado;

f) Em trabalhos no interior de caldeiras, motores, tanques sujos de óleo ou resíduos petrolíferos, na pintura manual em locais confinados e difíceis (tanques, paióis, confferdans, cisternas, etc.) - fatos apropriados;

g) Nos trabalhos em altura onde não haja resguardos que circundem os trabalhadores ou em bailéu ou prancha de costado - cintos de segurança;

h) Na decapagem ao ar livre com jacto de abrasivo - máscara antipoeira e viseira;

i) Na decapagem com jacto de abrasivo, em locais confinados, ou com jacto de areia húmida, em qualquer local, mesmo ao ar livre - escafandro com protecção até meio corpo e com fornecimento de ar a distância e devidamente purificado;

j) No manuseamento de materiais com arestas vivas, tais como ferros, madeiras, etc., de tintas e outros ingredientes corrosivos, na limpeza de caldeiras, na picagem, escovagem mecânica ou decapagem a jacto - luvas apropriadas;

k) Nos trabalhos que tenham de ser executados sobre andaimes ou outras plataformas rígidas a superfície não pode ter largura inferior a 40 cm e é obrigatória a montagem de guarda-costas duplos;

l) Nos trabalhos onde se imponha o uso de máscaras ou escafandros com insuflação e ar fornecido à distância, a empresa deve fornecer gorros de lã próprios para protecção da cabeça e dos ouvidos;

m) Nos trabalhos onde haja água, óleos ou outros produtos químicos ou exista o perigo de queda ou choque de materiais sobre os pés deve ser fornecido calçado próprio;

n) Nos serviços onde os trabalhadores estejam expostos a queda de água, tal como à chuva, devem ser fornecidos os meios de protecção adequados.

2- Nos trabalhos de pintura mecânica, de picagem ou escovagem mecânica de decapagem com jacto abrasivo que obriquem ao uso de protecção das vias respiratórias, na pintura, mesmo manual, em compartimentos que não tenham aberturas para o exterior e simultaneamente ventilação forçada, nas limpezas no interior das caldeiras, motores ou tanques

que tenham contido óleos ou outras matérias tóxicas, a duração dos mesmos será de oito horas, porém, os trabalhadores terão direito a interromper a actividade durante 20 minutos em cada período de duas horas para repousarem ao ar livre.

3- A empresa obriga-se a exigir aos trabalhadores que empreguem nas circunstâncias previstas no número 1 todo o equipamento de segurança e de protecção como aí se dispõe, ficando os trabalhadores obrigados ao cumprimento das disposições constantes no número 1 do presente artigo.

4- Todo o equipamento de protecção referido neste artigo deverá ser distribuído em condições de higiene devidamente comprovadas pela empresa ou pelo serviço encarregado da desinfeção.

Artigo 30.º

1- Sempre que uma embarcação transporte em exclusivo matérias corrosivas, tóxicas, explosivas ou inflamáveis ou radioactivas, a sua tripulação terá direito a um adicional de 20 %.

2- Em caso de naufrágio, abalroamento ou qualquer outro desastre em serviço da empresa em que o tripulante perca ou danifique os seus haveres, a empresa pagará o prejuízo efectivamente suportado, o qual não poderá ultrapassar 249,40 € por trabalhador.

3- As empresas obrigam-se a manter em funcionamento um serviço médico de trabalho privativo, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

4- Os trabalhadores deverão sujeitar-se periodicamente a exames médicos, a expensa da empresa, e poderão igualmente ser examinados, mesmo em situação de baixa, desde que a comissão intersindical de delegados ou o médico da empresa o entendam conveniente.

Número de empregadores abrangidos pelo presente acordo de empresa - 1.

Estimativa do número de trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa - 295.

Lisboa, 29 de maio de 2017.

Pela TRANSTEJO - Transportes Tejo, SA:

Marina João da Fonseca Lopes Ferreira, na qualidade de presidente do conselho de administração.

Sara Maria Murta Ribeiro, na qualidade de vogal do conselho de administração.

José Osvaldo do Carmo Baptista Bagarrão, na qualidade de vogal do conselho de administração.

Pelo Sindicato da Mestrança e Marinhagem da Marinha Mercante, Energia e Fogueiros de Terra - SITEMAQ:

Narciso André Serra Clemente, na qualidade de mandatário.

Depositado em 7 de junho de 2017, a fl. 25, do livro n.º 12, com o n.º 109/2017, 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 PROMETRO, SA e o Sindicato Independente Nacional dos Ferroviários - SINFB - Alteração salarial e outras/ texto consolidado

A presente revisão corresponde à terceira revisão parcial consecutiva, pelo que, se emite texto consolidado da convenção celebrada entre os supra identificados outorgantes, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 23, de 22 de Junho de 2011, e cuja última revisão parcial foi publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 41, de 8 de Novembro de 2014.

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito

1- O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, aplica-se na área geográfica correspondente aos municípios que integram a área metropolitana do Porto, no sector do metro ligeiro, e obriga por um lado, a PROMETRO, SA, adiante designada por PROMETRO, empregadora ou empresa, e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço, qualquer que seja o seu local de trabalho, representados pelo Sindicato Independente Nacional dos Ferroviários - SINFB, adiante designado por sindicato.

2- O presente AE abrange cerca de 300 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Área

O presente AE aplica-se na área geográfica correspondente aos municípios que integram a área metropolitana do Porto.

Cláusula 3.ª

Vigência e revisão

1- O presente AE é publicado no *Boletim de Trabalho e Emprego* e entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação.

2- O presente AE vigora por um período inicial de 12 meses e renova-se por iguais e sucessivos períodos, salvo se denunciado por qualquer uma das partes outorgantes nos termos da lei e da cláusula seguinte, não podendo, no entanto, em caso algum, a sua vigência prolongar-se para além da data de termo efectivo da actual subconcessão do sistema de metro ligeiro da área metropolitana do Porto à empresa, o que se prevê que venha a ocorrer em 31 de Dezembro de 2014.

3- Caso a empresa, após a data de termo da actual subconcessão e a realização de novo concurso público, continue a realizar a operação do sistema de metro ligeiro da área metropolitana do Porto, o AE continua a renovar-se, automática e sucessivamente, por períodos de 12 meses, até ao termo da

subconcessão, salvo se alguma das partes o denunciar, nos termos da lei ou do disposto na cláusula seguinte.

4- A tabela de remunerações base mínimas e as cláusulas de expressão pecuniárias têm um período de vigência de 12 meses e produzem efeitos a partir do dia 1 de Abril de cada ano, salvo acordo das partes em sentido diverso.

Cláusula 4.^a

Denúncia

1- O presente AE pode ser denunciado, por qualquer uma das partes outorgantes, mediante comunicação escrita dirigida à outra, desde que seja acompanhada de uma proposta negocial global.

2- A denúncia deve ser feita com uma antecedência de, pelo menos, dois meses, relativamente ao termo do prazo de vigência inicial do AE ou de cada uma das suas eventuais renovações.

3- As partes devem diligenciar para que as negociações se iniciem e concluam de forma célere.

CAPÍTULO II

Admissão, categorias profissionais, quadro de pessoal, acesso e local de trabalho

SECÇÃO I

Admissão e aprendizagem

Cláusula 5.^a

Admissão

1- A idade mínima para admissão de trabalhadores abrangidos por este AE é a prevista na lei.

2- As habilitações literárias mínimas para admissão dos trabalhadores obrigados pelo presente AE são as previstas na lei.

3- Constituem requisitos específicos de admissão:

a) Ter o trabalhador titular capacidade física e de saúde para o desempenho das funções;

b) Ter o trabalhador titular aptidão para o desempenho das funções.

4- Os candidatos antes de serem admitidos devem realizar exames médicos.

Cláusula 6.^a

Preenchimento do posto de trabalho

1- O preenchimento de postos de trabalho faz-se, preferencialmente, por recurso aos trabalhadores do quadro da empresa.

2- Os trabalhadores podem ser dispensados das habilitações requeridas para o exercício de um posto de trabalho, desde que frequentem com aproveitamento acção de formação ou provas profissionais adequadas.

Cláusula 7.^a

Documentos a entregar ao trabalhador

1- Por ocasião da admissão, a empresa deve informar o trabalhador, em documento escrito, com indicação da designação da categoria profissional, a retribuição, o local de trabalho, o período normal trabalho, o horário de trabalho, a descrição das funções e as demais condições relevantes.

2- No momento de cessação do contrato de trabalho, a empresa deve entregar ao trabalhador o certificado de trabalho com os dados por aquele requerido.

SECÇÃO II

Categorias profissionais

Cláusula 8.^a

Categorias profissionais

1- Os trabalhadores abrangidos por este AE são classificados de harmonia com as funções efectivamente exercidas, nos termos do anexo I ao presente AE.

2- A promoção dos trabalhadores é feita pela empresa de acordo com o regulamento de carreiras e de avaliação de desempenho, constante do anexo II ao presente AE.

3- O trabalhador deve, em princípio, exercer funções correspondentes à actividade objecto do contrato de trabalho.

4- Na actividade contratada compreendem-se as funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador tenha qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

5- Para efeitos do número anterior, consideram-se afins ou funcionalmente ligadas, designadamente, as funções compreendidas no mesmo grupo ou carreira profissional.

SECÇÃO III

Período experimental

Cláusula 9.^a

Período experimental

Nos contratos de trabalho por tempo indeterminado, o período experimental tem a seguinte duração:

a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;

b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou que pressuponham uma especial qualificação e para os que desempenhem funções de confiança, onde se incluem, designadamente, as categorias profissionais de responsável operacional, agentes de condução, e reguladores.

CAPÍTULO III

Garantias, direitos e deveres das partes

Cláusula 10.^a

Garantias do trabalhador

1- Sem prejuízo de outras situações, é proibido à empregadora:

- a) Opor-se, de qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe quaisquer sanções por causa desse exercício;
- b) Exercer pressão sobre os trabalhadores para que actuem no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos seus companheiros;
- c) Diminuir a retribuição ao trabalhador, salvo nos termos da lei;
- d) Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos termos da lei;
- e) Obrigar o trabalhador a adquirir ou a utilizar serviços da empregadora ou por pessoa por ela indicada;
- f) Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros serviços directamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestações de serviço aos trabalhadores;
- g) Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo propósito de o prejudicar em direitos e garantias decorrentes da antiguidade.

2. A prática pela empregadora de qualquer acto contrário ao disposto no número anterior considera-se violação do contrato.

Cláusula 11.^a

Deveres da empregadora

A empregadora deve:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador;
- b) Pagar pontualmente a retribuição, que deve ser justa e adequada ao trabalho;
- c) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;
- d) Contribuir para a elevação do nível de produção do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional adequada;
- e) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça actividades cuja regulamentação profissional a exija;
- f) Possibilitar o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;
- g) Prevenir riscos de doenças profissionais, tendo em conta a protecção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;
- h) Adoptar, no que se refere à segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram, para a empresa, estabelecimento ou actividade, da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes;
- i) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença;
- j) Manter permanentemente actualizado 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 das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição dos dias de férias.

Cláusula 12.^a

Deveres do trabalhador

Sem prejuízo de outras obrigações, o trabalhador deve:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade a empregadora, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a empresa em que prestem serviço;
- b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade, respeitando o respectivo horário de trabalho;
- c) Realizar a sua função com zelo e diligência;
- d) Cumprir as ordens e instruções da empregadora em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, bem como a segurança e saúde no trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
- e) Guardar lealdade à empregadora, nomeadamente não negociando, por conta própria ou alheia, em concorrência com aquela, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- f) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pela empregadora;
- g) Promover ou executar todos os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
- h) Cooperar, na empresa, estabelecimento ou serviço, para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
- i) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis, bem como as ordens dadas pela empregadora.

CAPÍTULO IV

Formação profissional

Cláusula 13.^a

Princípios gerais

1- A empregadora deve facilitar a formação e o aperfeiçoamento profissional dos seus trabalhadores, bem como promover acções de reconversão e reciclagem.

2- A empregadora deve garantir um número mínimo de 35 horas anuais de formação a cada trabalhador.

3- A empregadora deve elaborar planos de formação anuais ou plurianuais.

4- Na realização de acções de formação e aperfeiçoamento profissional deve encontrar-se o necessário equilíbrio entre estas e o bom funcionamento dos serviços da empresa.

5- A formação certificada a que se refere o número 2 pode ser realizada quer através de acções desenvolvidas pela empregadora, quer através da concessão de tempo para o desenvolvimento da formação por iniciativa do trabalhador.

6- Por efeito de formação profissional promovida pela

empregadora ou com interesse por esta reconhecido, os trabalhadores não podem ser privados ou diminuídos nos seus direitos e regalias.

7- A empresa deve submeter o plano anual ou plurianual a parecer prévio da comissão de trabalhadores e dos delegados sindicais.

CAPITULO V

Poder disciplinar

Cláusula 14.^a

Poder disciplinar

1- A empregadora tem poder disciplinar sobre o trabalhador que se encontre ao seu serviço, enquanto vigorar o contrato de trabalho.

2- O poder disciplinar tanto pode ser exercido directamente pela empregadora como pelo superior hierárquico do trabalhador, nos termos por aquela estabelecidos.

Cláusula 15.^a

Sanções disciplinares

O poder disciplinar é exercido por escrito pela empregadora, sem prejuízo dos direitos e garantias gerais dos trabalhadores, pela aplicação das seguintes sanções disciplinares:

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada;
- c) Sanções pecuniárias;
- d) Perda do direito a férias;
- e) Suspensão do trabalhador com perda de retribuição e de antiguidade;
- f) Despedimento por justa causa.

Cláusula 16.^a

Procedimento

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

2- Sem prejuízo do correspondente direito de acção judicial, o trabalhador pode reclamar para o escalão hierarquicamente superior na competência disciplinar àquele que aplicou a sanção ou, sempre que existam, recorrer a mecanismos de composição de conflitos.

3- Iniciado o procedimento disciplinar, pode a empregadora suspender o trabalhador, se a presença deste se mostrar inconveniente, mas não lhe é lícito suspender o pagamento da retribuição.

Cláusula 17.^a

Exercício da acção disciplinar

1- O procedimento disciplinar deve exercer-se nos 60 dias subsequentes àquele em que a empregadora, ou superior hierárquico com competência disciplinar, teve conhecimento da infracção.

2- A infracção disciplinar prescreve decorrido um ano após a prática da infracção ou do prazo de prescrição da lei

penal se o facto constituir igualmente crime.

3- O procedimento disciplinar deve ser conduzido de forma diligente, devendo, em regra, ser concluído no prazo de 120 dias contados da recepção da notificação da nota de culpa, ressalvadas situações devidamente justificadas pela empregadora ou pelo instrutor nomeado.

Cláusula 18.^a

Aplicação da sanção

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

Cláusula 19.^a

Anulação das sanções disciplinares

Não pode aplicar-se ao mesmo tempo e ao mesmo trabalhador mais do que uma pena disciplinar por cada infracção ou pelas infracções acumuladas que sejam apreciadas num processo só.

Cláusula 20.^a

Resposta à nota de culpa e instrução

1- O trabalhador dispõe de 10 dias úteis para consultar o processo e responder à nota de culpa, deduzindo por escrito os elementos que considere relevantes para o esclarecimento dos factos e da sua participação nos mesmos, podendo juntar documentos e solicitar diligências probatórias que se mostrem pertinentes para o esclarecimento da verdade.

2- Concluídas as diligências probatórias ou, não existindo, após a recepção da nota de culpa, o processo iniciado com vista ao despedimento é apresentado, por cópia integral, à comissão de trabalhadores, bem como ao sindicato tratando-se de representante sindical, a qual pode, no prazo de 10 dias úteis, juntar ao processo parecer fundamentado.

Cláusula 21.^a

Decisão

1- Decorrido o prazo previsto no número 2 da cláusula anterior, a empregadora dispõe de 30 dias para proferir a decisão, sob pena de caducidade do direito de aplicar a sanção.

2- A decisão deve ser fundamentada e deve ser comunicada à comissão de trabalhadores e, tratando-se de representante sindical, ao sindicato.

CAPÍTULO VI

Período normal de trabalho e horário de trabalho

Cláusula 22.^a

Período normal de trabalho

1- Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas de início e termo do(s) período(s) normal/ normais de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso, se existirem.

2- Compete à empresa estabelecer o horário de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, podendo ser praticadas as

seguintes modalidades:

- Horários fixos;
- Horários por turnos;
- Horários por escalas.

3- Por semana de trabalho entende-se o período de sete dias consecutivos, com início às 0h00 de domingo e termo às 24h00 de sábado.

4- Os trabalhadores que transitarem de serviço ou sector devem praticar a modalidade de horário do serviço ou sector para onde forem transferidos.

Cláusula 23.^a

Horários fixos

Na modalidade de horários fixos, a duração do trabalho é de 40 horas semanais, com o limite máximo de oito horas diárias.

Cláusula 24.^a

Horários por turnos

1- Considera-se horário por turnos aquele que é prestado em rotação contínua ou descontínua, com a duração de 40 horas semanais, com o limite máximo de oito horas diárias.

2- Este tipo de horário pode aplicar-se ao pessoal das direcções técnicas e de operação.

3- Quando haja turnos rotativos, a mudança de turno é efectuada periodicamente, após o dia de descanso semanal.

4- Os horários de trabalho por turnos devem ser afixados com a antecedência mínima de 10 dias.

5- Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores.

6- A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho diários.

7- O período normal de trabalho diário pode ter o seu termo no dia seguinte ao do seu início.

8- Sempre que haja alterações de turnos, a empresa deve informar disso atempadamente o trabalhador, dando cumprimento às disposições legais sobre a matéria.

9- A empregadora quando organize um regime de trabalho por turnos deve ter registo separado dos trabalhadores incluídos em cada turno.

Cláusula 25.^a

Horários por escala

1- Entende-se por escalas de serviço o horário em que, respeitando a duração máxima diária e a média semanal no período de referência, as horas de início e de termo da prestação laboral podem variar de dia para dia.

2- Este regime de horário é praticado, nomeadamente, pelos trabalhadores afectos à operação e à direcção técnica.

3- A empresa deve comunicar semanalmente ao trabalhador a escala de serviço para a semana seguinte, procedendo à sua afixação nos locais para tal reservados.

4- Se, por situações excepcionais, a escala de serviço não for afixada pela empresa com a antecedência prevista no nú-

mero anterior, o trabalhador, imediatamente antes de terminar a sua última jornada de trabalho previamente escalada, deve inteirar-se se, entretanto, lhe foi afixada a escala de serviço. Caso a escala de serviço continue a não estar afixada, deve o trabalhador contactar o responsável operacional, que lhe atribui um serviço e lhe indica o respectivo local e hora de início e fim de jornada de trabalho. No momento de início da jornada de trabalho nesse serviço, o trabalhador deve consultar a escala afixada e cumprir o horário previsto na folha de serviço.

5- Na escala de serviço deve estar indicado o local e hora de início e de fim de cada período de trabalho diário.

6- O período normal de trabalho diário pode ter o seu termo no dia seguinte ao do seu início.

Cláusula 26.^a

Adaptabilidade e gestão de organização de tempos de trabalho

1- O período normal de trabalho dos trabalhadores com horário em regime de turnos ou de escala é, em termos médios, de quarenta horas por semana, distribuídas, em cada semana, até um limite máximo de cinco jornadas de trabalho.

2- O período de referência é de 12 semanas.

3- Em cada semana, os trabalhadores podem trabalhar até 42 horas e 30 minutos, com jornadas diárias com uma duração mínima de seis horas e uma duração máxima de oito horas e trinta minutos.

Cláusula 27.^a

Tempo de trabalho efectivo

1- Para a execução, designadamente, das tarefas de recepção, entrega de material, activação ou desactivação da cabina, as escalas de serviço devem prever os seguintes períodos, os quais são considerados tempos de trabalho efectivo, sempre que o início ou fim de um serviço seja coincidente com, respectivamente, o início ou fim de um serviço de viatura:

a) PMO Guiões

i) apresentação ao serviço, deslocação e preparação de veículos duplos - 28 minutos;

ii) apresentação ao serviço, deslocação e preparação de veículos simples - 23 minutos;

iii) finalização do serviço, despreparação e deslocação de veículos duplos - 10 minutos;

iv) finalização do serviço, despreparação e deslocação de veículos simples - 10 minutos.

b) Pólo universitário

i) apresentação ao serviço, deslocação e preparação de veículos duplos - 28 minutos;

ii) apresentação ao serviço, deslocação e preparação de veículos simples - 23 minutos;

iii) finalização do serviço, despreparação e deslocação de veículos duplos - 8 minutos;

iv) finalização do serviço, despreparação e deslocação de veículos simples - 8 minutos.

c) Póvoa do Varzim, Bonjoia e Santo Ovídio

i) apresentação ao serviço, deslocação e preparação de veículos duplos - 25 minutos;

ii) apresentação ao serviço, deslocação e preparação de ve-

ículos simples - 20 minutos;

iii) finalização do serviço, despreparação e deslocação de veículos duplos - 5 minutos;

iv) finalização do serviço, despreparação e deslocação de veículos simples - 5 minutos.

d) Ismai e Fânzares

i) apresentação ao serviço, deslocação e preparação de veículos duplos - 31 minutos;

ii) apresentação ao serviço, deslocação e preparação de veículos simples - 26 minutos;

iii) finalização do serviço, despreparação e deslocação de veículos duplos - 11 minutos;

iv) finalização do serviço, despreparação e deslocação de veículos simples - 11 minutos.

2- Para além dos períodos referidos no número 1, são ainda observados os seguintes períodos, os quais são considerados tempos de trabalho efectivos:

a) Tomada de serviço em linha - 3 minutos;

b) Tempo de deslocação do PMO para a Senhora da Hora e da Senhora de Hora para o PMO (em viatura automóvel, incluindo estacionamento) - 16 minutos.

3- Caso venham a ser criados novos locais para início ou fim do serviço, devem ser definidos os períodos mínimos a incluir nas escalas, os quais devem ser considerados tempos de trabalho efectivo.

Cláusula 28.^a

Reserva

1- Reserva é a situação em que o trabalhador permanece obrigatoriamente no local de trabalho, sem serviços previamente definidos para o respectivo período normal de trabalho diário.

2- Considera-se como tempo de trabalho efectivo o tempo em que os trabalhadores permaneçam na situação de reserva.

Cláusula 29.^a

Trabalho nocturno

Considera-se, trabalho nocturno, o prestado entre as 20 horas de um dia e as sete horas do dia seguinte.

Cláusula 30.^a

Organização do horário de trabalho

1- Na organização do horário de trabalho a empresa deve assegurar:

a) Que entre o fim de um período diário de trabalho e o início do seguinte haja, em regra, um descanso diário de 12 horas, com excepção dos intervalos entre jornadas de ou para dias de operações especiais, em que o referido descanso diário pode ser reduzido para 11 horas, devendo neste último caso a empresa, no escalonamento dos trabalhadores, ter sempre em consideração, entre outros critérios, a área de residência do trabalhador;

b) Que o período de trabalho tenha um intervalo mínimo de 45 minutos e máximo de uma hora e 30 minutos ao fim de, no máximo, cinco horas consecutivas, sem prejuízo do

disposto no número dois da presente cláusula;

c) Que, sempre que o período diário de trabalho tenha uma duração superior a oito horas, o intervalo de descanso previsto na alínea anterior não poderá exceder uma hora e quinze minutos;

d) Que, sempre que ocorra um período de reserva de pelo menos uma hora (com a consequente compensação efectiva de trabalho) na jornada diária de trabalho, junto do intervalo de descanso, seja salvaguardado um período mínimo de uma hora para esse intervalo de descanso;

e) Que entre o início do gozo dos dias de descanso semanal e o início de nova jornada de trabalho medie um período mínimo de dois dias de descanso, acrescido de oito horas, gozadas de forma seguida ou repartida, antes ou depois daqueles dias; ou de um dia de descanso acrescido de 11 horas, gozadas de forma seguida ou repartida, antes ou depois daquele dia;

f) Que o início e termo de cada jornada diária de trabalho ocorra, em regra, no mesmo local, devendo, sempre que tal não suceda, a empresa assegurar um meio de transporte para o trabalhador regressar ao local em que iniciou a sua jornada.

2- A empresa, sempre que tal se justifique, pode instituir regimes de jornada diária contínua, com o limite máximo de seis horas consecutivas de trabalho.

3- Sempre que uma jornada contínua compreenda o período das 13 às 14 horas ou o período das 20 às 21 horas, deve ser assegurado ao trabalhador uma pausa com uma duração de 20 minutos, incluída no tempo de trabalho.

4- A empresa, sempre que tal se justifique, pode instituir, relativamente aos trabalhadores que exerçam a sua actividade principal no posto de comando central, regimes de jornada diária contínua de oito horas consecutivas, assegurando-se um intervalo de descanso de 30 minutos, o qual será considerado tempo de trabalho nos casos em que o trabalhador permaneça no espaço de trabalho e apto a ser chamado a prestar trabalho normal em caso de necessidade.

5- Para os efeitos previstos na alínea a) do número um da presente cláusula, dias de operações especiais serão aqueles em que a empresa presta serviços irregulares decorrentes de necessidades acrescidas ou atípicas de trabalho em virtude de, nomeadamente, eventos culturais, sociais, desportivos ou outros.

CAPÍTULO VII

Descanso semanal

Cláusula 31.^a

Descanso semanal

1- Os trabalhadores da área administrativa sem contacto com o público e/ou que não realizem funções compreendidas no regime da mobilidade têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório e a um dia de descanso semanal complementar, correspondentes, respectivamente, em cada semana de trabalho, ao domingo e ao sábado.

2- Os demais trabalhadores com horários organizados nas modalidades de horários por turnos e por escalas têm igualmente direito a um dia de descanso semanal obrigatório e a um descanso semanal complementar de acordo com os horários de turnos e nas escalas de serviço respectivas.

3- Em cada semana, o primeiro dia de descanso é considerado como dia de descanso semanal obrigatório e o segundo dia como dia de descanso complementar.

4- Para os trabalhadores em regime de escalas de serviço e turnos, os dias de descanso semanal complementar e obrigatório devem coincidir com o sábado e o domingo pelo menos uma vez de oito em oito semanas.

Cláusula 32.^a

Gozo dos dias de descanso semanal dos trabalhadores com modalidade de horário por turnos e por escalas

1- O gozo dos dias de descanso semanal tem lugar de forma consecutiva, salvo se, para certa semana, outra forma de gozo for acordada expressamente com o trabalhador.

2- Não se observa o princípio regra previsto no número anterior no caso de haver lugar ao gozo de três dias de descanso, caso em que apenas se tem que garantir, em regra, o gozo de dois dias de forma consecutiva, bem como se tal for acordado entre a empresa e o trabalhador.

3. Após o gozo dos dias de descanso semanal, os trabalhadores só podem iniciar a nova jornada de trabalho após as 5h00.

CAPÍTULO VIII

Trabalho duplementar

Cláusula 33.^a

Noção de trabalho suplementar

1- Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2- Nos casos em que tenha sido limitada a isenção de horário de trabalho a um determinado número de horas de trabalho, diário ou semanal, considera-se trabalho suplementar o que seja prestado fora desse período.

3- Quando tenha sido estipulado que a isenção de horário de trabalho não prejudica o período normal de trabalho diário ou semanal, considera-se trabalho suplementar aquele que exceda a duração do período normal de trabalho diário ou semanal.

Cláusula 34.^a

Obrigatoriedade

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

Cláusula 35.^a

Condições da prestação de trabalho suplementar

1- O trabalho suplementar só pode ser prestado quando a empresa tenha de fazer face a acréscimos eventuais e tran-

sitórios de trabalho e não se justifique a admissão de trabalhador.

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

3- As necessidades acrescidas de trabalho decorrentes de eventos culturais, sociais, desportivos ou outros, constituem motivo válido de recurso a trabalho suplementar.

Cláusula 36.^a

Limites da duração do trabalho suplementar

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

a) 200 horas por ano;

b) 2 horas por dia normal de trabalho;

c) Um número de horas igual ao período normal de trabalho diário nos dias de descanso semanal obrigatório ou complementar e nos feriados.

Cláusula 37.^a

Descanso compensatório

1- A prestação de trabalho suplementar em dia útil, dia de descanso semanal complementar e em dia feriado (no caso de ser trabalho suplementar) confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25 % das horas de trabalho suplementar realizado.

2- O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado nos 90 dias seguintes.

3- Nos casos de prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório, o trabalhador tem direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes.

4- Na falta de acordo, o dia de descanso compensatório é fixado pela empregadora.

5- Por acordo entre a empresa e o trabalhador, o descanso compensatório pode ser substituído por prestação de trabalho remunerado com um acréscimo de 100 %.

CAPÍTULO IX

Feriados, férias e faltas

SECÇÃO I

Feriados

Cláusula 38.^a

Feriados

- 1- São feriados obrigatórios os seguintes dias:
- Terça-Feira de Carnaval
 - São João, por troca com o feriado municipal do concelho onde se encontre situado o estabelecimento.
 - Feriados obrigatórios previstos imperativamente na lei.

2- A empresa pode, mediante prévio acordo com os trabalhadores, substituir o gozo dos feriados correspondentes à Terça-Feira de Carnaval e ao feriado municipal por um qualquer outro dia, nomeadamente por dia que coincida com o dia anterior ou posterior a um período de férias.

Cláusula 39.^a

Gozo de feriados e dias festivos

Para os trabalhadores que exerçam, normalmente, a sua actividade em dias feriados e noutros dias festivos, deve ser garantido o respectivo gozo de forma rotativa, nos mesmos termos dos constantes da cláusula 43.^a

SECÇÃO II

Férias

Cláusula 40.^a

Férias e aquisição do direito a férias

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

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

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

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

Cláusula 41.^a

Duração do período de férias

1- O período anual de férias tem a duração mínima de 22 dias úteis, sendo um deles, por opção do trabalhador, o dia do respectivo aniversário.

2- O período anual das férias pode ser aumentado no caso de o trabalhador não ter faltado ou ter apenas faltas justificadas no ano a que as férias se reportam, nos seguintes termos:

a) Quatro dias adicionais de férias, até uma falta justificada ou dois meios dias;

b) Dois dias adicionais de férias, até três faltas justificadas ou seis meios dias.

3- Sempre que o número de faltas justificadas seja superior a três dias completos ou seis meios dias, não haverá lugar a qualquer aumento do período de férias.

4- O eventual aumento do período de férias nos termos da presente disposição não determina qualquer incremento do montante do subsídio de férias.

5- Anualmente, a empresa e o trabalhador poderão acordar na substituição, total ou parcial, do gozo dos dias adicionais de férias pelo pagamento da respectiva retribuição, o que deverá acontecer até 31 de Outubro de ano respectivo.

Cláusula 42.^a

Direito a férias nos contratos de duração inferior a seis meses

1- O trabalhador admitido com contrato cuja duração total não atinja seis meses tem direito a gozar dois dias úteis de férias por cada mês completo de duração do contrato.

2- Para determinação do mês completo devem contar-se todos os dias, seguidos ou interpolados, em que foi prestado trabalho.

3- Nos contratos cuja duração total não atinja seis meses, o gozo das férias tem lugar no momento imediatamente anterior ao da cessação, salvo acordo das partes.

Cláusula 43.^a

Marcação do período de férias

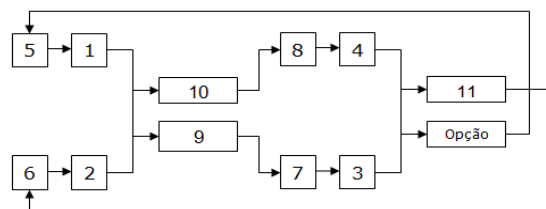
1- Em cada ano, a empresa deve organizar o plano de férias que garanta a todos os trabalhadores o gozo de 15 dias de calendário seguidos, com o mínimo de 10 dias úteis, no período compreendido entre o dia 16 de Maio e o dia 30 de Setembro de cada ano, acrescido de uma semana, nos termos do número 12.

2- O plano de férias é constituído por 11 turnos fixos e uma opção obrigatoriamente interligadas aos anteriores e obedecendo à mesma lógica destes.

3- Em termos de plano, cada um dos turnos ou opção tem início no dia 1 ou 16 de cada mês, sem prejuízo da empresa poder ajustar a data de início destes aos descansos do trabalhador.

4- Na data de admissão de um trabalhador é feita a sua afectação a um destes períodos de férias com base nas disponibilidades existentes nos turnos fixos ou opção.

5- A afectação existente à data da implementação do plano de férias deve assegurar a progressão entre a rotação anterior, seja a de oito turnos e das quatro opções, e a nova rotação agora implementada com os 11 turnos e a uma opção a qual será feita de acordo com as seguintes sequências:



A transição entre sequências faz-se obrigatoriamente através da rotação do gráfico. Qualquer permuta entre colaboradores deve ser evidenciada por meio de acordo voluntário entre aqueles e desde que este acordo não traga prejuízo para a empresa.

6- Os turnos de férias e as opções são numerados sequencialmente e o seu início obedece às seguintes datas referências, sem prejuízo do ajustamento do mesmo nos termos da previsão consagrada no número 3.

Turnos fixos

Turno	Início	Turno	Início
1	1/6 a 15/6	5	1/8 a 15/8
2	16/6 a 30/6	6	16/8 a 31/8
3	1/7 a 15/7	7	1/09 a 15/9
4	16/7 a 30/7	8	16/9 a 30/9
9	Variável - conforme data da festividade da Páscoa	10	50 % - 1/8 a 15/8 50 % - 16/8 a 31/8
		11	16/12 a 31/12 (Natal)

Opção

Opção	Início	Opção	Início
1	16/5 a 31/5		

7- A todos os trabalhadores da mesma categoria, sem excepção, deve ser atribuído um turno ou uma opção dentro do plano de férias.

8- O número total de trabalhadores por cada turno, corresponde à divisão do número total de trabalhadores com a mesma categoria profissional pelo número de turnos fixos e opções definidos (11).

9- Se o trabalhador desejar gozar férias fora do período abrangido pelo plano, fica sujeito à disponibilidade para o período pretendido ou por meio de permuta. Neste caso, o retorno deve fazer-se para o turno que lhe corresponderia caso este não tivesse saído da sequência.

10- Quando um dos lugares de um determinado turno fique livre como resultado do pedido de um trabalhador para gozar as férias fora do mesmo, de acordo com o previsto no número 9, o mesmo pode ser atribuído a um trabalhador que, no ano de referência, esteja na opção 1 prevista para a transição entre sequências, desde que este mostre interesse.

11- Este regulamento é aplicável às funções com 12 ou mais trabalhadores devendo ser adaptado para as restantes funções, em conformidade com o número de trabalhadores e mediante a supressão progressiva dos seguintes pares de períodos: opção 1, turnos fixos 1 e 2 e turnos fixos 7, 8, 9, 10 e 11.

12- Na segunda semana de Maio, na segunda quinzena de Julho e no período compreendido entre 1 de Outubro e 15 de Dezembro de cada ano civil, e salvo acordo entre a Empresa e o trabalhador em sentido diverso, será fixada uma semana de férias conforme quadro seguinte:

Turnos fixos

Turno	Início	Turno	Início
1	1.ª semana Outubro	7	3.ª semana Novembro
2	2.ª semana Outubro	8	4.ª semana Novembro
3	3.ª semana Outubro	9	1.ª semana Dezembro
4	4.ª semana Outubro	10	2.ª semana Dezembro
5	1.ª semana Novembro	11	2.ª semana Maio
6	2.ª semana Novembro		

Opção

Opção	Início	Opção	Início
1	(50 % 3.ª semana de Julho + 50 % 4.ª semana de Julho)		

13- Sempre que o trabalhador, por aplicação do regime previsto na presente cláusula, goze no período de 1 de Janeiro a 31 de Março de cada ano civil um período mínimo de cinco dias úteis de férias, pode solicitar nessa altura o pagamento da totalidade do subsídio de férias referente ao trabalho prestado no ano anterior.

14- Sempre que o trabalhador aceite gozar, no período de 1 de Janeiro a 30 de Abril (excepto na semana da Páscoa) e/ou no período de 1 de Outubro a 15 de Dezembro de cada ano civil, um período mínimo de cinco dias úteis de férias, de forma seguida ou interpolada, beneficiará de um dia adicional de férias, a gozar nesses períodos, podendo o trabalhador, em substituição do gozo efectivo, optar pela retribuição correspondente a esse dia adicional.

15- Sempre que o trabalhador não beneficie da atribuição do subsídio de férias até 30 de Setembro de cada ano, em virtude do gozo das respectivas férias estar marcado para período posterior, poderá solicitar à empregadora o seu pagamento integral a partir dessa data.

Cláusula 44.ª**Doença no período de férias**

1- No caso de o trabalhador adoecer durante o período de férias, são as mesmas suspensas desde que a empregadora seja do facto informado, prosseguindo, logo após a alta, o gozo dos dias de férias compreendidos ainda naquele período, cabendo à empregadora, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozados.

2- Cabe à empregadora, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozados, que podem decorrer em qualquer

período.

3- A prova de doença deve ser feita por estabelecimento hospitalar, por declaração do centro de saúde ou por atestado médico.

4- A doença referida no número anterior pode ser fiscalizada por médico designado pela Segurança Social, mediante requerimento da empregadora; se tal não acontecer, no prazo de 24 horas, cabe à empregadora fazê-lo, desde que o médico que designe não tenha tido com a mesma qualquer vínculo contratual anterior.

Cláusula 45.^a

Violação do direito a férias

Caso a empregadora obste culposamente ao gozo das férias, o trabalhador recebe, a título de compensação, o triplo da retribuição correspondente ao período em falta, devendo as mesmas ser, obrigatoriamente, gozadas no primeiro trimestre do ano civil subsequente.

SECÇÃO III

Faltas

Cláusula 46.^a

Noção de faltas

1- Considera-se falta a ausência do trabalhador no local de trabalho e durante o período em que devia desempenhar a actividade a que está adstrito.

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

3- Caso os períodos de trabalho diário não sejam uniformes, considera-se sempre o de menor duração relativo a um dia completo de trabalho.

Cláusula 47.^a

Tipos de faltas

As faltas podem ser justificadas ou injustificadas, nos casos e termos definidos na lei.

Cláusula 48.^a

Efeitos das faltas justificadas

As faltas justificadas não determinam perda ou prejuízo de quaisquer direitos ou regalias do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei.

CAPÍTULO X

Retribuição

Cláusula 49.^a

Retribuição

1- Considera-se retribuição a prestação que nos termos

deste AE, do contrato individual, das normas que o regem ou dos usos, o trabalhador tem direito, como contrapartida do seu trabalho. A retribuição compreende a remuneração de base e todas as outras prestações regulares e periódicas feitas, directamente, em dinheiro ou em espécie.

2- Não se considera retribuição, designadamente, o trabalho prestado em descanso semanal, feriado ou trabalho suplementar, ajudas de custo e subsídio de alimentação até ao montante que estiver fixado para a Administração Pública.

3- O valor da retribuição horária é calculado da seguinte forma:

$$\text{Valor} = \frac{\text{RM} * 12}{52 * \text{N}}$$

sendo:

RM igual à retribuição base e diuturnidades e N igual ao período normal semanal de trabalho.

4- Os trabalhadores abrangidos por este AE têm direito, conforme o seu nível profissional, às retribuições mínimas estabelecidas no anexo III ao presente AE.

Cláusula 50.^a

Diuturnidades

1- Os trabalhadores têm direito a uma diuturnidade por cada cinco anos de antiguidade na empresa, com um limite máximo de seis diuturnidades.

2- Cada diuturnidade é devida a partir do mês subsequente àquele em que se complete cada grupo de cinco anos de antiguidade.

Cláusula 51.^a

Subsídio de alimentação

1- Todos os trabalhadores abrangidos por este AE terão direito a um subsídio de alimentação no valor de 8,22 €, por cada dia efectivo de trabalho.

2- As ausências superiores a duas horas implicam a perda do direito ao subsídio de alimentação.

3- A empresa pode efectuar o pagamento do subsídio de refeição por entrega aos trabalhadores de vales refeição ou de cartão bancário que os substitua.

Cláusula 52.^a

Subsídio de exploração

1- A todos os trabalhadores que prestem trabalho em regime de horário variável irregular ou em regime de horário variável regular é atribuído um subsídio de exploração mensal.

2- A determinação do subsídio de exploração tem em consideração a assiduidade diária do trabalhador, bem como o seu nível de desempenho, podendo existir diferenciações em função das categorias profissionais.

3- As regras de atribuição e cálculo do subsídio de exploração estão definidas no respectivo regulamento constante do anexo IV ao presente AE.

4- O subsídio de exploração será pago com a retribuição de férias, subsídio de férias e subsídio de Natal.

Cláusula 53.^a

Trabalho suplementar

1- O trabalho suplementar prestado em dia útil deve ser remunerado com os seguintes acréscimos:

- a) 1.^a hora - 50 %;
- b) 2.^a hora e seguintes - 75 %.

2- O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal obrigatório e complementar deve ser remunerado com o acréscimo de 150 %.

Cláusula 54.^a

Trabalho nocturno

1- O trabalho nocturno deve ser pago com um acréscimo de 25 %.

2- Se além de nocturno o trabalho for suplementar, o acréscimo de trabalho nocturno incidirá sobre a retribuição do trabalho suplementar.

3- Se além de nocturno o trabalho for prestado em dia feriado, o acréscimo de trabalho nocturno incidirá sobre as retribuições previstas na cláusula 55.^a, número 1, alíneas a) e b).

Cláusula 55.^a

Trabalho em dia feriado

1- O trabalho prestado em dia feriado deve ser remunerado da seguinte forma:

- a) Trabalhador escalado para trabalhar em dia feriado - acréscimo de 100 %;
- b) Trabalhador que presta trabalho suplementar em dia feriado - acréscimo de 150 %.

2- Em caso de necessidade de prestação de trabalho suplementar, deverá ser escalado preferencialmente o trabalhador que tiver maior número de feriados gozados e, em caso de empate, deverá ser escalado preferencialmente o trabalhador que tiver gozado pela última vez um dia feriado.

Cláusula 56.^a

Prémio de avaliação e desempenho

A atribuição do prémio de avaliação de desempenho é definida nos termos do Regulamento de Carreiras e de Avaliação de Desempenho constante do anexo II ao presente AE.

Cláusula 57.^a

Subsídio de Natal

1- Até o dia 30 de Novembro de cada ano a Empresa deve pagar o subsídio de Natal a todos os trabalhadores no valor da retribuição mensal.

2- No ano de admissão, suspensão e cessação do contrato o valor referido no número anterior é proporcional ao tempo trabalhado.

CAPÍTULO XI

Cessação do contrato de trabalho

SECÇÃO I

Causas de cessação e justa causa

Cláusula 58.^a

Causas da cessação

O contrato de trabalho cessa, para além das demais formas previstas na lei, por:

- a) Caducidade;
- b) Revogação;
- c) Resolução;
- d) Denúncia.

Cláusula 59.^a

Justa causa para a empregadora

Constituem motivo de despedimento por parte da empregadora os comportamentos do trabalhador que, nos termos da lei, integrem o conceito de justa causa de despedimento.

Cláusula 60.^a

Justa causa para o trabalhador

Constituem motivo de resolução do contrato pelo trabalhador os comportamentos da empregadora que, nos termos da lei, integrem justa causa de resolução.

CAPÍTULO XII

Do exercício da actividade sindical na empresa

Cláusula 61.^a

Exercício do direito sindical

1- Os trabalhadores têm direito a inscrever-se no sindicato.

2- Os trabalhadores e o sindicato têm direito a desenvolver actividade sindical na empresa, nomeadamente, através de delegados sindicais, de comissões sindicais e de comissões intersindicais.

3- À empresa é vedada qualquer interferência na actividade sindical dos representantes dos trabalhadores ao seu serviço, não podendo, nomeadamente, recusar-se a dispensá-los sempre que o sindicato o solicite com a antecedência prevista na lei.

Cláusula 62.^a

Reunião dos trabalhadores na empresa

1- Os trabalhadores podem reunir-se nos locais de trabalho, mediante convocação por um terço ou cinquenta dos trabalhadores da empresa ou pela comissão sindical:

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

b) Durante o horário de trabalho da generalidade dos trabalhadores até um período máximo de 15 horas por ano, que conta como tempo de serviço efectivo, desde que seja assegurado o funcionamento dos serviços de natureza urgente e

essencial.

2- Os membros dos corpos gerentes do sindicato, que não trabalham na empresa, podem, quando devidamente credenciados, participar nas reuniões mediante comunicação escrita dirigida pelo sindicato à empresa com a antecedência mínima de vinte e quatro horas.

Cláusula 63.^a

Cedência de instalações

A empresa deve pôr à disposição dos delegados sindicais, desde que estes o requeiram, a título permanente, um local situado no interior da empresa ou na sua proximidade, que seja apropriado ao exercício das suas funções.

Cláusula 64.^a

Informação sindical

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

2- Os delegados sindicais têm direito a circular livremente nas instalações da empresa onde os demais trabalhadores exerçam as suas funções, sem prejuízo do normal funcionamento da empresa.

Cláusula 65.^a

Comunicação à empresa

1- A direcção do Sindicato deve comunicar por escrito à empregadora a identificação dos delegados sindicais, bem como daqueles que fazem parte da comissão sindical ou intersindical.

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

Cláusula 66.^a

Reuniões da comissão sindical com a empresa

1- Os delegados sindicais reúnem com a empresa sempre que as partes o considerarem conveniente e justificado.

2- Estas reuniões têm, normalmente, lugar durante as horas de serviço, sem que tal implique perda de retribuição, sendo o respectivo tempo deduzido ao crédito de horas; em caso de impossibilidade, poderão as reuniões ter lugar fora das horas de serviços.

Cláusula 67.^a

Constituição das comissões sindicais

1- Na empresa existem delegados sindicais.

2- A comissão sindical é constituída pelos delegados sindicais.

3- O número máximo de delegados sindicais que beneficiam de crédito de horas é determinado da forma seguinte:

a) Empresa com 50 ou menos de 50 trabalhadores sindicalizados no respectivo sindicato - máximo de um delegado;

b) Empresa com mais de 50 trabalhadores e até 100 trabalhadores sindicalizados no respectivo sindicato - máximo de dois delegados;

c) Empresa com mais de 100 trabalhadores e até 175 trabalhadores sindicalizados no respectivo sindicato - máximo de três delegados;

d) Empresa com mais de 175 trabalhadores sindicalizados no respectivo sindicato - máximo de quatro delegados.

Cláusula 68.^a

Crédito de horas

1- Cada delegado sindical dispõe, para o exercício das suas funções, e desde que avise a empresa com a antecedência mínima de três dias, de um crédito de horas mensal igual a um período normal de trabalho contando, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

2- Caso o aviso não seja feito com a antecedência mínima de três dias, o crédito de horas será de cinco horas.

3- O crédito de horas atribuído no número 1 é referido ao período normal de trabalho e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

4- Os membros dos corpos gerentes do sindicato dispõem, para o exercício das suas funções, de um crédito mínimo mensal de cinco dias de trabalho, contando, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

5- O pedido de dispensa para os delegados e para os dirigentes sindicais deve ser apresentado pelo sindicato.

6- Os delegados sindicais têm o direito de acumular num mês os créditos de horas não utilizados nos dois meses imediatamente anteriores, mediante simples comunicação prévia à empresa, sempre que a necessidade resulte de:

a) Participar em reunião de revisão do presente AE;

b) Integrar os trabalhos da comissão paritária;

c) Intervir em sessão de discussão de questões sócio-laborais internas da empresa com os representantes desta;

d) Desenvolver actividade em matérias de segurança e saúde na empresa;

e) Participar nos procedimentos de avaliação de desempenho previstos no presente AE e seus anexos; e

f) Discutir a elaboração e ou alteração de regulamentos internos da empresa.

CAPÍTULO XIII

Vicissitudes do contrato de trabalho

SECÇÃO I

Mudança de categoria

Cláusula 69.^a

Mudança de categoria

1- A empregadora só pode encarregar temporariamente o trabalhador de exercer funções não compreendidas na actividade contratada sempre que o interesse da empresa o exija e desde que tal não implique modificação substancial da posi-

ção do trabalhador.

2- O disposto no número anterior não pode implicar diminuição da retribuição, auferindo o trabalhador das vantagens inerentes à actividade temporariamente desempenhada.

3- A ordem de alteração deve ser justificada, com indicação do tempo previsível.

CAPÍTULO XIV

Segurança e saúde no trabalho

SECÇÃO I

Condições gerais

Cláusula 70.^a

Princípios gerais

1- O trabalhador tem direito à prestação de trabalho em condições de segurança e saúde asseguradas pela empregadora.

2- A empregadora é obrigada a organizar as actividades de segurança e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador.

3- A execução de medidas em todas as fases da actividade da empresa, destinadas a assegurar a segurança e saúde no trabalho, assenta nos seguintes princípios de prevenção:

- a) Planificação e organização da prevenção de riscos profissionais;
- b) Eliminação dos factores de risco e de acidente;
- c) Avaliação e controlo dos riscos profissionais;
- d) Informação, formação, consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes;
- e) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores.

SECÇÃO II

Condições especiais

Cláusula 71.^a

Protecção em matéria de segurança e saúde no trabalho organizado por turnos

1- A empregadora deve organizar as actividades de segurança e saúde no trabalho de forma que os trabalhadores por turnos beneficiem de um nível de protecção em matéria de segurança e saúde adequado à natureza do trabalho que exercem.

2- A empregadora deve assegurar que os meios de protecção e prevenção em matéria de segurança e saúde dos trabalhadores por turnos sejam equivalentes aos aplicáveis aos restantes trabalhadores e se encontrem disponíveis a qualquer momento.

Cláusula 72.^a

Protecção do trabalhador nocturno

1- A empregadora deve assegurar que o trabalhador noc-

turno, antes da sua colocação e, posteriormente, a intervalos regulares e no mínimo anualmente, beneficie de um exame médico gratuito e sigiloso, destinado a avaliar o seu estado de saúde.

2- A empregadora deve assegurar, sempre que possível, a transferência do trabalhador nocturno que sofra de problemas de saúde relacionados com facto de executar trabalho nocturno para um trabalho diurno que esteja apto a desempenhar.

3- Aplica-se ao trabalhador nocturno o disposto na cláusula anterior.

CAPÍTULO XV

Disposições finais e transitórias

Cláusula 73.^a

Fatos e chaves

1- A empresa deve fornecer fatos adequados aos trabalhadores de acordo com as épocas do ano e nos termos do previsto no Regulamento de Fardamento em vigor na empresa.

2- A empresa poderá, se assim se justificar, entregar aos trabalhadores que exerçam funções de condução de veículos de metro as chaves desses veículos, em termos a regulamentar.

Cláusula 74.^a

Seguro de acidente de trabalho e assistência na doença

1- A empresa deve transferir para uma companhia de seguros as responsabilidades de reparação dos acidentes de trabalho, nos termos da lei.

2- Durante o período de incapacidade total para o trabalho por doença ou acidente de trabalho, e contanto o trabalhador não aufera o respectivo subsídio da segurança social ou compensação da seguradora decorridos 20 dias após a data do respectivo vencimento, pode o mesmo solicitar à Empresa o adiantamento desse montante até ao máximo correspondente a dois salários base em cada ano.

3- O trabalhador deve proceder ao reembolso dos montantes adiantados logo que os receba da segurança social ou da seguradora, sob pena de incorrer em responsabilidade civil e disciplinar, podendo a empresa proceder à sua compensação com retribuições vincendas.

Cláusula 75.^a

Transportes

1- Os trabalhadores têm direito a transporte em toda a rede de metro ligeiro da área metropolitana do Porto em condições particulares e a definir, nomeadamente quanto ao custo, em cada ano, pela empresa.

2- A faculdade de utilização da rede de metro ligeiro da área metropolitana do Porto por familiares do trabalhador restringe-se às deslocações do domicílio para a zona mais próxima do seu local de trabalho ou estudo (e regresso) e destina-se em exclusivo ao cônjuge, unido de facto e filhos do trabalhador, desde que vivam em comunhão de habitação, enquanto estudantes de qualquer grau de ensino até à idade

de 24 anos, ou com direito ao abono de família e ainda os deficientes.

3- A faculdade prevista no número anterior só é observada caso haja, anualmente, acordo com a entidade reguladora dos transportes da área metropolitana do Porto.

4- Os custos a suportar pelos familiares acima referidos são definidos em cada ano pela empresa e dependem do número de zonas abrangidas.

5- Os familiares abrangidos têm de fazer prova, trimestralmente, do seu local de trabalho (no caso do cônjuge) ou de estudo.

6- O direito previsto nesta cláusula aplica-se apenas aos trabalhadores com mais de seis meses de antiguidade e pode ser retirado, provisória ou definitivamente, pela empresa, detectadas e provadas que sejam - em processo de averiguação - quaisquer irregularidades que tal justifiquem.

2- Os trabalhadores podem, por acordo com a empresa e mediante compensação económica, renunciar, em definitivo, ao direito que, nos termos desta cláusula, dispõem de utilizarem a rede de metro ligeiro da área metropolitana do Porto.

Cláusula 76.^a

Seguro de saúde

Os trabalhadores têm direito à atribuição de um seguro de saúde, nas condições e com custos a definir, em cada ano, pela empresa, em função do acordado com a respectiva companhia de seguros.

Cláusula 77.^a

Reuniões

Trimestralmente, devem ter lugar reuniões entre a empresa e o sindicato, onde serão analisadas e discutidas todas as questões respeitantes à aplicação e execução do AE, bem como outras questões que as partes entendam analisar.

Cláusula 78.^a

Controlo de bebidas alcoólicas e de estupefacientes

O sistema de controlo de bebidas alcoólicas e de estupefacientes é regido nos termos previstos no anexo V ao presente AE.

Cláusula 79.^a

Regulamento de carreira e avaliação

O regulamento de carreira e de avaliação de desempenho consta do anexo II ao presente AE.

Cláusula 80.^a

Comissão paritária

1- As partes obrigam-se a constituir uma comissão paritária com competência para interpretar as suas disposições,

bem como para integrar as lacunas que a sua aplicação suscite ou revele.

2- A comissão é composta por dois elementos efectivos e um suplente nomeados pela empresa e dois elementos efectivos e um suplente nomeados pelo sindicato.

3- Cada uma das partes deve comunicar, por escrito, à outra, no prazo máximo de 30 dias a contar da assinatura do presente AE, a identificação dos seus representantes na comissão.

4- A comissão paritária funciona mediante convocação de qualquer das partes, com antecedência de 20 dias e com a indicação da data, hora e local da reunião, bem como da respectiva ordem de trabalhos.

5- A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes, pelos menos, dois representantes de cada uma das partes.

6- Cada uma das partes por fazer-se acompanhar nas reuniões por assessores sem direito de voto.

7- As deliberações são vinculativas, constituindo parte integrante deste AE, quando tomadas por unanimidade, devendo ser depositadas e publicadas em *Boletim do Trabalho e Emprego*, nos termos da lei.

8- Na primeira reunião, a comissão elabora o seu regulamento de funcionamento, em desenvolvimento do estabelecido na presente cláusula.

Cláusula 81.^a

Cláusula de paz social

1- A empresa compromete-se a respeitar e a garantir o cumprimento do disposto neste AE.

2- Tendo em conta o disposto no número anterior, o sindicato compromete-se a promover e a colaborar na implementação da paz social na empresa.

Cláusula 82.^a

Disposição transitória

O regime previsto no número 1, alínea c), da cláusula 30.^a apenas entrará em vigor a partir do início de vigência dos horários de trabalho de verão de 2017.

Porto, 4 de Agosto de 2016.

A PROMETRO, SA:

José Luís Rosado Catarino, na qualidade de mandatário.

Luís Manuel Delicado Cabaço Martins, na qualidade de mandatário.

O Sindicato Independente Nacional dos Ferroviários - SINFB:

Adriano Santos Soares Monteiro, mandatário.

António José Pereira, mandatário.

ANEXO I

Categorias profissionais e descritivo funcional

Designação profissional
Adjunto do responsável de PCC
Conteúdo funcional
<p>Gerir os reguladores e os agentes de posto de informação áudio.</p> <p>Assegurar, em caso de anomalia, uma boa comunicação com as entidades externas nomeadamente bombeiros, polícia, protecção civil, hospitais, entre outros.</p> <p>Coordenar e garantir o bom funcionamento da rede em tempo real.</p> <p>Garantir a informação em tempo real e a qualidade da mesma com especial destaque para o jornal diário e de eventos/avarias/incidentes/interrupções de serviço.</p> <p>Participar na produção de estatísticas e quadros de bordo da operação.</p> <p>Prestar assistência aos reguladores e agentes de posto de informação áudio em caso de situação de perturbação e nas reuniões ao nível interno.</p> <p>Apresentar propostas de optimização dos serviços prestados e sob responsabilidade da direcção de operação.</p> <p>Assegurar a coordenação operacional dos agentes de estação e informação e agentes de sinalética, em articulação com o responsável do sector.</p> <p>Conduzir o veículo de metro ligeiro sempre que necessário.</p> <p>Prestar todas as informações sobre o pessoal sob as suas ordens, nomeadamente férias, faltas e ausência, necessidades de formação, avaliação de desempenho, comportamentos anómalos, entre outros.</p> <p>Informar o director de operação e o director geral de em caso de acontecimento grave, em função dos procedimentos em vigor.</p> <p>Prestar todas as informações sobre o pessoal sob as suas ordens, nomeadamente plano de férias, faltas e ausências, necessidades de recrutamento, necessidades de formação, avaliação de desempenho, comportamentos anómalos, entre outros.</p> <p>Conduzir o Unimog, desde que habilitado.</p> <p>Cumprir e fazer cumprir a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p> <p>Garantir a aplicação dos procedimentos de qualidade, ambiente e segurança inerentes às actividades da área.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário.</p> <p>Colaborar com o responsável de pcc no exercício das funções que lhe estão cometidas, substituindo-o nas suas faltas e impedimentos.</p> <p>Participar na formação dos reguladores e agentes do posto de informação áudio.</p> <p>Participar na identificação dos perigos e apreciação do risco associados às actividades de manutenção da sua responsabilidade.</p>
Designação profissional
Responsável de linha
Conteúdo funcional
<p>Organizar o serviço, de forma a prever situações perturbadoras do bom funcionamento do mesmo, nomeadamente acompanhando os trabalhos em curso, a necessidade de reforços, entre outros.</p> <p>Efectuar a ligação com os serviços de manutenção no que diz respeito a problemas recorrentes e/ou complexos.</p> <p>Propor sugestões de melhoria no que respeita à qualidade do serviço prestado, bem como propostas de optimização funcional operativa.</p> <p>Estar atento às necessidades dos clientes, às suas reclamações e encaminha-las para o serviço respectivo.</p> <p>Identificar as necessidades de formação dos agentes de condução e colaborar com os formadores.</p> <p>Prestar todas as informações sobre o pessoal sob as suas ordens, nomeadamente plano de férias, faltas e ausências, necessidades de recrutamento, avaliação de desempenho, comportamentos anómalos, entre outros.</p> <p>Certificar-se do nível de informação dos agentes de condução referentes à linha e à totalidade da empresa.</p> <p>Reunir, sempre que necessário, a informação relevante em assuntos disciplinares.</p> <p>Preparar e gerir o «dossier» profissional de cada agente de condução sobre a avaliação/apreciação, sanções, faltas, incidentes com os clientes, acidentes, ajuda na resolução de problemas de carácter pessoal, entre outros.</p> <p>Seguir o comportamento profissional dos agentes de condução desde a sua admissão, dar especial importância ao período experimental e informar a hierarquia.</p> <p>Animar e manter motivada a sua equipa de agentes de condução.</p> <p>Assistir os reguladores na sua missão.</p> <p>Colaborar na elaboração de estatísticas e quadro de bordo da sua actividade.</p> <p>Conduzir os veículos de metro ligeiro, sempre que necessário.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário.</p> <p>Conduzir o Unimog, desde que habilitado.</p> <p>Participar nas acções de formação como formador, sempre que necessário, e desde que esteja habilitado para tal.</p> <p>Acompanhar os agentes de condução como monitor na condução inicial, se para tal estiver habilitado.</p> <p>Cumprir e fazer cumprir a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p> <p>Garantir a aplicação dos procedimentos de qualidade, ambiente e segurança inerentes às actividades da área.</p> <p>Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.</p>

Designação profissional
Responsável de agentes de estação informação/sinalética
Conteúdo funcional
<p>Fazer a gestão dos agentes de estação e informação e dos agentes de sinalética, no que respeita designadamente a horários de trabalho, faltas, ausências, avaliação do desempenho, plano de férias, necessidades de recrutamento, necessidades de formação, comportamentos anómalos, entre outros.</p> <p>Assegurar a coordenação do trabalho do pessoal afecto.</p> <p>Propor sugestões de melhoria no que respeita à qualidade do serviço prestado, bem como propostas de optimização funcional operativa.</p> <p>Estar atento às necessidades dos clientes, às suas reclamações e encaminha-las para o serviço respectivo.</p> <p>Identificar as necessidades de formação dos agentes de estação e informação \ sinalética e colaborar com os formadores.</p> <p>Prestar todas as informações sobre o pessoal sob as suas ordens, nomeadamente plano de férias, faltas e ausências, necessidades de recrutamento, avaliação de desempenho, comportamentos anómalos, entre outros.</p> <p>Cumprir e fazer cumprir a política da qualidade, segurança e ambiente da empresa.</p> <p>Garantir a aplicação dos procedimentos de qualidade, ambiente e segurança inerentes às actividades da área.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário.</p> <p>Promover uma postura digna e urbana no exercício das suas funções.</p> <p>Supervisionar e efectuar desde que habilitado e sempre que requisitado serviços de fiscalização.</p> <p>Coordenar e realizar inquéritos de satisfação dos clientes.</p> <p>Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.</p>

Designação profissional
Técnico de qualidade, ambiente e segurança
Conteúdo funcional
<p>Assegurar o cumprimento dos procedimentos da qualidade, ambiente e segurança.</p> <p>Assegurar o respeito pelos regulamentos e instruções de segurança.</p> <p>Dinamizar, em colaboração com o gabinete de qualidade e ambiente e o gabinete de segurança, grupos de trabalho para desenvolver acções de melhoria de qualidade, ambiente e segurança e resolução de problemas identificados nessas áreas.</p> <p>Exercer as funções inerentes à profissão de técnico superior de segurança e higiene do trabalho.</p> <p>Participar na elaboração de procedimentos e colaborar na sua actualização.</p> <p>Propor acções de melhoria, tais como formação, pareceres, avaliações, informações internas, animando acções de sensibilização e formação dos trabalhadores sobre os problemas de qualidade, ambiente, segurança e higiene do trabalho.</p> <p>Proceder às análises de risco para os postos de trabalho.</p> <p>Elaborar estatísticas sobre as actividades inerentes à função onde se encontra integrado, de acordo com os indicadores previamente definidos.</p> <p>Controlar e monitorizar os indicadores de garantia da qualidade do serviço;</p> <p>Elaborar os relatórios de garantia da qualidade do serviço e de garantia do cumprimento do contrato;</p> <p>Monitorizar o envio da informação de reporting contratual;</p> <p>Participar no desenvolvimento de ferramenta informática de cálculo de indicadores contratuais;</p> <p>Efectuar auditorias internas e participar em reuniões com bombeiros, protecção civil e outras entidades.</p> <p>Efectuar inspecções de qas e de imagem comercial no smlamp e elaborar os relatórios.</p> <p>Efectuar medições de ruído, iluminação ou outras equiparadas, bem como outras medições/accompanhamento de ensaios a especificar.</p> <p>Colaborar na realização de inquéritos na sequência de acidentes ou incidentes.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário.</p> <p>Cumprir e fazer cumprir a política da qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p>

Designação profissional
Formador de condução
Conteúdo funcional
<p>Participar na elaboração das instruções/procedimentos de operação.</p> <p>Animar a formação, participando de forma activa na formação dos agentes de condução.</p> <p>Colaborar na identificação e análise das necessidades de formação, reconversão, reciclagem e aperfeiçoamento dos agentes de condução, a fim de definir os conhecimentos teóricos e práticos necessários.</p> <p>Elaborar, reformular e manter actualizados os programas de formação e métodos de condução para os agentes de condução.</p> <p>Organizar em conjunto com o responsável de desenvolvimento de competências, as acções de formação dos agentes de condução, garantindo os meios necessários ao desenvolvimento das acções.</p> <p>Rever os manuais de procedimentos sempre que necessário, propor acções de melhoria.</p> <p>Colaborar com o responsável de desenvolvimento de competências no controlo das acções de formação das empresas subcontratadas para a área de formação.</p> <p>Conduzir o veículo de metro ligeiro sempre que necessário.</p> <p>Colaborar de uma forma activa no recrutamento e selecção dos agentes de condução.</p> <p>Participar na elaboração e realização de outras acções de formação da direcção de operação.</p> <p>Conduzir o unimog, desde que habilitado.</p> <p>Cumprir e fazer cumprir a política da qualidade, segurança e ambiente da empresa.</p> <p>Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário.</p>

Designação profissional
Técnico de sistemas de tempo real
Conteúdo funcional
<p>Supervisionar e garantir a manutenção preventiva e correctiva dos sistemas de tempo real (TMS, Scada, Winmac, CCTV, SIP, rádio (veículo e PMR) e sistemas de gravação associados.</p> <p>Identificar, especificar, participar e acompanhar projectos de integração dos sistemas existentes (operação/manutenção e outros).</p> <p>Assegurar a supervisão e manutenção dos sistemas de planeamento da operação (graficagem e escalas: hastus e fds).</p> <p>Fazer a ligação entre a área de informática e a de manutenção, nomeadamente nos aspectos mais técnicos.</p> <p>Efectuar e acompanhar a instalação, actualização e manutenção de hardware, software e comunicações ao nível de toda a empresa.</p> <p>Prestar apoio aos utilizadores por iniciativa própria ou sempre que solicitado.</p> <p>Diagnosticar, em caso de anomalia, o mau funcionamento dos sistemas informáticos, localizando as avarias de equipamento e de software.</p> <p>Identificar e corrigir os erros detectados servindo-se de mensagens transmitidas pelos computadores e utilizando um ficheiro de erros próprios de cada software reportados e corrigidos pelo construtor.</p> <p>Instalar, sempre que necessário, novas versões dos sistemas de operação.</p> <p>Recolher todas as informações disponíveis sobre as avarias que são detectadas e regista-las.</p> <p>Assegurar a reparação das avarias assinaladas e efectuar os ensaios respeitantes aos procedimentos de retoma da operação e salvaguarda do software.</p> <p>Elaborar relatórios assinalando as causas de cada avaria, assim como a duração de cada reparação e os procedimentos adoptados.</p> <p>Assegurar o funcionamento e o controlo dos computadores e dos respectivos periféricos para registar, armazenar em memória, transmitir e tratar dados e para divulgar esses dados.</p> <p>Desenvolver pequenas aplicações que permitam simplificar a recolha e tratamento de informação das diversas direcções.</p> <p>Efectuar as operações relativas às cópias de segurança aplicando as normas e os métodos estabelecidos.</p> <p>Instalar, montar e mandar reparar em tempo útil o hardware.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que requisitado.</p> <p>Cumprir com a política da qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p> <p>Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.</p>
Designação profissional
Técnico de trabalhos e métodos
Conteúdo funcional
<p>Garantir o bom funcionamento e actualização da informação do sistema Winmac.</p> <p>Garantir o planeamento, prevendo todas as acções necessárias para garantir o bom desenvolvimento dos trabalhos em articulação com os diversos coordenadores e outros intervenientes.</p> <p>Garantir a planificação e a boa execução dos planos de manutenção, assegurando deste modo a disponibilidade das instalações fixas, bem como a gestão dos imprevistos.</p> <p>Definir os ciclos de manutenção preventiva, controlando o seu cumprimento.</p> <p>Gerir e manter actualizados os registos, a documentação e os planos dos equipamentos do conjunto dos sistemas existentes.</p> <p>Supervisionar e participar na elaboração dos procedimentos em matéria de manutenção preventiva, correctiva e de segurança.</p> <p>Assinalar os disfuncionamentos detectados, efectuando a sua análise e garantindo o registo histórico das avarias.</p> <p>Participar na codificação e nomenclatura das instalações e equipamentos, no quadro de aplicação winmac e controlar a introdução continua da informação neste sistema.</p> <p>Elaborar as análises de fiabilidade e propor acções correctivas ou preventivas na sequência de objectivos fixados.</p> <p>Acompanhar os especialistas dos organismos de controlo oficial da área e o pessoal técnico em aspectos da sua área de intervenção.</p> <p>Definir a necessidade de peças para reserva em conjunto com a chefia, definindo stocks mínimos e previsão de consumos.</p> <p>Participar, sempre que necessário na recepção técnica de materiais em ligação com o agente de aprovisionamentos.</p> <p>Acompanhar o trabalho dos fornecedores de serviços, preparando a informação sobre o realizado e desvios e fazendo apelo ao cumprimento dos prazos de execução dos trabalhos.</p> <p>Assegurar o seguimento das garantias contratuais específicas dos prestadores de serviço da área.</p> <p>Garantir a existência dos equipamentos de trabalho necessários à área e o bom estado e a guarda das ferramentas individuais e colectivas específicas da manutenção.</p> <p>Preparar os elementos para a elaboração de indicadores do quadro de bordo, difundindo a informação.</p> <p>Assegurar a colaboração com os técnicos de planeamento operacional, ajustando os trabalhos em função da prestação de serviço da operação.</p> <p>Substituir o técnico de manutenção\CCM sempre que seja necessário.</p> <p>Cumprir com a política da qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p> <p>Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário.</p>

Designação profissional
Técnico de planeamento
Conteúdo funcional
<p>Elaborar a oferta de transportes, de acordo com as orientações emanadas do director de operação.</p> <p>Realizar a graficagem e as escalas para permitir a programação da marcha dos veículos e a programação dos serviços dos agentes de condução, de acordo com o plano de operação e os eventuais ajustes da oferta de serviço.</p> <p>Transmitir à direcção de operação os dados para a edição dos horários destinados aos clientes.</p> <p>Afectar os veículos em sintonia com a manutenção, respeitando as necessidades e o planeamento.</p> <p>Optimizar a afectação do pessoal</p> <p>Organizar os horários de trabalho / escalas de serviço, respeitando a lei, os ae e a prática da empresa.</p> <p>Realizar os horários destinados aos clientes.</p> <p>Elaborar os serviços veículo e serviços condutor.</p> <p>Apoio e colaboração com outras áreas na elaboração de escalas de serviços.</p> <p>Elaborar e manter os registos de informação de suporte ao PCC.</p> <p>Parametrização das ferramentas de apoio ao planeamento - HASTUS E FDS.</p> <p>Introduzir os dados no hastus e no FDS. Recolha de dados HASTUS E FDS para análises estatísticas solicitadas pela direcção.</p> <p>Gerir as questões relativas a dias de férias e absentismo, recorrendo sempre que necessário aos agentes de condução substitutos.</p> <p>Efectuar interface com os responsáveis DO na gestão dos colaboradores - serviços/trocas/ausências.</p> <p>Coordenar com a segurança os locais de estacionamento de veículos e encerramento de portões/estações da rede metro do porto.</p> <p>Elaborar e gerir os horários de informação ao público a afixar nas estações conforme plano de operação em vigor.</p> <p>Elaborar o plano de férias, fazer o controlo rigoroso das faltas e ausências e outros indicadores, fundamentais para uma eficaz gestão dos recursos humanos postos à disposição.</p> <p>Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p> <p>Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário.</p>
Designação profissional
Técnico de informática e gestão de redes
Conteúdo funcional
<p>Efectuar a instalação, actualização e manutenção de hardware e software ao nível de toda a empresa.</p> <p>Prestar apoio aos utilizadores por iniciativa própria ou sempre que solicitado.</p> <p>Diagnosticar, em caso de anomalia, o mau funcionamento dos sistemas informáticos, localizando as avarias de equipamento e de software.</p> <p>Identificar e corrigir os erros detectados servindo-se de mensagens transmitidas pelos computadores e utilizando um ficheiro de erros próprios de cada software reportados e corrigidos pelo construtor.</p> <p>Instalar, sempre que necessário, novas versões dos sistemas de operação ou outros.</p> <p>Recolher todas as informações disponíveis sobre as avarias que são detectadas e regista-las.</p> <p>Assegurar a reparação das avarias assinaladas e efectuar os ensaios respeitantes aos procedimentos de retoma da operação e salvaguarda do software.</p> <p>Elaborar relatórios assinalando as causas de cada avaria, assim como a duração de cada reparação e os procedimentos adoptados.</p> <p>Assegurar o funcionamento e o controlo dos computadores e dos respectivos periféricos para registar, armazenar em memória, transmitir e tratar dados para posterior divulgação.</p> <p>Efectuar as operações relativas às cópias de segurança aplicando as normas e os métodos estabelecidos.</p> <p>Instalar, montar e mandar reparar em tempo útil o hardware.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário.</p> <p>Cumprir com a política da qualidade, ambiente e segurança.</p> <p>Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.</p> <p>Desenvolver pequenas aplicações que permitam simplificar a recolha e tratamento de informação das diversas direcções.</p>

Designação profissional
Regulador
Conteúdo funcional
<p>Assegurar o bom funcionamento do serviço na rede, em tempo real.</p> <p>Abrir e encerrar as linhas, arranque dos sistemas e abertura das estações na rede.</p> <p>Supervisionar a rede, gerindo as entradas e retiradas de linha dos veículos de metro ligeiro, vigiando os adiantamentos e atrasos e interpretando os alarmes em tempo real.</p> <p>Intervir em acções de regulação, nomeadamente acertar os horários de serviço dos veículos e/ou serviços dos operadores (agentes de condução, agentes de estação e informação, entre outros), regulação dos intervalos, substituição dos meios e recursos, bem como tomar as medidas necessárias em caso de anomalia, nomeadamente accionar os planos de emergência, contactar bombeiros, polícia, protecção civil e outros agentes sempre que necessário, dando informação concreta ao PCC.</p> <p>Gerir os incidentes e acidentes, assistir os agentes de condução, accionar a manutenção correctiva, traçar itinerários alternativos, actuar sobre a rede de energia quando em situação de emergência ou prevista, introduzir medidas de segurança e accionar os meios de emergência.</p> <p>Providenciar a correcta informação aos clientes em coordenação com os agentes de estação, quer em situação normal quer em situação de perturbação.</p> <p>Coordenar os meios humanos presentes no terreno, sobretudo em caso de anomalia.</p> <p>Cumprir os procedimentos preestabelecidos, respeitando a seguinte ordem de prioridades:</p> <p>a) segurança das pessoas;</p> <p>b) segurança dos bens;</p> <p>c) realização do serviço;</p> <p>d) conforto dos clientes.</p> <p>Relatar e registar as actividades diárias, acidentes, incidentes e outras situações anómalas.</p> <p>Estar permanentemente em contacto no terreno em ligação contínua com o PCC.</p> <p>Fazer aplicar as directrizes, normas, procedimentos, modos operatórios e orientações definidas pela direcção no domínio do controlo da regulação.</p> <p>Coordenar os meios humanos e materiais nos depósitos e parques.</p> <p>Assegurar a tomada de serviço dos agentes de condução.</p> <p>Prestar assistência técnica aos agentes de condução.</p> <p>Prestar, assistência em caso de acidente/incidente, ao agente de condução, podendo mesmo ter que manobrar os equipamentos, nomeadamente agulhas e veículos, entre outros, e também os serviços de manutenção, no que respeita aos acessos às obras e equipamentos.</p> <p>Participar, em caso de situação anómala, no estabelecimento dos modos de operação e de emergência seleccionados sob coordenação do PCC e informar os clientes.</p> <p>Cumprir o regulamento preestabelecido.</p> <p>Estar atento a todas as perturbações no terreno e informar o pcc, agindo em conformidade e de acordo com instruções recebidas do PCC e eventualmente em articulação com o responsável operacional.</p> <p>Conduzir, sempre que necessário, os veículos de metro ligeiro.</p> <p>Conduzir o unimog, desde que habilitado.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário.</p> <p>Acompanhar os agentes de condução como monitor na condução inicial, se para tal estiver habilitado.</p> <p>Colaborar com as forças de emergência em caso de acidente/incidente.</p> <p>Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p> <p>Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.</p>
Designação profissional
Técnico de planeamento operacional
Conteúdo funcional
<p>Elaborar a oferta de transportes no que diz respeito ao caderno de encargos, de acordo com as orientações emanadas da hierarquia da direcção de operação.</p> <p>Realizar a graficagem e as escalas para permitir a programação da marcha dos veículos e a programação dos serviços dos agentes de condução, de acordo com o plano de operação e os eventuais ajustes da oferta de serviço.</p> <p>Transmitir à direcção de operação os dados para a edição dos horários destinados aos clientes.</p> <p>Afectar os veículos em sintonia com a manutenção, respeitando as necessidades e o planeamento.</p> <p>Optimizar a afectação do pessoal.</p> <p>Organizar os horários de trabalho/escalas de serviço, respeitando a lei e a prática da empresa.</p> <p>Realizar os horários destinados aos clientes.</p> <p>Elaborar os serviços veículo e serviços condutor.</p> <p>Introduzir os dados no hastus e no FDS.</p> <p>Gerir as questões relativas a dias de férias e absentismo, recorrendo sempre que necessário aos agentes de condução substitutos.</p> <p>Elaborar o plano de férias, fazer o controlo rigoroso das faltas e ausências e outros indicadores, fundamentais para uma eficaz gestão dos recursos humanos postos à disposição.</p> <p>Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p> <p>Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário.</p>

Designação profissional
Agente de condução
Conteúdo funcional
<p>Realizar o serviço comercial de condução nas melhores condições de segurança, qualidade, ambiente e conforto, de acordo com as normas e regulamentos implementados.</p> <p>Entrar em serviço: assegurar as condições necessárias ao serviço, recepção da guia de marcha, tomada das informações relativas à linha.</p> <p>Sair para a linha, preparando previamente o veículo nomeadamente efectuando a sua colocação na via, check-list e parametragem do veículo.</p> <p>Conduzir em vazio efectuando o estacionar no terminal, reentrar no terminal, transferir veículos entre os depósitos e manobras nos depósitos.</p> <p>Realizar a condução comercial, assegurando o respeito pelos horários e pelas instruções preestabelecidas.</p> <p>Assegurar a continuidade da frequência/pontualidade do serviço comercial.</p> <p>Informar os clientes em caso de anomalia.</p> <p>Garantir a segurança e conforto dos clientes e contribuir para a promoção e desenvolvimento da imagem da empresa.</p> <p>Manter sempre uma postura digna e urbana.</p> <p>Efectuar os diagnósticos simples e aplicar, em contacto permanente com o pcc, os procedimentos técnicos de primeiro nível de manutenção, com o objectivo de resolver os problemas detectados.</p> <p>Informar o pcc de todas as anomalias e disfuncionamentos detectados a fim de limitar as suas consequências e otimizar a operação da rede.</p> <p>Respeitar a sinalização existente.</p> <p>Respeitar e aplicar o regulamento de circulação, cumprindo os procedimentos e modos operatórios em vigor na direcção de operação.</p> <p>Executar o serviço de portas nas estações e a manobra de recuo dos veículos nas estações.</p> <p>Traçar itinerários ferroviários a partir do posto de trabalho.</p> <p>Realizar, em caso de situações de perturbação, operações específicas, tais como manobras de aparelhos da via, acoplar, desacoplar as composições, acções relativas à segurança, informação de passageiros sempre dentro do respeito pelas instruções e em contacto com o pcc.</p> <p>Reentrar no depósito, efectuar a recolha do veículo e entregar o serviço condutor, relatórios e outros documentos antes de finalizar o serviço.</p> <p>Conduzir durante as operações na estação de serviço.</p> <p>Actuar em articulação com reguladores e responsável operacional, procedendo de acordo com as instruções transmitidas pelo pcc (entidade máxima que transmite as ordens em termos de circulação, com especial atenção em caso de acidente/incidente).</p> <p>Prestar informação ao público em geral nas situações previstas nos modos operatórios.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário.</p> <p>Conduzir o unimog, desde que habilitado.</p> <p>Acompanhar os formandos à função de agente de condução como monitor na condução inicial, se para tal estiver habilitado.</p> <p>Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p> <p>Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.</p>

Designação profissional
Agente de aprovisionamentos
Conteúdo funcional
<p>Recepcionar os materiais adquiridos</p> <p>Gerir com rigor e verificar a conformidade dos produtos, materiais e equipamentos recebidos ou retirados do economato e a respectiva documentação e registar eventuais danos e perdas.</p> <p>Actuar de acordo com os procedimentos em vigor relativos à logística.</p> <p>Programar os processos de compra a partir da recepção, conferência de requisições de materiais e necessidades de stock, esclarecendo pontos duvidosos e características técnicas com a área solicitante.</p> <p>Manter contactos com fornecedores actuais e potenciais, negociando preços, condições de pagamento, prazos, qualidade e quantidade; procurando sempre as melhores condições comerciais, seguindo normas internas e atendendo as necessidades da empresa.</p> <p>Acompanhar, controlar todas as etapas dos processos de compra, procurando o cumprimento de prazos e demais itens do orçamento negociado.</p> <p>Desenvolver métodos de controle e registo das actividades executadas.</p> <p>Proceder à manutenção / actualização de arquivo de catálogos de produtos e de cadastro de fornecedores, para as consultas que se fizerem necessárias.</p> <p>Analisar os consumos e propor a rectificação dos stocks, elaborando sempre que necessário as requisições internas da sua área de intervenção.</p> <p>Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p> <p>Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário</p> <p>Conduzir empilhadores sempre que necessário.</p> <p>Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.</p>

Designação profissional
<i>Assistente administrativo</i>
Conteúdo funcional
<p>Secretariar ou prestar apoio técnico administrativo ao titular do cargo.</p> <p>Fazer a triagem das chamadas telefónicas, marcar reuniões e efectuar o tratamento das mensagens.</p> <p>Efectuar a triagem da correspondência e efectuar a sua expedição externa e interna.</p> <p>Acompanhar os dossiers correntes.</p> <p>Criar e actualizar os ficheiros.</p> <p>Responsável pela manutenção dos procedimentos internos da direcção.</p> <p>Organizar as reuniões, a documentação da direcção e elaborar actas de reuniões.</p> <p>Gerir a agenda da actividade da direcção.</p> <p>Envio de documentos e tratamento da informação da responsabilidade da direcção.</p> <p>Cumprir as políticas da qualidade, segurança e ambiente.</p> <p>Pode conduzir veículos ligeiros sempre que necessário.</p> <p>Sempre que necessário:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acolher os visitantes a fim de lhes prestar informações, dirigindo-os às pessoas, direcções e locais pretendidos. - Operar central telefónica, procedendo à comutação telefónica do exterior para a rede interna e no sentido inverso. - Anotar pedidos de chamadas telefónicas para o exterior e estabelecer a comunicação entre os interlocutores. - Responder a pedidos de informações telefónicas.

Designação profissional
Agente administrativo
Conteúdo funcional
<p>Assegurar o expediente geral e outras tarefas administrativas relacionadas com a actividade em que está inserido, nomeadamente:</p> <p>Receber, classificar, reproduzir, arquivar e expedir correspondência ou outra documentação interna ou externa e atender e prestar informações a terceiros na área da sua competência.</p> <p>Recolher, tratar, escriturar ou registar e encaminhar dados ou documentos relativos às operações de gestão de pessoal, de stocks, de vendas, contabilísticas ou de gestão de transportes ou outras para que esteja habilitado.</p> <p>Efectuar os registos diários dos movimentos de caixa afectos à função bilhética para envio ao metro do porto, controlando os fluxos monetários associados às vendas de títulos.</p> <p>Assegurar actividades administrativas necessárias à aquisição, aprovisionamento e distribuição de materiais e equipamentos.</p> <p>Participar no estabelecimento de critérios para avaliação de fornecedores.</p> <p>Efectuar a aquisição de produtos previamente negociados com os fornecedores e vendedores de acordo com as quantidades, qualidade, preço e condições de pagamento previamente estabelecidas e aprovadas pelo director administrativo e financeiro.</p> <p>Preparar e/ou elaborar notas de compra e venda, facturas, recibos, livranças requisições ou outros documentos administrativo-financeiros e conferir a documentação de prestação de contas e dos correspondentes valores, realizando pagamentos, cobranças e outras tarefas complementares.</p> <p>Assegurar o processamento de texto de contratos de tipo diverso, estabelecendo os contactos necessários com diferentes instituições, tais como notários, repartições de finanças, conservatórias do registo civil e comercial, a fim de obter esclarecimentos e solicitar ou entregar documentação.</p> <p>Ordenar e arquivar documentos de suporte contabilístico e elaborar dados estatísticos.</p> <p>Executar tarefas administrativas relacionadas com transacções financeiras, operações de seguros e actividades jurídicas.</p> <p>Exercer funções de apoio administrativo e/ou de secretariado a directores ou outras chefias, sempre que necessário.</p> <p>Conduzir veículos sempre que necessário.</p> <p>Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p> <p>Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.</p> <p>Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.</p>

Designação profissional
Agente de posto de informação áudio
Conteúdo funcional
<p>Atendimento da linha azul - Olá Metro.</p> <p>Comunicar mensagens escritas (display) para o interior do veículo e estações.</p> <p>Enviar informações através do sistema sonoro para o interior do veículo e estações, previstas ou sob autorização do PCC.</p> <p>Enviar mensagens especiais a pedido das autoridades (polícia, protecção civil, entre outros).</p> <p>Alertar a chefia em caso de anomalia no serviço ou na rede.</p> <p>Responder a pedidos telefónicos de clientes.</p> <p>Registar as reclamações e outros contactos recebidos dos clientes.</p> <p>Redigir as respostas escritas às reclamações e outros contactos (correio, fax, e-mail, linha azul, etc.) dos clientes de acordo com as orientações superiores.</p> <p>Articular esforços para apoiar o PCC em tarefas que não de regulação de circulação, em caso de acidente/incidente.</p> <p>Apoio administrativo ao posto central de comando no que respeita à preparação da informação de reporting da direcção de operação.</p> <p>Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p> <p>Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário.</p> <p>Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função, nomeadamente actividades de serviço administrativo.</p>

Designação profissional
Técnico de manutenção/ccm
Conteúdo funcional
<p>Manutenção</p> <p>Fazer a manutenção, reparação e renovação dos equipamentos sob sua responsabilidade, cumprindo os planos de manutenção de acordo com modos operatórios e procedimentos específicos aplicáveis, efectuar relatórios de todas as anomalias detectadas e carregar os mesmos no sistema de gestão de manutenção.</p> <p>Verificar a conformidade e bom cumprimento da prestação de serviços das subcontratadas de manutenção de acordo com os planos e modos operatórios mencionados.</p> <p>Efectuar inspecções às subestações e cablagens, geradores de emergência, quadros de distribuição ininterrupta de energia, de acordo com as instruções e frequências estabelecidas pelos serviços.</p> <p>Manobrar os equipamentos das instalações eléctricas de acordo com os procedimentos estabelecidos.</p> <p>Efectuar medidas de avaliação de funcionamento, tais como: detecção de falhas; verificação de circuitos de protecção contra correntes vagabundas; circuitos de carregamento de uai (UPS), de acordo com planos pré-estabelecidos e elaborar relatórios pormenorizados.</p> <p>Reparar, fazer a manutenção e renovação dos equipamentos e materiais do sector em geral.</p> <p>Instalar, conservar e reparar o equipamento de transporte de energia de tracção (catenária), e os aparelhos de transformação, corte protecção e medida, bem como os aparelhos auxiliares que lhe estão associados.</p> <p>Fazer as inspecções de via, efectuar as medições dos carris e da geometria das linhas, nomeadamente junto às estações e nas curvas. Fazer trabalhos de limpeza e lubrificação de via sempre que necessário.</p> <p>Fazer verificações funcionais dos aparelhos de via, executando todos os trabalhos necessários ao seu bom estado de funcionamento.</p> <p>Conservar e reparar sistemas de sinalização ferroviária (eléctricos ou electromecânicos), sistemas de gestão de tráfego rodoviário que dê prioridade ao metro, bem como os respectivos equipamentos de alimentação de energia, e os sistemas de telecomunicações.</p> <p>Efectuar leituras aos equipamentos sob sua responsabilidade, de acordo com as instruções de trabalho.</p> <p>Actuar, utilizando as tecnologias informáticas existentes na empresa (rádio, Scada, TMS, SAE, entre outros) sobre todos os sistemas de gestão em tempo real.</p> <p>Operar o sistema tms, através das tecnologias informáticas de processo inerentes, de radiofonia e transmissão de dados e de microprocessadores embarcados nos veículos</p> <p>Efectuar a manutenção das máquinas e ferramentas utilizadas no exercício da actividade.</p> <p>Assegurar a assistência técnica aos reguladores.</p> <p>Colaborar, sempre que necessário, nas actividades de gestão de redes.</p> <p>CCM</p> <p>Monitorização e operação do Scada e sistema semafórico</p> <p>Registo no jornal diário dos eventos</p> <p>Articulação com os técnicos de manutenção própria e subcontratada</p> <p>Articulação com a equipa de operação.</p> <p>Articulação com a metro do porto e seus representantes</p> <p>Controlo do desenvolvimento das acções de manutenção preventivas e correctivas.</p> <p>Realização de tarefas administrativas ligadas ao serviço</p> <p>Cumprir com a política da qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p> <p>Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.</p> <p>Conduzir viaturas ligeiras sempre que necessário.</p> <p>Conduzir o Unimog desde que esteja habilitado.</p>

Designação profissional
Agente de estação e informação
Conteúdo funcional
<p>Prestar informações aos clientes, contribuindo para a segurança dos mesmos e para a manutenção do bom estado das instalações da rede do metro do porto.</p> <p>Informar os passageiros e prestar-lhes todo o tipo de apoio.</p> <p>Zelar pela segurança dos passageiros, especialmente no período nocturno.</p> <p>Prestar auxílio a crianças, idosos e pessoas com dificuldades motoras.</p> <p>Inspeccionar e vigiar de forma permanente a rede e informar de imediato o superior hierárquico e o pcc de todas as anomalias detectadas.</p> <p>Zelar pela imagem do serviço prestado, intervindo nas seguintes áreas:</p> <p>Limpeza: verificar o estado da mesma, actuar em casos simples, chamar o serviço de limpeza em casos graves ou de saturação.</p> <p>Bilhética: relatar situações anómalas nos equipamentos de bilhética, efectuar pequenas operações de manutenção de 1.ª linha.</p> <p>Roubos: intervir, tentando dissuadir as pessoas e alertando o PCC.</p> <p>Acidentes/indisposições dos clientes: intervir, ajudando e alertando o PCC.</p> <p>Perdidos e achados: intervir, orientar as pessoas, recolher os achados.</p> <p>Alertar os serviços competentes dos grafitti detectados, quer nas instalações fixas, quer no material circulante.</p> <p>Auxiliar os clientes a utilizar correctamente os equipamentos de venda de bilhetes, e a usar os bilhetes e a conservá-los até ao final da viagem, encaminhá-los nas estações, entre outros.</p> <p>Zelar pela segurança da rede, actuando preventivamente em caso de actos de vandalismo.</p> <p>Contribuir para a segurança e conforto dos clientes e para a promoção e desenvolvimento da imagem da empresa.</p> <p>Promover uma postura digna e urbana no exercício das suas funções.</p> <p>Verificar o estado dos extintores e do material de segurança existente nas estações, bem como relatar situações anómalas nos equipamentos de segurança.</p> <p>Efectuar serviços de acompanhamento no interior dos veículos, de acordo com instruções fornecidas pelo PCC.</p> <p>Alternar serviços de permanência nas estações e de acompanhamento do veículo, dentro de toda a rede do metro do porto, de acordo com os mapas de trabalho, a fornecer pelo PCC.</p> <p>Apoiar, sempre que necessário, a colocação de material respeitante à informação aos clientes nos locais previstos.</p> <p>Elevadores, escadas rolantes - efectuar pequenas operações de manutenção de 1.ª linha.</p> <p>Executar sempre que necessário e desde que habilitado, serviços de fiscalização.</p> <p>Apoiar as forças de emergência em caso de necessidade/ ou solicitação das mesmas em caso de incidentes.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário.</p> <p>Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p> <p>Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.</p>

Designação profissional
Agente de sinalética
Conteúdo funcional
<p>Colocar o material respeitante à informação ao cliente nos locais previstos.</p> <p>Executar reparações da sinalética, após actos de vandalismo.</p> <p>Substituir os horários, informações, planos e esquemas.</p> <p>Preparar os suportes para afixação nos locais adequados.</p> <p>Colocar a informação necessária em caso de anomalia.</p> <p>Alertar a chefia em caso de anomalia no serviço ou na rede.</p> <p>Limpar os suportes de afixação da informação, sempre que necessário.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário.</p> <p>Assegurar funções de acompanhamento e verificação de estações, sempre que necessário.</p> <p>Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p> <p>Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.</p> <p>Executar, sempre que necessário e desde que habilitado, serviços de fiscalização.</p> <p>Sempre que necessário colaborar com os agentes de estação e informação.</p> <p>Realizar inquéritos de satisfação dos clientes. Substituir os agentes de estação e informação quando necessário.</p>

Designação profissional
Recepcionista
Conteúdo funcional
<p>Acolher os visitantes a fim de lhes prestar informações, dirigindo-os às pessoas, direcções e locais pretendidos.</p> <p>Operar central telefónica e fax, procedendo à comutação telefónica do exterior para a rede interna e no sentido inverso.</p> <p>Anotar pedidos de chamadas telefónicas para o exterior e estabelecer a comunicação entre os interlocutores.</p> <p>Responder, sempre que necessário, a pedidos de informações telefónicas.</p> <p>Fazer a triagem das chamadas telefónicas, e efectuar o tratamento das mensagens.</p> <p>Efectuar a triagem e registo dos faxes, da correspondência e efectuar a sua expedição externa e interna.</p> <p>Sempre que necessário colaborar com as assistentes administrativas.</p> <p>Cumprir com a política da qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p> <p>Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário.</p>

Designação profissional
Supervisora de serviços de limpeza
Conteúdo funcional
<p>Supervisionar com zelo e diligência a limpeza das instalações afectas à rede do metro do porto, na sua composição actual e futura, bem como a supervisão da limpeza dos veículos de metro, estações e salas técnicas, etc;</p> <p>Supervisão, comunicação ou solução de anomalias detectadas nos serviços de limpeza das estações e veículos e informar superiormente sobre estas questões bem como questões relacionadas com o pessoal das empresas subcontratadas;</p> <p>Verificação da reposição dos produtos utilizados nas instalações sanitárias das instalações afectas à rede do Metro do Porto;</p> <p>Elaboração de relatórios relacionados com a sua função;</p> <p>Participar nas reuniões dos subcontratados de limpeza;</p> <p>Possibilidade de manobrar máquinas adequadas à limpeza e lavagem;</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário.</p> <p>Cumprir com a política da qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p> <p>Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.</p> <p>Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.</p>

ANEXO II

Regulamento de carreiras e de avaliação de desempenho

Artigo 1.º

Âmbito

1- O presente Regulamento de Carreiras e de Avaliação de Desempenho, adiante designado por RCAD, anexo ao acordo de empresa celebrado entre a Via Porto/Prometro, SA e Sindicato Independente Nacional dos Ferroviários - SINFB, nos termos da sua cláusula 79.^a, destina-se a definir as regras, metodologia e regimes de qualificação, admissão e evolução dentro das carreiras profissionais da Sociedade Operadora do Metro do Porto - Prometro SA (adiante designada por empresa).

2- Em tudo o que for omissis, aplicar-se-á o Código do Trabalho e demais legislação em vigor eventualmente aplicável.

Artigo 2.º

Vigência

O presente RCAD entra em vigor em 1 de Abril de 2011 e manter-se-á em vigor até ser substituído, total ou parcialmente.

Artigo 3.º

Revisão

O presente RCAD será revisto sempre que as partes o considerarem pertinente ou quando as alterações das condições de gestão de trabalho assim o exigirem.

Artigo 4.º

Objectivos da avaliação de desempenho

Os principais objectivos da avaliação de desempenho são os seguintes:

- a) Mobilizar os trabalhadores em torno da missão essencial do serviço, orientando a sua actividade em função de objectivos claros e critérios de avaliação transparentes;
- b) Reconhecer o mérito, assegurando a diferenciação e va-

lorização dos diversos de níveis de desempenho;

c) Promover a comunicação eficaz entre hierarquias, estabelecendo como instrumentos essenciais no processo de avaliação do desempenho a entrevista anual e a auto-avaliação;

d) Fomentar o desenvolvimento profissional dos trabalhadores, através da identificação de necessidades de formação, a considerar necessariamente na elaboração do plano de formação.

Artigo 5.º

Intervenientes

1- Intervêm no processo de avaliação de desempenho no âmbito de cada unidade orgânica as seguintes pessoas:

- a) O avaliado;
- b) O(s) avaliador(es);
- c) O director.

2- A ausência ou o impedimento do(s) avaliador(es) de cada unidade orgânica não constitui fundamento para a falta de avaliação, devendo o regulamento de cada direcção definir os mecanismos de substituição de cada avaliador.

Artigo 6.º

Avaliado

1- O trabalhador tem direito à avaliação do seu desempenho, que é considerada para o seu desenvolvimento profissional, sem prejuízo do previsto nos números 3 e 4 deste artigo.

2- O trabalhador tem direito a que lhe sejam garantidos os meios e condições necessárias ao seu desempenho, considerado o carácter limitado dos recursos humanos e materiais geridos por cada unidade orgânica.

3- É pressuposto e condição do direito à avaliação a prestação efectiva de trabalho por tempo igual ou superior a 70 % do período normal de trabalho no período de referência da avaliação.

4- Caso o trabalhador tenha prestado serviço efectivo inferior a 70 % e igual ou superior a 50 % do período normal de trabalho correspondente no período de referência, o mesmo não será objecto de avaliação, beneficiando automaticamente de 1 ano e 0 pontos. Caso o trabalhador tenha prestado serviço efectivo inferior a 50 % do período normal de trabalho correspondente no período de referência, o mesmo não será objecto de avaliação, sendo atribuídos 0 anos e 0 pontos.

Artigo 7.º

Avaliadores

Os avaliadores devem ser sempre superiores funcionais dos avaliados e de categoria pelo menos igual à destes.

Artigo 8.º

Periodicidade da avaliação de desempenho

1- Para funções abrangidas por este acordo de empresa, a avaliação dos trabalhadores é feita através de uma avaliação contínua/anual relativa ao desempenho compreendido entre período de 1 de Março a 28/29 de Fevereiro do ano seguinte.

2- Para funções não abrangidas por acordo de empresa, avaliação dos trabalhadores é feita através de uma avaliação anual no ano civil transacto, decorrendo o respectivo processo nos meses de Janeiro e Fevereiro do ano seguinte ao período em avaliação.

Artigo 9.º

Efeitos da avaliação

A avaliação dos Trabalhadores é obrigatoriamente considerada para efeitos de:

- a) Contratação por tempo indeterminado;
- b) Renovação dos contratos a termo certo;
- c) Alteração do posicionamento remuneratório;
- d) Atribuição de prémios de desempenho.

Artigo 10.º

Início do processo

Cabe ao director de cada unidade desencadear o processo de avaliação, nos termos do regulamento de avaliação da respectiva direcção.

Artigo 11.º

Avaliação

No final do período a que reporta a avaliação, os avaliadores realizam a avaliação, nos termos fixados no regulamento de cada direcção.

Artigo 12.º

Processo

Responsabilidade	A avaliação é realizada pela chefia directa sendo discutida e validada pelo responsável da área da qual faz parte o trabalhador.
Periodicidade	Quotidiana (contínua) vs. anual (final)
Avaliação contínua (realizada no quotidiano através de contactos informais e observações (quando aplicável))	<p>Objectivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auscultar/identificar dificuldades; - Dar feedback imediato (de reforço e de aperfeiçoamento); - Prestar apoio nos momentos críticos; - Contribui para a melhoria contínua do desempenho dos trabalhadores. <p>Procedimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Criar o dossier de avaliação contínua com informação sobre cada trabalhador onde o avaliador regista todos os dados relevantes de forma estruturada e continuada.
Avaliação anual (realizada no final do ano no âmbito de uma entrevista de avaliação individual)	<p>Objectivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comparar o desempenho realizado ao longo do ano com o que era esperado para a função; - Motivar o trabalhador e otimizar o seu desempenho; - Obter informação sobre os trabalhadores que permitam uma gestão eficaz e consciente dos recursos humanos. <p>Procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preencher o impresso de avaliação anual no âmbito de uma entrevista de avaliação; - Reconhecer o bom desempenho; - Definir objectivos para o ano seguinte; - Definir um plano de acção.

Artigo 13.º

Recursos da avaliação de desempenho

1- A todos os trabalhadores é garantido o recurso da classificação obtida.

2- O recurso deve ser apresentado por escrito no prazo de 30 dias contados da data de comunicação da classificação.

3- No recurso os trabalhadores devem expor as razões de facto e de direito que fundamentam o desacordo com a classificação atribuída.

4- O recurso será apreciado e decidido por uma comissão constituída por 3 elementos, sendo 2 indicados pela Empresa e 1 indicado pelo sindicato.

5- O recurso deve ser decidido no prazo de 30 dias contados da data da sua apresentação, sendo a decisão comu-

nicada por escrito ao trabalhador recorrente e ao director da respectiva unidade.

6- A decisão do recurso é tomada por maioria, sendo definitiva e irrecorrível.

Artigo 14.º

Progressão horizontal para trabalhadores abrangidos por AE

1- Todos os Trabalhadores transitam automaticamente do nível 1 para o nível 2 da grelha salarial ao fim de 8 meses de prestação efectiva de trabalho.

2- Para efeitos de progressão na carreira, anualmente as notas finais são ordenadas da mais elevada para a mais baixa, por direcção/função. O primeiro terço de trabalhadores recebem 3 pontos e 1 ano, o segundo terço 2 pontos e 1 ano e terceiro terço 1 ponto e 1 ano. Os trabalhadores com nota 0 em qualquer sub-item recebem 0 pontos e 1 ano.

3- Para as funções cujo número de trabalhadores seja inferior a três, a atribuição de pontos será proposta pelo avaliador, e validada pelo director da unidade.

4- A transição para o nível da grelha salarial é feita sempre que um trabalhador tiver reunido as seguintes combinações de pontos e anos:

Anos	Pontos
3	9
4	8 ou mais
5	5 ou mais

5- O trabalhador transitará para o nível seguinte, mesmo que não cumpra as combinações previstas na tabela constante do número anterior, desde que, cumulativamente preste 1350 dias de trabalho efectivo sem transição de nível e durante esse período beneficie de cinco avaliações consecutivas ou interpoladas com média final não inferior a 12 valores em cada uma delas.

6- Nos casos previstos no número anterior, a empresa poderá determinar que as transições ocorrerão apenas por ocasião das transições operadas nos termos do número 4 imediatamente a seguir, mas nesse caso o período de espera entre o momento do cumprimento das respectivas condições e a data da transição efectiva será considerada para a contagem subsequente.

7- Após a transição para o nível seguinte da grelha salarial, o trabalhador reinicia a contagem de anos e aproveita o excedente de pontos, como também reinicia a contagem de dias de trabalho efectivo para os efeitos do número 5.

8- Para os efeitos do número 5, não se consideram dias de trabalho efectivo, nomeadamente, os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, os dias feriados não trabalhados ou os respectivos dias de descanso compensatório, as faltas, dispensas e outras ausências ainda que justificadas e os períodos de suspensão do contrato de trabalho.

Artigo 15.º

Progressão vertical

1- A progressão vertical consiste na transição do trabalha-

dor da sua actual função profissional para outra mais qualificada (na mesma ou noutra área funcional).

2- A progressão vertical dependerá da existência efectiva e divulgada institucionalmente de uma vaga, em virtude da saída de um trabalhador ou da criação de um novo posto de trabalho.

3- Os concursos internos são promovidos pela administração da empresa, caso assim o entenda, a qual estabelecerá critérios de admissão para a função em causa.

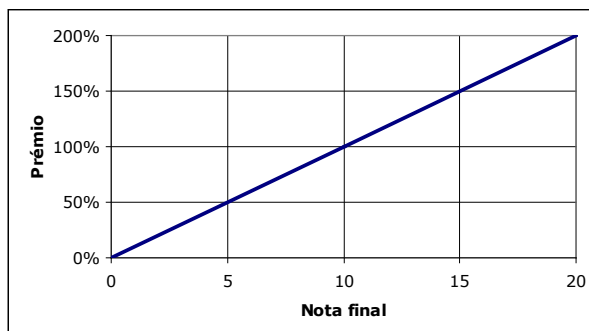
Artigo 16.º

Prémio anual de desempenho

1- O prémio anual de desempenho é atribuído exclusivamente com base na nota final.

2- O valor anunciado pela empresa é o previsto atribuir aos trabalhadores que tenham nota final de 10 valores, sendo incrementado ou reduzido à taxa de 10 % do valor anunciado por 1 valor da nota final.

3- Os trabalhadores com nota 0 em qualquer sub-item não recebem prémio anual de desempenho.



Artigo 17.º

Avaliação de desempenho por categorias profissionais

1- No anexo I constam as regras de avaliação dos agentes de condução e reguladores.

2- No anexo II constam as regras de avaliação dos gestores e responsáveis.

Artigo 18.º

Norma transitória.

1- A alteração do artigo 8.º, número 1, designadamente da parte respeitante ao período anual em que o desempenho é objecto de avaliação, apenas entrará em vigor a partir de 1 de Março de 2017.

2- O valor do prémio anual para o período reduzido de 1 de Maio de 2016 a 28 de Fevereiro de 2017 será reduzido com base num princípio *pro rata temporis*.

APÊNDICE 1

Avaliação de desempenho de agentes de condução e reguladores

Tratamento das ocorrências

As ocorrências podem ser do tipo assiduidade/pontualidade, procedimentos técnicos ou comportamental e em função da sua gravidade podem ser classificadas em ligeiras, médias ou graves (ver anexo 1).

Tipo	Gravidade		
	Ligeira	Média	Grave
Assiduidade/pontualidade			
Procedimentos técnicos			
Comportamental			

As ocorrências são reflectidas no processo de avaliação dos trabalhadores conforme descrito no ponto seguinte.

Avaliação dos trabalhadores

Os trabalhadores da PROMETRO são avaliados nos itens presença, cumprimento de procedimentos técnicos, desempenho prático e comportamental. Alguns destes itens são divididos em sub-itens, tendo cada um o seu peso na atribuição da nota final anual conforme a tabela abaixo.

O modo como se apura a nota do sub-item, a nota do item e a nota final é o seguinte:

Tabela agente de condução

Item	Sub-item	Nota sub-item	Peso Item	Nota Item	Correcção	Peso nota final	Nota final
Presença	Assiduidade/ pontualidade		100 %		Não	20 %	
Cumprimento procedimentos técnicos			100 %		Não	25 %	
Desempenho prático			100 %		Sim	25 %	
Comportamental	Ocorrências comportamentais		50 %		Não	30 %	
	Relação laboral		50 %		Não		
Nota final							

Tabela regulador

Item	Sub-item	Nota sub-item	Peso Item	Nota Item	Correcção	Peso nota final	Nota final
Presença	Assiduidade/pontualidade		100 %		Não	15 %	
Desempenho técnico			100 %		Sim	55 %	
Comportamental	Ocorrências comportamentais		50 %		Não	30 %	
	Relação laboral		50 %		Não		
Nota final							

Tabela agente de estação e informação/Sinalética

Item	Sub-item	Nota sub-item	Peso Item	Nota Item	Correcção	Peso nota final	Nota final
Presença	Assiduidade/pontualidade		100 %		Não	15 %	
Desempenho técnico			100 %		Não	55 %	
Comportamental	Ocorrências comportamentais		50 %		Não	30 %	
	Relação laboral		50 %		Não		
Nota final							

Item presença

O item presença é composto pelos sub-itens assiduidade e pontualidade. No início do processo de avaliação cada colaborador tem 20 valores no sub-item assiduidade/pontualidade e por cada ocorrência ligeira ocorre a dedução de 2 valores, por cada ocorrência média ocorre a dedução de 4 valores e por cada ocorrência grave ocorre a dedução de 8 valores.

No sub-item assiduidade/pontualidade:

- Ocorrências ligeiras são os atrasos que não impliquem alterações na organização do trabalho nem no desempenho da empresa;
- Ocorrências médias são os atrasos que impliquem alterações na organização do trabalho ou no desempenho da empresa;
- Ocorrências graves são as faltas injustificadas e os atrasos que impliquem alterações na organização do trabalho ou no desempenho da empresa e que não são comunicados atempadamente à empresa.

Item cumprimento de procedimentos técnicos/desempenho técnico

O item cumprimento de procedimentos técnicos e desempenho técnico não tem sub-itens. No início do processo de avaliação cada colaborador tem 20 valores neste item e por cada ocorrência ligeira ocorre a dedução de 2 valores, por cada ocorrência média ocorre a dedução de 4 valores e por cada ocorrência grave ocorre a dedução de 8 valores.

Item comportamental

O item comportamental tem sub-itens ocorrências comportamentais e relação laboral. No início do processo de avaliação cada colaborador tem 20 valores no sub-item ocorrências comportamentais e por cada ocorrência ligeira ocorre a dedução de 4 valores, por cada ocorrência média ocorre a dedução de 8 valores e por cada ocorrência grave ocorre a

dedução de 16 valores.

A nota do sub-item relação laboral é determinada com base na avaliação pela hierarquia da contribuição do colaborador para a qualidade das relações laborais na empresa.

A nota final é obtida a partir da ponderação das notas dos 4 itens (agentes de condução) e dos 3 itens (reguladores e agentes de estação e informação/sinalética) são apuradas com 2 casas decimais.

Os colaboradores que à data da avaliação anual tenham menos de 180 dias de antiguidade na empresa são avaliados de acordo com as normas em vigor para a renovação do contrato.

Item disponibilidade

A existência de trabalhadores que apresentem níveis elevados de disponibilidade para prestar trabalho em dias em que tal não estava prevista mostra-se de grande relevância para a empresa. A empresa poderá criar mecanismos para premiar a disponibilidade dos trabalhadores, através da alteração parcial do presente regulamento.

APÊNDICE 2**Avaliação desempenho de gestores e responsáveis.**

Será efectuada uma avaliação anual, que reflectirá o desempenho do trabalhador.

Os trabalhadores da PROMETRO são avaliados tendo por base critérios qualitativos (competências) e, em algumas funções, critérios quantitativos (indicadores numéricos resultantes da sua actividade).

As competências estão organizadas em dois grandes grupos:

A. Comportamentais: são transversais a todos os trabalhadores e têm a ver com atitudes e comportamentos que sustentam a cultura PROMETRO e podem ser:

Comuns - competências avaliadas em todos os trabalha-

dores, embora com ponderações diferentes por terem relevância variável consoante a sua função e nível;

Específicas - apenas são avaliadas em determinadas funções, nomeadamente chefias e têm a ver com conhecimentos e capacidades necessários ao desempenho de determinada função.

Para cada competência está definido um determinado campo semântico de forma a uniformizar o mais possível a sua interpretação pelos avaliadores. Como aquilo que é esperado de um trabalhador é diferente do que a empresa espera das suas chefias, definiram-se dois níveis de exigência para cada competência específica e comum.

Escalas de avaliação - Para a avaliação gestores e responsáveis

Escala de Avaliação (Níveis)			
Classificação quantitativa		Classificação qualitativa	Definição (instrumentos de ajuda)
0	6,4	Mau	Revelou passividade e negligência na prossecução dos objectivos, manifestou desinteresse em aprofundar os seus conhecimentos e melhorar as suas competências, evidenciando falta de motivação pessoal, assim como indiferença em relação àquilo que faz.
6,5	9,4	Medíocre	Revelou pouca dinâmica na prossecução dos objectivos, não manifestou interesse em aprofundar os seus conhecimentos e melhorar as suas competências, demonstrou um baixo nível de motivação pessoal, assim como baixos padrões de exigência em relação àquilo que faz.
9,5	13,9	Suficiente	Revela algum dinamismo na prossecução dos objectivos, manifestou algum interesse em aprofundar os seus conhecimentos e melhorar as suas competências, embora demonstrando apenas um nível médio de motivação pessoal, assim como padrões de exigência médios em relação àquilo que faz.
14	16,9	Bom	Revelou dinamismo na prossecução dos objectivos, manifestou interesse em aprofundar os seus conhecimentos, manteve um bom nível de motivação pessoal, assim como bons padrões de exigência em relação àquilo que faz.
17	20	Muito bom	Evidenciou uma notável dinâmica na prossecução dos objectivos, demonstrou sempre elevado interesse em aprofundar os seus conhecimentos, distinguindo-se por manter um elevado nível de motivação pessoal, assim como elevados padrões de exigência em relação àquilo que faz. Destaca-se claramente como referência no grupo de trabalho.

Escalas de avaliação - Para a avaliação genérica

Escala de avaliação (níveis)			
Classificação quantitativa		Classificação qualitativa	Definição (instrumentos de ajuda)
0	6,4	Mau	Revelou passividade e negligência na prossecução dos objectivos, manifestou desinteresse em aprofundar os seus conhecimentos e melhorar as suas competências, evidenciando falta de motivação pessoal, assim como indiferença em relação àquilo que faz. Não teve disponibilidade para colaborar com a empresa.
6,5	9,4	Medíocre	Revelou pouca dinâmica na prossecução dos objectivos, não manifestou interesse em aprofundar os seus conhecimentos e melhorar as suas competências, demonstrou um baixo nível de motivação pessoal, assim como baixos padrões de exigência em relação àquilo que faz. Revelou pouca disponibilidade para colaborar com a empresa.
9,5	13,9	Suficiente	Revela algum dinamismo na prossecução dos objectivos, manifestou algum interesse em aprofundar os seus conhecimentos e melhorar as suas competências, embora demonstrando apenas um nível médio de motivação pessoal, assim como padrões de exigência médios em relação àquilo que faz. Revelou alguma disponibilidade para colaborar com a empresa.

14	16,9	Bom	Revelou dinamismo na prossecução dos objectivos, manifestou interesse em aprofundar os seus conhecimentos, manteve um bom nível de motivação pessoal, assim como bons padrões de exigência em relação àquilo que faz. Revelou disponibilidade para colaborar com a empresa.
17	20	Muito bom	Evidenciou uma notável dinâmica na prossecução dos objectivos, demonstrou sempre elevado interesse em aprofundar os seus conhecimentos, distinguindo-se por manter um elevado nível de motivação pessoal, assim como elevados padrões de exigência em relação àquilo que faz. Destaca-se claramente como referência no grupo de trabalho. Revelou disponibilidade total para colaborar com a empresa.

Escalas de avaliação - Para a avaliação específica

Escala de Avaliação (Níveis)			
Classificação quantitativa		Classificação qualitativa	Definição (Instrumentos de ajuda)
0	6,4	Mau	Está claramente abaixo do exigido para o desempenho da função, evidenciando deficiências muito graves e revelando comportamentos totalmente desajustados.
6,5	9,4	Medíocre	Está abaixo do exigido para o desempenho da função, mostrando deficiências graves de desempenho.
9,5	13,9	Suficiente	Atinge o exigido para o desempenho da função, actuando contudo de modo inconsistente, revelando algumas dificuldades no desempenho, carece de formação e acompanhamento.
14	16,9	Bom	Enquadra-se com que é o exigido para o desempenho da função, revelando capacidade de desempenho, actuando de forma positiva e contribuindo para a evolução da organização.
17	20	Muito bom	Supera o que é o exigido para o desempenho da função, revelando grande qualidade e uma actuação activa contribuindo para a evolução da organização, situa-se além das expectativas de forma consistente.

Dicionário de competências

Para cada competência está definido um determinado campo semântico de forma a uniformizar o mais possível a sua interpretação pelos avaliadores. Como aquilo que é esperado de um trabalhador é diferente do que a empresa espera das suas chefias, definiram-se dois níveis de exigência para cada competência nuclear e comum.

Competências comuns

	Nível de exigência 1 - Técnicos e administrativos	Nível de exigência 2 - Gestores e responsáveis
Integração institucional	<ul style="list-style-type: none"> - Esforça-se por se adaptar e por se enquadrar bem na empresa. - Percebe e aceita a missão. - Respeita normas e procedimentos de actuação, agindo de acordo com a estrutura hierárquica. - Defende a imagem da empresa quer interna (entre colegas) quer externamente (mercado em geral e clientes em particular). 	<ul style="list-style-type: none"> - Actua em favor da missão, objectivos e cultura da empresa. - Cooperar activamente na prossecução dos objectivos organizacionais. - Ajusta as suas decisões às necessidades da empresa. - Defende e promove a imagem da empresa.

Pró-actividade	<ul style="list-style-type: none"> - Mostra interesse por aprender e saber mais sobre o seu trabalho (ex.: É receptivo às acções de formação). - Procura os colegas e chefias para esclarecer questões e/ou obter mais informação. - Identifica dificuldades e propõe acções para superá-las. - Revela autonomia e iniciativa na resolução dos problemas/adversidades que surgem. 	<ul style="list-style-type: none"> - Procura de forma persistente informação relevante para a concretização de um objectivo ou resolução de um problema. - Antecipa dificuldades / problemas, bem como as consequências de acções. - Desenvolve acções / prepara-se para superar situações problemáticas antes que elas surjam. - Introduce alterações no sistema e/ou métodos que permitam melhorar o desempenho / funcionamento.
Disponibilidade e flexibilidade	<ul style="list-style-type: none"> - Adapta-se e trabalha eficazmente em situações diversas e com pessoas diferentes. - Aceita as mudanças organizacionais e age em consonância. - Mostra disponibilidade para executar tarefas novas. - É receptivo à mudança. - Disponível a colaborar com a empresa sempre que solicitado por exemplo: receptividade para realizar trabalho suplementar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Adapta-se e trabalha eficazmente em situações diversas e com pessoas diferentes. - Aceita as mudanças organizacionais e sensibiliza os colaboradores de forma a estes darem-lhes resposta. - Adapta as regras em função de cada situação específica por forma a cumprir os objectivos. - Revela abertura às ideias novas (provenientes de diferentes fontes: colegas, colaboradores, chefias...). - Disponível a colaborar com a empresa sempre que solicitado por exemplo: receptividade para realizar trabalho suplementar.

	Nível de exigência 1 - Técnicos e administrativos	Nível de exigência 2 - Gestores e responsáveis
Espírito de equipa	<ul style="list-style-type: none"> - Esforça-se por colaborar e cooperar com os outros, actuando de forma a facilitar o trabalho da equipa da qual faz parte. - Percebe o seu papel e responsabilidades dentro da equipa e age em conformidade. - Partilha opiniões, ideias e informação para desenvolver o trabalho de grupo. - Mantém uma atitude aberta para aprender com os outros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Empenha-se na colaboração com outras equipas de trabalho. - Reconhece a importância da partilha da informação inter-departamental, incentivando a comunicação entre áreas. - Mostra disponibilidade para o diálogo. - Coordena os colaboradores de forma integrada, gerindo de forma discreta e eficaz os conflitos.
Orientação para o cliente (interno e externo)	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolve acções para identificar as necessidades dos clientes. - Relaciona-se com os clientes procurando a sua satisfação e simultaneamente defender os interesses da empresa. - Acompanha os clientes, passando-lhes informação relevante sempre que necessário. - Mostra-se disponível para resolver todas as situações que surjam (inclusive as reclamações). 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantém uma atitude de total disponibilidade para com o cliente. - Preocupa-se em conhecer em profundidade o cliente e respectivas necessidades. - Adequa os produtos / serviços às necessidades do cliente. - Desenvolve esforços no sentido de superar as expectativas do cliente, mantendo equilibrada a balança dos interesses empresa vs. cliente.
Apresentação	<ul style="list-style-type: none"> - A sua apresentação geral está adequada às suas funções. - Tem consciência que a sua imagem representa a empresa. - Revela preocupação com o seu aspecto exterior. - Tem cuidados de higiene. 	<ul style="list-style-type: none"> - É um exemplo para a equipa em termos de apresentação. - Promove junto dos colaboradores a responsabilidade de que cada um representa a empresa. - Assegura que os colaboradores têm cuidados com o seu aspecto exterior. - Em situações/eventos especiais garante que a apresentação da equipa é adequada.
Comunicação	<ul style="list-style-type: none"> - Esforça-se por estabelecer uma relação agradável e adequada com clientes, colegas, chefias e restantes interlocutores. - Escuta a opinião dos outros. - Fornece informações objectivas e claras. - Adapta a sua linguagem aos diversos interlocutores, expondo com facilidade as suas ideias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Demonstra capacidade de diálogo aos diversos níveis da empresa e do cliente, adaptando a linguagem ao contexto/interlocutor. - Expõe com clareza, de forma escrita e oral, o resultado do seu trabalho e da sua equipa. - Cria e mantém canais de comunicação eficazes dentro e entre departamentos. - Assegura a circulação da informação.
Cumprimento dos procedimentos qualidade, ambiente e segurança; cumprimento dos princípios da política da empresa	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprir os procedimentos aplicáveis à função - Está consciente da importância do cumprimento dos procedimentos no desempenho da função - Utiliza o equipamento de protecção individual que lhe foi distribuído. 	<ul style="list-style-type: none"> - Preocupa-se com medidas de protecção colectiva - Identifica oportunidades de melhoria nos procedimentos existentes - Garante o cumprimento dos procedimentos inerentes à equipa de trabalho.

Competências específicas - Gestores e responsáveis

Competências específicas	
Item	
Desenvolvimento da equipa	<p>Manifesta sensibilidade perante as expectativas dos seus trabalhadores e identifica as suas necessidades.</p> <p>Dá instruções claras e/ou faz demonstrações práticas sobre a realização do trabalho.</p> <p>Avalia os trabalhadores com base em factos concretos e informa-os sobre os seus pontos fortes e pontos a aperfeiçoar.</p> <p>Mostra-se disponível para acompanhar e desenvolver as competências da equipa.</p>
Planeamento	<p>Estabelece as actividades adequadas para atingir os objectivos pré-definidos.</p> <p>Define e ajusta as prioridades.</p> <p>Calendariza as acções tendo em conta os recursos disponíveis.</p> <p>Cria condições para que o cronograma seja cumprido.</p>
Liderança	<p>Assume o papel de líder, transmitindo credibilidade e confiança.</p> <p>Exerce uma influência positiva sobre o grupo de trabalho, actuando como um modelo a seguir.</p> <p>Orienta toda a equipa para um objectivo comum.</p> <p>Desenvolve acções para manter e melhorar o nível de motivação do grupo.</p>
Tomada de decisão	<p>Analisa de forma isenta as situações.</p> <p>Formula opções viáveis e toma decisões em tempo útil.</p> <p>Antecipa as consequências das decisões que toma.</p> <p>Aloca os recursos necessários à implementação das decisões.</p>

Competências específicas - Agente de posto informação audio

Competências específicas	
Item	
Acompanhamento à regulação	<p>Acompanhamento da circulação (conhecimento da circulação em situação normal e dos constrangimentos existentes), com o envio de mensagens escritas e sonoras, em especial nos Modos Degradados e outras situações anómalas.</p>
Informação Interna	<p>Tratamento de informação da direcção de operação com origem no PCC (sínteses da operação e outros documentos, envio de SMS, etc.)</p>
Registo de Informação	<p>A informação que passa para os vários interlocutores é completa, precisa e bem fundamentada tecnicamente (jornal diário, e-mail, SMS, etc...)</p>
Equipamentos	<p>Utilização de equipamentos existentes no PCC (CCTV / SIP/rádio protecção civil, etc...)</p>
Procedimentos	<p>Conhece e cumpre de forma rigorosa os procedimentos do PCI (tipo de mensagens a enviar, tratamento dos perdidos e achados, outros procedimentos internos)</p>
Informação Externa	<p>Informação prestada ao público em geral - atendimento dos clientes através da linha Olá Metro e qualidade da informação prestada.</p>
Reclamações/Sugestões e pedidos de informação	<p>Rapidez de tratamento e seguimento da situação, informação completa no processo de cada reclamações/sugestões ou pedidos de informação.</p>

Competências específicas - Técnicos de manutenção (PCC)

Competências específicas	
Item	
Capacidade de análise	É capaz de efectuar diagnósticos de primeiro nível relativamente avarias, analisa e antecipa as acções relativas a ocorrências previstas e imprevistas.
Tomada de decisão	Em função da análise realizada acciona as acções adequadas para resolver as situações (ex: informa os reguladores para assegurar boa gestão da circulação, comunica de imediato à equipa técnica de manutenção caso seja necessária intervenção no terreno)
Gestão do tempo	Realiza as acções em função das prioridades que definiu. Em casos de falha de energia na catenária, mediante o tipo de avaria, restabelece o mais rapidamente possível a energia, assegurando a normalização da circulação.
Gestão do stress	Em situações de muitas solicitações / alarmes SCADA, é capaz de identificar as prioritárias e dar seguimento à sua actividade com eficácia.
Equipamentos:	Conhece e utiliza correctamente todos os equipamentos afectos à sua função: SCADA, CCTV, TMS*, PCGB*, rádio*, * gestão de alarmes
Informação	A informação que passa para os vários interlocutores é completa, precisa e bem fundamentada tecnicamente (jornal diário, e-mail, SMS, etc...)
Procedimentos	Conhece e cumpre de forma rigorosa os manuais e procedimentos do PCC.
Conhecimentos técnicos	Dispõe e aplica os conhecimentos técnicos necessários ao bom desempenho das suas tarefas.

Competências específicas - Técnicos de manutenção

Competências específicas	
Item	
Diagnóstico	É capaz de proceder a uma primeira análise da situação e avaliar o grau de risco e prioridade associados.
Tomada de decisão	Em função da análise que faz é capaz de encontrar soluções tendo em conta os recursos disponíveis e as necessidades identificadas e de accionar a intervenção mais adequada.
Manutenção	Realiza acções de manutenção preventiva e tem conhecimentos para realizar a manutenção em todos os sistemas do metro do Porto. Cumpre o que está definido (no que diz respeito aos planos e gamas).
Conhecimentos técnicos	Dispõe e aplica os conhecimentos técnicos necessários ao bom desempenho das suas tarefas. É capaz de interpretar correctamente desenhos, esquemas e instruções.
Máquinas	É capaz de manusear (e fazer a manutenção) das máquinas e restantes equipamentos/aparelhos afectos à função.
Documentação	Escolhe a documentação de suporte adequada a cada situação. Preenche de forma completa e rigorosa «Ordens de Trabalho», «Fichas de Intervenção» e «Relatórios de Avaliação».

Acompanhamento	Acompanha o trabalho realizado pelos serviços subcontratados, de forma a garantir a sua qualidade e o cumprimento dos <i>timings</i> .
Postura	- Revela sempre uma postura profissional pois está muitas vezes exposto ao público (ex.: quando no local de serviço não deve fumar ou alimentar-se, utilizar telemóvel para fins pessoais, utilizar aparelhos com auriculares, praticar actos ou linguagem que prejudiquem a imagem da empresa e serviço).
Orientação para o cliente	(Uma vez que estão expostos ao público com identificação PROMETRO, são frequentemente abordados pelos clientes) Ser capaz de identificar as necessidades dos clientes e dar-lhes resposta, a qual pode passar por fornecer informação e/ou orientar para uma das lojas TIP (Transportes Inter-Modais do Porto).
Procedimentos	Conhece e cumpre os procedimentos de segurança e de operação.

Instrumento de avaliação final - Gestores/Responsáveis

Avaliado:

Função:

Área:

Avaliador:

Data: ___/___/___

Competências comuns	0-20	T*	%
Integração institucional			
Produtividade			
Assiduidade/Pontualidade			
Pró-actividade			
Flexibilidade			
Comunicação			
Espírito de equipa			
Orientação para o cliente			
Apresentação			
Cumprimentos dos procedimentos qualidade, ambiente e segurança; cumprimentos dos princípios da política da empresa			
Competências específicas	0-20	T*	%
Desenvolvimento da equipa			
Planeamento			
Liderança			
Tomada de decisão			

Avaliação parcial:

Média competências comuns (CC)= _____

Média competências específicas (CE)= _____

Avaliação final ponderada: $(CC*0,40)+(CE*0,60)=$ _____

Nota: Consultar o dicionário de competências

2 - Pontos fortes/Potencialidades

Identificar aspectos que se destacam pela positiva, bem como competências que revelou para além das que são necessárias para a sua função.

3 - Pontos a aperfeiçoar

Identificar de forma clara e sustentada quais os pontos que o avaliado deve aperfeiçoar para melhorar o seu desempenho.

4 - Evolução da função desde a última avaliação

Desde a última avaliação, quais foram as novas missões confiadas ao trabalhador?

Existiram mudanças e/ou condições específicas que exigiram novas competências? Se sim quais?

Como é que elas foram adquiridas (auto-formação, formação, outros)?

5- Apreciação dos resultados do ano findo

Objectivos anteriores Que objectivos foram definidos? Transcrever os objectivos do ano anterior	0-20	Os elementos com impacto positivo ou negativo na realização dos objectivos e medidas correctivas a tomar.	% Rácio aplicar	% Percentagem atingida	Total
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
		Total			

Principais Desafios <i>(reacção do próprio e equipa)</i>	
Principais Dificuldades <i>(do próprio e equipa)</i>	

Prémio de objectivos atribuído:% (quando aplicável)

6- Planeamento

Objectivos futuros Objectivos a atingir? Como? Até quando?	Meios colocados à disposição	Indicador	% Rácio aplicar
1.			
2.			
3.			
4.			

7- Desenvolvimento Profissional

Acções de formação previstas	Objectivo (uso profissional ambicionado)				Requerente	
	Adaptação à função (dominar o seu cargo)	Conservação no trabalho (evoluir com o seu cargo)	Desenvolvimento das competências (excepto necessidade profissional imediata)	Mudança de função (adquirir os conhecimentos necessários)	Hierárquico	Trabalhador

8- Avaliação de eficácia de acções de formação

Durante o período em avaliação o trabalhador frequentou as acções de formação abaixo indicadas, considera que as acções foram eficazes?

Acção: _____ Data da acção: ___/___/___

Objectivo: _____

Eficaz Sim Não

Justifique:

Acção: _____ Data da acção: ___/___/___

Objectivo: _____

Eficaz Sim Não

Justifique:

Acção: _____ Data da acção: ___/___/___

Objectivo: _____

Eficaz Sim Não

Justifique:

9- Em consequência do resultado da avaliação feita aconselhamos:

- Elaboração de contrato a termo _____ pelo período de ____ meses
- Renovação do contrato por igual período
- Rescisão do contrato a termo
- Passagem ao quadro permanente da empresa
- Alteração do vencimento
- Alteração da categoria
- Formação - Indicar eventuais necessidades detectadas

Fundamente a proposta

10 - Aspirações de formação profissional

Espaço aberto onde o avaliado dá a sua opinião sobre as avaliações propostas pelo avaliador e regista as suas aspirações a nível de formação profissional.

11- Comentários do avaliado

Espaço aberto onde o avaliado dá a sua opinião sobre os resultados da avaliação e regista os seus interesses e compromissos profissionais.

Ano anterior

Ano seguinte

Data: ___ / ___ / ____ Assinatura (Avaliado) _____

O responsável directo

O director da área

O director RH

O gerente

___/___/___

___/___/___

___/___/___

___/___/___

Instrumento de avaliação final - Genérica

Avaliado:

Função:

Área:

Avaliador:

Data: ____ / ____ / ____

Competências comuns	0-20
Integração institucional	
Produtividade	
Assiduidade/Pontualidade	
Pró-actividade	
Flexibilidade	
Comunicação	
Espírito de equipa	
Orientação para o cliente	
Apresentação	
Cumprimentos dos procedimentos qualidade, ambiente e segurança; cumprimentos dos princípios da política da empresa	

Avaliação parcial:

Avaliação final ponderada: = _____

2- Pontos Fortes/Potencialidades

Identificar aspectos que se destacam pela positiva, bem como competências que revelou para além das que são necessárias para a sua função.

3- Pontos a aperfeiçoar

Identificar de forma clara e sustentada quais os pontos que o avaliado deve aperfeiçoar para melhorar o seu desempenho.

4- Plano de acção

Que acções vão ser desenvolvidas no próximo ano para desenvolver competências e melhorar o desempenho?

5- Avaliação de eficácia de acções de formação

Durante o período em avaliação o trabalhador frequentou as acções de formação abaixo indicadas, considera que as acções foram eficazes?

Acção: _____ Data da acção: ____/____/____

Objectivo:

Eficaz Sim Não

Justifique:

Acção: _____ Data da acção: ____/____/____

Objectivo:

Eficaz Sim Não

Justifique:

6- Em consequência do resultado da avaliação feita aconselhamos:

- Elaboração de contrato a termo _____ pelo período de _____ meses
- Renovação do contrato por igual período
- Rescisão do contrato a termo
- Passagem ao quadro permanente da empresa
- Alteração do vencimento
- Alteração da categoria
- Formação - Indicar eventuais necessidades detectadas

Fundamente a proposta:

7- Aspirações de formação profissional

Espaço aberto onde o avaliado dá a sua opinião sobre as avaliações propostas pelo avaliador e regista as suas aspirações a nível de formação profissional.

8- Comentários do avaliado

Espaço aberto onde o avaliado dá a sua opinião sobre os resultados da avaliação e regista os seus interesses e compromissos profissionais.

Data: ____ / __ / ____ Assinatura (Avaliado) _____

O responsável directo

O director da área

O director RH

O gerente

____ / ____ / ____

____ / ____ / ____

____ / ____ / ____

____ / ____ / ____

Instrumento de avaliação específica - Agente posto informação áudio

Avaliado: _____ Função: _____ Área: _____

Avaliador: _____ Data: ____ / ____ / _____

Itens a avaliar	0-20	%	Total	Avaliar tendo por base a escala e fundamentar com factos.
Acompanhamento à regulação		15		
Informação interna		15		
Registo de informação		15		
Equipamentos		10		
Procedimentos		15		
Informação externa		15		
Reclamações\ sugestões e pedidos de informação		15		
Total				

Avaliação final: _____

Avaliado: _____

Avaliador: _____

Instrumento de avaliação específica - Técnico de manutenção (PCC)

Avaliado: _____ Função: _____ Área: _____

Avaliador: _____ Data: ____ / ____ / _____

Itens a avaliar	0-20	%	Total	Avaliar tendo por base a escala e fundamentar com factos.
Capacidade de análise		13		
Tomada de decisão		13		
Gestão do tempo		12		
Gestão do stress		13		
Equipamentos		12		
Informação		13		
Conhecimentos técnicos		12		
Total				

Avaliação final: _____

Avaliado: _____

Avaliador: _____

Instrumento de avaliação específica - Técnico de manutenção

Avaliado:

Função:

Área:

Avaliador:

Data: ____ / ____ / ____

Itens a avaliar	0-20	%	Total	Avaliar tendo por base a escala e fundamentar com factos.
Diagnóstico		16		
Tomada de decisão		9		
Manutenção		16		
Conhecimentos técnicos		16		
Máquinas		7		
Documentação		9		
Acompanhamento		7		
Postura		10		
Procedimentos		10		
Total				

Avaliação final: _____

Avaliado: _____

Avaliador: _____

ANEXO III
Grelha salarial 2016

(Vigora a partir de 1 de Abril de 2016)

Grupos	Funções	Tabela salarial em €						
		Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI	Nível VII
G	- Adjunto do responsável do PCC - Responsável de linha - Responsável de agentes de estação informação / Sinalética	1 416,33 €	1 583,77 €	1 713,45 €	1 843,13 €	1 971,55 €	2 101,23 €	2 255,61 €
F	- Técnico de qualidade, ambiente e segurança - Formador de condução - Técnico de sistemas de tempo real - Técnico de planeamento e métodos - Técnico de oficinas e métodos - Técnico de planeamento - Técnico de trabalhos e métodos - Técnico de informática e gestão de redes - Técnico de recursos humanos - Técnico de contabilidade	1 416,33 €	1 583,77 €	1 713,45 €	1 843,13 €	1 971,55 €	2 101,23 €	2 255,61 €
E	- Técnico de planeamento operacional	1 258,58 €	1 330,90 €	1 383,55 €	1 438,36 €	1 495,32 €	1 554,82 €	1 616,60 €
D	- Técnico de controlo operacional	1 061,41 €	1 138,46 €	1 183,32 €	1 230,01 €	1 278,54 €	1 329,23 €	1 361,90 €
C-A	- Técnico de manutenção e CCM	1 061,41 €	1 138,46 €	1 183,32 €	1 230,01 €	1 278,54 €	1 329,23 €	1 361,90 €
C	- Regulador - Técnico operacional de segurança e qualidade	1 147,02 €	1 230,49 €	1 279,05 €	1 329,64 €	1 382,19 €	1 437,10 €	1 494,10 €
B	- Agente de condução - Agente de aprovisionamentos - Assistente administrativo - Agente administrativo - Agente de posto de informação audio - Técnico de manutenção	923,47 €	1 015,39 €	1 061,41 €	1 108,69 €	1 161,10 €	1 213,46 €	1 268,92 €
A	- Agente de estação e informação - Agente de sinalética - Rececionista - Supervisora dos serviços de limpeza	800,63 €	883,76 €	917,00 €	947,73 €	983,45 €	1 015,39 €	1 051,36 €

* O valor da remuneração dos agentes de condução no primeiro mês é de 556,17 € (Bolsa de formação), passando após o período de formação para o nível I

** O valor da remuneração dos agentes de estação e informação no primeiro mês é de 500,55 € (Bolsa de formação), passando após o período de formação para o nível I

- O valor da diuturnidade em 2016: 25,93 €

- O valor do complemento de transferência do Metro do Porto para 2016: 98,21 €

Versão: 03

Data: 2016/4/1

ANEXO IV

Regulamento do subsídio de exploração

1- Objecto

O presente regulamento visa definir as regras de atribuição do subsídio de exploração previsto na cláusula 52.^a do acordo de empresa, incluindo o seu âmbito pessoal de aplicação, montante, pressupostos e causas de exclusão ou redução.

2- Âmbito pessoal

O subsídio de exploração será atribuído aos trabalhadores que, cumprindo os pressupostos positivos e negativos de concessão previstos no presente regulamento, detenham as seguintes categorias profissionais e desempenhem efectivamente as inerentes funções:

- a) Agente de condução;
- b) Regulador;
- c) Técnico de manutenção CCM;
- d) Técnico de manutenção;
- e) Agente de estação e informação;
- f) Agente de sinalética;
- g) Agente de posto de informação áudio.

3- Pressupostos gerais de atribuição do subsídio de exploração e do incentivo trimestral complementar

3.1- A concessão do subsídio de exploração tem como pressupostos gerais a efectiva prestação diária de serviço, o bom desempenho profissional e o cumprimento das regras profissionais em vigor em cada momento na empresa.

3.2- A concessão do incentivo trimestral complementar ao subsídio de exploração visa premiar e tem como pressupostos gerais a inexistência de falhas no desenvolvimento da actividade profissional do trabalhador e/ou da inexistência de limitações ou constrangimentos que impeçam ou limitem a plena e efectiva disponibilidade do trabalhador para exercer a totalidade das suas funções nos horários definidos pela empresa.

4- Montante mensal do subsídio de exploração e montante do incentivo trimestral complementar

4.1- O montante mensal do subsídio de exploração é o seguinte, consoante a categoria profissional do trabalhador:

- a) Agente de condução: 195 € (cento e noventa e cinco euros);
- b) Regulador: 195 € (cento e noventa e cinco euros);
- c) Técnico de manutenção CCM: 195 € (cento e noventa e cinco euros);
- d) Técnico de manutenção: 162 € (cento e sessenta e dois euros);
- e) Agente de estação e informação: 162 € (cento e sessenta e dois euros);
- f) Agente de sinalética: 162 € (cento e sessenta e dois euros);

g) Agente de posto de informação áudio: 162 € (cento e sessenta e dois euros).

4.2- O direito ao subsídio mensal de exploração é aferido e o seu efectivo montante calculado com referência ao cumprimento pelo trabalhador dos respectivos pressupostos de atribuição no mês imediatamente anterior.

4.3- As ausências ao serviço determinarão uma redução do subsídio mensal de exploração nos termos do disposto na cláusula 49.^a, número 3 do AE.

4.4- O subsídio de exploração será pago com a retribuição de férias, subsídio de férias e subsídio de Natal.

4.5- O montante do incentivo trimestral complementar será apurado por aplicação dos seguintes percentuais crescentes ao valor do subsídio de exploração:

- a) 3 meses consecutivos sem falhas ou constrangimentos: 5 % - 1.º nível de cumprimento;
- b) 6 meses consecutivos sem falhas ou constrangimentos: 7,5 % - 2.º nível de cumprimento; e
- c) 9 meses consecutivos sem falhas ou constrangimentos: 10 % - 3.º nível de cumprimento.

4.6- A ocorrência de uma falha ou constrangimento determinará a redução do incentivo trimestral complementar em dois níveis, equivalendo à sua exclusão se o trabalhador não se encontrar no 3.º nível de cumprimento.

4.7- Para efeitos do incentivo trimestral complementar serão consideradas falhas técnicas ou constrangimentos às escalas de serviço os seguintes eventos (pressupostos especiais):

- a) Falhas técnicas: as previstas no ponto 5;
- b) Constrangimentos às escalas de serviço:
 - i) Indisponibilidade, limitação ou restrição, de qualquer natureza, para exercer actividade profissional em qualquer um dos turnos da escala;
 - ii) Qualquer atraso igual ou superior a 5 (cinco) minutos no início ou retoma do período de trabalho;
 - iii) 6 (seis) ou mais atrasos no início ou retoma do período de trabalho;
 - iv) Atrasos acumulados superiores a quinze minutos, no início ou retoma do período de trabalho;
 - v) Falta ou faltas injustificadas;
 - vi) 6 (seis) ou mais dias de faltas, ausências ou dispensas justificadas.

4.8- O direito ao incentivo trimestral complementar é aferido e o seu efectivo montante calculado com referência ao cumprimento pelo trabalhador dos respectivos pressupostos de atribuição nos trimestres anteriores.

4.9- O incentivo trimestral complementar não constitui base de cálculo para nenhuma outra prestação ou rubrica retributiva, incluindo remuneração de férias, subsídio de férias ou subsídio de Natal.

4.10- Tabela prática aplicável aos trabalhadores afectos a funções com atribuição de subsídio de exploração:

Pressupostos especiais	1.º nível			2.º nível			3.º nível			Seguintes						
Falhas técnicas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Constrangimentos às escalas de serviço	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Percentagem de incentivo trimestral	5 %			7,5 %			10 %			10 %						

4.11- Tabela de incentivos:

Nível de cumprimento trimestral	Número de falhas no trimestre/% incentivo	Valores do subsidio de exploração	Valor do incentivo no final do trimestre
1.º	Se igual a zero (0) = 5 % Se dif. de zero (0) = 0	Reguladores e AC = 195 €	5 % ou 0 % de 195 €
2.º	Se igual a zero (0) = 7,5 % Se dif. de zero (0) = 0	Reguladores e AC = 195 €	7,5 % ou 0 % de 195 €
3.º	Se igual a zero (0) = 10 % Se dif. de zero (0) = 5 %	Reguladores e AC = 195 €	10 % ou 5 % de 195 €
Seguintes	Se igual a zero (0) = 10 % Se dif. de zero (0) = 7,5 %	Reguladores e AC = 195 €	10 % ou 7,5 % de 195 €

5- Pressupostos especiais de concessão e redução do subsídio de exploração

A atribuição do subsídio de exploração e o cálculo do seu montante efectivo dependerá dos seguintes pressupostos especiais em função da respectiva categoria profissional do trabalhador.

Os pressupostos especiais previstos neste número não poderão reduzir o montante mensal do subsídio de exploração em valor inferior a 78,5 % dos montantes fixados no número 4.1

5.1- Agente de condução

Constituirão causas de exclusão ou redução do subsídio de exploração as seguintes situações:

a) Colisão do Eurotram/TramTrain, quando o mesmo estiver em andamento, com veículo ligeiro (ou equiparado) em andamento que atravesse a via, e se considere que o agente de condução poderia ter evitado a colisão: perda do subsídio de exploração até ao limite previsto no número 5;

b) Colisão com um veículo ou outro obstáculo que esteja imobilizado dentro do gabarit do veículo: perda do subsídio de exploração até ao limite previsto no número 5;

c) Descarrilamento evitável: perda do subsídio de exploração até ao limite previsto no número 5;

d) Passagem de todo e qualquer sinal em paragem absoluta sem autorização expressa do PCC: perda do subsídio de exploração até ao limite previsto no número 5, além de ser considerada falta muito grave;

e) Falta de paragem numa estação: redução do subsídio de 20 % a 50 % por incidente, até ao limite previsto no número 5, sendo o grau de gravidade do mesmo avaliado pela Comissão de análise;

f) Esquecimento das chaves no interior do veículo, com impacto na circulação comercial: redução do subsídio de 20 % a 50 % por incidente, até ao limite previsto no número 5, sendo o grau de gravidade do mesmo avaliado pela comissão de análise;

Não constituirão causa de eliminação ou redução do subsídio de exploração as seguintes situações:

a) Suicídios ou tentativas de suicídio de terceiros;

b) Abalroamento do Eurotram/TramTrain de lado ou por trás, demonstrando-se que o agente de condução não teve qualquer responsabilidade no acidente.

5.2- Regulador

A atribuição do subsídio de exploração dependerá da aferição do desempenho do trabalhador, à luz dos seguintes critérios:

- Zero falhas;
- Falhas;
- Falhas graves.

Zero falhas - O regulador demonstrou que executou de forma eficaz e no respeito pelos procedimentos e regras de segurança todas as tarefas inerentes à função.

Falhas - O regulador demonstrou falhas no cumprimento dos procedimentos e métodos de trabalho implementados, no entanto sem nunca comprometer o respeito integral pelas regras de segurança.

Procedimentos ou modos de proceder em análise:

- Regularidade na linha;
- Actuação em modos degradados via/catenária;
- Actuação em situações de desempanagem de veículos;
- Preenchimento dos registos PCC;
- Informação na sua generalidade (ao público, SMS, con-

tacto com os agentes de prevenção).

Falhas graves - O regulador demonstrou falhas no cumprimento de procedimentos e regras de segurança, as quais são aptas a comprometer a segurança de pessoas e bens.

Como falha grave inclui-se a não utilização de telefones do PCC sujeitos a gravação.

No período de atribuição do subsídio de exploração e na

presença de falhas de nível diferentes, a percentagem de redução do subsídio corresponde à falha considerada de nível superior.

No quadro seguinte indica-se a percentagem do subsídio de exploração a atribuir consoante o nível de falhas existentes no período em análise, sem prejuízo do limite previsto no número 5:

	100 %	95 %	85 %	70 %	50 %	25 %	0 %
Zero falhas	X						
1 falha		X					
2 falhas			X				
3 falhas				X			
4 falhas					X		
5 falhas						X	
Falha grave ou >= 6 falhas							X

Monitorização e registo das ocorrências:

O registo dos resultados da monitorização realizada é efectuado com recurso aos seguintes documentos:

– Documento «Avaliação Contínua» constante no dossier de avaliação contínua;

– Nota de ocorrência.

>> Regularidade na linha:

Para o período em análise, no processo de cada Regulador deverão existir no mínimo 2 (dois) registos em que a Regularidade na linha em exploração sob a sua área de auto-ridade foi alvo de análise.

Esta análise, efectuada por chefias hierárquicas, pode ser realizada em tempo real ou recorrendo aos sistemas que possibilitem a monitorização da Regularidade da Linha (exemplo: Playback - TMS).

>> Actuação em modos degradados via / catenária:

Na análise deste item serão tomados em consideração os seguintes aspectos:

– modo degradado implementado de acordo com o regulamentado;

– tempo para implementação do modo degradado.

No período em análise e para os reguladores que tenham que implementar modos degradados de circulação, devem existir evidências de pelo menos uma análise por regulador.

>> Actuação em situações de desempanagem veículos:

O trabalhador deve proceder e actuar de acordo com o previsto nos regulamentos da empresa.

Para a determinação da atribuição do subsídio de exploração apenas são registados os incumprimentos dos procedimentos.

>> Preenchimento dos registos PCC;

Documentos em análise: «Registo Horário das Circula-

ções - V1 e V2» (DO-10) e «Situação Diária dos Veículos» (DO-30).

Sujeitos a análise contínua.

Para a atribuição do subsídio, apenas são registados os incumprimentos no preenchimento.

>> Informação na sua generalidade (ao público, SMS, contacto com os agentes de prevenção)

Sujeita a análise contínua.

– informação ao público (afixação ou coordenação com o PCI / outros reguladores);

– informação interna / externa (circuito interno de informação e SMS).

6- Comissão de análise para atribuição do subsídio de exploração e do incentivo trimestral complementar

6.1- É criada uma comissão constituída por três membros para análise dos casos de redução do subsídio de exploração decorrentes do incumprimento dos pressupostos especiais identificados no número 5 supra, bem como para verificação dos pressupostos de atribuição do incentivo trimestral complementar.

6.2- A comissão de análise para atribuição do subsídio de exploração e verificação dos pressupostos de atribuição do incentivo trimestral complementar é constituída pelos seguintes representantes:

a) Gestor da segurança;

b) Representante do sindicato; e

c) Representante da gestão.

6.3- As decisões desta comissão quanto à atribuição do subsídio e do incentivo e ou dos seus montantes são tomadas por maioria e não são passíveis de recurso.

7- Incentivo trimestral complementar - Norma transitória

As alterações ao presente regulamento decorrentes da

criação do incentivo trimestral complementar, designadamente as referentes aos números 3.2, 4.5 a 4.11 e 6.1 a 6.3, entrarão em vigor com efeitos a 1 de Abril de 2016.

ANEXO V

Regulamento de controlo de bebidas alcoólicas e de estupefacientes

1- Objecto do regulamento

a) O presente regulamento fixa os termos em que será desenvolvido o sistema de prevenção e controlo da ingestão de bebidas alcoólicas.

b) O seu objectivo prioritário consiste na promoção do bem-estar, da saúde dos trabalhadores e da segurança nos locais de trabalho.

c) O presente regulamento transfere para a actividade laboral a legislação portuguesa expressa na Lei n.º 18/2007 de 17 de Maio, com as alterações que venham a ser introduzidas e respectiva regulamentação.

2- Âmbito de aplicação

O disposto neste regulamento aplica-se a todos os trabalhadores da sociedade operadora do Metro do Porto.

A eficácia dos procedimentos aqui previstos pressupõe o empenho consciente de toda a empresa bem como de todos os trabalhadores, na detecção das situações existentes, na prevenção de factores de risco e na tomada de consciência da importância do tema, relativamente à responsabilidade de todos no seu desempenho profissional, e nas condições de defesa da Segurança, Higiene e Saúde, no local de trabalho.

3- Controlo técnico da alcoolemia

3.1- A alcoolemia define-se como a percentagem de álcool no sangue e é expressa em gramas/litro.

3.2- A alcoolemia é indiciada por testes de sopro (teste no ar expirado), efectuados em analisador quantitativo.

3.3- A quantificação da alcoolemia é feita por teste no ar expirado, efectuado em analisador quantitativo ou pró análise de sangue.

3.4- Cabe à área de segurança e saúde do trabalho, em coordenação com a direcção de recursos humanos a escolha, aquisição, distribuição e manutenção dos equipamentos de controlo de alcoolemia, bem como a garantia da sua verificação e calibração regular, a formação do pessoal autorizado a utilizar esses equipamentos, bem como o apoio técnico a todas as acções que visem a prevenção e controlo do alcoolismo.

4- Detecção da prestação de trabalho sob a influência do álcool

4.1- Todos os trabalhadores podem ser submetidos a controlo de alcoolemia, por amostragem aleatória ou em exames programados, sem discriminação em relação à categoria profissional, nacionalidade, idade ou outras.

4.2- Devem prioritariamente ser submetidos a controlo de alcoolemia os trabalhadores dos postos de trabalho que, directa ou indirectamente, tenham maiores implicações na segurança e envolvam maiores riscos de acidentes de trabalho e de circulação e aqueles que, no início ou durante a prestação de trabalho, revelem indícios de se encontrarem sob a influência do álcool.

4.3- Analogamente também devem ser submetidos a controlo de alcoolemia os trabalhadores que no dia anterior tenham efectuado o teste com resultado positivo, os envolvidos em acidentes de trabalho/circulação (ao serviço da empresa) e ainda aqueles que o solicitem.

4.4- Quando se verificar existirem indícios de que um trabalhador se encontra a prestar serviço sob a influência do álcool e não seja possível utilizar os equipamentos de controlo, compete à chefia directa no local de trabalho tomar as medidas adequadas para garantir a segurança do trabalhador e/ou das outras pessoas colocadas em risco, bem como das instalações, equipamento e outros bens de que a empresa seja possuidora ou pelos quais seja responsável.

4.5- Após tomar as medidas que se mostrarem adequadas à situação concreta, a chefia directa deve diligenciar no sentido de o trabalhador ser submetido a controlo de alcoolemia.

4.6- Os testes de sopro são efectuados por elementos da área da segurança, higiene e saúde do trabalho e/ou da direcção de recursos humanos, com formação adequada para a realização dos mesmos.

4.7- O controlo de alcoolemia deve ser efectuado, sempre que possível, em zona reservada, ficando sujeitos a sigilo profissional os trabalhadores que o realizem ou o testemunhem.

4.8- Devem ser utilizados aparelhos analisadores quantitativos que obedeçam às características fixadas em regulamentação e cuja utilização seja aprovada por despacho do presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária.

4.9- Caso o teste demonstre a presença de álcool no sangue, o examinando é submetido a novo teste, a realizar sempre que possível, com um intervalo não superior a quinze minutos.

5- Procedimentos a adoptar nos casos de prestação de trabalho sob a influência do álcool

5.1. Constitui violação dos deveres dos trabalhadores a prestação de trabalho sob a influência do álcool.

5.2- Sempre que o resultado do controlo de alcoolemia

seja igual ou superior ao limite legalmente estabelecido por lei, o trabalhador será considerado sob a influência do álcool e imediatamente suspenso pela chefia directa durante um período mínimo de 8 horas consecutivas.

5.3- A recusa do trabalhador em submeter-se ao controlo de alcoolemia configura, no plano disciplinar, a violação de um dos seus deveres gerais, pelo que fica sujeito a procedimento disciplinar.

5.4- A prestação de trabalho sob a influência do álcool, bem como a recusa à sujeição ao controlo de alcoolemia, constituem infracções disciplinares, com o procedimento correspondente.

5.5- Os resultados do controlo de alcoolemia são confidenciais.

5.6- Sem prejuízo de o trabalhador recorrer a outros meios de contraprova legalmente admitidos, designadamente testes sanguíneos realizados nos laboratórios hospitalares autorizados, todo o trabalhador submetido a teste de sopro, cujo resultado seja positivo, poderá, se assim o entender, submeter-se a contra prova o que deve ser declarado nos dez minutos seguintes, realizando-se esta contra-prova em instrumento metronómico diferente sempre que o mesmo esteja disponível, no prazo máximo de trinta minutos após a realização do primeiro teste.

5.7- A contraprova a que se refere a alínea *a)* do número 3 do artigo 153.º do Código da Estrada é feita em analisador quantitativo, podendo, para o efeito, ser utilizado o mesmo analisador, caso não seja possível recorrer a outro no mesmo prazo.

5.8- Quando o examinando declarar que não pode, por motivo de saúde, ser submetido ao teste de álcool no ar expirado, este pode ser substituído por análise de sangue, devendo, nessa circunstância, o agente fiscalizador assegurar o transporte do trabalhador ao serviço de urgência hospitalar mais próximo para que seja feita a colheita.

5.9- O disposto no número anterior é também aplicável aos casos em que, após três tentativas sucessivas, o examinando demonstre não expelir ar em quantidade suficiente para a realização do teste em analisador quantitativo, salvo quando o tempo provável do trajecto a percorrer até ao local de realização for superior a dez minutos.

6- Comunicação de resultados

6.1- O trabalhador deve ser informado verbalmente do resultado do teste, sendo-lhe mostrado o mesmo no visor do aparelho, podendo, no caso do resultado ser positivo, requerer a realização de outro teste nos quinze minutos subsequentes, preferencialmente noutra aparelho, podendo, no entanto ser utilizado o mesmo analisador, caso não seja possível recorrer a outro no mesmo prazo. O trabalhador deve assinar uma folha em que fique mencionado o resultado obtido, folha

essa também assinada pelo técnico que manuseie o aparelho.

6.2- Sempre que o resultado do teste seja positivo, nos termos do presente Regulamento, deve o mesmo ser comunicado por escrito ao trabalhador, após registo adequado, sendo informada igualmente a chefia, a direcção de recursos humanos e os responsáveis pelos serviços de segurança, higiene e saúde do trabalho, bem como dado conhecimento à direcção da empresa. A comunicação deverá referir que o trabalhador não está em condições de prestar o seu trabalho por não se encontrar na plenitude das capacidades que contratou com a empresa, para o exercício das suas funções.

6.3- Deve ficar arquivada no processo individual do trabalhador uma cópia da comunicação referida em 6.2

7- Formação e informação do pessoal

7.1- A empresa deve promover acções de informação e formação do seu pessoal, tendo em vista a prevenção e a diminuição do consumo de álcool e suas consequências.

7.2- A execução destas acções cabe conjuntamente à direcção de recursos humanos e aos serviços de segurança, higiene e saúde do trabalho, em colaboração com a hierarquia, competindo-lhes designadamente:

a) coordenar acções de formação/informação sobre prevenção do alcoolismo;

b) coordenar as acções que, a diversos níveis, visem o controlo e eliminação dos efeitos do consumo do álcool;

c) Propor superiormente as medidas que considerem necessárias;

d) Elaborar anualmente um relatório da actividade desenvolvida e dos respectivos resultados.

8- Disposições finais

8.1- Quaisquer dúvidas quanto à interpretação e aplicação do presente regulamento, no que concerne ao controlo do álcool, devem ser submetidas à direcção de recursos humanos, que procederá à respectiva análise e informação do(s) procedimento(s) a adoptar.

8.2- Sempre que seja julgado pertinente para a manutenção e/ou melhoria das condições de segurança nos vários postos de trabalho, deve proceder-se às revisões necessárias a este capítulo do regulamento.

8.3- Outras situações não previstas são regidas de acordo com a Lei n.º 18/2007 de 17 de Maio, com as alterações que venham a ser introduzidas, e respectiva regulamentação.

Parágrafo único. É interdita a ingestão de bebidas alcoólicas aos trabalhadores da sociedade operadora enquanto no exercício das suas funções.

Depositado em 7 de junho de 2017, a fl. 26 do livro n.º 12, com o n.º 114/2017, 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 SOFLUSA - Sociedade Fluvial de Transportes, SA e o Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante e outros - Alteração e texto consolidado

Novo texto acordado para as cláusulas 1.^a, 2.^a, 3.^a, 4.^a, 6.^a, 7.^a, 12.^a, 12.^a-A, 15.^a, 16.^a, 17.^a, 18.^a, 19.^a, 20.^a, 22.^a, 24.^a, 25.^a, 26.^a, 29.^a, 30.^a, 31.^a, 32.^a, 33.^a, 34.^a, 35.^a, 36.^a, 37.^a, 38.^a, 38.^a-A, 39.^a, 40.^a, 41.^a, 42.^a-A, 44.^a, 45.^a, 46.^a, 47.^a, 48.^a, 52.^a e anexo I, eliminação das cláusulas 10.^a, 11.^a, 23.^a, 42.^a, 50.^a e 51.^a, e aditamento das cláusulas 18.^a-A, 46.^a-A e 46.^a-B ao acordo de empresa celebrado entre SOFLUSA - Sociedade Fluvial de Transportes, SA, e o Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante e outros, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 25, de 8 de julho de 1993, com as últimas alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2014.

Cláusula 1.^a

Área e âmbito

Este acordo de empresa obriga a SOFLUSA - Sociedade Fluvial de Transportes, SA, que exerce a indústria de transporte fluvial de passageiros no rio Tejo, entre Lisboa e o Barreiro, e os trabalhadores ao seu serviço, inscritos marítimos e outros, das categorias profissionais constantes do anexo I, qualquer que seja o local de trabalho, representados pelos sindicatos outorgantes.

Cláusula 2.^a

Vigência

1- O presente acordo entrará em vigor, nos termos da lei, após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*. 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 pelo período de 60 meses, com início a partir de 1 de janeiro de 2017.

2- Qualquer das partes pode denunciar o acordo de empresa, mediante comunicação escrita dirigida à outra parte, nos termos da lei, após o termo de vigência do mesmo.

3- Não se considera denúncia a mera proposta de revisão de convenção, não determinando a aplicação do regime de sobrevivência e caducidade.

4- A contraproposta à proposta de revisão do acordo deverá ser enviada, por escrito, até trinta dias após a apresentação da proposta.

Cláusula 3.^a

Revisão do acordo

1- A denúncia ou a proposta de revisão parcial deste acordo pode ser feita, por qualquer das partes, com antecedência relativamente ao termo dos prazos de vigência previstos na cláusula anterior e deve ser acompanhada de proposta de alteração e respetiva fundamentação.

2- No caso de denúncia, a comunicação tem de ser feita com a antecedência de, pelo menos, três meses.

3- A parte que recebe a denúncia ou a proposta de revisão parcial deve responder no prazo máximo de 30 dias a contar da data da receção da proposta, devendo a resposta, devidamente fundamentada, exprimir pelo menos uma posição relativa a todas as cláusulas da proposta, aceitando, recusando ou contrapropondo.

4- Após a apresentação da contraproposta deve, por iniciativa de qualquer das partes e no prazo de 15 dias realizar-se a primeira reunião para celebração do protocolo do processo de negociações e entrega dos títulos de representação dos negociadores.

5- Enquanto este AE não for alterado ou substituído no todo ou em parte, renova-se automaticamente por períodos de um ano decorridos os prazos de vigência constantes da cláusula 2.^a

Cláusula 4.^a

Princípio geral

As condições de admissão, a duração do período experimental e as ações de formação a que devem submeter-se os candidatos são as definidas no presente capítulo.

Cláusula 6.^a

Preenchimentos de postos de trabalho

1- O preenchimento dos postos de trabalho pode ser feito por recrutamento interno ou por recurso a novas admissões.

2- ...

3- ...

Cláusula 7.^a

Cédula marítima

Para as funções marítimas, a empresa obriga-se a admitir somente os trabalhadores portadores da respetiva cédula marítima, devidamente legalizada e com os averbamentos atualizados.

Cláusula 10.^a

Readmissões

(Eliminada.)

Cláusula 11.^a

Contratos a termo

(Eliminada.)

Cláusula 12.^a

Contratos de formação

A empresa pode celebrar contratos de formação, com o fim de proporcionar a aquisição de conhecimentos, capacidade prática e técnicas de execução que confirmam aos formandos a habilitação necessária à sua admissão na empresa.

Cláusula 12.^a-A

Formação dos trabalhadores

1- A empresa deve facultar aos trabalhadores, sempre que possível, a frequência de cursos oficiais ou equiparados, nomeadamente facilitando-lhes a frequência das aulas e preparação de exames, nos termos legalmente estabelecidos.

2- A empresa deve ainda, sempre que possível:

- a) Fomentar e organizar, por sua iniciativa ou com a colaboração de organismos oficiais, cursos de formação técnica para efeitos de valorização profissional, promoção e acesso;
- b) ...

Cláusula 15.^a

Período experimental

1- O período experimental corresponde ao período inicial de execução do contrato e tem a seguinte duração:

- a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;
- b) ...
- c) 240 dias para trabalhador que exerça cargo de direção ou quadro superior.

2- Para os trabalhadores contratados a termo resolutivo, seja qual for o seu enquadramento, o período experimental é de 30 dias, ou de 15 dias se o contrato tiver duração inferior a seis meses.

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

4- Tendo o período experimental durado mais de 60 dias ou de 120 dias, para denunciar o contrato nos termos previstos no número anterior, a empresa tem de dar um aviso prévio de, respetivamente, 10 ou 20 dias, ou pagar ao trabalhador uma importância equivalente.

5- O período experimental conta a partir do início da execução da prestação do trabalhador, compreendendo ação de formação determinada pelo empregador.

Cláusula 16.^a

Deveres dos trabalhadores

1- O trabalhador deve:

- a) Cumprir as disposições legais aplicáveis e o presente AE;
- b) (*Anterior alínea a.*)
- c) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- d) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- e) Cumprir as ordens e instruções da entidade patronal em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, bem como à segurança e saúde no trabalho, salvo na medida em que as ordens e as instruções daquela se mostrarem contrárias aos seus direitos e garantias;
- f) Guardar lealdade à empresa, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ela, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- g) (*Anterior alínea e.*)
- h) (*Anterior alínea f.*)

i) Frequentar os cursos de aperfeiçoamento ou de formação profissional que a empresa promova ou subsidie;

j) Informar com verdade, isenção e espírito de justiça a respeito dos seus subordinados;

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

l) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais aplicáveis e neste AE.

2- O dever de obediência, a que se refere a alínea e) do número anterior, respeita tanto à normas e instruções dadas diretamente pela entidade patronal como às emanadas dos superiores hierárquicos do trabalhador, dentro dos poderes que por aquela lhes for atribuída.

Cláusula 17.^a

Deveres da empresa

Sem prejuízo de outras obrigações, a empresa deve:

a) Cumprir e fazer cumprir as disposições do presente AE e da lei;

b) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador, de forma a não ferir a sua dignidade moral e profissional;

c) Pagar pontualmente ao trabalhador a retribuição que lhe é devida, de acordo com a sua categoria profissional e regime de trabalho, que deve ser justa e adequada ao trabalho executado;

d) Proporcionar ao trabalhador boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral, facultando-lhe ainda a conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal;

e) Contribuir para a elevação do nível de produtividade e empregabilidade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe profissional e facilitando-lhe a frequência de instituições de ensino escolar ou profissional;

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

g) Possibilitar o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;

h) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a proteção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho e doenças profissionais;

i) Adotar, no que se refere à segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram da aplicação das prescrições legais vigentes e deste AE;

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

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

l) Facultar a consulta do processo individual, sempre que

o trabalhador o solicite;

m) Prestar aos sindicatos, aos delegados sindicais e à comissão de trabalhadores, todas as informações e esclarecimentos que solicitem, com vista ao exercício das suas atribuições, de acordo com o previsto na lei e neste AE;

n) Responder, por escrito, a qualquer reclamação formulada diretamente pelo trabalhador ou pelos seus representantes sindicais, para que a decisão final seja proferida no prazo máximo de 30 dias a contar da reclamação.

Cláusula 18.^a

Garantias do trabalhador

1- É proibido à empresa:

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

b) Obstar injustificadamente à prestação efetiva de trabalho;

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

d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos expressamente previstos na lei;

e) (*Anterior alínea d*);

f) (*Anterior alínea e*);

g) Ceder trabalhador do quadro de pessoal próprio para utilização de terceiros, salvo nos casos especialmente previstos na lei e neste AE;

h) (*Anterior alínea f*);

i) (*Anterior alínea g*);

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

2- A prática pela entidade patronal de qualquer ato em contravenção do disposto no número anterior considera-se violação do contrato e dá ao trabalhador faculdade de o rescindir, com direito a indemnização fixada nos termos legais.

Cláusula 18.^a-A

Transporte

Têm direito ao transporte gratuito nos navios da empresa afetos ao serviço público todos os trabalhadores no activo ou reformados, o cônjuge, ou membro de união de facto legalmente reconhecida, e os filhos e equiparados com idade igual ou inferior a 18 anos que façam parte do respetivo agregado familiar ou até aos 23 anos que se mantenham no respetivo agregado familiar e comprovem manter o estatuto de estudante.

Cláusula 19.^a

Poder disciplinar

1- A empresa detém o poder disciplinar sobre os trabalhadores ao seu serviço, relativamente às infrações por estes

praticadas e exerce-o de acordo com as normas estabelecidas na lei e neste AE.

2- Constitui infração disciplinar a violação culposa pelo trabalhador dos deveres estabelecidos neste contrato ou na lei.

3- O poder disciplinar é exercido pela entidade empregadora ou pelo superior hierárquico do trabalhador, nos termos previamente estabelecidos por aquela.

Cláusula 20.^a

Sanções

1- ...

2- ...

3- ...

a) ...

b) ...

c) Sanção pecuniária;

d) Perda de dias de férias;

e) (*Anterior alínea d*);

f) Despedimento sem indemnização ou compensação.

4- As sanções pecuniárias aplicadas a um trabalhador por infrações praticadas no mesmo dia não podem exceder metade da retribuição diária, e em cada ano civil, a retribuição correspondente a 20 dias.

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

6- (*Anterior número 5*.)

Cláusula 22.^a

Período normal de trabalho e fixação de horários

1- O período normal de trabalho não pode ser superior a oito horas por dia e a quarenta horas por semana.

2- Compete à empresa estabelecer o horário de trabalho do pessoal ao seu serviço dentro dos condicionalismos legais.

Cláusula 23.^a

Fixação do horário de trabalho

(*Eliminada.*)

Cláusula 24.^a

Escalas de serviço

1- ...

2- ...

3- ...

4- ...

5- ...

6- ...

7- ...

8- ...

9- ...

10- ...

11- Quando a entrada e a saída do serviço tiverem lugar em dias diferentes, considera-se que o trabalho prestado é relativo ao dia em que se verificar o maior número de horas de trabalho.

Cláusula 25.^a

Tomada de refeição

1- O período normal de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo de descanso e/ou refeição de duração não inferior a uma hora nem superior a duas de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

2- Podem, no entanto, ser organizadas escalas de serviço em que as refeições serão tomadas na altura mais conveniente para os trabalhadores e para o serviço, com a duração de 30 minutos, sem interrupção do período de trabalho.

Cláusula 26.^a

Repouso

1- ...

2- ...

3- O pagamento das horas de repouso não gozadas previsto no número 2 engloba todas as outras situações em que o trabalhador se encontrar, com exceção do trabalho noturno.

Cláusula 29.^a

Trabalho extraordinário

1- Considera-se trabalho extraordinário o prestado fora do período normal de trabalho.

2- Em casos devidamente justificados os trabalhadores podem ser dispensados, a seu pedido, de prestar trabalho extraordinário.

3- O recurso a horas extraordinárias não pode ser superior a duas horas num período de trabalho, nem superior a dez horas numa semana.

4- ...

5- O trabalho extraordinário para fazer face a acréscimo eventual e transitório de trabalho não pode ultrapassar o limite de 150 horas.

6- As horas extraordinárias são pagas com o acréscimo de 50 % sobre o valor da retribuição/hora (RH).

7- Por cada hora extraordinária que, em cada mês, ultrapasse o limite de trinta, o trabalhador tem direito, além do pagamento previsto no número anterior, a mais um abono no valor de 25 % da RH.

Cláusula 30.^a

Descanso semanal

1- O descanso semanal corresponde a dois períodos de não prestação de trabalho, com a duração de vinte e quatro horas cada um, sendo um deles denominado descanso complementar - que será o primeiro - e o outro denominado descanso obrigatório, os quais devem ser gozados conjuntamente.

2- O descanso semanal é de quarenta e oito horas consecutivas, com início às 0 horas, devendo ser precedido ou seguido de um ou dois períodos de repouso. A duração destes dois períodos de repouso - ou do único período, se for um só - não pode ser inferior a doze horas na sua totalidade, salvo o disposto nos números 4 e 5 da cláusula 24.^a-A.

3- ...

4- As escalas de serviço e os regimes de turnos podem também ser organizados de forma que, em cada sete semanas, os dias de descanso semanal relativos a uma das semanas podem ser separados, desde que ligados aos dias de descanso das semanas anterior e posterior e sejam gozados conjuntamente.

5- ...

6- ...

7- ...

8- ...

Cláusula 31.^a

Alteração da data do descanso semanal

1- Quando o trabalho não permita a concessão do descanso semanal nos dias fixados, o trabalhador entra na condição de trabalho em dia de descanso semanal a pedido da empresa, previsto na cláusula 32.^a, números 1 a 6, inclusive.

2- Quando, por conveniência do trabalhador e o serviço o permitir, houver alteração do descanso semanal, o trabalhador entra na condição de trabalho em dia de descanso semanal a seu pedido, segundo a cláusula 32.^a, número 7, do presente acordo.

Cláusula 32.^a

Compensação do trabalho prestado nos dias de descanso semanal

1- Quando o trabalhador for chamado a prestar serviço em dias de descanso semanal por tempo igual ou inferior a um período de trabalho, tem direito a gozar esse dia de descanso, dentro dessa semana ou da seguinte - se se tratar de descanso obrigatório -, dentro dessa semana ou das duas seguintes - se se tratar de descanso complementar -, em qualquer dos casos imediatamente antes ou depois dos dias marcados para o descanso semanal, entrando ainda na condição de trabalho em dia de descanso semanal compensado a pedido da empresa.

2- Além do disposto no número 1, tem direito ao pagamento adicional de 100 % do valor da retribuição diária (RD) nos dias de descanso trabalhados.

3- ...

4- ...

5- Nas condições do número anterior, o trabalhador tem direito ao pagamento de 250 % do valor da retribuição diária RD nos dias de descanso trabalhados.

6- A empresa tem de conceder obrigatoriamente pelo menos quatro descansos semanais por mês, de vinte e quatro horas cada, sem possibilidade de os substituir por qualquer retribuição.

7- Quando o trabalho for prestado em dias de descanso semanal a pedido do trabalhador, este não tem direito a qualquer acréscimo de retribuição, sem prejuízo do gozo desses dias de descanso.

Cláusula 33.^a

Trabalho prestado nas primeiras horas do primeiro dia de descanso semanal

1- ...

2- As primeiras duas horas desse trabalho são retribuídas com o acréscimo de 50 % sobre o valor da RH.

3- Quando esse trabalho ultrapassar o período indicado no número anterior, o trabalhador fica na situação de trabalho em dia de descanso semanal a pedido da empresa, sujeito ao disposto na cláusula 32.^a, números 1 a 6, inclusive.

Cláusula 34.^a

Não concessão de feriados obrigatórios

1- Os trabalhadores que, por motivo de serviço, não possam ser dispensados nos dias feriados ficarão sujeitos ao disposto nos números 1 a 5, inclusive, da cláusula 32.^a e ao disposto na cláusula 33.^a

2- ...

Cláusula 35.^a

Retribuição

A retribuição base mínima mensal devida aos trabalhadores é a constante do anexo II.

Cláusula 36.^a

Definições

Para efeito do disposto neste acordo de empresa considera-se:

a) **Retribuição mensal (RM)** - A retribuição mensal compreende a remuneração base efetivamente recebida, as diuturnidades, o subsídio de turno, a retribuição especial por isenção de horário de trabalho e ainda as prestações pecuniárias auferidas regularmente sob a forma de subsídio ou abono com expressão mensal.

b) ...

c) ...

d) O prémio de assiduidade previsto na cláusula 41.^a não é considerado para determinação do valor da retribuição diária nem da retribuição/hora.

Cláusula 37.^a

Diuturnidades

1- ...

2- ...

3- O valor das diuturnidades é considerado para todos os efeitos como fazendo parte integrante da retribuição mensal.

4- *(Eliminado.)*

5- ...

Cláusula 38.^a

Subsídio de refeição

1- Os trabalhadores têm direito ao abono do subsídio de refeição, no valor de 9,13 € por cada período normal de trabalho, desde que prestem um mínimo de quatro horas efetivas de trabalho.

2- Não implicam a perda de subsídio de refeição as seguintes situações excecionais:

a) As faltas dadas pelos membros das organizações representativas dos trabalhadores para desempenho das suas funções, até ao limite dos respetivos créditos legais;

b) ...

c) As faltas dadas pelos representantes dos trabalhadores

para a segurança e saúde no trabalho, para o exercício das suas funções nos precisos termos e limites da legislação aplicável;

d) ...

3- Sempre que um trabalhador preste quatro ou mais horas de serviço para além do respetivo período normal de trabalho diário, terá direito a mais 1 subsídio de refeição.

Cláusula 38.^a-A

Subsídio de catamaran

1- ...

2- ...

3- O subsídio de catamaran não integra o conceito de retribuição mensal estabelecido na cláusula 36.^a

Cláusula 39.^a

Subsídio de turno

1- Os trabalhadores sujeitos a horários de trabalho com turnos rotativos e a horários de trabalho que constem de escalas de serviço têm direito ao abono de um subsídio mensal no valor de 48,40 € para todos os trabalhadores.

2- *(Eliminado.)*

3- ...

Cláusula 40.^a

Subsídio de Natal

1- Todos os trabalhadores têm direito a receber pelo Natal, até 15 de dezembro de cada ano, um subsídio de montante igual ao da remuneração mensal definida na cláusula 36.^a

2- ...

3- ...

Cláusula 41.^a

Prémio de assiduidade

1- ...

2- ...

3- ...

4- ...

5- Para efeitos do disposto na presente cláusula, considera-se falta toda e qualquer ausência que corresponda ao período de trabalho a que o trabalhador está vinculado, à exceção de:

a) ...

b) Cumprimento de obrigações legais;

c) ...

d) ...

e) As motivadas por consulta, tratamento ou exame médico, por indicação da medicina do trabalho;

f) Formação profissional interna ou externa, por indicação da empresa;

g) As dadas ao abrigo do estatuto de trabalhador estudante;

h) As licenças, faltas e dispensas relativas à parentalidade nos termos do número 9 da presente cláusula;

i) Gozo de férias.

6- *(Eliminado.)*

7- *(Eliminado.)*

8- (Eliminado.)

9- ...

Cláusula 42.^a

Subsídio para guarnecimento de leme

(Eliminada.)

Cláusula 42.^a-A

Abono para falhas

Os trabalhadores que exerçam efetivamente as funções de venda de títulos de transporte têm direito a um abono diário para falhas no montante de 1,70 € por cada período de trabalho em funções na bilheteira não inferior a quatro horas.

Cláusula 44.^a

Férias, feriados e faltas

1- Em matéria de férias, feriados e faltas aplicam-se as disposições legais em vigor, salvo o disposto nos números seguintes.

2- ...

3- ...

4- Além dos feriados obrigatórios previstos na lei, serão também observados o feriado municipal de Lisboa ou do Barreiro, consoante o estabelecimento a que o trabalhador esteja afeto, e o dia de Carnaval.

Cláusula 45.^a

Princípio geral

O regime de cessação do contrato de trabalho é aquele que consta da legislação em vigor e no disposto das cláusulas deste acordo.

Cláusula 46.^a

Modalidades de cessação do contrato de trabalho

1- O contrato de trabalho pode cessar por:

a) Rescisão por qualquer das partes durante o período experimental;

b) Caducidade;

c) Revogação por acordo das partes;

d) Despedimento por facto imputável ao trabalhador;

e) Despedimento coletivo;

f) Despedimento por extinção do posto de trabalho;

g) Despedimento por inadaptação;

h) Resolução com justa causa, promovida pelo trabalhador;

i) Denúncia por iniciativa do trabalhador.

2- Cessando o contrato de trabalho, por qualquer forma, o trabalhador tem direito a receber:

a) O subsídio de Natal proporcional aos meses de trabalho prestado no ano da cessação;

b) A retribuição correspondente às férias vencidas e não gozadas, bem como o respetivo subsídio;

c) A retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessação, bem como o respetivo subsídio.

Cláusula 46.^a-A

Denúncia por iniciativa do trabalhador

1- O trabalhador pode a todo o tempo denunciar o contrato, independentemente de justa causa, mediante comunicação escrita enviada à empresa com a antecedência mínima de 30 ou 60 dias, conforme tenha, respetivamente, até dois anos ou mais de dois anos de antiguidade.

2- Sendo o contrato a termo, o trabalhador que se pretenda desvincular antes do decurso do prazo acordado deve avisar a empresa com a antecedência mínima de 30 dias, se o contrato tiver duração igual ou superior a seis meses, ou de 15 dias, se for de duração inferior.

3- Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio estabelecido nos números anteriores, fica obrigado a pagar à empresa uma indemnização de valor igual à retribuição mensal efetiva correspondente ao período de antecedência em falta.

Cláusula 46.^a-B

Certificado de trabalho

1- A cessação do contrato de trabalho por qualquer das formas previstas, implica a obrigatoriedade por parte da empresa de passar ao trabalhador um certificado onde conste o tempo durante o qual esteve ao serviço e o cargo ou cargos que desempenhou, sendo vedadas quaisquer outras referências a não ser que expressamente requeridas pelo trabalhador.

2- Além do certificado de trabalho, a empresa é obrigada a entregar ao trabalhador outros documentos destinados a fins oficiais que por aquela devam ser emitidos, designadamente os previstos na legislação sobre emprego e desemprego.

Cláusula 47.^a

Quotização sindical

1- A empresa obriga-se a enviar aos sindicatos outorgantes, até ao décimo quinto dia útil do mês seguinte a que respeitam, o produto das quotas dos trabalhadores, desde que estes manifestem expressamente essa vontade mediante declaração escrita.

2- O valor da quota sindical é o que a cada momento for estabelecido pelos estatutos dos sindicatos, cabendo a estes informar a empresa da percentagem estatuída e respetiva base de incidência.

3- As despesas inerentes à cobrança e entrega aos sindicatos das contribuições previstas no número 1 são da responsabilidade da empresa.

Cláusula 48.^a

Princípios gerais

1- O trabalhador tem direito à prestação de trabalho em boas condições de segurança e saúde, asseguradas pela empresa.

2- Na organização das atividades destinadas à segurança e saúde, a empresa deve dar especial atenção à prevenção dos riscos profissionais e à promoção da saúde do trabalhador.

3- As medidas a adotar pela empresa destinadas a asse-

gurar a prevenção dos riscos profissionais devem assentar numa correta e permanente avaliação de riscos e ser desenvolvida, designadamente, segundo os seguintes princípios:

a) Definição prévia das condições técnicas a que devem obedecer as atividades produtivas da empresa, evitando o risco;

b) Respeito pelas determinações oficiais sobre as proibições ou limitações referentes à utilização de determinadas substâncias, agentes ou processos;

c) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores;

d) Informação e formação permanentes que promovam a melhoria da segurança e saúde no trabalho;

e) Consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes no domínio das políticas de segurança e saúde no trabalho, nomeadamente na aplicação das medidas de prevenção, na planificação e organização de todas as atividades.

Cláusula 50.^a

Quotização sindical

(Eliminada.)

Cláusula 51.^a

Categorias profissionais

(Eliminada.)

Cláusula 52.^a

Fardamentos

A empresa custeará e fornecerá fardamento aos trabalhadores que sejam obrigados a utilizá-lo em serviço, em termos a definir pela sua administração.

ANEXO I

Categorias profissionais dos inscritos marítimos

1- ...

2- ...

Mestre do tráfego local - ...

Maquinista prático de 1.ª classe - ...

Maquinista prático de 2.ª classe - ...

Marinheiro do tráfego local - É o trabalhador devidamente habilitado ao qual compete executar as funções que se encontram, em cada momento, de acordo com a legislação e a tradição marítimas, em particular:

Estar encarregado da manobra de cabo na largada e da atracação da embarcação;

Proceder à limpeza da embarcação;

Verificar e beneficiar o estado de conservação dos meios de salvamento da embarcação, auxiliando os passageiros na sua utilização, se necessário;

Velar pela segurança e comodidade dos passageiros e procurar garantir a observância das disposições regulamentares e de legislação marítima;

Colaborar nas operações de docagem, na entrada e saída da embarcação;

Executar trabalhos relativos à arte de marinheiro.

Ajudante de maquinista - ...

Marinheiro de 2.ª classe - É o trabalhador devidamente habilitado ao qual compete executar as funções que se encontram, em cada momento, de acordo com a legislação e a tradição marítimas, designadamente as enunciadas para o marinheiro do tráfego local.

Outras categorias profissionais

Inspetores

Inspeciona e fiscaliza toda a atividade operacional da empresa, designadamente a bordo dos navios, em conformidade com as normas legais em vigor, e assegura a execução das medidas necessárias nas ocorrências que se verificarem;

Auxilia a hierarquia na supervisão e execução das tarefas de âmbito operacional da empresa, em todas as situações e locais em que tal se mostre necessário, nomeadamente nas ligações funcionais com as autoridades marítimas;

Verifica, informa e participa sobre o aprontamento de navios e atividade e desempenho das tripulações.

Chefe de terminal - ...

Agente comercial - ...

Fiscal - ...

Oficial de reparações - ...

Auxiliar de terra - É o trabalhador a quem compete assegurar as funções inerentes à atracação e desatracação das embarcações e zelar pela operacionalidade dos cais de embarque, pontões e passerelles, designadamente no que se refere à sua limpeza e vigilância.

Compete, particularmente, ao auxiliar de terra:

Auxiliar a receção e passagens de cabos de amarração nas manobras de atracação ou de desatracação dos barcos;

Executar a abertura e fecho das portas de acesso aos pontões de embarque e desembarque de passageiros;

Colaborar em acções de segurança e controlo dos passageiros;

Executar tarefas de receção e expedição de correspondência ou volumes entre os vários locais de empresa.

Definição de funções - Área administrativa e financeira

Auxiliar administrativo - ...

Assistente administrativo III - ...

Assistente administrativo II - ...

Assistente administrativo I - ...

Número de empregadores abrangidos pelo presente acordo de empresa - 1.

Estimativa do número de trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa - 144.

Pela SOFLUSA - Sociedade Fluvial de Transportes, SA:

Marina João da Fonseca Lopes Ferreira, na qualidade de presidente do conselho de administração.

Sara Maria Murta Ribeiro, na qualidade de vogal do conselho de administração.

José Osvaldo do Carmo Baptista Bagarrão, na qualidade de vogal do conselho de administração.

Pelo Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante:

Carlos Alberto Silva Pinto, na qualidade de mandatário.

Carlos Manuel Domingos Costa, na qualidade de mandatário.

João Paulo Tavares Cirne, na qualidade de mandatário.

Nuno Luís Faria Alfaia Pimentel da Costa, na qualidade de mandatário.

Pelo SITEMAQ - Sindicato da Mestrança e Marinhagem da Marinha Mercante, Energia e Fogueiros de Terra:

António Alexandre P. Delgado, na qualidade de mandatário.

Luís Filipe Ferreira Alves, na qualidade de mandatário.

Pelo SNTSF - Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Sector Ferroviário:

Fernando Magno Brás, na qualidade de mandatário.

Joaquim Luís Seródio Correia, na qualidade de mandatário

José Manuel Fernandes Alberto, na qualidade de mandatário.

Pelo SIMAMEVIP - Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca:

José Paulo Gonçalves Ribeiro Lopes, na qualidade de mandatário.

José Luís de Oliveira Pires, na qualidade de mandatário.

CAPÍTULO I

Área, âmbito, vigência e revisão do acordo

Cláusula 1.^a

Área e âmbito

Este acordo de empresa obriga a SOFLUSA - Sociedade Fluvial de Transportes, SA, que exerce a indústria de transporte fluvial de passageiros no rio Tejo, entre Lisboa e o Barreiro, e os trabalhadores ao seu serviço, inscritos marítimos e outros, das categorias profissionais constantes do anexo I, qualquer que seja o local de trabalho, representados pelos sindicatos outorgantes.

Cláusula 2.^a

Vigência

1- O presente acordo entrará em vigor, nos termos da lei, após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*. 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 pelo período de 60 meses, com início a partir de 1 de janeiro de 2017.

2- Qualquer das partes pode denunciar o acordo de empresa, mediante comunicação escrita dirigida à outra parte, nos

termos da lei, após o termo de vigência do mesmo.

3- Não se considera denúncia a mera proposta de revisão de convenção, não determinando a aplicação do regime de sobrevivência e caducidade.

4- A contraproposta à proposta de revisão do Acordo deverá ser enviada, por escrito, até trinta dias após a apresentação da proposta.

Cláusula 3.^a

Revisão do acordo

1- A denúncia ou a proposta de revisão parcial deste acordo pode ser feita, por qualquer das partes, com antecedência relativamente ao termo dos prazos de vigência previstos na cláusula anterior e deve ser acompanhada de proposta de alteração e respetiva fundamentação.

2- No caso de denúncia, a comunicação tem de ser feita com a antecedência de, pelo menos, três meses.

3- A parte que recebe a denúncia ou a proposta de revisão parcial deve responder no prazo máximo de 30 dias a contar da data da receção da proposta, devendo a resposta, devidamente fundamentada, exprimir pelo menos uma posição relativa a todas as cláusulas da proposta, aceitando, recusando ou contrapropondo.

4- Após a apresentação da contraproposta deve, por iniciativa de qualquer das partes e no prazo de 15 dias realizar-se a primeira reunião para celebração do protocolo do processo de negociações e entrega dos títulos de representação dos negociadores.

5- Enquanto este AE não for alterado ou substituído no todo ou em parte, renova-se automaticamente por períodos de um ano decorridos os prazos de vigência constantes da cláusula 2.^a

CAPÍTULO II

Admissões e categorias profissionais

Cláusula 4.^a

Princípio geral

As condições de admissão, a duração do período experimental e as ações de formação a que devem submeter-se os candidatos são as definidas no presente capítulo.

Cláusula 5.^a

Condições gerais de admissão

1- As condições gerais de admissão são as seguintes:

- a) Idade mínima 18 anos;
- b) Habilitações compatíveis com a categoria a que os interessados se candidatam e adequação ao perfil do posto de trabalho.
- c) Maior aptidão para o exercício da função.

2- A empresa contactará os sindicatos, no sentido de estes indicarem trabalhadores que se encontrem inscritos nas respectivas escalas de embarque.

Cláusula 6.^a

Preenchimentos de postos de trabalho

1- O preenchimento dos postos de trabalho pode ser feito por recrutamento interno ou por recurso a novas admissões.

2- Os trabalhadores da empresa podem candidatar-se ao preenchimento de postos de trabalho de categorias superiores, desde que preencham todos os requisitos legais e regulamentares para o seu exercício, tendo em igualdade de situação preferência sobre os candidatos externos na ocupação desses postos de trabalho.

3- A empresa comunicará por escrito o resultado obtido por cada um dos candidatos internos resultante do processo de selecção/concurso realizado, com vista ao preenchimento dos postos de trabalho atrás referidos.

Cláusula 7.^a

Cédula marítima

Para as funções marítimas, a empresa obriga-se a admitir somente os trabalhadores portadores da respectiva cédula marítima, devidamente legalizada e com os averbamentos actualizados.

Cláusula 8.^a

Exames

No acto de admissão, os candidatos devem ser submetidos a exames de selecção.

Cláusula 9.^a

Condições de trabalho

No acto de admissão, a empresa entregará obrigatoriamente a cada trabalhador um documento do qual conste a categoria profissional, a retribuição, o horário de trabalho, o local de trabalho e demais condições acordadas.

Cláusula 10.^a

Readmissões

(Eliminada.)

Cláusula 11.^a

Contratos a termo

(Eliminada.)

Cláusula 12.^a

Contratos de formação

A empresa pode celebrar contratos de formação, com o fim de proporcionar a aquisição de conhecimentos, capacidade prática e técnicas de execução que confirmam aos formandos a habilitação necessária à sua admissão na empresa.

Cláusula 12.^a-A

1- A empresa deve facultar aos trabalhadores, sempre que possível, a frequência de cursos oficiais ou equiparados, no-

meadamente facilitando-lhes a frequência das aulas e preparação de exames, nos termos legalmente estabelecidos.

2- A empresa deve ainda, sempre que possível:

a) Fomentar e organizar, por sua iniciativa ou com a colaboração de organismos oficiais, cursos de formação técnica para efeitos de valorização profissional, promoção e acesso;

b) Promover a frequência dos referidos cursos, através da inscrição dos trabalhadores interessados e pelo encurtamento do período normal de trabalho, sem prejuízo de quaisquer dos direitos consignados nesta convenção.

Cláusula 13.^a

Categorias profissionais

As funções e categorias profissionais abrangidas por este acordo são as constantes do anexo I.

Cláusula 14.^a

Prestação de serviços não compreendidos no objecto do contrato

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

2- A empresa pode, quando o interesse desta o exija, encarregar temporariamente os trabalhadores de serviços não compreendidos na sua categoria profissional, desde que não haja diminuição da retribuição, nem modificação substancial da posição do trabalhador.

3- Quando aos serviços temporariamente desempenhados nos termos do número anterior corresponder um tratamento mais favorável o trabalhador terá direito a esse tratamento.

4- O exercício temporário de funções não compreendidas no objecto do contrato a que corresponda um tratamento mais favorável não confere direito à categoria, a menos que tal situação se prolongue por mais de 18 meses consecutivos e o trabalhador possa ser matriculado com a nova categoria.

Cláusula 15.^a

Período experimental

1- O período experimental corresponde ao período inicial de execução do contrato e tem a seguinte duração:

a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;

b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou funções de confiança;

c) 240 dias para trabalhador que exerça cargo de direcção ou quadro superior.

4- Para os trabalhadores contratados a termo resolutivo, seja qual for o seu enquadramento, o período experimental é de 30 dias, ou de 15 dias se o contrato tiver duração inferior a seis meses.

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

6- Tendo o período experimental durado mais de 60 dias ou de 120 dias, para denunciar o contrato nos termos previstos no número anterior, a empresa tem de dar um aviso

prévio de, respetivamente, 10 ou 20 dias, ou pagar ao trabalhador uma importância equivalente.

7- O período experimental conta a partir do início da execução da prestação do trabalhador, compreendendo ação de formação determinada pelo empregador.

CAPÍTULO III

Direitos, deveres e garantias

Cláusula 16.^a

Deveres dos trabalhadores

1- O trabalhador deve:

- a) Cumprir as disposições legais aplicáveis e o presente AE;
- b) Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade a entidade patronal, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relações com a empresa, designadamente os clientes transportados;
- c) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- d) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- e) Cumprir as ordens e instruções da entidade patronal em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, bem como à segurança e saúde no trabalho, salvo na medida em que as ordens e as instruções daquela se mostrarem contrárias aos seus direitos e garantias;
- f) Guardar lealdade à empresa, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ela, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- g) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho, que lhe forem confiados pela entidade patronal;
- h) Promover ou executar todos os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
- i) Frequentar os cursos de aperfeiçoamento ou de formação profissional que a empresa promova ou subsidie;
- j) Informar com verdade, isenção e espírito de justiça a respeito dos seus subordinados;
- l) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
- m) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais aplicáveis e neste AE.

2- O dever de obediência, a que se refere a alínea e) do número anterior, respeita tanto à normas e instruções dadas diretamente pela entidade patronal como às emanadas dos superiores hierárquicos do trabalhador, dentro dos poderes que por aquela lhes for atribuída.

Cláusula 17.^a

Deveres da empresa

Sem prejuízo de outras obrigações, a empresa deve:

- k) Cumprir e fazer cumprir as disposições do presente AE e da lei;

- l) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador, de forma a não ferir a sua dignidade moral e profissional;

- m) Pagar pontualmente ao trabalhador a retribuição que lhe é devida, de acordo com a sua categoria profissional e regime de trabalho, que deve ser justa e adequada ao trabalho executado;

- n) Proporcionar ao trabalhador boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral, facultando-lhe ainda a conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal;

- o) Contribuir para a elevação do nível de produtividade e empregabilidade do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe profissional e facilitando-lhe a frequência de instituições de ensino escolar ou profissional;

- p) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça atividades cuja regulamentação ou deontologia profissional a exija;

- q) Possibilitar o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;

- r) 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 e doenças profissionais;

- s) Adotar, no que se refere à segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram da aplicação das prescrições legais vigentes e deste AE;

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

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

- q) Facultar a consulta do processo individual, sempre que o trabalhador o solicite;

- r) Prestar aos sindicatos, aos delegados sindicais e à comissão de trabalhadores, todas as informações e esclarecimentos que solicitem, com vista ao exercício das suas atribuições, de acordo com o previsto na lei e neste AE;

- s) Responder, por escrito, a qualquer reclamação formulada diretamente pelo trabalhador ou pelos seus representantes sindicais, para que a decisão final seja proferida no prazo máximo de 30 dias a contar da reclamação.

Cláusula 18.^a

Garantias do trabalhador

1- É proibido à empresa:

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

- b) Obstar injustificadamente à prestação efetiva de trabalho;

- c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que atue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de traba-

lho dele ou dos companheiros;

d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos expressamente previstos na lei;

e) Baixar categoria do trabalhador, salvo o disposto na lei;

f) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho salvo o disposto na lei;

g) Ceder trabalhador do quadro de pessoal próprio para utilização de terceiros, salvo nos casos especialmente previstos na lei e neste AE;

h) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pela entidade patronal ou por pessoa por ela indicada;

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

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

2- A prática pela entidade patronal de qualquer ato em contravenção do disposto no número anterior considera-se violação do contrato e dá ao trabalhador faculdade de o rescindir, com direito a indemnização fixada nos termos legais.

Cláusula 18.^a-A

Transporte

Têm direito ao transporte gratuito nos navios da empresa afetos ao serviço público todos os trabalhadores no activo ou reformados, o cônjuge, ou membro de união de facto legalmente reconhecida, e os filhos e equiparados com idade igual ou inferior a 18 anos que façam parte do respetivo agregado familiar ou até aos 23 anos que se mantenham no respetivo agregado familiar e comprovem manter o estatuto de estudante.

CAPÍTULO IV

Acção disciplinar

Cláusula 19.^a

Poder disciplinar

1- A empresa detém o poder disciplinar sobre os trabalhadores ao seu serviço, relativamente às infrações por estes praticadas e exerce-o de acordo com as normas estabelecidas na lei e neste AE.

2- Constitui infração disciplinar a violação culposa pelo trabalhador dos deveres estabelecidos neste contrato ou na lei.

3- O poder disciplinar é exercido pela entidade empregadora ou pelo superior hierárquico do trabalhador, nos termos previamente estabelecidos por aquela.

Cláusula 20.^a

Sanções

1- O procedimento disciplinar deve ser exercido em total

conformidade com a legislação aplicável.

2- A sanção disciplinar deve ser proporcionada à gravidade da infracção e à culpabilidade do infractor, não podendo aplicar-se mais do que uma pela mesma infracção.

3- A empresa pode aplicar, dentro dos limites fixados nos números seguintes, as sanções disciplinares de:

a) Repreensão;

b) Repreensão registada;

c) Sanção pecuniária;

d) Perda de dias de férias;

e) Suspensão de trabalho com perda de retribuição e antiguidade;

f) Despedimento sem indemnização ou compensação.

4- As sanções pecuniárias aplicadas a um trabalhador por infracções praticadas no mesmo dia não podem exceder metade da retribuição diária, e em cada ano civil, a retribuição correspondente a 20 dias.

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

6- A suspensão do trabalho não pode exceder por cada infracção 18 dias e, em cada ano civil, o total de 45 dias.

Cláusula 21.^a

Regulamento disciplinar

(Suprimida.)

CAPÍTULO V

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 22.^a

1- O período normal de trabalho não pode ser superior a oito horas por dia e a quarenta horas por semana.

2- Compete à empresa estabelecer o horário de trabalho do pessoal ao seu serviço dentro dos condicionalismos legais.

Cláusula 23.^a

Fixação do horário de trabalho

(Eliminada.)

Cláusula 24.^a

Escalas de serviço

1- O horário de trabalho constará de escalas de serviço sempre que assim o exija a natureza da actividade exercida pelos trabalhadores.

2- Entende-se por escalas de serviço os horários de trabalho individualizados destinados a assegurar a prestação de trabalho em períodos não regulares.

3- As escalas de serviço serão fixadas nos locais de trabalho e distribuídas pelos trabalhadores com, pelo menos, 10 dias de antecedência.

4- O estabelecido no número anterior aplica-se também às escalas novas resultantes da entrada em vigor de novos horários ou de profundas alterações provenientes de acções de racionalização do trabalho, bem como às alterações de escala de que resulte modificação da estrutura de descansos

semanais do conjunto da mesma.

5- Sempre que um trabalhador entre na situação de descanso semanal ou de feriado, a empresa obriga-se a dar-lhe a conhecer, antes da sua saída do serviço, o período de trabalho que irá prestar após o regresso daquela situação.

6- Das escalas de serviço, além das horas de início e termo de cada período normal de trabalho, deverão também constar, em relação a cada trabalhador, a atribuição do trabalho previsto.

7- Por conveniência de serviço poderão, no entanto, ser previstos nas escalas de serviço períodos sem especificação de serviço, que se consideram para todos os efeitos como tempo de trabalho efectivo.

8- A cada período normal de trabalho está intimamente ligado o período de repouso que se lhe segue, não podendo haver quaisquer compensações com outros períodos de trabalho ou de repouso.

9- O período de trabalho iniciado depois das 22 horas de sábado é incluído no cômputo do tempo de trabalho da semana seguinte.

10- O cômputo do tempo de trabalho mensal termina no último sábado de cada mês.

11- Quando a entrada e a saída do serviço tiverem lugar em dias diferentes, considera-se que o trabalho prestado é relativo ao dia em que se verificar o maior número de horas de trabalho.

Cláusula 24.^a-A

Organização de turnos

1- Serão organizados turnos de pessoal nos serviços de funcionamento permanente e naqueles cujo período de funcionamento seja superior ao período normal de trabalho, definido pelas disposições do presente acordo.

2- Quando pretenda organizar turnos, fixos ou rotativos, a empresa organizará os turnos de acordo com as necessidades de serviço e tendo em atenção os interesses e preferências manifestados pelos trabalhadores.

3- Quando haja turnos rotativos, a mudança de turno, denominada transição, será efectuada periodicamente, após os dias de descanso semanal. Por acordo prévio e escrito entre os trabalhadores interessados e a empresa, poderá efectuar-se mais do que uma mudança de turno por semana.

4- Nos casos em que o período de funcionamento dos serviços é organizado por turnos, o repouso associado à mudança de turno poderá ser reduzido para oito horas.

5- Nos casos a que se refere o número anterior, o valor médio da duração do repouso associado ao descanso semanal não pode ser, por cada período de 12 semanas, inferior a doze horas.

Cláusula 25.^a

Tomada de refeição

1- O período normal de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo de descanso e/ou refeição de duração não inferior a uma hora nem superior a duas de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

2- Poderão, no entanto, ser organizadas escalas de serviço em que as refeições serão tomadas na altura mais conveniente para os trabalhadores e para o serviço, com a duração de 30 minutos, sem interrupção do período de trabalho.

Cláusula 26.^a

Repouso

1- Entre dois períodos consecutivos de trabalho diário haverá um repouso mínimo de doze horas.

2- Sempre que não seja respeitado o período mínimo de repouso, as horas de repouso não gozadas que afectem esse mínimo serão retribuídas com um acréscimo de 100 % da retribuição/hora (RH).

3- O pagamento das horas de repouso não gozadas previsto no número 2 engloba todas as outras situações em que o trabalhador se encontrar, com excepção do trabalho nocturno.

Cláusula 27.^a

Reserva

1- Reserva é a situação em que o trabalhador permanece obrigatoriamente no local de trabalho ou noutra dependência da empresa sem executar serviço mas aguardando a necessidade de o prestar.

2- Considera-se trabalho efectivo o tempo em que os trabalhadores permaneçam na situação de reserva.

Cláusula 28.^a

Trabalho nocturno

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

2- A retribuição do trabalho nocturno será superior em 25 % à retribuição a que dá direito o trabalho equivalente prestado fora do período fixado no número anterior.

Cláusula 29.^a

Trabalho extraordinário

1- Considera-se trabalho extraordinário o prestado fora do período normal de trabalho.

2- Em casos devidamente justificados os trabalhadores podem ser dispensados, a seu pedido, de prestar trabalho extraordinário.

3- O recurso a horas extraordinárias não pode ser superior a duas horas num período de trabalho, nem superior a dez horas numa semana.

4- Os limites estabelecidos no número anterior só podem ser ultrapassados em situações excepcionais, designadamente as motivadas por anomalias na circulação das embarcações.

5- O trabalho extraordinário para fazer face a acréscimo eventual e transitório de trabalho não pode ultrapassar o limite de 150 horas.

6- As horas extraordinárias são pagas com o acréscimo de 50 % sobre a retribuição/hora.

7- Por cada hora extraordinária que, em cada mês, ultrapasse o limite de trinta, o trabalhador tem direito, além do

pagamento previsto no número anterior, a mais um abono no valor de 25 % da RH.

Cláusula 30.^a

Descanso semanal

1- O descanso semanal corresponde a dois períodos de não prestação de trabalho, com a duração de vinte e quatro horas cada um, sendo um deles denominado descanso complementar - que será o primeiro - e o outro denominado descanso obrigatório, os quais devem ser gozados conjuntamente.

2- O descanso semanal é de quarenta e oito horas consecutivas, com início às 0 horas, devendo ser precedido ou seguido de um ou dois períodos de repouso. A duração destes dois períodos de repouso - ou do único período, se for um só - não pode ser inferior a doze horas na sua totalidade, salvo o disposto nos números 4 e 5 da cláusula 24.^a-A.

3- As escalas ou turnos de serviço serão organizados de modo que em cada período de oito semanas os descansos, complementar e obrigatório, coincidam, pelo menos uma vez, com o sábado e o domingo.

4- As escalas de serviço e os regimes de turnos podem também ser organizados de forma que, em cada sete semanas, os dias de descanso semanal relativos a uma das semanas podem ser separados, desde que ligados aos dias de descanso das semanas anterior e posterior e sejam gozados conjuntamente.

5- As variações dos dias de descanso resultantes da entrada em vigor de uma nova escala não dão direito a qualquer abono.

6- Quando por mudança de escala, ou por motivo de alteração de serviço, o descanso semanal coincida com um feriado, subsiste para o trabalhador o direito a gozar esse feriado.

7- Sempre que possível, após ausência justificada, o trabalhador ocupa na escala o lugar que lhe competiria se não tivesse havido interrupção.

8- A empresa proporcionará, sempre que possível, aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar os descansos semanais obrigatórios nos mesmos dias.

Cláusula 31.^a

Alteração da data do descanso semanal

1- Quando o trabalho não permita a concessão do descanso semanal nos dias fixados, o trabalhador entra na condição de trabalho em dia de descanso semanal a pedido da empresa, previsto na cláusula 32.^a, números 1 a 7, inclusive.

2- Quando, por conveniência do trabalhador e o serviço o permitir, houver alteração do descanso semanal, o trabalhador entra na condição de trabalho em dia de descanso semanal a seu pedido, segundo a cláusula 32.^a, número 8, do presente acordo.

Cláusula 32.^a

Compensação do trabalho prestado nos dias de descanso semanal

1- Quando o trabalhador for chamado a prestar serviço em

dias de descanso semanal por tempo igual ou inferior a um período de trabalho, tem direito a gozar esse dia de descanso, dentro dessa semana ou da seguinte - se se tratar de descanso obrigatório -, dentro dessa semana ou das duas seguintes - se se tratar de descanso complementar -, em qualquer dos casos imediatamente antes ou depois dos dias marcados para o descanso semanal, entrando ainda na condição de trabalho em dia de descanso semanal compensado a pedido da empresa.

2- Além do disposto no número 1, tem direito ao pagamento de 100 % do valor da retribuição diária (RD) nos dias de descanso trabalhados.

3- No caso de o tempo de serviço exceder o período normal de trabalho, esse tempo será retribuído com o valor da RH, acrescido de 100 %.

4- Quando não se verificar o disposto no número 1, o trabalhador fica na condição de trabalho em dia de descanso semanal não compensado.

5- Nas condições do número anterior, o trabalhador tem direito ao pagamento de 250 % do valor da retribuição diária RD nos dias de descanso trabalhados.

6- A empresa terá de conceder obrigatoriamente pelo menos quatro descansos semanais por mês, de vinte e quatro horas cada, sem possibilidade de os substituir por qualquer retribuição.

7- Quando o trabalho for prestado em dias de descanso semanal a pedido do trabalhador, este não terá direito a qualquer acréscimo de retribuição, sem prejuízo do gozo desses dias de descanso.

Cláusula 33.^a

Trabalho prestado nas primeiras horas do primeiro dia de descanso semanal

1- Só por motivo de acidente, intempérie ou atrasos de circulação o primeiro dia de descanso semanal pode iniciar-se depois das 0 horas, tendo, no entanto, de se respeitar o gozo efectivo do repouso mínimo obrigatório.

2- As primeiras duas horas desse trabalho são retribuídas com o acréscimo de 50 % sobre o valor da RH.

3- Quando esse trabalho ultrapassar o período indicado no número anterior, o trabalhador fica na situação de trabalho em dia de descanso semanal a pedido da empresa, sujeito ao disposto na cláusula 32.^a, números 1 a 6, inclusive.

Cláusula 34.^a

Não concessão de feriados obrigatórios

1- Os trabalhadores que, por motivo de serviço, não possam ser dispensados nos dias feriados ficarão sujeitos ao disposto nos números 1 a 5, inclusive, da cláusula 32.^a e ao disposto na cláusula 33.^a

2- Quando os feriados coincidirem com os dias de descanso semanal não gozados, a compensação faz-se considerando apenas o descanso semanal não gozado.

CAPÍTULO VI

Retribuição do trabalho

Cláusula 35.^a

Retribuição

A retribuição base mínima mensal devida aos trabalhadores é a constante do anexo II.

Cláusula 36.^a

Definições

Para efeito do disposto neste acordo de empresa considera-se:

a) **Retribuição mensal (RM)** - A retribuição mensal compreende a remuneração base efetivamente recebida, as diuturnidades, o subsídio de turno, a retribuição especial por isenção de horário de trabalho e ainda as prestações pecuniárias auferidas regularmente sob a forma de subsídio ou abono com expressão mensal.

b) **Retribuição diária (RD)** - o valor determinado segundo a fórmula:

$$RD = \frac{RM}{30}$$

c) **Retribuição/hora (RH)** - o valor determinado segundo a fórmula:

$$RH = \frac{12 \times RM}{52 \times HS}$$

em que HS = número de horas do período normal de trabalho semanal.

d) O prémio de assiduidade previsto na cláusula 41.^a não é considerado para efeitos de determinação do valor da retribuição diária nem da retribuição/hora.

Cláusula 37.^a

Diuturnidades

1- Reportando-se à data da admissão na empresa, os trabalhadores passam a vencer diuturnidades por períodos de cinco anos de serviço.

2- O valor das diuturnidades é de 26,21 € cada.

3- O valor das diuturnidades é considerado para todos os efeitos como fazendo parte integrante da retribuição mensal.

4- *(Eliminado.)*

5- O direito a vencer novas diuturnidades cessa a partir do momento em que o trabalhador atinja o limite de cinco.

Cláusula 38.^a

Subsídio de refeição

1- Os trabalhadores têm direito ao abono do subsídio de refeição, no valor de 9,13 € por cada período normal de trabalho, desde que prestem um mínimo de quatro horas efetivas de trabalho.

2- Não implicam a perda de subsídio de refeição as seguintes situações excepcionais:

a) As faltas dadas pelos membros das organizações representativas dos trabalhadores para desempenho das suas funções, até ao limite dos respectivos créditos legais;

b) As faltas dadas pelos trabalhadores abrangidos pelo regime jurídico do trabalhador-estudante, até ao limite dos respectivos créditos legais;

c) As faltas dadas pelos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, para o exercício das suas funções nos precisos termos e limites da legislação aplicável;

d) O não efectivo cumprimento do período completo de trabalho em virtude de acidente de trabalho ocorrido nesse dia.

3- Sempre que um trabalhador preste quatro ou mais horas de serviço para além do respetivo período normal de trabalho diário, terá direito a mais um subsídio de refeição.

Cláusula 38.^a-A

Subsídio de Catamaran

1- Os trabalhadores marítimos que exerçam as suas funções a bordo dos navios da classe catamaran têm direito, por cada mês completo de efectiva prestação de trabalho, a um subsídio de catamaran no montante correspondente a 16 % do valor da remuneração base.

2- Este prémio será reduzido em função do número de dias não trabalhados verificados em cada mês, por referência a períodos normais de trabalho diários. Para efeitos de desconto, a fórmula de cálculo do valor do subsídio (VS) de catamaran é a seguinte:

$$\text{Desconto do valor do subsídio} = \frac{VS}{30} \times n.º \text{ de dias não trabalhados}$$

3- O subsídio de catamaran não integra o conceito de retribuição mensal estabelecido na cláusula 36.^a

Cláusula 39.^a

Subsídio de turno

1- Os trabalhadores sujeitos a horários de trabalho com turnos rotativos e a horários de trabalho que constem de es-

calas de serviço têm direito ao abono de um subsídio mensal no valor de 48,40 € para todos os trabalhadores.

2- *(Eliminado.)*

3- O presente subsídio de turno não inclui a remuneração especial por trabalho nocturno.

Cláusula 40.^a

Subsídio de Natal

1- Todos os trabalhadores têm direito a receber pelo Natal, até 15 de Dezembro de cada ano, um subsídio de montante igual ao da remuneração mensal definida na cláusula 36.^a

2- No ano de admissão e no ano de cessação do contrato de trabalho, o subsídio será calculado na proporção do tempo de serviço prestado.

3- Sempre que ocorra qualquer suspensão do contrato por impedimento prolongado o subsídio será igualmente calculado na proporção do tempo de serviço prestado.

Cláusula 41.^a

Prémio de assiduidade

1- Os trabalhadores têm direito ao abono de um prémio mensal de 223,32 € por cada mês completo de efectiva prestação de trabalho.

2- O prémio referido no número anterior será reduzido em função do número de dias de faltas verificadas em cada mês, por referência a períodos normais de trabalho, nos termos seguintes:

Uma falta - prémio mensal de 166,06 €;

Duas faltas - prémio mensal de 148,87 €;

Três ou mais faltas - prémio mensal de 7,16 € x o número de dias de prestação de trabalho.

3- A prestação de trabalho em dia de descanso semanal dá direito a um abono suplementar de 10,21/dia € e não conta para efeito de determinação dos dias de trabalho efectivamente prestados.

4- O 2.º e 3.º meses consecutivos de efectiva prestação de trabalho conferem ao trabalhador direito à atribuição de um montante suplementar de, respectivamente, 3,45 € e 6,88 €/mês, que acrescerá ao prémio referido no número 1.

5- Para efeitos do disposto na presente cláusula, considera-se falta toda e qualquer ausência que corresponda ao período de trabalho a que o trabalhador está vinculado, à excepção de:

a) Ausências dos membros dos órgãos representativos dos trabalhadores até ao número de faltas para o desempenho das suas missões, por força da lei e quando no exercício dessa actividade;

b) Cumprimento de obrigações legais;

c) Falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens ou parente ou afim no 1.º grau da linha recta até ao limite de cinco dias consecutivos; até dois dias consecutivos por falecimento de outro parente da linha recta ou do 2.º grau da linha colateral;

d) Um período de trabalho por trimestre para tratar de assuntos de ordem particular;

e) As motivadas por consulta, tratamento ou exame médico, por indicação da medicina do trabalho;

f) Formação profissional interna ou externa, por indicação da empresa;

g) As dadas ao abrigo do estatuto de trabalhador estudante;

h) As licenças, faltas e dispensas relativas à parentalidade nos termos do número 9 da presente cláusula;

i) Gozo de férias.

6- *(Eliminado.)*

7- *(eliminado.)*

8- *(Eliminado.)*

9- As licenças, faltas e dispensas relativas à parentalidade não relevam para determinação da efetividade de que depende a atribuição do prémio. Porém, o seu montante é reduzido na proporção das situações de perda de retribuição, em que a Segurança Social suporta o pagamento.

Cláusula 41.^a-A

Prémio de assiduidade

(Suprimida.)

Cláusula 42.^a

Subsídio para guarnecimento de leme

(Eliminada.)

Cláusula 42.^a-A

Abono para falhas

Os trabalhadores que exerçam efetivamente as funções de venda de títulos de transporte têm direito a um abono diário para falhas no montante de 1,70 € por cada período de trabalho em funções na bilheteira não inferior a quatro horas.

Cláusula 43.^a

Complemento do subsídio de doença

Aos trabalhadores por tempo indeterminado ao serviço da empresa são garantidos complementos do subsídio de doença concedido pela Segurança Social de modo que a soma do subsídio e do complemento seja igual à retribuição mensal líquida definida nos termos do disposto na cláusula 36.^a

CAPÍTULO VII

Suspensão de prestação de trabalho

Cláusula 44.^a

Férias, feriados e faltas

1- Em matéria de férias, feriados e faltas aplicam-se as disposições legais em vigor, salvo o disposto no número seguinte.

2- Os trabalhadores têm direito a ser dispensados do serviço um dia por trimestre para tratar de assuntos de ordem particular sem perda da respectiva retribuição diária, desde que solicitados à empresa com a antecedência de cinco dias.

3- O período anual de férias é de 23 dias úteis.

4- Além dos feriados obrigatórios previstos na lei, serão também observados o feriado municipal de Lisboa ou do Barreiro, consoante o estabelecimento a que o trabalhador esteja afeto, e o dia de Carnaval.

CAPÍTULO VIII

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 45.^a

Princípio geral

O regime de cessação do contrato de trabalho é aquele que consta da legislação em vigor e no disposto das cláusulas deste acordo.

Cláusula 46.^a

Modalidades de cessação do contrato de trabalho

1- O contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Rescisão por qualquer das partes durante o período experimental;
- b) Caducidade;
- c) Revogação por acordo das partes;
- d) Despedimento por facto imputável ao trabalhador;
- e) Despedimento coletivo;
- f) Despedimento por extinção do posto de trabalho;
- g) Despedimento por inadaptação;
- h) Resolução com justa causa, promovida pelo trabalhador;

i) Denúncia por iniciativa do trabalhador.

2- Cessando o contrato de trabalho, por qualquer forma, o trabalhador tem direito a receber:

- a) O subsídio de Natal proporcional aos meses de trabalho prestado no ano da cessação;
- b) A retribuição correspondente às férias vencidas e não gozadas, bem como o respetivo subsídio;
- c) A retribuição correspondente a um período de férias proporcional ao tempo de serviço prestado no ano da cessa-

ção, bem como o respetivo subsídio.

Cláusula 46.^a-A

Denúncia por iniciativa do trabalhador

1- O trabalhador pode a todo o tempo denunciar o contrato, independentemente de justa causa, mediante comunicação escrita enviada à empresa com a antecedência mínima de 30 ou 60 dias, conforme tenha, respetivamente, até dois anos ou mais de dois anos de antiguidade.

2- Sendo o contrato a termo, o trabalhador que se pretenda desvincular antes do decurso do prazo acordado deve avisar a empresa com a antecedência mínima de 30 dias, se o contrato tiver duração igual ou superior a seis meses, ou de 15 dias, se for de duração inferior.

3- Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio estabelecido nos números anteriores, fica obrigado a pagar à empresa uma indemnização de valor igual à retribuição mensal efetiva correspondente ao período de antecedência em falta.

Cláusula 46.^a-B

Certificado de trabalho

1- A cessação do contrato de trabalho por qualquer das formas previstas, implica a obrigatoriedade por parte da empresa de passar ao trabalhador um certificado onde conste o tempo durante o qual esteve ao serviço e o cargo ou cargos que desempenhou, sendo vedadas quaisquer outras referências a não ser que expressamente requeridas pelo trabalhador.

2- Além do certificado de trabalho, a empresa é obrigada a entregar ao trabalhador outros documentos destinados a fins oficiais que por aquela devam ser emitidos, designadamente os previstos na legislação sobre emprego e desemprego.

CAPÍTULO IX

Actividade sindical

Cláusula 47.^a

Quotização sindical

1- A empresa obriga-se a enviar aos sindicatos outorgantes, até ao décimo quinto dia útil do mês seguinte a que respeitam, o produto das quotas dos trabalhadores, desde que estes manifestem expressamente essa vontade mediante declaração escrita.

2- O valor da quota sindical é o que a cada momento for estabelecido pelos estatutos dos sindicatos, cabendo a estes informar a empresa da percentagem estatuída e respetiva base de incidência.

3- As despesas inerentes à cobrança e entrega aos sindicatos das contribuições previstas no número 1 são da responsabilidade da empresa.

CAPÍTULO X

Segurança, prevenção e saúde no trabalho

Cláusula 48.^a

Princípios gerais

1- O trabalhador tem direito à prestação de trabalho em boas condições de segurança e saúde, asseguradas pela empresa.

2- Na organização das atividades destinadas à segurança e saúde, a empresa deve dar especial atenção à prevenção dos riscos profissionais e à promoção da saúde do trabalhador.

3- As medidas a adotar pela empresa destinadas a assegurar a prevenção dos riscos profissionais devem assentar numa correta e permanente avaliação de riscos e ser desenvolvida, designadamente, segundo os seguintes princípios:

a) Definição prévia das condições técnicas a que devem obedecer as atividades produtivas da empresa, evitando o risco;

b) Respeito pelas determinações oficiais sobre as proibições ou limitações referentes à utilização de determinadas substâncias, agentes ou processos;

c) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores;

d) Informação e formação permanentes que promovam a melhoria da segurança e saúde no trabalho;

e) Consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes no domínio das políticas de segurança e saúde no trabalho, nomeadamente na aplicação das medidas de prevenção, na planificação e organização de todas as atividades.

CAPÍTULO XI

Disposições finais e transitórias

Cláusula 49.^a

Carácter globalmente mais favorável do presente acordo de empresa

Os outorgantes reconhecem o carácter globalmente mais favorável do presente acordo.

Cláusula 50.^a

Quotização sindical

(Eliminada.)

Cláusula 51.^a

Categorias profissionais

(Eliminada.)

Cláusula 52.^a

Fardamentos

A empresa custeará e fornecerá fardamento aos trabalha-

dores que sejam obrigados a utilizá-lo em serviço, em termos a definir pela sua administração.

ANEXO I

Categorias profissionais dos inscritos marítimos

1- As categorias profissionais a seguir enumeradas observam as disposições legais que regulamentam esta matéria constantes do RIM e restante legislação complementar:

Mestre do tráfego local;

Maquinista prático de 1.^a classe;

Maquinista prático de 2.^a classe;

Marinheiro do tráfego local;

Ajudante de maquinista;

Marinheiro de 2.^a classe.

2- Definição de funções:

Mestre do tráfego local - É o trabalhador devidamente habilitado ao qual compete executar as funções que se encontram em cada momento de acordo com a legislação e a tradição marítimas, em particular:

Comandar as embarcações utilizadas no tráfego local;

Chefiar a tripulação;

Orientar o serviço de bordo.

Maquinista prático de 1.^a classe - É o trabalhador devidamente habilitado ao qual compete executar as funções que se encontram, em cada momento, de acordo com a legislação e a tradição marítimas, em particular:

Preparar, regular e conduzir máquinas propulsoras e auxiliares e demais equipamentos, incluindo instalações de água doce, água do mar e esgotos;

Orientar e verificar a actividade do pessoal de máquinas, instruindo-o sempre que necessário;

Orientar e colaborar na execução de reparações, beneficiações e experiências de todas as máquinas, aparelhos, tanques e instalações sob a sua responsabilidade;

A responsabilidade pela limpeza, lubrificação e manutenção das máquinas ou outros equipamentos e das instalações;

A responsabilidade pela existência de bordo de combustíveis, lubrificantes e outros materiais necessários ao funcionamento e manutenção das máquinas e outros equipamentos.

Maquinista prático de 2.^a classe - É o trabalhador devidamente habilitado ao qual compete executar as funções que se encontram, em cada momento, de acordo com a legislação e a tradição marítimas, em particular:

Preparar, regular e conduzir máquinas propulsoras e auxiliares e demais equipamentos, incluindo instalações de água doce, água do mar e esgoto;

Executar ou colaborar na execução das reparações, beneficiações e experiências de todas as máquinas, aparelhos, tanques e instalações;

Orientar e, quando necessário, providenciar, junto da sua hierarquia directa, no sentido da execução e manutenção da limpeza, lubrificação das máquinas ou outros equipamentos

bem como das instalações;

Colaborar na indicação das quantidades e qualidades de combustíveis, lubrificantes e outros materiais necessários;

Zelar pela higiene e segurança da casa das máquinas.

Marinheiro do tráfego local - É o trabalhador devidamente habilitado ao qual compete executar as funções que se encontram, em cada momento, de acordo com a legislação e a tradição marítimas, em particular:

Estar encarregado da manobra de cabo na largada e da atracação da embarcação;

Proceder à limpeza da embarcação;

Verificar e beneficiar o estado de conservação dos meios de salvamento da embarcação, auxiliando os passageiros na sua utilização, se necessário;

Velar pela segurança e comodidade dos passageiros e procurar garantir a observância das disposições regulamentares e de legislação marítima;

Colaborar nas operações de docagem, na entrada e saída da embarcação;

Executar trabalhos relativos à arte de marinheiro.

Ajudante de maquinista - É o trabalhador devidamente habilitado ao qual compete executar as funções que se encontram, em cada momento, de acordo com a legislação e a tradição marítimas, em particular:

Participar na condução da instalação propulsora e equipamentos auxiliares;

Executar operações de limpeza e acções de manutenção e ou reabastecimento inerentes ao serviço de máquinas e que, dentro dos seus conhecimentos e experiência, lhe tenham sido determinadas pelos seus superiores hierárquicos;

Marinheiro de 2.ª classe - É o trabalhador devidamente habilitado ao qual compete executar as funções que se encontram, em cada momento, de acordo com a legislação e a tradição marítimas, designadamente as enunciadas para o marinheiro do tráfego local.

Outras categorias profissionais

Inspectores - Inspecciona e fiscaliza toda a actividade operacional da empresa, designadamente a bordo dos navios, em conformidade com as normas legais em vigor, e assegura a execução das medidas necessárias nas ocorrências que se verificarem;

Auxilia a hierarquia na supervisão e execução das tarefas de âmbito operacional da empresa, em todas as situações e locais em que tal se mostre necessário, nomeadamente nas ligações funcionais com as autoridades marítimas;

Verifica, informa e participa sobre o estado dos terminais, aprontamento de navios e actividade e desempenho das tripulações.

Chefe de terminal - Orientar e controlar a actividade de todos os trabalhadores dos terminais fluviais da empresa e assumir as funções próprias destes trabalhadores em períodos de impedimento destes; assegurar o cumprimento dos programas de utilização dos terminais, tanto no que respeita à exploração do serviço público de transporte fluvial de passageiros como no que respeita às actividades comerciais exploradas por terceiros; garantir e assegurar as melhores condições de funcionamento de todas as estruturas, equipamentos e sistemas integrantes dos terminais; coordenar a venda e a arrecadação da receita; gerir o atendimento de clientes, o cumprimento dos horários de funcionamento dos terminais, a pontualidade das horas de partida das carreiras e prevenir a sobrelotação dos navios; promover as condições de conforto, protecção e segurança de passageiros, reportando anomalias e incidentes de que tenha conhecimento.

Agente comercial - É o trabalhador que assegura as actividades de um cais de embarque, nomeadamente as relativas à função comercial da empresa:

Vende e regulariza bilhetes e outros títulos de transporte;

Escritura e encaminha os mapas de controlo e presta constas das importâncias arrecadadas;

Controla e procede à revisão de bilhetes e outros títulos de transporte;

Zela pela existência mínima dos títulos de transporte, solicitando o respectivo abastecimento;

Presta informações e apoia os clientes sempre que necessário;

Controla a entrada e saída de passageiros e procede à abertura e fecho das portas de acesso aos pontões de embarque;

Colabora na manutenção da ordem pública contactando o pessoal da segurança, quando necessário;

Zela pelo cumprimento dos horários das carreiras e dá sinal de partida aos barcos, de acordo com as instruções recebidas.

Fiscal - É o trabalhador a quem compete fiscalizar a validade de todos os títulos de transporte, autuando os passageiros não portadores de título válido e zelar pelo cumprimento (por parte dos passageiros) das normas e proibições impostas.

Compete particularmente ao fiscal:

Fazer a verificação de validade dos títulos de transporte, a bordo e nos terminais;

Aplicar multas legais aos passageiros não portadores de título de transporte válido;

Recorrer à intervenção da autoridade competente sempre que o passageiro infractor se queira furtar ao pagamento de multa ou bilhete;

Levantar autos de notícia (modelo aprovado) aos pas-

sageiros que não apresentem bilhete ou título de transporte válido;

Apreender o título de transporte indevidamente usado pelo passageiro;

Exigir a identificação do passageiro infractor;

Participar, por escrito, todas as ocorrências ao seu superior hierárquico;

Colaborar com o pessoal de serviço nos terminais quando solicitado pelo respectivo coordenador de terminais, ou na sua falta pelo chefe de terminais;

Fazer cumprir a proibição de não fumar nos espaços interditos e aplicar multas relativas;

Identificar-se com correcção sempre que solicitado pelo passageiro.

Oficial de reparações - Procede ao esgoto e limpeza da casa das máquinas, a lavagem de motores e outros equipamentos, lavagem dos navios, desmontagem, reparação e montagem de equipamentos, em diversos locais da empresa, navios e pontões, movimentações das peças e componentes, de e para bordo dos navios ao cais, colaboração nos abastecimentos de óleos e combustíveis e, ainda, outras tarefas no âmbito da exploração e manutenção de equipamentos, instalações e edifícios, nos domínios da canalização, electricidade, pintura, carpintaria, obras e outros.

Auxiliar de terra - É o trabalhador a quem compete assegurar as funções inerentes à atracação e desatracação das embarcações e zelar pela operacionalidade dos cais de embarque, pontões e passerelles, designadamente no que se refere à sua limpeza e vigilância.

Compete, particularmente, ao auxiliar de terra:

Auxiliar a recepção e passagens de cabos de amarração nas manobras de atracação ou de desatracação dos barcos;

Executar a abertura e fecho das portas de acesso aos pontões de embarque e desembarque de passageiros;

Colaborar em acções de segurança e controlo dos passageiros;

Executar tarefas de receção e expedição de correspondência ou volumes entre os vários locais de trabalho da empresa.

Definição de funções - Área administrativa e financeira

Auxiliar administrativo - Informar, encaminhar e anunciar visitantes;

Receber, estampilhar e entregar correspondência, volumes e outros documentos;

Colaborar nos trabalhos de reprodução e proceder ao arquivo de documentos;

Operar com máquina de reprodução de documentos;

Executar a preparação de salas de reuniões e as correspondentes arrumações, podendo, neste caso, fazer ligeiras limpezas, bem como mudanças de móveis.

Assistente administrativo III - Executar tarefas de natureza administrativa mais ou menos diversificadas em função da sua área de actividade, nomeadamente:

Receber, classificar, reproduzir, arquivar e expedir correspondência ou outra documentação interna ou externa e, em geral, enviar e receber informação através dos equipamentos de transmissão apropriados para o efeito e atender e prestar informações a terceiros na sua área de competência;

Recolher e preparar dados e documentos para informação ou respostas a destinatários internos e externos, utilizando os meios e equipamentos informáticos, ou outros, próprios para o efeito;

Recolher, tratar, escriturar ou registar e encaminhar dados, modelos, facturas e outros documentos relativos às operações de gestão de pessoal, de stocks, de compras e vendas, contabilísticos ou outros;

Executar tarefas administrativas relacionadas com questões jurídicas (tais como: busca de textos legislativos e de jurisprudência, organização e arquivo de processos, encaminhamento para os tribunais de recursos, contestações e outros documentos ou peças processuais);

Preparar ou elaborar notas de compra e venda, facturas, recibos, livranças, letras, requisições e outros documentos administrativo-financeiros e conferir e controlar documentação de prestação de contas e dos correspondentes valores, realizando pagamentos, cobranças e outras tarefas complementares;

Assegurar actividades administrativas necessárias à aquisição, aprovisionamento e distribuição de materiais e equipamentos;

Exercer funções de apoio administrativo e ou de secretário a trabalhadores de categoria mais elevada.

Assistente administrativo II - Assegurar o apoio qualificado a profissionais de nível superior, executando ou colaborando na execução de trabalhos, estudos ou produção de indicadores de apoio à gestão, que requerem elevados conhecimentos e experiência profissional na sua área de actividade, recebendo orientação e controlo quanto à aplicação dos métodos e resultados;

Organizar, orientar e desenvolver novos métodos na área administrativa, avaliando a qualidade e a oportunidade da execução do respectivo trabalho, ou a análise e resolução dos problemas administrativos que se colocarem;

Conferir e controlar a documentação da sua área ou nú-

cleo de actividade e assegurar a articulação com outros órgãos da empresa;

Executar actividades de consulta e prospecção no mercado ou os contactos necessários à aquisição, aprovisionamento e distribuição de materiais e equipamentos;

Executar cobranças e pagamentos previamente autorizados, procedendo às conferências, registos e demais operações necessárias, bem como a preparação do numerário e os valores destinados a depósitos bancários;

Acompanhar e controlar contas da empresa com terceiros, bem como assegurar a gestão de contratos e emissão da respectiva documentação contabilística;

Preparar e tratar a informação relativa aos trabalhos específicos de fim de períodos contabilísticos, nomeadamente os da especialização de custos e proveitos;

Assegurar a responsabilidade pela caixa principal da empresa, competindo-lhe, neste caso, a elaboração do respectivo balancete;

Executar, quando necessário, as tarefas de assistente administrativo III;

Colaborar na formação de trabalhadores em matérias da sua competência profissional.

Assistente administrativo I - Orientar e coordenar os trabalhadores com as categorias de assistente administrativo II e III e ou exercer, quando necessário ou por determinação superior, as funções correspondentes a estas categorias, nomeadamente as de maior exigência e responsabilidade.

ANEXO II

Tabela salarial

Mestre do tráfego local	933,10 €
Maquinista prático de 1.ª classe	933,10 €
Maquinista prático de 2.ª classe	776,42 €
Ajudante de maquinista	708,22 €
Marinheiro do tráfego local	708,22 €
Marinheiro de 2.ª classe	639,95 €
Inspector	1 101,10 €
Chefe de terminal	829,37 €
Fiscal	747,96 €
Agente comercial	646,45 €
Oficial de reparações	776,42 €
Auxiliar de terra	555,66 €
Auxiliar administrativo	524,17 €
Assistente administrativo III	747,42 €

Assistente administrativo II	873,19 €
Assistente administrativo I	1079,74 €

Número de empregadores abrangidos pelo presente acordo de empresa - 1.

Estimativa do número de trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa - 144.

Lisboa, 29 de maio de 2017.

Pela SOFLUSA - Sociedade Fluvial de Transportes, SA:

Marina João da Fonseca Lopes Ferreira, na qualidade de presidente do conselho de administração.

Sara Maria Murta Ribeiro, na qualidade de vogal do conselho de administração.

José Osvaldo do Carmo Baptista Bagarrão, na qualidade de vogal do conselho de administração.

Pelo Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante:

Carlos Alberto Silva Pinto, na qualidade de mandatário.

Carlos Manuel Domingos Costa, na qualidade de mandatário.

João Paulo Tavares Cirne, na qualidade de mandatário.

Nuno Luís Faria Alfaia Pimentel da Costa, na qualidade de mandatário.

Pelo SITEMAQ - Sindicato da Mestrança e Marinhagem da Marinha Mercante, Energia e Fogueiros de Terra:

António Alexandre P. Delgado, na qualidade de mandatário.

Luís Filipe Ferreira Alves, na qualidade de mandatário.

Pelo SNTSF - Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Sector Ferroviário:

Fernando Magno Brás, na qualidade de mandatário.

Joaquim Luís Seródio Correia, na qualidade de mandatário.

José Manuel Fernandes Alberto, na qualidade de mandatário.

Pelo SIMAMEVIP - Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca:

José Paulo Gonçalves Ribeiro Lopes, na qualidade de mandatário.

José Luís de Oliveira Pires, na qualidade de mandatário.

Depositado em 12 de junho de 2017, a fl. 26, do livro n.º 12, com o n.º 118/2017, 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 PROMETRO, SA e o SNTSF - Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Setor Ferroviário - Alteração salarial e outras/texto consolidado

A presente revisão corresponde à terceira revisão parcial consecutiva, pelo que, se emite texto consolidado da convenção celebrada entre os supra identificados outorgantes, publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 23, de 22 de Junho de 2011, e cuja última revisão parcial foi publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 41, de 8 de Novembro de 2014.

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito

1- O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, aplica-se na área geográfica correspondente aos municípios que integram a área metropolitana do Porto, no sector do metro ligeiro, e obriga por um lado, a PROMETRO, SA, adiante designada por PROMETRO, empregadora ou empresa, e, por outro lado, os trabalhadores ao seu serviço, qualquer que seja o seu local de trabalho, representados pelo SNTSF - Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Setor Ferroviário, adiante designado por sindicato.

2- O presente AE abrange cerca de 300 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Área

O presente AE aplica-se na área geográfica correspondente aos municípios que integram a área metropolitana do Porto.

Cláusula 3.ª

Vigência e revisão

1- O presente AE é publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* e entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação.

2- O presente AE vigora por um período inicial de 12 meses e renova-se por iguais e sucessivos períodos, salvo se denunciado por qualquer uma das partes outorgantes nos termos da lei e da cláusula seguinte, não podendo, no entanto, em caso algum, a sua vigência prolongar-se para além da data de termo efectivo da actual subconcessão do sistema de metro ligeiro da área metropolitana do Porto à empresa, o que se prevê que venha a ocorrer em 31 de Dezembro de 2014.

3- Caso a empresa, após a data de termo da actual subconcessão e a realização de novo concurso público, continue a realizar a operação do sistema de metro ligeiro da área metropolitana do Porto, o AE continua a renovar-se, automática

e sucessivamente, por períodos de 12 meses, até ao termo da subconcessão, salvo se alguma das partes o denunciar, nos termos da lei ou do disposto na cláusula seguinte.

4- A tabela de remunerações base mínimas e as cláusulas de expressão pecuniárias têm um período de vigência de 12 meses e produzem efeitos a partir do dia 1 de Abril de cada ano, salvo acordo das partes em sentido diverso.

Cláusula 4.ª

Denúncia

1- O presente AE pode ser denunciado, por qualquer uma das partes outorgantes, mediante comunicação escrita dirigida à outra, desde que seja acompanhada de uma proposta negocial global.

2- A denúncia deve ser feita com uma antecedência de, pelo menos, dois meses, relativamente ao termo do prazo de vigência inicial do AE ou de cada uma das suas eventuais renovações.

3- As partes devem diligenciar para que as negociações se iniciem e concluem de forma célere.

CAPÍTULO II

Admissão, categorias profissionais, quadro de pessoal, acesso e local de trabalho

SECÇÃO I

Admissão e aprendizagem

Cláusula 5.ª

Admissão

1- A idade mínima para admissão de trabalhadores abrangidos por este AE é a prevista na lei.

2- As habilitações literárias mínimas para admissão dos trabalhadores obrigados pelo presente AE são as previstas na lei.

3- Constituem requisitos específicos de admissão:

a) ter o trabalhador titular capacidade física e de saúde para o desempenho das funções;

b) ter o trabalhador titular aptidão para o desempenho das funções.

4- Os candidatos antes de serem admitidos devem realizar exames médicos.

Cláusula 6.ª

Preenchimento do posto de trabalho

1- O preenchimento de postos de trabalho faz-se, preferencialmente, por recurso aos trabalhadores do quadro da empresa.

2- Os trabalhadores podem ser dispensados das habilitações requeridas para o exercício de um posto de trabalho, desde que frequentem com aproveitamento acção de formação ou provas profissionais adequadas.

Cláusula 7.^a

Documentos a entregar ao trabalhador

1- Por ocasião da admissão, a empresa deve informar o trabalhador, em documento escrito, com indicação da designação da categoria profissional, a retribuição, o local de trabalho, o período normal trabalho, o horário de trabalho, a descrição das funções e as demais condições relevantes.

2- No momento de cessação do contrato de trabalho, a empresa deve entregar ao trabalhador o certificado de trabalho com os dados por aquele requerido.

SECÇÃO II

Categorias profissionais

Cláusula 8.^a

Categorias profissionais

1- Os trabalhadores abrangidos por este AE são classificados de harmonia com as funções efectivamente exercidas, nos termos do anexo I ao presente AE.

2- A promoção dos trabalhadores é feita pela empresa de acordo com o regulamento de carreiras e de avaliação de desempenho, constante do anexo II ao presente AE.

3- O trabalhador deve, em princípio, exercer funções correspondentes à actividade objecto do contrato de trabalho.

4- Na actividade contratada compreendem-se as funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador tenha qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

5- Para efeitos do número anterior, consideram-se afins ou funcionalmente ligadas, designadamente, as funções compreendidas no mesmo grupo ou carreira profissional.

SECÇÃO III

Período experimental

Cláusula 9.^a

Período experimental

Nos contratos de trabalho por tempo indeterminado, o período experimental tem a seguinte duração:

a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;

b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou que pressuponham uma especial qualificação e para os que desempenhem funções de confiança, onde se incluem, designadamente, as categorias profissionais de responsável operacional, agentes de condução, e reguladores.

CAPÍTULO III

Garantias, direitos e deveres das partes

Cláusula 10.^a

Garantias do trabalhador

1- Sem prejuízo de outras situações, é proibido à empregadora:

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

b) Exercer pressão sobre os trabalhadores para que actuem no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos seus companheiros;

c) Diminuir a retribuição ao trabalhador, salvo nos termos da lei;

d) Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos termos da lei;

e) Obrigar o trabalhador a adquirir ou a utilizar serviços da Empregadora ou por pessoa por ela indicada;

f) Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros serviços directamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestações de serviço aos trabalhadores;

g) Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo propósito de o prejudicar em direitos e garantias decorrentes da antiguidade.

2- A prática pela empregadora de qualquer acto contrário ao disposto no número anterior considera-se violação do contrato.

Cláusula 11.^a

Deveres da empregadora

A empregadora deve:

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

b) Pagar pontualmente a retribuição, que deve ser justa e adequada ao trabalho;

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

d) Contribuir para a elevação do nível de produção do trabalhador, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional adequada;

e) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça actividades cuja regulamentação profissional a exija;

f) Possibilitar o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;

g) Prevenir riscos de doenças profissionais, tendo em conta a protecção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;

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

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

j) Manter permanentemente actualizado o registo do pes-

soal 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 das férias e faltas que impliquem perda da retribuição ou diminuição dos dias de férias.

Cláusula 12.^a

Deveres do trabalhador

Sem prejuízo de outras obrigações, o trabalhador deve:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade a empregadora, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a empresa em que prestem serviço;
- b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade, respeitando o respectivo horário de trabalho;
- c) Realizar a sua função com zelo e diligência;
- d) Cumprir as ordens e instruções da empregadora em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, bem como a segurança e saúde no trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
- e) Guardar lealdade à empregadora, nomeadamente não negociando, por conta própria ou alheia, em concorrência com aquela, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- f) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pela empregadora;
- g) Promover ou executar todos os actos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
- h) Cooperar, na empresa, estabelecimento ou serviço, para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;
- i) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis, bem como as ordens dadas pela empregadora.

CAPÍTULO IV

Formação profissional

Cláusula 13.^a

Princípios gerais

- 1- A empregadora deve facilitar a formação e o aperfeiçoamento profissional dos seus trabalhadores, bem como promover acções de reconversão e reciclagem.
- 2- A empregadora deve garantir um número mínimo de 35 horas anuais de formação a cada trabalhador.
- 3- A empregadora deve elaborar planos de formação anuais ou plurianuais.
- 4- Na realização de acções de formação e aperfeiçoamento profissional deve encontrar-se o necessário equilíbrio entre estas e o bom funcionamento dos serviços da empresa.
- 5- A formação certificada a que se refere o número 2 pode ser realizada quer através de acções desenvolvidas pela empregadora, quer através da concessão de tempo para o desen-

volvimento da formação por iniciativa do trabalhador.

6- Por efeito de formação profissional promovida pela empregadora ou com interesse por esta reconhecido, os trabalhadores não podem ser privados ou diminuídos nos seus direitos e regalias.

7- A empresa deve submeter o plano anual ou plurianual a parecer prévio da comissão de trabalhadores e dos delegados sindicais.

CAPÍTULO V

Poder disciplinar

Cláusula 14.^a

Poder disciplinar

1- A empregadora tem poder disciplinar sobre o trabalhador que se encontre ao seu serviço, enquanto vigorar o contrato de trabalho.

2- O poder disciplinar tanto pode ser exercido directamente pela empregadora como pelo superior hierárquico do trabalhador, nos termos por aquela estabelecidos.

Cláusula 15.^a

Sanções disciplinares

O poder disciplinar é exercido por escrito pela empregadora, sem prejuízo dos direitos e garantias gerais dos trabalhadores, pela aplicação das seguintes sanções disciplinares:

- a) Repreensão;
- b) Repreensão registada;
- c) Sanções pecuniárias;
- d) Perda do direito a férias;
- e) Suspensão do trabalhador com perda de retribuição e de antiguidade;
- f) Despedimento por justa causa.

Cláusula 16.^a

Procedimento

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

2- Sem prejuízo do correspondente direito de acção judicial, o trabalhador pode reclamar para o escalão hierarquicamente superior na competência disciplinar àquele que aplicou a sanção ou, sempre que existam, recorrer a mecanismos de composição de conflitos.

3- Iniciado o procedimento disciplinar, pode a empregadora suspender o trabalhador, se a presença deste se mostrar inconveniente, mas não lhe é lícito suspender o pagamento da retribuição.

Cláusula 17.^a

Exercício da acção disciplinar

1- O procedimento disciplinar deve exercer-se nos 60 dias subsequentes àquele em que a empregadora, ou superior hierárquico com competência disciplinar, teve conhecimento da infracção.

2- A infracção disciplinar prescreve decorrido um ano após a prática da infracção ou do prazo de prescrição da lei penal se o facto constituir igualmente crime.

3- O procedimento disciplinar deve ser conduzido de forma diligente, devendo, em regra, ser concluído no prazo de 120 dias contados da recepção da notificação da nota de culpa, ressalvadas situações devidamente justificadas pela empregadora ou pelo instrutor nomeado.

Cláusula 18.^a

Aplicação da sanção

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

Cláusula 19.^a

Anulação das sanções disciplinares

Não pode aplicar-se ao mesmo tempo e ao mesmo trabalhador mais do que uma pena disciplinar por cada infracção ou pelas infracções acumuladas que sejam apreciadas num processo só.

Cláusula 20.^a

Resposta à nota de culpa e instrução

1- O trabalhador dispõe de 10 dias úteis para consultar o processo e responder à nota de culpa, deduzindo por escrito os elementos que considere relevantes para o esclarecimento dos factos e da sua participação nos mesmos, podendo juntar documentos e solicitar diligências probatórias que se mostrem pertinentes para o esclarecimento da verdade.

2- Concluídas as diligências probatórias ou, não existindo, após a recepção da nota de culpa, o processo iniciado com vista ao despedimento é apresentado, por cópia integral, à comissão de trabalhadores, bem como ao sindicato tratando-se de representante sindical, a qual pode, no prazo de 10 dias úteis, juntar ao processo parecer fundamentado.

Cláusula 21.^a

Decisão

1- Decorrido o prazo previsto no número 2 da cláusula anterior, a empregadora dispõe de 30 dias para proferir a decisão, sob pena de caducidade do direito de aplicar a sanção.

2- A decisão deve ser fundamentada e deve ser comunicada à comissão de trabalhadores e, tratando-se de representante sindical, ao sindicato.

CAPÍTULO VI

Período normal de trabalho e horário de trabalho

Cláusula 22.^a

Período normal de trabalho

1- Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas de início e termo do(s) período(s) normal/normais de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso, se existirem.

2- Compete à empresa estabelecer o horário de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, podendo ser praticadas as seguintes modalidades:

- horários fixos;
- horários por turnos;
- horários por escalas.

3- Por semana de trabalho entende-se o período de sete dias consecutivos, com início às 0h00 de domingo e termo às 24h00 de sábado.

4- Os trabalhadores que transitarem de serviço ou sector devem praticar a modalidade de horário do serviço ou sector para onde forem transferidos.

Cláusula 23.^a

Horários fixos

Na modalidade de horários fixos, a duração do trabalho é de 40 horas semanais, com o limite máximo de oito horas diárias.

Cláusula 24.^a

Horários por turnos

1- Considera-se horário por turnos aquele que é prestado em rotação contínua ou descontínua, com a duração de 40 horas semanais, com o limite máximo de oito horas diárias.

2- Este tipo de horário pode aplicar-se ao pessoal das direcções técnicas e de operação.

3- Quando haja turnos rotativos, a mudança de turno é efectuada periodicamente, após o dia de descanso semanal.

4- Os horários de trabalho por turnos devem ser afixados com a antecedência mínima de 10 dias.

5- Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestados pelos trabalhadores.

6- A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho diários.

7- O período normal de trabalho diário pode ter o seu termo no dia seguinte ao do seu início.

8- Sempre que haja alterações de turnos, a empresa deve informar disso atempadamente o trabalhador, dando cumprimento às disposições legais sobre a matéria.

9- A empregadora quando organize um regime de trabalho por turnos deve ter registo separado dos trabalhadores incluídos em cada turno.

Cláusula 25.^a

Horários por escala

1- Entende-se por escalas de serviço o horário em que, respeitando a duração máxima diária e a média semanal no período de referência, as horas de início e de termo da prestação laboral podem variar de dia para dia.

2- Este regime de horário é praticado, nomeadamente, pelos trabalhadores afectos à operação e à direcção técnica.

3- A empresa deve comunicar semanalmente ao trabalhador a escala de serviço para a semana seguinte, procedendo à sua afixação nos locais para tal reservados.

4- Se, por situações excepcionais, a escala de serviço não for afixada pela empresa com a antecedência prevista no número anterior, o trabalhador, imediatamente antes de terminar a sua última jornada de trabalho previamente escalada, deve inteirar-se se, entretanto, lhe foi afixada a escala de serviço. Caso a escala de serviço continue a não estar afixada, deve o trabalhador contactar o responsável operacional, que lhe atribui um serviço e lhe indica o respectivo local e hora de início e fim de jornada de trabalho. No momento de início da jornada de trabalho nesse serviço, o trabalhador deve consultar a escala afixada e cumprir o horário previsto na folha de serviço.

5- Na escala de serviço deve estar indicado o local e hora de início e de fim de cada período de trabalho diário.

6- O período normal de trabalho diário pode ter o seu termo no dia seguinte ao do seu início.

Cláusula 26.^a

Adaptabilidade e gestão de organização de tempos de trabalho

1- O período normal de trabalho dos trabalhadores com horário em regime de turnos ou de escala é, em termos médios, de quarenta horas por semana, distribuídas, em cada semana, até um limite máximo de cinco jornadas de trabalho.

2- O período de referência é de 12 semanas.

3- Em cada semana, os trabalhadores podem trabalhar até 42 horas e 30 minutos, com jornadas diárias com uma duração mínima de seis horas e uma duração máxima de oito horas e trinta minutos.

Cláusula 27.^a

Tempo de trabalho efectivo

1- Para a execução, designadamente, das tarefas de recepção, entrega de material, activação ou desactivação da cabina, as escalas de serviço devem prever os seguintes períodos, os quais são considerados tempos de trabalho efectivo, sempre que o início ou fim de um serviço seja coincidente com, respectivamente, o início ou fim de um serviço de viatura:

a) PMO Guifões

i) apresentação ao serviço, deslocação e preparação de veículos duplos - 28 minutos;

ii) apresentação ao serviço, deslocação e preparação de veículos simples - 23 minutos;

iii) finalização do serviço, despreparação e deslocação de veículos duplos - 10 minutos;

iv) finalização do serviço, despreparação e deslocação de veículos simples - 10 minutos.

b) Pólo universitário

i) apresentação ao serviço, deslocação e preparação de veículos duplos - 28 minutos;

ii) apresentação ao serviço, deslocação e preparação de veículos simples - 23 minutos;

iii) finalização do serviço, despreparação e deslocação de veículos duplos - 8 minutos;

iv) finalização do serviço, despreparação e deslocação de veículos simples - 8 minutos.

c) Póvoa do Varzim, Bonjoia e Santo Ovídio

i) apresentação ao serviço, deslocação e preparação de ve-

ículos duplos - 25 minutos;

ii) apresentação ao serviço, deslocação e preparação de veículos simples - 20 minutos;

iii) finalização do serviço, despreparação e deslocação de veículos duplos - 5 minutos;

iv) finalização do serviço, despreparação e deslocação de veículos simples - 5 minutos.

d) Ismai e Fânzares

i) apresentação ao serviço, deslocação e preparação de veículos duplos - 31 minutos;

ii) apresentação ao serviço, deslocação e preparação de veículos simples - 26 minutos;

iii) finalização do serviço, despreparação e deslocação de veículos duplos - 11 minutos;

iv) finalização do serviço, despreparação e deslocação de veículos simples - 11 minutos.

2- Para além dos períodos referidos no número 1, são ainda observados os seguintes períodos, os quais são considerados tempos de trabalho efectivos:

a) Tomada de serviço em linha - 3 minutos;

b) Tempo de deslocação do PMO para a Senhora da Hora e da Senhora de Hora para o PMO (em viatura automóvel, incluindo estacionamento) - 16 minutos.

3- Caso venham a ser criados novos locais para início ou fim do serviço, devem ser definidos os períodos mínimos a incluir nas escalas, os quais devem ser considerados tempos de trabalho efectivo.

Cláusula 28.^a

Reserva

1- Reserva é a situação em que o trabalhador permanece obrigatoriamente no local de trabalho, sem serviços previamente definidos para o respectivo período normal de trabalho diário.

2- Considera-se como tempo de trabalho efectivo o tempo em que os trabalhadores permaneçam na situação de reserva.

Cláusula 29.^a

Trabalho nocturno

Considera-se, trabalho nocturno, o prestado entre as 20 horas de um dia e as sete horas do dia seguinte.

Cláusula 30.^a

Organização do horário de trabalho

1- Na organização do horário de trabalho a empresa deve assegurar:

a) que entre o fim de um período diário de trabalho e o início do seguinte haja, em regra, um descanso diário de 12 horas, com excepção dos intervalos entre jornadas de ou para dias de operações especiais, em que o referido descanso diário pode ser reduzido para 11 horas, devendo neste último caso a empresa, no escalonamento dos trabalhadores, ter sempre em consideração, entre outros critérios, a área de residência do trabalhador;

b) que o período de trabalho tenha um intervalo mínimo de 45 minutos e máximo de uma hora e 30 minutos ao fim

de, no máximo, cinco horas consecutivas, sem prejuízo do disposto no número dois da presente cláusula;

c) que, sempre que o período diário de trabalho tenha uma duração superior a oito horas, o intervalo de descanso previsto na alínea anterior não poderá exceder uma hora e quinze minutos;

d) que, sempre que ocorra um período de reserva de pelo menos uma hora (com a consequente compensação efectiva de trabalho) na jornada diária de trabalho, junto do intervalo de descanso, seja salvaguardado um período mínimo de uma hora para esse intervalo de descanso;

e) que entre o início do gozo dos dias de descanso semanal e o início de nova jornada de trabalho medie um período mínimo de dois dias de descanso, acrescido de oito horas, gozadas de forma seguida ou repartida, antes ou depois daqueles dias; ou de um dia de descanso acrescido de 11 horas, gozadas de forma seguida ou repartida, antes ou depois daquele dia;

f) que o início e termo de cada jornada diária de trabalho ocorra, em regra, no mesmo local, devendo, sempre que tal não suceda, a empresa assegurar um meio de transporte para o trabalhador regressar ao local em que iniciou a sua jornada.

2- A empresa, sempre que tal se justifique, pode instituir regimes de jornada diária contínua, com o limite máximo de seis horas consecutivas de trabalho.

3- Sempre que uma jornada contínua compreenda o período das 13 às 14 horas ou o período das 20 às 21 horas, deve ser assegurado ao trabalhador uma pausa com uma duração de 20 minutos, incluída no tempo de trabalho.

4- A empresa, sempre que tal se justifique, pode instituir, relativamente aos trabalhadores que exerçam a sua actividade principal no posto de comando central, regimes de jornada diária contínua de oito horas consecutivas, assegurando-se um intervalo de descanso de 30 minutos, o qual será considerado tempo de trabalho nos casos em que o trabalhador permaneça no espaço de trabalho e apto a ser chamado a prestar trabalho normal em caso de necessidade.

5- Para os efeitos previstos na alínea a) do número um da presente cláusula, dias de operações especiais serão aqueles em que a empresa presta serviços irregulares decorrentes de necessidades acrescidas ou atípicas de trabalho em virtude de, nomeadamente, eventos culturais, sociais, desportivos ou outros.

CAPÍTULO VII

Descanso semanal

Cláusula 31.^a

Descanso semanal

1- Os trabalhadores da área administrativa sem contacto com o público e/ou que não realizem funções compreendidas no regime da mobilidade têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório e a um dia de descanso semanal complementar, correspondentes, respectivamente, em cada semana de trabalho, ao domingo e ao sábado.

2- Os demais trabalhadores com horários organizados nas

modalidades de horários por turnos e por escalas têm igualmente direito a um dia de descanso semanal obrigatório e a um descanso semanal complementar de acordo com os horários de turnos e nas escalas de serviço respectivas.

3- Em cada semana, o primeiro dia de descanso é considerado como dia de descanso semanal obrigatório e o segundo dia como dia de descanso complementar.

4- Para os trabalhadores em regime de escalas de serviço e turnos, os dias de descanso semanal complementar e obrigatório devem coincidir com o sábado e o domingo pelo menos uma vez de oito em oito semanas.

Cláusula 32.^a

Gozo dos dias de descanso semanal dos trabalhadores com modalidade de horário por turnos e por escalas

1- O gozo dos dias de descanso semanal tem lugar de forma consecutiva, salvo se, para certa semana, outra forma de gozo for acordada expressamente com o trabalhador.

2- Não se observa o princípio regra previsto no número anterior no caso de haver lugar ao gozo de três dias de descanso, caso em que apenas se tem que garantir, em regra, o gozo de dois dias de forma consecutiva, bem como se tal for acordado entre a empresa e o trabalhador.

3- Após o gozo dos dias de descanso semanal, os trabalhadores só podem iniciar a nova jornada de trabalho após as 5h00.

CAPÍTULO VIII

Trabalho suplementar

Cláusula 33.^a

Noção de trabalho suplementar

1- Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2- Nos casos em que tenha sido limitada a isenção de horário de trabalho a um determinado número de horas de trabalho, diário ou semanal, considera-se trabalho suplementar o que seja prestado fora desse período.

3- Quando tenha sido estipulado que a isenção de horário de trabalho não prejudica o período normal de trabalho diário ou semanal, considera-se trabalho suplementar aquele que exceda a duração do período normal de trabalho diário ou semanal.

Cláusula 34.^a

Obrigatoriedade

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

Cláusula 35.^a

Condições da prestação de trabalho suplementar

1- O trabalho suplementar só pode ser prestado quando a empresa tenha de fazer face a acréscimos eventuais e tran-

sitórios de trabalho e não se justifique a admissão de trabalhador.

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

3- As necessidades acrescidas de trabalho decorrentes de eventos culturais, sociais, desportivos ou outros, constituem motivo válido de recurso a trabalho suplementar.

Cláusula 36.^a

Limites da duração do trabalho suplementar

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

- a) 200 horas por ano;
- b) 2 horas por dia normal de trabalho;
- c) um número de horas igual ao período normal de trabalho diário nos dias de descanso semanal obrigatório ou complementar e nos feriados.

Cláusula 37.^a

Descanso compensatório

1- A prestação de trabalho suplementar em dia útil, dia de descanso semanal complementar e em dia feriado (no caso de ser trabalho suplementar) confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório remunerado, correspondente a 25 % das horas de trabalho suplementar realizado.

2- O descanso compensatório vence-se quando perfizer um número de horas igual ao período normal de trabalho diário e deve ser gozado nos 90 dias seguintes.

3- Nos casos de prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório, o trabalhador tem direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes.

4- Na falta de acordo, o dia de descanso compensatório é fixado pela empregadora.

5- Por acordo entre a empresa e o trabalhador, o descanso compensatório pode ser substituído por prestação de trabalho remunerado com um acréscimo de 100 %.

CAPÍTULO IX

Feriados, férias e faltas

SECÇÃO I

Feriados

Cláusula 38.^a

Feriados

1- São feriados obrigatórios os seguintes dias:

Terça-Feira de Carnaval

São João, por troca com o feriado municipal do concelho onde se encontra situado o estabelecimento.

Feriados obrigatórios previstos imperativamente na lei.

2- A empresa pode, mediante prévio acordo com os trabalhadores, substituir o gozo dos feriados correspondentes à Terça-Feira de Carnaval e ao feriado municipal por um qualquer outro dia, nomeadamente por dia que coincida com o dia anterior ou posterior a um período de férias.

Cláusula 39.^a

Gozo de feriados e dias festivos

Para os trabalhadores que exerçam, normalmente, a sua actividade em dias feriados e noutros dias festivos, deve ser garantido o respectivo gozo de forma rotativa, nos mesmos termos dos constantes da cláusula 43.^a

SECÇÃO II

Férias

Cláusula 40.^a

Férias e aquisição do direito a férias

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

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

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

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

Cláusula 41.^a

Duração do período de férias

1- O período anual de férias tem a duração mínima de 22 dias úteis, sendo um deles, por opção do trabalhador, o dia do respectivo aniversário.

2- O período anual das férias pode ser aumentado no caso de o trabalhador não ter faltado ou ter apenas faltas justificadas no ano a que as férias se reportam, nos seguintes termos:

a) Quatro dias adicionais de férias, até uma falta justificada ou dois meios dias;

b) Dois dias adicionais de férias, até três faltas justificadas ou seis meios dias.

3- Sempre que o número de faltas justificadas seja superior a três dias completos ou seis meios dias, não haverá lugar a qualquer aumento do período de férias.

4- O eventual aumento do período de férias nos termos da presente disposição não determina qualquer incremento do montante do subsídio de férias.

5- Anualmente, a empresa e o trabalhador poderão acordar na substituição, total ou parcial, do gozo dos dias adicionais de férias pelo pagamento da respectiva retribuição, o que deverá acontecer até 31 de Outubro de ano respectivo.

Cláusula 42.^a

Direito a férias nos contratos de duração inferior a seis meses

1- O trabalhador admitido com contrato cuja duração total não atinja seis meses tem direito a gozar dois dias úteis de férias por cada mês completo de duração do contrato.

2- Para determinação do mês completo devem contar-se todos os dias, seguidos ou interpolados, em que foi prestado trabalho.

3- Nos contratos cuja duração total não atinja seis meses, o gozo das férias tem lugar no momento imediatamente anterior ao da cessação, salvo acordo das partes.

Cláusula 43.^a

Marcação do período de férias

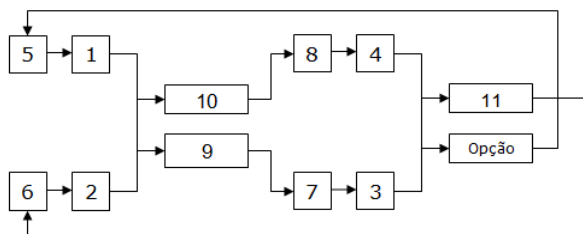
1- Em cada ano, a empresa deve organizar o plano de férias que garanta a todos os trabalhadores o gozo de 15 dias de calendário seguidos, com o mínimo de 10 dias úteis, no período compreendido entre o dia 16 de Maio e o dia 30 de Setembro de cada ano, acrescido de uma semana, nos termos do número 12.

2- O plano de férias é constituído por 11 turnos fixos e uma opção obrigatoriamente interligadas aos anteriores e obedecendo à mesma lógica destes.

3- Em termos de plano, cada um dos turnos ou opção tem início no dia 1 ou 16 de cada mês, sem prejuízo da empresa poder ajustar a data de início destes aos descansos do trabalhador.

4- Na data de admissão de um trabalhador é feita a sua afectação a um destes períodos de férias com base nas disponibilidades existentes nos turnos fixos ou opção.

5- A afectação existente à data da implementação do plano de férias deve assegurar a progressão entre a rotação anterior, seja a de oito turnos e das quatro opções, e a nova rotação agora implementada com os 11 turnos e a uma opção a qual será feita de acordo com as seguintes sequências:



A transição entre sequências faz-se obrigatoriamente através da rotação do gráfico. Qualquer permuta entre colaboradores dever ser evidenciada por meio de acordo voluntário entre aqueles e desde que este acordo não traga prejuízo para a empresa.

6- Os turnos de férias e as opções são numerados sequencialmente e o seu início obedece às seguintes datas referências, sem prejuízo do ajustamento do mesmo nos termos da previsão consagrada no número 3.

Turnos fixos

Turno	Início	Turno	Início
1	1/6 a 15/6	5	1/8 a 15/8
2	16/6 a 30/6	6	16/8 a 31/8
3	1/7 a 15/7	7	1/9 a 15/9
4	16/7 a 30/7	8	16/9 a 30/9
9	Variável - conforme data da festividade da Páscoa	10	50 % - 1/8 a 15/8 50 % - 16/8 a 31/8
		11	16/12 a 31/12 (NATAL)

Opção

Opção	Início	Opção	Início
1	16/5 a 31/5		

7- A todos os trabalhadores da mesma categoria, sem excepção, deve ser atribuído um turno ou uma opção dentro do plano de férias.

8- O número total de trabalhadores por cada turno, corresponde à divisão do número total de trabalhadores com a mesma categoria profissional pelo número de turnos fixos e opções definidos (11).

9- Se o trabalhador desejar gozar férias fora do período abrangido pelo plano, fica sujeito à disponibilidade para o período pretendido ou por meio de permuta. Neste caso, o retorno deve fazer-se para o turno que lhe corresponderia caso este não tivesse saído da sequência.

10- Quando um dos lugares de um determinado turno fique livre como resultado do pedido de um trabalhador para gozar as férias fora do mesmo, de acordo com o previsto no número 9, o mesmo pode ser atribuído a um trabalhador que, no ano de referência, esteja na opção 1 prevista para a transição entre sequências, desde que este mostre interesse.

11- Este regulamento é aplicável às funções com 12 ou mais trabalhadores devendo ser adaptado para as restantes funções, em conformidade com o número de trabalhadores e mediante a supressão progressiva dos seguintes pares de períodos: opção 1, turnos fixos 1 e 2 e turnos fixos 7, 8, 9, 10 e 11.

12- Na segunda semana de Maio, na segunda quinzena de Julho e no período compreendido entre 1 de Outubro e 15 de Dezembro de cada ano civil, e salvo acordo entre a empresa e o trabalhador em sentido diverso, será fixada uma semana de férias conforme quadro seguinte:

Turnos fixos

Turno	Início	Turno	Início
1	1.ª semana Outubro	7	3.ª semana Novembro
2	2.ª semana Outubro	8	4.ª semana Novembro
3	3.ª semana Outubro	9	1.ª semana Dezembro
4	4.ª semana Outubro	10	2.ª semana Dezembro
5	1.ª semana Novembro	11	2.ª semana Maio
6	2.ª semana Novembro		

Opção

Opção	Início	Opção	Início
1	(50 % 3.ª semana de Julho + 50 % 4.ª semana de Julho)		

13- Sempre que o trabalhador, por aplicação do regime previsto na presente cláusula, goze no período de 1 de Janeiro a 31 de Março de cada ano civil um período mínimo de cinco dias úteis de férias, pode solicitar nessa altura o pagamento da totalidade do subsídio de férias referente ao trabalho prestado no ano anterior.

14- Sempre que o trabalhador aceite gozar, no período de 1 de Janeiro a 30 de Abril (excepto na semana da Páscoa) e/ou no período de 1 de Outubro a 15 de Dezembro de cada ano civil, um período mínimo de cinco dias úteis de férias, de forma seguida ou interpolada, beneficiará de um dia adicional de férias, a gozar nesses períodos, podendo o trabalhador, em substituição do gozo efectivo, optar pela retribuição correspondente a esse dia adicional.

15- Sempre que o trabalhador não beneficie da atribuição do subsídio de férias até 30 de Setembro de cada ano, em virtude do gozo das respectivas férias estar marcado para período posterior, poderá solicitar à empregadora o seu pagamento integral a partir dessa data.

Cláusula 44.ª

Doença no período de férias

1- No caso de o trabalhador adoecer durante o período de férias, são as mesmas suspensas desde que a empregadora seja do facto informado, prosseguindo, logo após a alta, o gozo dos dias de férias compreendidos ainda naquele período, cabendo à empregadora, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozados.

2- Cabe à empregadora, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozados, que podem decorrer em qualquer período.

3- A prova de doença deve ser feita por estabelecimento hospitalar, por declaração do centro de saúde ou por atestado médico.

4- A doença referida no número anterior pode ser fiscalizada por médico designado pela Segurança Social, mediante requerimento da empregadora; se tal não acontecer, no prazo de 24 horas, cabe à empregadora fazê-lo, desde que o médico que designe não tenha tido com a mesma qualquer vínculo contratual anterior.

Cláusula 45.ª

Violação do direito a férias

Caso a empregadora obste culposamente ao gozo das férias, o trabalhador recebe, a título de compensação, o triplo da retribuição correspondente ao período em falta, devendo as mesmas ser, obrigatoriamente, gozadas no primeiro trimestre do ano civil subsequente.

SECÇÃO III

Faltas

Cláusula 46.ª

Noção de faltas

1- Considera-se falta a ausência do trabalhador no local de trabalho e durante o período em que devia desempenhar a actividade a que está adstrito.

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

3- Caso os períodos de trabalho diário não sejam uniformes, considera-se sempre o de menor duração relativo a um dia completo de trabalho.

Cláusula 47.ª

Tipos de faltas

As faltas podem ser justificadas ou injustificadas, nos casos e termos definidos na lei.

Cláusula 48.ª

Efeitos das faltas justificadas

As faltas justificadas não determinam perda ou prejuízo de quaisquer direitos ou regalias do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei.

CAPÍTULO X

Retribuição

Cláusula 49.ª

Retribuição

1- Considera-se retribuição a prestação que nos termos deste AE, do contrato individual, das normas que o regem

ou dos usos, o trabalhador tem direito, como contrapartida do seu trabalho. A retribuição compreende a remuneração de base e todas as outras prestações regulares e periódicas feitas, directamente, em dinheiro ou em espécie.

2- Não se considera retribuição, designadamente, o trabalho prestado em descanso semanal, feriado ou trabalho suplementar, ajudas de custo e subsídio de alimentação até ao montante que estiver fixado para a Administração Pública.

3- O valor da retribuição horária é calculado da seguinte forma:

$$\text{valor} = \frac{\text{RM} * 12}{52 * \text{N}}$$

Sendo:

RM igual à retribuição base e diuturnidades e N igual ao período normal semanal de trabalho.

4- Os trabalhadores abrangidos por este AE têm direito, conforme o seu nível profissional, às retribuições mínimas estabelecidas no anexo III ao presente AE.

Cláusula 50.^a

Diuturnidades

1- Os trabalhadores têm direito a uma diuturnidade por cada cinco anos de antiguidade na empresa, com um limite máximo de seis diuturnidades.

2- Cada diuturnidade é devida a partir do mês subsequente àquele em que se complete cada grupo de cinco anos de antiguidade.

Cláusula 51.^a

Subsídio de alimentação

1- Todos os trabalhadores abrangidos por este AE terão direito a um subsídio de alimentação no valor de 8,22 €, por cada dia efectivo de trabalho.

2- As ausências superiores a duas horas implicam a perda do direito ao subsídio de alimentação.

3- A empresa pode efectuar o pagamento do subsídio de refeição por entrega aos trabalhadores de vales refeição ou de cartão bancário que os substitua.

Cláusula 52.^a

Subsídio de exploração

1- A todos os trabalhadores que prestem trabalho em regime de horário variável irregular ou em regime de horário variável regular é atribuído um subsídio de exploração mensal.

2- A determinação do subsídio de exploração tem em consideração a assiduidade diária do trabalhador, bem como o seu nível de desempenho, podendo existir diferenciações em função das categorias profissionais.

3- As regras de atribuição e cálculo do subsídio de exploração estão definidas no respectivo regulamento constante do anexo IV ao presente AE.

4- O subsídio de exploração será pago com a retribuição de férias, subsídio de férias e subsídio de Natal.

Cláusula 53.^a

Trabalho suplementar

1- O trabalho suplementar prestado em dia útil deve ser remunerado com os seguintes acréscimos:

a) 1.^a hora - 50 %;

b) 2.^a hora e seguintes - 75 %.

2- O trabalho suplementar prestado em dia de descanso semanal obrigatório e complementar deve ser remunerado com o acréscimo de 150 %.

Cláusula 54.^a

Trabalho nocturno

1- O trabalho nocturno deve ser pago com um acréscimo de 25 %.

2- Se além de nocturno o trabalho for suplementar, o acréscimo de trabalho nocturno incidirá sobre a retribuição do trabalho suplementar.

3- Se além de nocturno o trabalho for prestado em dia feriado, o acréscimo de trabalho nocturno incidirá sobre as retribuições previstas na cláusula 55.^a, número 1, alíneas a) e b).

Cláusula 55.^a

Trabalho em dia feriado

1- O trabalho prestado em dia feriado deve ser remunerado da seguinte forma:

a) Trabalhador escalado para trabalhar em dia feriado - acréscimo de 100 %;

b) Trabalhador que presta trabalho suplementar em dia feriado - acréscimo de 150 %.

2- Em caso de necessidade de prestação de trabalho suplementar, deverá ser escalado preferencialmente o trabalhador que tiver maior número de feriados gozados e, em caso de empate, deverá ser escalado preferencialmente o trabalhador que tiver gozado pela última vez um dia feriado.

Cláusula 56.^a

Prémio de avaliação e desempenho

A atribuição do prémio de avaliação de desempenho é definida nos termos do Regulamento de Carreiras e de Avaliação de Desempenho constante do anexo II ao presente AE.

Cláusula 57.^a

Subsídio de Natal

1- Até o dia 30 de Novembro de cada ano a empresa deve pagar o subsídio de Natal a todos os trabalhadores no valor da retribuição mensal.

2- No ano de admissão, suspensão e cessação do contrato o valor referido no número anterior é proporcional ao tempo trabalhado.

CAPÍTULO XI

Cessação do contrato de trabalho

SECÇÃO I

Causas de cessação e justa causa

Cláusula 58.^a

Causas da cessação

O contrato de trabalho cessa, para além das demais formas previstas na lei, por:

- a) Caducidade;
- b) Revogação;
- c) Resolução;
- d) Denúncia.

Cláusula 59.^a

Justa causa para a empregadora

Constituem motivo de despedimento por parte da empregadora os comportamentos do trabalhador que, nos termos da lei, integrem o conceito de justa causa de despedimento.

Cláusula 60.^a

Justa causa para o trabalhador

Constituem motivo de resolução do contrato pelo trabalhador os comportamentos da empregadora que, nos termos da lei, integrem justa causa de resolução.

CAPÍTULO XII

Do exercício da actividade sindical na empresa

Cláusula 61.^a

Exercício do direito sindical

1- Os trabalhadores têm direito a inscrever-se no sindicato.
2- Os trabalhadores e o sindicato têm direito a desenvolver actividade sindical na empresa, nomeadamente, através de delegados sindicais, de comissões sindicais e de comissões intersindicais.

3- À empresa é vedada qualquer interferência na actividade sindical dos representantes dos trabalhadores ao seu serviço, não podendo, nomeadamente, recusar-se a dispensá-los sempre que o sindicato o solicite com a antecedência prevista na lei.

Cláusula 62.^a

Reunião dos trabalhadores na empresa

1- Os trabalhadores podem reunir-se nos locais de trabalho, mediante convocação por um terço ou cinquenta dos trabalhadores da empresa ou pela comissão sindical:

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

b) Durante o horário de trabalho da generalidade dos trabalhadores até um período máximo de 15 horas por ano, que conta como tempo de serviço efectivo, desde que seja assegurado o funcionamento dos serviços de natureza urgente e essencial.

2- Os membros dos corpos gerentes do sindicato, que não trabalham na empresa, podem, quando devidamente credenciados, participar nas reuniões mediante comunicação escrita dirigida pelo sindicato à empresa com a antecedência mínima de vinte e quatro horas.

Cláusula 63.^a

Cedência de instalações

A empresa deve pôr à disposição dos delegados sindicais, desde que estes o requeiram, a título permanente, um local situado no interior da empresa ou na sua proximidade, que seja apropriado ao exercício das suas funções.

Cláusula 64.^a

Informação sindical

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

2- Os delegados sindicais têm direito a circular livremente nas instalações da empresa onde os demais trabalhadores exerçam as suas funções, sem prejuízo do normal funcionamento da empresa.

Cláusula 65.^a

Comunicação à empresa

1- A direcção do sindicato deve comunicar por escrito à empregadora a identificação dos delegados sindicais, bem como daqueles que fazem parte da comissão sindical ou intersindical.

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

Cláusula 66.^a

Reuniões da comissão sindical com a empresa

1- Os delegados sindicais reúnem com a empresa sempre que as partes o considerarem conveniente e justificado.

2- Estas reuniões têm, normalmente, lugar durante as horas de serviço, sem que tal implique perda de retribuição, sendo o respectivo tempo deduzido ao crédito de horas; em caso de impossibilidade, poderão as reuniões ter lugar fora das horas de serviços.

Cláusula 67.^a

Constituição das comissões sindicais

1- Na empresa existem delegados sindicais.

2- A comissão sindical é constituída pelos delegados sindicais.

3- O número máximo de delegados sindicais que beneficiam de crédito de horas é determinado da forma seguinte:

- a) Empresa com 50 ou menos de 50 trabalhadores sindicalizados no respectivo sindicato - máximo de um delegado;
- b) Empresa com mais de 50 trabalhadores e até 100 traba-

lhadores sindicalizados no respectivo sindicato - máximo de dois delegados;

c) Empresa com mais de 100 trabalhadores e até 175 trabalhadores sindicalizados no respectivo sindicato - máximo de três delegados;

d) Empresa com mais de 175 trabalhadores sindicalizados no respectivo sindicato - máximo de quatro delegados.

Cláusula 68.^a

Crédito de horas

1- Cada delegado sindical dispõe, para o exercício das suas funções, e desde que avise a empresa com a antecedência mínima de três dias, de um crédito de horas mensal igual a um período normal de trabalho contando, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

2- Caso o aviso não seja feito com a antecedência mínima de três dias, o crédito de horas será de cinco horas.

3- O crédito de horas atribuído no número 1 é referido ao período normal de trabalho e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

4- Os membros dos corpos gerentes do sindicato dispõem, para o exercício das suas funções, de um crédito mínimo mensal de cinco dias de trabalho, contando, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

5- O pedido de dispensa para os delegados e para os dirigentes sindicais deve ser apresentado pelo sindicato.

6- Os delegados sindicais têm o direito de acumular num mês os créditos de horas não utilizados nos dois meses imediatamente anteriores, mediante simples comunicação prévia à Empresa, sempre que a necessidade resulte de:

- a) Participar em reunião de revisão do presente AE;
- b) Integrar os trabalhos da comissão paritária;
- c) Intervir em sessão de discussão de questões sócio-labourais internas da empresa com os representantes desta;
- d) Desenvolver actividade em matérias de segurança e saúde na empresa;
- e) Participar nos procedimentos de avaliação de desempenho previstos no presente AE e seus anexos; e
- f) Discutir a elaboração e ou alteração de regulamentos internos da empresa.

CAPÍTULO XIII

Vicissitudes do contrato de trabalho

SECÇÃO I

Mudança de categoria

Cláusula 69.^a

Mudança de categoria

1- A empregadora só pode encarregar temporariamente o trabalhador de exercer funções não compreendidas na actividade contratada sempre que o interesse da empresa o exija e desde que tal não implique modificação substancial da posição do trabalhador.

2- O disposto no número anterior não pode implicar diminuição da retribuição, auferindo o trabalhador das vantagens inerentes à actividade temporariamente desempenhada.

3- A ordem de alteração deve ser justificada, com indicação do tempo previsível.

CAPÍTULO XIV

Segurança e saúde no trabalho

SECÇÃO I

Condições gerais

Cláusula 70.^a

Princípios gerais

1- O trabalhador tem direito à prestação de trabalho em condições de segurança e saúde asseguradas pela empregadora.

2- A empregadora é obrigada a organizar as actividades de segurança e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador.

3- A execução de medidas em todas as fases da actividade da empresa, destinadas a assegurar a segurança e saúde no trabalho, assenta nos seguintes princípios de prevenção:

- a) Planificação e organização da prevenção de riscos profissionais;
- b) Eliminação dos factores de risco e de acidente;
- c) Avaliação e controlo dos riscos profissionais;
- d) Informação, formação, consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes;
- e) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores.

SECÇÃO II

Condições especiais

Cláusula 71.^a

Protecção em matéria de segurança e saúde no trabalho organizado por turnos

1- A empregadora deve organizar as actividades de segurança e saúde no trabalho de forma que os trabalhadores por turnos beneficiem de um nível de protecção em matéria de segurança e saúde adequado à natureza do trabalho que exercem.

2- A empregadora deve assegurar que os meios de protecção e prevenção em matéria de segurança e saúde dos trabalhadores por turnos sejam equivalentes aos aplicáveis aos restantes trabalhadores e se encontrem disponíveis a qualquer momento.

Cláusula 72.^a

Protecção do trabalhador nocturno

1- A empregadora deve assegurar que o trabalhador nocturno, antes da sua colocação e, posteriormente, a intervalos

regulares e no mínimo anualmente, beneficie de um exame médico gratuito e sigiloso, destinado a avaliar o seu estado de saúde.

2- A empregadora deve assegurar, sempre que possível, a transferência do trabalhador nocturno que sofra de problemas de saúde relacionados com facto de executar trabalho nocturno para um trabalho diurno que esteja apto a desempenhar.

3- Aplica-se ao trabalhador nocturno o disposto na cláusula anterior.

CAPÍTULO XV

Disposições finais e transitórias

Cláusula 73.^a

Fatos e chaves

1- A empresa deve fornecer fatos adequados aos trabalhadores de acordo com as épocas do ano e nos termos do previsto no regulamento de fardamento em vigor na empresa.

2- A empresa poderá, se assim se justificar, entregar aos trabalhadores que exerçam funções de condução de veículos de metro as chaves desses veículos, em termos a regulamentar.

Cláusula 74.^a

Seguro de acidente de trabalho e assistência na doença

1- A empresa deve transferir para uma companhia de seguros as responsabilidades de reparação dos acidentes de trabalho, nos termos da lei.

2- Durante o período de incapacidade total para o trabalho por doença ou acidente de trabalho, e contanto o trabalhador não aquirir o respectivo subsídio da Segurança Social ou compensação da seguradora decorridos 20 dias após a data do respectivo vencimento, pode o mesmo solicitar à empresa o adiantamento desse montante até ao máximo correspondente a dois salários base em cada ano.

3- O trabalhador deve proceder ao reembolso dos montantes adiantados logo que os receba da Segurança Social ou da seguradora, sob pena de incorrer em responsabilidade civil e disciplinar, podendo a empresa proceder à sua compensação com retribuições vincendas.

Cláusula 75.^a

Transportes

1- Os trabalhadores têm direito a transporte em toda a rede de metro ligeiro da área metropolitana do Porto em condições particulares e a definir, nomeadamente quanto ao custo, em cada ano, pela empresa.

2- A faculdade de utilização da rede de metro ligeiro da área metropolitana do Porto por familiares do trabalhador restringe-se às deslocações do domicílio para a zona mais próxima do seu local de trabalho ou estudo (e regresso) e destina-se em exclusivo ao cônjuge, unido de facto e filhos do trabalhador, desde que vivam em comunhão de habitação, enquanto estudantes de qualquer grau de ensino até à idade

de 24 anos, ou com direito ao abono de família e ainda os deficientes.

3- A faculdade prevista no número anterior só é observada caso haja, anualmente, acordo com a entidade reguladora dos transportes da área metropolitana do Porto.

4- Os custos a suportar pelos familiares acima referidos são definidos em cada ano pela empresa e dependem do número de zonas abrangidas.

5- Os familiares abrangidos têm de fazer prova, trimestralmente, do seu local de trabalho (no caso do cônjuge) ou de estudo.

6- O direito previsto nesta cláusula aplica-se apenas aos trabalhadores com mais de seis meses de antiguidade e pode ser retirado, provisória ou definitivamente, pela empresa, detectadas e provadas que sejam - em processo de averiguação - quaisquer irregularidades que tal justifiquem.

2- Os trabalhadores podem, por acordo com a empresa e mediante compensação económica, renunciar, em definitivo, ao direito que, nos termos desta cláusula, dispõem de utilizarem a rede de metro ligeiro da área metropolitana do Porto.

Cláusula 76.^a

Seguro de saúde

Os trabalhadores têm direito à atribuição de um seguro de saúde, nas condições e com custos a definir, em cada ano, pela empresa, em função do acordado com a respectiva companhia de seguros.

Cláusula 77.^a

Reuniões

Trimestralmente, devem ter lugar reuniões entre a empresa e o sindicato, onde serão analisadas e discutidas todas as questões respeitantes à aplicação e execução do AE, bem como outras questões que as partes entendam analisar.

Cláusula 78.^a

Controlo de bebidas alcoólicas e de estupefacientes

O sistema de controlo de bebidas alcoólicas e de estupefacientes é regido nos termos previstos no anexo V ao presente AE.

Cláusula 79.^a

Regulamento de carreira e avaliação

O regulamento de carreira e de avaliação de desempenho consta do anexo II ao presente AE.

Cláusula 80.^a

Comissão paritária

1- As partes obrigam-se a constituir uma comissão paritária com competência para interpretar as suas disposições, bem como para integrar as lacunas que a sua aplicação suscite ou revele.

2- A comissão é composta por dois elementos efectivos e um suplente nomeados pela empresa e dois elementos efectivos e um suplente nomeados pelo sindicato.

3- Cada uma das partes deve comunicar, por escrito, à ou-

tra, no prazo máximo de 30 dias a contar da assinatura do presente AE, a identificação dos seus representantes na comissão.

4- A comissão paritária funciona mediante convocação de qualquer das partes, com antecedência de 20 dias e com a indicação da data, hora e local da reunião, bem como da respectiva ordem de trabalhos.

5- A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes, pelos menos, dois representantes de cada uma das partes.

6- Cada uma das partes por fazer-se acompanhar nas reuniões por assessores sem direito de voto.

7- As deliberações são vinculativas, constituindo parte integrante deste AE, quando tomadas por unanimidade, devendo ser depositadas e publicadas em *Boletim do Trabalho e Emprego*, nos termos da lei.

8- Na primeira reunião, a comissão elabora o seu regulamento de funcionamento, em desenvolvimento do estabelecido na presente cláusula.

Cláusula 81.^a

Cláusula de paz social

1- A empresa compromete-se a respeitar e a garantir o

cumprimento do disposto neste AE.

2- Tendo em conta o disposto no número anterior, o sindicato compromete-se a promover e a colaborar na implementação da paz social na empresa.

Cláusula 82.^a

Disposição transitória

O regime previsto no número 1, alínea *c*), da cláusula 30.^a apenas entrará em vigor a partir do início de vigência dos horários de trabalho de verão de 2017.

Porto, 4 de Agosto de 2016.

A PROMETRO, SA:

José Luís Rosado Catarino, na qualidade de mandatário.

Luís Manuel Delicado Cabaço Martins, na qualidade de mandatário.

O SNTSF - Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Sector Ferroviário:

Paulo Jorge Santos Milheiro, mandatário.

Nuno Eduardo Sousa Pinto, mandatário.

ANEXO I

Categorias profissionais e descritivo funcional

Designação profissional
Adjunto do responsável de PCC
Conteúdo funcional
<p>Gerir os reguladores e os agentes de posto de informação áudio.</p> <p>Assegurar, em caso de anomalia, uma boa comunicação com as entidades externas nomeadamente bombeiros, polícia, protecção civil, hospitais, entre outros.</p> <p>Coordenar e garantir o bom funcionamento da rede em tempo real.</p> <p>Garantir a informação em tempo real e a qualidade da mesma com especial destaque para o jornal diário e de eventos/avarias/incidentes/interrupções de serviço.</p> <p>Participar na produção de estatísticas e quadros de bordo da operação.</p> <p>Prestar assistência aos reguladores e agentes de posto de informação áudio em caso de situação de perturbação e nas reuniões ao nível interno.</p> <p>Apresentar propostas de optimização dos serviços prestados e sob responsabilidade da direcção de operação.</p> <p>Assegurar a coordenação operacional dos agentes de estação e informação e agentes de sinalética, em articulação com o responsável do sector.</p> <p>Conduzir o veículo de metro ligeiro sempre que necessário</p> <p>Prestar todas as informações sobre o pessoal sob as suas ordens, nomeadamente férias, faltas e ausência, necessidades de formação, avaliação de desempenho, comportamentos anómalos, entre outros.</p> <p>Informar o director de operação e o director geral de em caso de acontecimento grave, em função dos procedimentos em vigor.</p> <p>Prestar todas as informações sobre o pessoal sob as suas ordens, nomeadamente plano de férias, faltas e ausências, necessidades de recrutamento, necessidades de formação, avaliação de desempenho, comportamentos anómalos, entre outros.</p> <p>Conduzir o Unimog, desde que habilitado.</p> <p>Cumprir e fazer cumprir a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p> <p>Garantir a aplicação dos procedimentos de qualidade, ambiente e segurança inerentes às actividades da área.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário.</p> <p>Colaborar com o responsável de PCC no exercício das funções que lhe estão cometidas, substituindo-o nas suas faltas e impedimentos.</p> <p>Participar na formação dos reguladores e agentes do posto de informação áudio.</p> <p>Participar na identificação dos perigos e apreciação do risco associados às actividades de manutenção da sua responsabilidade.</p>

Designação profissional
Responsável de linha
Conteúdo funcional
<p>Organizar o serviço, de forma a prever situações perturbadoras do bom funcionamento do mesmo, nomeadamente acompanhando os trabalhos em curso, a necessidade de reforços, entre outros.</p> <p>Efectuar a ligação com os serviços de manutenção no que diz respeito a problemas recorrentes e/ou complexos.</p> <p>Propor sugestões de melhoria no que respeita à qualidade do serviço prestado, bem como propostas de optimização funcional operativa.</p> <p>Estar atento às necessidades dos clientes, às suas reclamações e encaminha-las para o serviço respectivo.</p> <p>Identificar as necessidades de formação dos agentes de condução e colaborar com os formadores.</p> <p>Prestar todas as informações sobre o pessoal sob as suas ordens, nomeadamente plano de férias, faltas e ausências, necessidades de recrutamento, avaliação de desempenho, comportamentos anómalos, entre outros.</p> <p>Certificar-se do nível de informação dos agentes de condução referentes à linha e à totalidade da empresa.</p> <p>Reunir, sempre que necessário, a informação relevante em assuntos disciplinares.</p> <p>Preparar e gerir o «dossier» profissional de cada agente de condução sobre a avaliação/apreciação, sanções, faltas, incidentes com os clientes, acidentes, ajuda na resolução de problemas de carácter pessoal, entre outros.</p> <p>Seguir o comportamento profissional dos agentes de condução desde a sua admissão, dar especial importância ao período experimental e informar a hierarquia.</p> <p>Animar e manter motivada a sua equipa de agentes de condução.</p> <p>Assistir os reguladores na sua missão.</p> <p>Colaborar na elaboração de estatísticas e quadro de bordo da sua actividade.</p> <p>Conduzir os veículos de metro ligeiro, sempre que necessário.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário.</p> <p>Conduzir o Unimog, desde que habilitado.</p> <p>Participar nas acções de formação como formador, sempre que necessário, e desde que esteja habilitado para tal.</p> <p>Acompanhar os agentes de condução como monitor na condução inicial, se para tal estiver habilitado.</p> <p>Cumprir e fazer cumprir a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p> <p>Garantir a aplicação dos procedimentos de qualidade, ambiente e segurança inerentes às actividades da área.</p> <p>Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.</p>

Designação profissional
Responsável de agentes de estação informação/sinalética
Conteúdo funcional
<p>Fazer a gestão dos agentes de estação e informação e dos agentes de sinalética, no que respeita designadamente a horários de trabalho, faltas, ausências, avaliação do desempenho, plano de férias, necessidades de recrutamento, necessidades de formação, comportamentos anómalos, entre outros.</p> <p>Assegurar a coordenação do trabalho do pessoal afecto.</p> <p>Propor sugestões de melhoria no que respeita à qualidade do serviço prestado, bem como propostas de optimização funcional operativa.</p> <p>Estar atento às necessidades dos clientes, às suas reclamações e encaminha-las para o serviço respectivo.</p> <p>Identificar as necessidades de formação dos agentes de estação e informação\sinalética e colaborar com os formadores.</p> <p>Prestar todas as informações sobre o pessoal sob as suas ordens, nomeadamente plano de férias, faltas e ausências, necessidades de recrutamento, avaliação de desempenho, comportamentos anómalos, entre outros.</p> <p>Cumprir e fazer cumprir a política da qualidade, segurança e ambiente da empresa.</p> <p>Garantir a aplicação dos procedimentos de qualidade, ambiente e segurança inerentes às actividades da área.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário.</p> <p>Promover uma postura digna e urbana no exercício das suas funções.</p> <p>Supervisionar e efectuar desde que habilitado e sempre que requisitado serviços de fiscalização.</p> <p>Coordenar e realizar inquéritos de satisfação dos clientes.</p> <p>Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.</p>

Designação profissional
Técnico de qualidade, ambiente e segurança
Conteúdo funcional
<p>Assegurar o cumprimento dos procedimentos da qualidade, ambiente e segurança.</p> <p>Assegurar o respeito pelos regulamentos e instruções de segurança.</p> <p>Dinamizar, em colaboração com o gabinete de qualidade e ambiente e o gabinete de segurança, grupos de trabalho para desenvolver acções de melhoria de qualidade, ambiente e segurança e resolução de problemas identificados nessas áreas.</p> <p>Exercer as funções inerentes à profissão de técnico superior de segurança e higiene do trabalho.</p> <p>Participar na elaboração de procedimentos e colaborar na sua actualização.</p> <p>Propor acções de melhoria, tais como formação, pareceres, avaliações, informações internas, animando acções de sensibilização e formação dos trabalhadores sobre os problemas de qualidade, ambiente, segurança e higiene do trabalho.</p> <p>Proceder às análises de risco para os postos de trabalho.</p> <p>Elaborar estatísticas sobre as actividades inerentes à função onde se encontra integrado, de acordo com os indicadores previamente definidos.</p> <p>Controlar e monitorizar os indicadores de garantia da qualidade do serviço.</p> <p>Elaborar os relatórios de garantia da qualidade do serviço e de garantia do cumprimento do contrato.</p> <p>Monitorizar o envio da informação de reporting contratual.</p> <p>Participar no desenvolvimento de ferramenta informática de cálculo de indicadores contratuais.</p> <p>Efectuar auditorias internas e participar em reuniões com bombeiros, protecção civil e outras entidades.</p> <p>Efectuar inspecções de QAS e de imagem comercial no SMLAMP e elaborar os relatórios.</p> <p>Efectuar medições de ruído, iluminação ou outras equiparadas, bem como outras medições/accompanhamento de ensaios a especificar.</p> <p>Colaborar na realização de inquéritos na sequência de acidentes ou incidentes.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário.</p> <p>Cumprir e fazer cumprir a política da qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p>

Designação profissional
Formador de condução
Conteúdo funcional
<p>Participar na elaboração das instruções/procedimentos de operação.</p> <p>Animar a formação, participando de forma activa na formação dos agentes de condução.</p> <p>Colaborar na identificação e análise das necessidades de formação, reconversão, reciclagem e aperfeiçoamento dos agentes de condução, a fim de definir os conhecimentos teóricos e práticos necessários.</p> <p>Elaborar, reformular e manter actualizados os programas de formação e métodos de condução para os agentes de condução.</p> <p>Organizar em conjunto com o responsável de desenvolvimento de competências, as acções de formação dos agentes de condução, garantindo os meios necessários ao desenvolvimento das acções.</p> <p>Rever os manuais de procedimentos sempre que necessário, propor acções de melhoria.</p> <p>Colaborar com o responsável de desenvolvimento de competências no controlo das acções de formação das empresas subcontratadas para a área de formação.</p> <p>Conduzir o veículo de metro ligeiro sempre que necessário.</p> <p>Colaborar de uma forma activa no recrutamento e selecção dos agentes de condução.</p> <p>Participar na elaboração e realização de outras acções de formação da direcção de operação.</p> <p>Conduzir o Unimog, desde que habilitado.</p> <p>Cumprir e fazer cumprir a política da qualidade, segurança e ambiente da empresa.</p> <p>Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário.</p>

Designação profissional
Técnico de sistemas de tempo real
Conteúdo funcional
<p>Supervisionar e garantir a manutenção preventiva e correctiva dos sistemas de tempo real (TMS, Scada, Winmac, CCTV, SIP, Rádio (veículo e PMR) e sistemas de gravação associados.</p> <p>Identificar, especificar, participar e acompanhar projectos de integração dos sistemas existentes (operação/manutenção e outros).</p> <p>Assegurar a supervisão e manutenção dos sistemas de planeamento da operação (graficagem e escalas: Hastus e FDS).</p> <p>Fazer a ligação entre a área de informática e a de manutenção, nomeadamente nos aspectos mais técnicos.</p> <p>Efectuar e acompanhar a instalação, actualização e manutenção de hardware, software e comunicações ao nível de toda a empresa.</p> <p>Prestar apoio aos utilizadores por iniciativa própria ou sempre que solicitado.</p> <p>Diagnosticar, em caso de anomalia, o mau funcionamento dos sistemas informáticos, localizando as avarias de equipamento e de software.</p> <p>Identificar e corrigir os erros detectados servindo-se de mensagens transmitidas pelos computadores e utilizando um ficheiro de erros próprios de cada software reportados e corrigidos pelo construtor.</p> <p>Instalar, sempre que necessário, novas versões dos sistemas de operação.</p> <p>Recolher todas as informações disponíveis sobre as avarias que são detectadas e regista-las.</p> <p>Assegurar a reparação das avarias assinaladas e efectuar os ensaios respeitantes aos procedimentos de retoma da operação e salvaguarda do software.</p> <p>Elaborar relatórios assinalando as causas de cada avaria, assim como a duração de cada reparação e os procedimentos adoptados.</p> <p>Assegurar o funcionamento e o controlo dos computadores e dos respectivos periféricos para registar, armazenar em memória, transmitir e tratar dados e para divulgar esses dados.</p> <p>Desenvolver pequenas aplicações que permitam simplificar a recolha e tratamento de informação das diversas direcções.</p> <p>Efectuar as operações relativas às cópias de segurança aplicando as normas e os métodos estabelecidos.</p> <p>Instalar, montar e mandar reparar em tempo útil o hardware.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que requisitado.</p> <p>Cumprir com a política da qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p> <p>Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.</p>

Designação profissional
Técnico de trabalhos e métodos
Conteúdo funcional
<p>Garantir o bom funcionamento e actualização da informação do sistema Winmac.</p> <p>Garantir o planeamento, prevendo todas as acções necessárias para garantir o bom desenvolvimento dos trabalhos em articulação com os diversos coordenadores e outros intervenientes.</p> <p>Garantir a planificação e a boa execução dos planos de manutenção, assegurando deste modo a disponibilidade das instalações fixas, bem como a gestão dos imprevistos.</p> <p>Definir os ciclos de manutenção preventiva, controlando o seu cumprimento.</p> <p>Gerir e manter actualizados os registos, a documentação e os planos dos equipamentos do conjunto dos sistemas existentes.</p> <p>Supervisionar e participar na elaboração dos procedimentos em matéria de manutenção preventiva, correctiva e de segurança.</p> <p>Assinalar os disfuncionamentos detectados, efectuando a sua análise e garantindo o registo histórico das avarias.</p> <p>Participar na codificação e nomenclatura das instalações e equipamentos, no quadro de aplicação Winmac e controlar a introdução continua da informação neste sistema.</p> <p>Elaborar as análises de fiabilidade e propor acções correctivas ou preventivas na sequência de objectivos fixados.</p> <p>Acompanhar os especialistas dos organismos de controlo oficial da área e o pessoal técnico em aspectos da sua área de intervenção.</p> <p>Definir a necessidade de peças para reserva em conjunto com a chefia, definindo stocks mínimos e previsão de consumos.</p> <p>Participar, sempre que necessário na recepção técnica de materiais em ligação com o agente de aprovisionamentos.</p> <p>Acompanhar o trabalho dos fornecedores de serviços, preparando a informação sobre o realizado e desvios e fazendo apelo ao cumprimento dos prazos de execução dos trabalhos.</p> <p>Assegurar o seguimento das garantias contratuais específicas dos prestadores de serviço da área.</p> <p>Garantir a existência dos equipamentos de trabalho necessários à área e o bom estado e a guarda das ferramentas individuais e colectivas específicas da manutenção.</p> <p>Preparar os elementos para a elaboração de indicadores do quadro de bordo, difundindo a informação.</p> <p>Assegurar a colaboração com os técnicos de planeamento operacional, ajustando os trabalhos em função da prestação de serviço da operação.</p> <p>Substituir o técnico de manutenção\CCM sempre que seja necessário.</p> <p>Cumprir com a política da qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p> <p>Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário.</p>

Designação profissional
Técnico de planeamento
Conteúdo funcional
<p>Elaborar a oferta de transportes, de acordo com as orientações emanadas do director de operação.</p> <p>Realizar a graficagem e as escalas para permitir a programação da marcha dos veículos e a programação dos serviços dos agentes de condução, de acordo com o plano de operação e os eventuais ajustes da oferta de serviço.</p> <p>Transmitir à direcção de operação os dados para a edição dos horários destinados aos clientes.</p> <p>Afectar os veículos em sintonia com a manutenção, respeitando as necessidades e o planeamento.</p> <p>Optimizar a afectação do pessoal</p> <p>Organizar os horários de trabalho/escalas de serviço, respeitando a lei, os AE e a prática da empresa.</p> <p>Realizar os horários destinados aos clientes.</p> <p>Elaborar os serviços veículo e serviços condutor.</p> <p>Apoio e colaboração com outras áreas na elaboração de escalas de serviços.</p> <p>Elaborar e manter os registos de informação de suporte ao PCC.</p> <p>Parametrisação das ferramentas de apoio ao planeamento - HASTUS e FDS.</p> <p>Introduzir os dados no Hastus e no FDS. Recolha de dados HASTUS e FDS para análises estatísticas solicitadas pela direcção.</p> <p>Gerir as questões relativas a dias de férias e absentismo, recorrendo sempre que necessário aos agentes de condução substitutos.</p> <p>Efectuar interface com os responsáveis DO na gestão dos colaboradores - serviços/trocas/ausências.</p> <p>Coordenar com a segurança os locais de estacionamento de veículos e encerramento de portões/estações da rede Metro do Porto.</p> <p>Elaborar e gerir os horários de informação ao público a afixar nas estações conforme plano de operação em vigor.</p> <p>Elaborar o plano de férias, fazer o controlo rigoroso das faltas e ausências e outros indicadores, fundamentais para uma eficaz gestão dos recursos humanos postos à disposição.</p> <p>Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p> <p>Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário.</p>

Designação profissional
Técnico de informática e gestão de redes
Conteúdo funcional
<p>Efectuar a instalação, actualização e manutenção de hardware e software ao nível de toda a empresa.</p> <p>Prestar apoio aos utilizadores por iniciativa própria ou sempre que solicitado.</p> <p>Diagnosticar, em caso de anomalia, o mau funcionamento dos sistemas informáticos, localizando as avarias de equipamento e de software.</p> <p>Identificar e corrigir os erros detectados servindo-se de mensagens transmitidas pelos computadores e utilizando um ficheiro de erros próprios de cada software reportados e corrigidos pelo construtor.</p> <p>Instalar, sempre que necessário, novas versões dos sistemas de operação ou outros.</p> <p>Recolher todas as informações disponíveis sobre as avarias que são detectadas e regista-las.</p> <p>Assegurar a reparação das avarias assinaladas e efectuar os ensaios respeitantes aos procedimentos de retoma da operação e salvaguarda do software.</p> <p>Elaborar relatórios assinalando as causas de cada avaria, assim como a duração de cada reparação e os procedimentos adoptados.</p> <p>Assegurar o funcionamento e o controlo dos computadores e dos respectivos periféricos para registar, armazenar em memória, transmitir e tratar dados para posterior divulgação.</p> <p>Efectuar as operações relativas às cópias de segurança aplicando as normas e os métodos estabelecidos.</p> <p>Instalar, montar e mandar reparar em tempo útil o hardware.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário.</p> <p>Cumprir com a política da qualidade, ambiente e segurança.</p> <p>Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.</p> <p>Desenvolver pequenas aplicações que permitam simplificar a recolha e tratamento de informação das diversas direcções.</p>

Designação profissional
Regulador
Conteúdo funcional
<p>Assegurar o bom funcionamento do serviço na rede, em tempo real.</p> <p>Abrir e encerrar as linhas, arranque dos sistemas e abertura das estações na rede.</p> <p>Supervisionar a rede, gerindo as entradas e retiradas de linha dos veículos de metro ligeiro, vigiando os adiantamentos e atrasos e interpretando os alarmes em tempo real.</p> <p>Intervir em acções de regulação, nomeadamente acertar os horários de serviço dos veículos e/ou serviços dos operadores (Agentes de condução, agentes de estação e informação, entre outros), regulação dos intervalos, substituição dos meios e recursos, bem como tomar as medidas necessárias em caso de anomalia, nomeadamente accionar os planos de emergência, contactar bombeiros, polícia, protecção civil e outros agentes sempre que necessário, dando informação concreta ao PCC.</p> <p>Gerir os incidentes e acidentes, assistir os agentes de condução, accionar a manutenção correctiva, traçar itinerários alternativos, actuar sobre a rede de energia quando em situação de emergência ou prevista, introduzir medidas de segurança e accionar os meios de emergência.</p> <p>Providenciar a correcta informação aos clientes em coordenação com os agentes de estação, quer em situação normal quer em situação de perturbação.</p> <p>Coordenar os meios humanos presentes no terreno, sobretudo em caso de anomalia.</p> <p>Cumprir os procedimentos preestabelecidos, respeitando a seguinte ordem de prioridades: <i>a) Segurança das pessoas; b) Segurança dos bens; c) Realização do serviço; d) Conforto dos clientes.</i></p> <p>Relatar e registar as actividades diárias, acidentes, incidentes e outras situações anómalas.</p> <p>Estar permanentemente em contacto no terreno em ligação contínua com o PCC.</p> <p>Fazer aplicar as directrizes, normas, procedimentos, modos operatórios e orientações definidas pela direcção no domínio do controlo da regulação.</p> <p>Coordenar os meios humanos e materiais nos depósitos e parques.</p> <p>Assegurar a tomada de serviço dos agentes de condução.</p> <p>Prestar assistência técnica aos agentes de condução.</p> <p>Prestar assistência em caso de acidente/incidente, ao agente de condução, podendo mesmo ter que manobrar os equipamentos, nomeadamente agulhas e veículos, entre outros, e também os serviços de manutenção, no que respeita aos acessos às obras e equipamentos.</p> <p>Participar, em caso de situação anómala, no estabelecimento dos modos de operação e de emergência seleccionados sob coordenação do PCC e informar os clientes.</p> <p>Cumprir o regulamento preestabelecido.</p> <p>Estar atento a todas as perturbações no terreno e informar o PCC, agindo em conformidade e de acordo com instruções recebidas do PCC e eventualmente em articulação com o responsável operacional.</p> <p>Conduzir, sempre que necessário, os veículos de metro ligeiro.</p> <p>Conduzir o Unimog, desde que habilitado.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário.</p> <p>Acompanhar os agentes de condução como monitor na condução inicial, se para tal estiver habilitado.</p> <p>Colaborar com as forças de emergência em caso de acidente/incidente.</p> <p>Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p> <p>Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.</p>

Designação profissional
Técnico de planeamento operacional
Conteúdo funcional
<p>Elaborar a oferta de transportes no que diz respeito ao caderno de encargos, de acordo com as orientações emanadas da hiérarquia da direcção de operação.</p> <p>Realizar a graficagem e as escalas para permitir a programação da marcha dos veículos e a programação dos serviços dos agentes de condução, de acordo com o plano de operação e os eventuais ajustes da oferta de serviço.</p> <p>Transmitir à direcção de operação os dados para a edição dos horários destinados aos clientes.</p> <p>Afectar os veículos em sintonia com a manutenção, respeitando as necessidades e o planeamento.</p> <p>Optimizar a afectação do pessoal.</p> <p>Organizar os horários de trabalho/escalas de serviço, respeitando a lei e a prática da empresa.</p> <p>Realizar os horários destinados aos clientes.</p> <p>Elaborar os serviços veículo e serviços condutor.</p> <p>Introduzir os dados no Hastus e no FDS.</p> <p>Gerir as questões relativas a dias de férias e absentismo, recorrendo sempre que necessário aos agentes de condução substitutos.</p> <p>Elaborar o plano de férias, fazer o controlo rigoroso das faltas e ausências e outros indicadores, fundamentais para uma eficaz gestão dos recursos humanos postos à disposição.</p> <p>Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p> <p>Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário.</p>

Designação profissional
Agente de condução
Conteúdo funcional
<p>Realizar o serviço comercial de condução nas melhores condições de segurança, qualidade, ambiente e conforto, de acordo com as normas e regulamentos implementados.</p> <p>Entrar em serviço: assegurar as condições necessárias ao serviço, recepção da guia de marcha, tomada das informações relativas à linha.</p> <p>Sair para a linha, preparando previamente o veículo nomeadamente efectuando a sua colocação na via, check-list e parametragem do veículo.</p> <p>Conduzir em vazio efectuando o estacionar no terminal, reentrar no terminal, transferir veículos entre os depósitos e manobras nos depósitos.</p> <p>Realizar a condução comercial, assegurando o respeito pelos horários e pelas instruções preestabelecidas.</p> <p>Assegurar a continuidade da frequência/pontualidade do serviço comercial.</p> <p>Informar os clientes em caso de anomalia.</p> <p>Garantir a segurança e conforto dos clientes e contribuir para a promoção e desenvolvimento da imagem da empresa.</p> <p>Manter sempre uma postura digna e urbana.</p> <p>Efectuar os diagnósticos simples e aplicar, em contacto permanente com o PCC, os procedimentos técnicos de primeiro nível de manutenção, com o objectivo de resolver os problemas detectados.</p> <p>Informar o PCC de todas as anomalias e disfuncionamentos detectados a fim de limitar as suas consequências e otimizar a operação da rede.</p> <p>Respeitar a sinalização existente.</p> <p>Respeitar e aplicar o regulamento de circulação, cumprindo os procedimentos e modos operatórios em vigor na direcção de operação.</p> <p>Executar o serviço de portas nas estações e a manobra de recuo dos veículos nas estações.</p> <p>Traçar itinerários ferroviários a partir do posto de trabalho.</p> <p>Realizar, em caso de situações de perturbação, operações específicas, tais como manobras de aparelhos da via, acoplar, desacoplar as composições, acções relativas à segurança, informação de passageiros sempre dentro do respeito pelas instruções e em contacto com o PCC.</p> <p>Reentrar no depósito, efectuar a recolha do veículo e entregar o serviço condutor, relatórios e outros documentos antes de finalizar o serviço.</p> <p>Conduzir durante as operações na estação de serviço.</p> <p>Actuar em articulação com reguladores e responsável operacional, procedendo de acordo com as instruções transmitidas pelo PCC (entidade máxima que transmite as ordens em termos de circulação, com especial atenção em caso de acidente/incidente).</p> <p>Prestar informação ao público em geral nas situações previstas nos modos operatórios.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário.</p> <p>Conduzir o Unimog, desde que habilitado.</p> <p>Acompanhar os formandos à função de agente de condução como monitor na condução inicial, se para tal estiver habilitado.</p> <p>Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p> <p>Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.</p>

Designação profissional
Agente de aprovisionamentos
Conteúdo funcional
<p>Recepcionar os materiais adquiridos</p> <p>Gerir com rigor e verificar a conformidade dos produtos, materiais e equipamentos recebidos ou retirados do economato e a respectiva documentação e registar eventuais danos e perdas.</p> <p>Actuar de acordo com os procedimentos em vigor relativos à logística.</p> <p>Programar os processos de compra a partir da recepção, conferência de requisições de materiais e necessidades de stock, esclarecendo pontos duvidosos e características técnicas com a área solicitante.</p> <p>Manter contactos com fornecedores actuais e potenciais, negociando preços, condições de pagamento, prazos, qualidade e quantidade; procurando sempre as melhores condições comerciais, seguindo normas internas e atendendo as necessidades da empresa.</p> <p>Acompanhar, controlar todas as etapas dos processos de compra, procurando o cumprimento de prazos e demais itens do orçamento negociado.</p> <p>Desenvolver métodos de controle e registo das actividades executadas.</p> <p>Proceder à manutenção/actualização de arquivo de catálogos de produtos e de cadastro de fornecedores, para as consultas que se fizerem necessárias.</p> <p>Analisar os consumos e propor a rectificação dos stocks, elaborando sempre que necessário as requisições internas da sua área de intervenção.</p> <p>Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p> <p>Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário</p> <p>Conduzir empilhadores sempre que necessário.</p> <p>Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.</p>

Designação profissional
Assistente administrativo
Conteúdo funcional
<p>Secretariar ou prestar apoio técnico administrativo ao titular do cargo.</p> <p>Fazer a triagem das chamadas telefónicas, marcar reuniões e efectuar o tratamento das mensagens.</p> <p>Efectuar a triagem da correspondência e efectuar a sua expedição externa e interna.</p> <p>Acompanhar os dossiers correntes.</p> <p>Criar e actualizar os ficheiros.</p> <p>Responsável pela manutenção dos procedimentos internos da direcção.</p> <p>Organizar as reuniões, a documentação da direcção e elaborar actas de reuniões.</p> <p>Gerir a agenda da actividade da direcção.</p> <p>Envio de documentos e tratamento da informação da responsabilidade da direcção.</p> <p>Cumprir as políticas da qualidade, segurança e ambiente.</p> <p>Pode conduzir veículos ligeiros sempre que necessário.</p> <p>Sempre que necessário:</p> <ul style="list-style-type: none">– Acolher os visitantes a fim de lhes prestar informações, dirigindo-os às pessoas, direcções e locais pretendidos.– Operar central telefónica, procedendo à comutação telefónica do exterior para a rede interna e no sentido inverso.– Anotar pedidos de chamadas telefónicas para o exterior e estabelecer a comunicação entre os interlocutores.– Responder a pedidos de informações telefónicas.

Designação profissional
Agente administrativo
Conteúdo funcional
<p>Assegurar o expediente geral e outras tarefas administrativas relacionadas com a actividade em que está inserido, nomeadamente:</p> <p>Receber, classificar, reproduzir, arquivar e expedir correspondência ou outra documentação interna ou externa e atender e prestar informações a terceiros na área da sua competência.</p> <p>Recolher, tratar, escriturar ou registar e encaminhar dados ou documentos relativos às operações de gestão de pessoal, de stocks, de vendas, contabilísticas ou de gestão de transportes ou outras para que esteja habilitado.</p> <p>Efectuar os registos diários dos movimentos de caixa afectos à função bilhética para envio ao Metro do Porto, controlando os fluxos monetários associados às vendas de títulos.</p> <p>Assegurar actividades administrativas necessárias à aquisição, aprovisionamento e distribuição de materiais e equipamentos.</p> <p>Participar no estabelecimento de critérios para avaliação de fornecedores.</p> <p>Efectuar a aquisição de produtos previamente negociados com os fornecedores e vendedores de acordo com as quantidades, qualidade, preço e condições de pagamento previamente estabelecidas e aprovadas pelo director administrativo e financeiro.</p> <p>Preparar e/ou elaborar notas de compra e venda, facturas, recibos, livranças requisições ou outros documentos administrativo-financeiros e conferir a documentação de prestação de contas e dos correspondentes valores, realizando pagamentos, cobranças e outras tarefas complementares.</p> <p>Assegurar o processamento de texto de contratos de tipo diverso, estabelecendo os contactos necessários com diferentes instituições, tais como notários, repartições de finanças, conservatórias do registo civil e comercial, a fim de obter esclarecimentos e solicitar ou entregar documentação.</p> <p>Ordenar e arquivar documentos de suporte contabilístico e elaborar dados estatísticos.</p> <p>Executar tarefas administrativas relacionadas com transacções financeiras, operações de seguros e actividades jurídicas.</p> <p>Exercer funções de apoio administrativo e/ou de secretariado a directores ou outras chefias, sempre que necessário.</p> <p>Conduzir veículos sempre que necessário.</p> <p>Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p> <p>Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.</p> <p>Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.</p>

Designação profissional
Agente de posto de informação áudio
Conteúdo funcional
<p>Atendimento da Linha Azul - Olá Metro.</p> <p>Comunicar mensagens escritas (display) para o interior do veículo e estações.</p> <p>Enviar informações através do sistema sonoro para o interior do veículo e estações, previstas ou sob autorização do PCC.</p> <p>Enviar mensagens especiais a pedido das autoridades (polícia, protecção civil, entre outros).</p> <p>Alertar a chefia em caso de anomalia no serviço ou na rede.</p> <p>Responder a pedidos telefónicos de clientes.</p> <p>Registar as reclamações e outros contactos recebidos dos clientes.</p> <p>Redigir as respostas escritas às reclamações e outros contactos (correio, fax, e-mail, linha azul, etc.) dos clientes de acordo com as orientações superiores.</p> <p>Articular esforços para apoiar o PCC em tarefas que não de regulação de circulação, em caso de acidente/incidente.</p> <p>Apoio administrativo ao posto central de comando no que respeita à preparação da informação de reporting da direcção de operação.</p> <p>Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p> <p>Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário.</p> <p>Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função, nomeadamente actividades de serviço administrativo.</p>

Designação profissional
Técnico de manutenção/CCM
Conteúdo funcional
<p>Manutenção</p> <p>Fazer a manutenção, reparação e renovação dos equipamentos sob sua responsabilidade, cumprindo os planos de manutenção de acordo com modos operatórios e procedimentos específicos aplicáveis, efectuar relatórios de todas as anomalias detectadas e carregar os mesmos no sistema de gestão de manutenção.</p> <p>Verificar a conformidade e bom cumprimento da prestação de serviços das subcontratadas de manutenção de acordo com os planos e modos operatórios mencionados.</p> <p>Efectuar inspecções às subestações e cablagens, geradores de emergência, quadros de distribuição ininterrupta de energia, de acordo com as instruções e frequências estabelecidas pelos serviços.</p> <p>Manobrar os equipamentos das instalações eléctricas de acordo com os procedimentos estabelecidos.</p> <p>Efectuar medidas de avaliação de funcionamento, tais como: detecção de falhas; verificação de circuitos de protecção contra correntes vagabundas; circuitos de carregamento de UAI (UPS), de acordo com planos pré-estabelecidos e elaborar relatórios pormenorizados.</p> <p>Reparar, fazer a manutenção e renovação dos equipamentos e materiais do sector em geral.</p> <p>Instalar, conservar e reparar o equipamento de transporte de energia de tracção (catenária), e os aparelhos de transformação, corte protecção e medida, bem como os aparelhos auxiliares que lhe estão associados.</p> <p>Fazer as inspecções de via, efectuar as medições dos carris e da geometria das linhas, nomeadamente junto às estações e nas curvas.</p> <p>Fazer trabalhos de limpeza e lubrificação de via sempre que necessário.</p> <p>Fazer verificações funcionais dos aparelhos de via, executando todos os trabalhos necessários ao seu bom estado de funcionamento.</p> <p>Conservar e reparar sistemas de sinalização ferroviária (eléctricos ou electromecânicos), sistemas de gestão de tráfego rodoviário que dê prioridade ao Metro, bem como os respectivos equipamentos de alimentação de energia, e os sistemas de telecomunicações.</p> <p>Efectuar leituras aos equipamentos sob sua responsabilidade, de acordo com as instruções de trabalho.</p> <p>Actuar, utilizando as tecnologias informáticas existentes na empresa (Rádio, SCADA, TMS, SAE, entre outros) sobre todos os sistemas de gestão em tempo real.</p> <p>Operar o sistema TMS, através das tecnologias informáticas de processo inerentes, de radiofonia e transmissão de dados e de microprocessadores embarcados nos veículos</p> <p>Efectuar a manutenção das máquinas e ferramentas utilizadas no exercício da actividade.</p> <p>Assegurar a assistência técnica aos reguladores.</p> <p>Colaborar, sempre que necessário, nas actividades de gestão de redes.</p> <p>CCM.</p> <p>Monitorização e operação do SCADA e sistema semafórico.</p> <p>Registo no jornal diário dos eventos.</p> <p>Articulação com os técnicos de manutenção própria e subcontratada.</p> <p>Articulação com a equipa de operação.</p> <p>Articulação com a Metro do Porto e seus representantes.</p> <p>Controlo do desenvolvimento das acções de manutenção preventivas e correctivas.</p> <p>Realização de tarefas administrativas ligadas ao serviço.</p> <p>Cumprir com a política da qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p> <p>Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.</p> <p>Conduzir viaturas ligeiras sempre que necessário.</p> <p>Conduzir o unimog desde que esteja habilitado.</p>

Designação profissional
Agente de estação e informação
Conteúdo funcional
<p>Prestar informações aos clientes, contribuindo para a segurança dos mesmos e para a manutenção do bom estado das instalações da rede do Metro do Porto.</p> <p>Informar os passageiros e prestar-lhes todo o tipo de apoio.</p> <p>Zelar pela segurança dos passageiros, especialmente no período nocturno.</p> <p>Prestar auxílio a crianças, idosos e pessoas com dificuldades motoras.</p> <p>Inspecionar e vigiar de forma permanente a rede e informar de imediato o superior hierárquico e o PCC de todas as anomalias detectadas.</p> <p>Zelar pela imagem do serviço prestado, intervindo nas seguintes áreas:</p> <p>Limpeza: verificar o estado da mesma, actuar em casos simples, chamar o serviço de limpeza em casos graves ou de saturação.</p> <p>Bilhética: Relatar situações anómalas nos equipamentos de bilhética, efectuar pequenas operações de manutenção de 1.ª linha.</p> <p>Roubos: Intervir, tentando dissuadir as pessoas e alertando o PCC.</p> <p>Acidentes/indisposições dos clientes: Intervir, ajudando e alertando o PCC.</p> <p>Perdidos e achados: Intervir, orientar as pessoas, recolher os achados.</p> <p>Alertar os serviços competentes dos grafitti detectados, quer nas instalações fixas, quer no material circulante.</p> <p>Auxiliar os clientes a utilizar correctamente os equipamentos de venda de bilhetes, e a usar os bilhetes e a conservá-los até ao final da viagem, encaminhá-los nas estações, entre outros.</p> <p>Zelar pela segurança da rede, actuando preventivamente em caso de actos de vandalismo.</p> <p>Contribuir para a segurança e conforto dos clientes e para a promoção e desenvolvimento da imagem da empresa.</p> <p>Promover uma postura digna e urbana no exercício das suas funções.</p> <p>Verificar o estado dos extintores e do material de segurança existente nas estações, bem como relatar situações anómalas nos equipamentos de segurança.</p> <p>Efectuar serviços de acompanhamento no interior dos veículos, de acordo com instruções fornecidas pelo PCC.</p> <p>Alternar serviços de permanência nas estações e de acompanhamento do veículo, dentro de toda a rede do Metro do Porto, de acordo com os mapas de trabalho, a fornecer pelo PCC.</p> <p>Apoiar, sempre que necessário, a colocação de material respeitante à informação aos clientes nos locais previstos.</p> <p>Elevadores, escadas rolantes - efectuar pequenas operações de manutenção de 1.ª linha.</p> <p>Executar sempre que necessário e desde que habilitado, serviços de fiscalização.</p> <p>Apoiar as forças de emergência em caso de necessidade/ ou solicitação das mesmas em caso de incidentes.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário.</p> <p>Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p> <p>Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.</p>

Designação profissional
Agente de sinalética
Conteúdo funcional
<p>Colocar o material respeitante à informação ao cliente nos locais previstos.</p> <p>Executar reparações da sinalética, após actos de vandalismo.</p> <p>Substituir os horários, informações, planos e esquemas.</p> <p>Preparar os suportes para afixação nos locais adequados.</p> <p>Colocar a informação necessária em caso de anomalia.</p> <p>Alertar a chefia em caso de anomalia no serviço ou na rede.</p> <p>Limpar os suportes de afixação da informação, sempre que necessário.</p> <p>Conduzir viaturas sempre que necessário.</p> <p>Assegurar funções de acompanhamento e verificação de estações, sempre que necessário.</p> <p>Cumprir com a política de qualidade, ambiente e segurança da empresa.</p> <p>Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função.</p> <p>Executar, sempre que necessário e desde que habilitado, serviços de fiscalização.</p> <p>Sempre que necessário colaborar com os agentes de estação e informação.</p> <p>Realizar inquéritos de satisfação dos clientes. Substituir os agentes de estação e informação quando necessário.</p>

Designação profissional
Recepcionista
Conteúdo funcional
<p>Acolher os visitantes a fim de lhes prestar informações, dirigindo-os às pessoas, direcções e locais pretendidos. Operar central telefónica e fax, procedendo à comutação telefónica do exterior para a rede interna e no sentido inverso. Anotar pedidos de chamadas telefónicas para o exterior e estabelecer a comunicação entre os interlocutores. Responder, sempre que necessário, a pedidos de informações telefónicas. Fazer a triagem das chamadas telefónicas, e efectuar o tratamento das mensagens. Efectuar a triagem e registo dos faxes, da correspondência e efectuar a sua expedição externa e interna. Sempre que necessário colaborar com as assistentes administrativas. Cumprir com a política da qualidade, ambiente e segurança da empresa. Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função. Conduzir viaturas sempre que necessário.</p>

Designação profissional
Supervisora de serviços de limpeza
Conteúdo funcional
<p>Supervisionar com zelo e diligência a limpeza das instalações afectas à rede do Metro do Porto, na sua composição actual e futura, bem como a supervisão da limpeza dos veículos de metro, estações e salas técnicas, etc; Supervisão, comunicação ou solução de anomalias detectadas nos serviços de limpeza das estações e veículos e informar superiormente sobre estas questões bem como questões relacionadas com o pessoal das empresas subcontratadas; Verificação da reposição dos produtos utilizados nas instalações sanitárias das instalações afectas à rede do Metro do Porto; Elaboração de relatórios relacionados com a sua função; Participar nas reuniões dos subcontratados de limpeza; Possibilidade de manobrar máquinas adequadas à limpeza e lavagem; Conduzir viaturas sempre que necessário. Cumprir com a política da qualidade, ambiente e segurança da empresa. Cumprir com os procedimentos de qualidade, ambiente e segurança aplicáveis à função. Executar quaisquer outros serviços que, com relação funcional aos aludidos, se mostrem necessários, ainda que próprios de outra função.</p>

ANEXO II

Regulamento de carreiras e de avaliação de desempenho

Artigo 1.º

Âmbito

1- O presente regulamento de carreiras e de avaliação de desempenho, adiante designado por RCAD, anexo ao acordo de empresa celebrado entre a Via Porto/PROMETRO, SA e Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Sector Ferroviário, nos termos da sua cláusula 79.ª, destina-se a definir as regras, metodologia e regimes de qualificação, admissão e evolução dentro das carreiras profissionais da Sociedade Operadora do Metro do Porto - PROMETRO, SA (adiante designada por empresa).

2- Em tudo o que for omissivo, aplicar-se-á o código do trabalho e demais legislação em vigor eventualmente aplicável.

Artigo 2.º

Vigência

O presente RCAD entra em vigor em 1 de Abril de 2011 e manter-se-á em vigor até ser substituído, total ou parcialmente.

Artigo 3.º

Revisão

O presente RCAD será revisto sempre que as partes o considerem pertinente ou quando as alterações das condições de gestão de trabalho assim o exigirem.

Artigo 4.º

Objectivos da avaliação de desempenho

Os principais objectivos da avaliação de desempenho são os seguintes:

a) Mobilizar os trabalhadores em torno da missão essencial do serviço, orientando a sua actividade em função de objectivos claros e critérios de avaliação transparentes;

b) Reconhecer o mérito, assegurando a diferenciação e valorização dos diversos níveis de desempenho;

c) Promover a comunicação eficaz entre hierarquias, estabelecendo como instrumentos essenciais no processo de avaliação do desempenho a entrevista anual e a auto-avaliação;

d) Fomentar o desenvolvimento profissional dos trabalhadores, através da identificação de necessidades de formação, a considerar necessariamente na elaboração do plano de formação.

Artigo 5.º

Intervenientes

1- Intervêm no processo de avaliação de desempenho no âmbito de cada unidade orgânica as seguintes pessoas:

- a) O avaliado;
- b) O(s) avaliador(es);
- c) O director.

2- A ausência ou o impedimento do(s) avaliador(es) de cada unidade orgânica não constitui fundamento para a falta de avaliação, devendo o regulamento de cada direcção definir os mecanismos de substituição de cada avaliador.

Artigo 6.º

Avaliado

1- O trabalhador tem direito à avaliação do seu desempenho, que é considerada para o seu desenvolvimento profissional, sem prejuízo do previsto nos números 3 e 4 deste artigo.

2- O trabalhador tem direito a que lhe sejam garantidos os meios e condições necessárias ao seu desempenho, considerado o carácter limitado dos recursos humanos e materiais geridos por cada unidade orgânica.

3- É pressuposto e condição do direito à avaliação a prestação efectiva de trabalho por tempo igual ou superior a 70 % do período normal de trabalho no período de referência da avaliação.

4- Caso o trabalhador tenha prestado serviço efectivo inferior a 70 % e igual ou superior a 50 % do período normal de trabalho correspondente no período de referência, o mesmo não será objecto de avaliação, beneficiando automaticamente de 1 ano e 0 pontos. Caso o trabalhador tenha prestado serviço efectivo inferior a 50 % do período normal de trabalho correspondente no período de referência, o mesmo não será objecto de avaliação, sendo atribuídos 0 ano e 0 pontos.

Artigo 7.º

Avaliadores

Os avaliadores devem ser sempre superiores funcionais dos avaliados e de categoria pelo menos igual à destes.

Artigo 8.º

Periodicidade da avaliação de desempenho

1- Para funções abrangidas por este acordo de empresa, a avaliação dos trabalhadores é feita através de uma avaliação contínua/anual relativa ao desempenho compreendido entre período de 1 de Março a 28/29 de Fevereiro do ano seguinte.

2- Para funções não abrangidas por acordo de empresa, avaliação dos trabalhadores é feita através de uma avaliação anual no ano civil transacto, decorrendo o respectivo processo nos meses de Janeiro e Fevereiro do ano seguinte ao período em avaliação.

Artigo 9.º

Efeitos da avaliação

A avaliação dos trabalhadores é obrigatoriamente consi-

derada para efeitos de:

- a) Contratação por tempo indeterminado;
- b) Renovação dos contratos a termo certo;
- c) Alteração do posicionamento remuneratório;
- d) Atribuição de prémios de desempenho.

Artigo 10.º

Início do processo

Cabe ao director de cada unidade desencadear o processo de avaliação, nos termos do regulamento de avaliação da respectiva direcção.

Artigo 11.º

Avaliação

No final do período a que reporta a avaliação, os avaliadores realizam a avaliação, nos termos fixados no regulamento de cada direcção.

Artigo 12.º

Processo

Responsabilidade	A avaliação é realizada pela chefia directa sendo discutida e validada pelo responsável da área da qual faz parte o trabalhador.
Periodicidade	Quotidiana (Contínua) vs. anual (Final)
Avaliação contínua (realizada no quotidiano através de contactos informais e observações (quando aplicável))	<p>Objectivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auscultar/identificar dificuldades; - Dar <i>feedback</i> imediato (de reforço e de aperfeiçoamento); - Prestar apoio nos momentos críticos. - Contribuir para a melhoria contínua do desempenho dos trabalhadores. <p>Procedimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Criar o dossier de avaliação contínua com informação sobre cada trabalhador onde o avaliador regista todos os dados relevantes de forma estruturada e continuada.
Avaliação anual (realizada no final do ano no âmbito de uma entrevista de avaliação individual)	<p>Objectivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comparar o desempenho realizado ao longo do ano com o que era esperado para a função; - Motivar o trabalhador e otimizar o seu desempenho; - Obter informação sobre os trabalhadores que permitam uma gestão eficaz e consciente dos recursos humanos. <p>Procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preencher o impresso de avaliação anual no âmbito de uma entrevista de avaliação; - Reconhecer o bom desempenho; - Definir objectivos para o ano seguinte; - Definir um plano de acção.

Artigo 13.º

Recursos da avaliação de desempenho

1- A todos os trabalhadores é garantido o recurso da classificação obtida.

2- O recurso deve ser apresentado por escrito no prazo de 30 dias contados da data de comunicação da classificação.

3- No recurso os trabalhadores devem expor as razões de

facto e de direito que fundamentam o desacordo com a classificação atribuída.

4- O recurso será apreciado e decidido por uma comissão constituída por 3 elementos, sendo 2 indicados pela empresa e 1 indicado pelo sindicato.

5- O recurso deve ser decidido no prazo de 30 dias contados da data da sua apresentação, sendo a decisão comunicada por escrito ao trabalhador recorrente e ao director da respectiva unidade.

6- A decisão do recurso é tomada por maioria, sendo definitiva e irrecorrível.

Artigo 14.º

Progressão horizontal para trabalhadores abrangidos por AE

1- Todos os trabalhadores transitam automaticamente do nível 1 para o nível 2 da grelha salarial ao fim de 8 meses de prestação efectiva de trabalho.

2- Para efeitos de progressão na carreira, anualmente as notas finais são ordenadas da mais elevada para a mais baixa, por direcção\função. O primeiro terço de trabalhadores recebem 3 pontos e 1 ano, o segundo terço 2 pontos e 1 ano e o terceiro terço 1 ponto e 1 ano. Os trabalhadores com nota 0 em qualquer sub-item recebem 0 pontos e 1 ano.

3- Para as funções cujo número de trabalhadores seja inferior a três, a atribuição de pontos será proposta pelo avaliador, e validada pelo director da unidade.

4- A transição para o nível da grelha salarial é feita sempre que um trabalhador tiver reunido as seguintes combinações de pontos e anos:

Anos	Pontos
3	9
4	8 ou mais
5	5 ou mais

5- O trabalhador transitará para o nível seguinte, mesmo que não cumpra as combinações previstas na tabela constante do número anterior, desde que, cumulativamente preste 1350 dias de trabalho efectivo sem transição de nível e durante esse período beneficie de cinco avaliações consecutivas ou interpoladas com média final não inferior a 12 valores em cada uma delas.

6- Nos casos previstos no número anterior, a empresa poderá determinar que as transições ocorrerão apenas por ocasião das transições operadas nos termos do número 4 imediatamente a seguir, mas nesse caso o período de espera entre o momento do cumprimento das respectivas condições e a data da transição efectiva será considerada para a contagem subsequente.

7- Após a transição para o nível seguinte da grelha salarial, o trabalhador reinicia a contagem de anos e aproveita o excedente de pontos, como também reinicia a contagem de dias de trabalho efectivo para os efeitos do número 5.

8- Para os efeitos do número 5, não se consideram dias de trabalho efectivo, nomeadamente, os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, os dias feriados não trabalhados ou os respectivos dias de descanso compensatório, as

faltas, dispensas e outras ausências ainda que justificadas e os períodos de suspensão do contrato de trabalho.

Artigo 15.º

Progressão vertical

1- A progressão vertical consiste na transição do trabalhador da sua actual função profissional para outra mais qualificada (na mesma ou noutra área funcional).

2- A progressão vertical dependerá da existência efectiva e divulgada institucionalmente de uma vaga, em virtude da saída de um trabalhador ou da criação de um novo posto de trabalho.

3- Os concursos internos são promovidos pela administração da empresa, caso assim o entenda, a qual estabelecerá critérios de admissão para a função em causa.

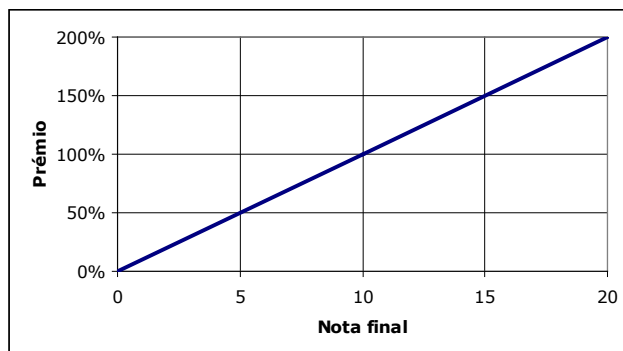
Artigo 16.º

Prémio anual de desempenho

1- O prémio anual de desempenho é atribuído exclusivamente com base na nota final.

2- O valor anunciado pela empresa é o previsto atribuir aos Trabalhadores que tenham nota final de 10 valores, sendo incrementado ou reduzido à taxa de 10 % do valor anunciado por 1 valor da nota final.

3- Os trabalhadores com nota 0 em qualquer sub-item não recebem prémio anual de desempenho.



Artigo 17.º

Avaliação de desempenho por categorias profissionais.

1- No anexo I constam as regras de avaliação dos agentes de condução e reguladores.

2- No anexo II constam as regras de avaliação dos gestores e responsáveis.

Artigo 18.º

Norma transitória

1- A alteração do artigo 8.º, número 1, designadamente da parte respeitante ao período anual em que o desempenho é objecto de avaliação, apenas entrará em vigor a partir de 1 de Março de 2017.

2- O valor do prémio anual para o período reduzido de 1 de Maio de 2016 a 28 de Fevereiro de 2017 será reduzido com base num princípio *pro rata temporis*.

APÊNDICE 1

Avaliação de desempenho de agentes de condução e reguladores**Tratamento das ocorrências**

As ocorrências podem ser do tipo assiduidade/pontualidade, procedimentos técnicos ou comportamental e em função da sua gravidade podem ser classificadas em ligeiras, médias ou graves (ver anexo 1).

Tipo	Gravidade		
	Ligeira	Média	Grave
Assiduidade/Pontualidade			

Procedimentos técnicos			
Comportamental			

As ocorrências são reflectidas no processo de avaliação dos trabalhadores conforme descrito no ponto seguinte.

Avaliação dos trabalhadores

Os trabalhadores da PROMETRO são avaliados nos itens presença, cumprimento de procedimentos técnicos, desempenho prático e comportamental. Alguns destes itens são divididos em sub-itens, tendo cada um o seu peso na atribuição da nota final anual conforme a tabela abaixo.

O modo como se apura a nota do sub-item, a nota do item e a nota final é o seguinte:

Tabela agente de condução

Item	Sub-item	Nota sub-item	Peso item	Nota Item	Correcção	Peso nota final	Nota final
Presença	Assiduidade/Pontualidade		100 %		Não	20 %	
Cumprimento procedimentos técnicos			100 %		Não	25 %	
Desempenho prático			100 %		Sim	25 %	
Comportamental	Ocorrências comportamentais		50 %		Não	30 %	
	Relação laboral		50 %		Não		
Nota final							

Tabela regulador

Item	Sub-item	Nota sub-item	Peso item	Nota Item	Correcção	Peso nota final	Nota final
Presença	Assiduidade/Pontualidade		100 %		Não	15 %	
Desempenho técnico			100 %		Sim	55 %	
Comportamental	Ocorrências comportamentais		50 %		Não	30 %	
	Relação laboral		50 %		Não		
Nota Final							

Tabela agente de estação e informação/sinalética

Item	Sub-item	Nota sub-item	Peso Item	Nota item	Correcção	Peso nota final	Nota final
Presença	Assiduidade/Pontualidade		100 %		Não	15 %	
Desempenho técnico			100 %		Não	55 %	
Comportamental	Ocorrências comportamentais		50 %		Não	30 %	
	Relação laboral		50 %		Não		
Nota final							

Item presença

O item presença é composto pelos sub-itens assiduidade e pontualidade. No início do processo de avaliação cada colaborador tem 20 valores no sub-item assiduidade/pontualidade e por cada ocorrência ligeira ocorre a dedução de 2 valores, por cada ocorrência média ocorre a dedução de 4 valores e por cada ocorrência grave ocorre a dedução de 8 valores.

No sub-item assiduidade/pontualidade:

- Ocorrências ligeiras são os atrasos que não impliquem alterações na organização do trabalho nem no desempenho da empresa;
- Ocorrências médias são os atrasos que impliquem alterações na organização do trabalho ou no desempenho da empresa;
- Ocorrências graves são as faltas injustificadas e os atrasos que impliquem alterações na organização do trabalho ou no desempenho da empresa e que não são comunicados atempadamente à empresa.

Item cumprimento de procedimentos técnicos/ desempenho técnico

O item cumprimento de procedimentos técnicos e desempenho técnico não tem sub-itens. No início do processo de avaliação cada trabalhador tem 20 valores neste item e por cada ocorrência ligeira ocorre a dedução de 2 valores, por cada ocorrência média ocorre a dedução de 4 valores e por cada ocorrência grave ocorre a dedução de 8 valores.

Item comportamental

O item comportamental tem sub-itens ocorrências comportamentais e relação laboral. No início do processo de ava-

liação cada colaborador tem 20 valores no sub-item ocorrências comportamentais e por cada ocorrência ligeira ocorre a dedução de 4 valores, por cada ocorrência média ocorre a dedução de 8 valores e por cada ocorrência grave ocorre a dedução de 16 valores.

A nota do sub-item relação laboral é determinada com base na avaliação pela hierarquia da contribuição do colaborador para a qualidade das relações laborais na empresa.

A nota final é obtida a partir da ponderação das notas dos 4 itens (agentes de condução) e dos 3 itens (reguladores e agentes de estação e informação/sinalética) são apuradas com 2 casas decimais.

Os colaboradores que à data da avaliação anual tenham menos de 180 dias de antiguidade na empresa são avaliados de acordo com as normas em vigor para a renovação do contrato.

Item disponibilidade

A existência de trabalhadores que apresentem níveis elevados de disponibilidade para prestar trabalho em dias em que tal não estava prevista mostra-se de grande relevância para a empresa. A empresa poderá criar mecanismos para premiar a disponibilidade dos trabalhadores, através da alteração parcial do presente regulamento.

APÊNDICE 2

Avaliação desempenho de gestores e responsáveis.

Será efectuada uma avaliação anual, que reflectirá o desempenho do trabalhador.

Os trabalhadores da PROMETRO são avaliados tendo por base critérios qualitativos (competências) e, em algumas funções, critérios quantitativos (indicadores numéricos resultantes da sua actividade).

As competências estão organizadas em dois grandes grupos:

A. Comportamentais: são transversais a todos os trabalhadores e têm a ver com atitudes e comportamentos que sustentam a cultura PROMETRO e podem ser:

Comuns - competências avaliadas em todos os trabalhadores, embora com ponderações diferentes por terem relevância variável consoante a sua função e nível;

Específicas - apenas são avaliadas em determinadas funções, nomeadamente chefias e têm a ver com conhecimentos

e capacidades necessários ao desempenho de determinada função.

Para cada competência está definido um determinado campo semântico de forma a uniformizar o mais possível a sua interpretação pelos avaliadores. Como aquilo que é esperado de um trabalhador é diferente do que a empresa espera das suas chefias, definiram-se dois níveis de exigência para cada competência específica e comum.

Escalas de avaliação - Para a avaliação gestores e responsáveis.

Escala de avaliação (Níveis)			Definição (Instrumentos de ajuda)
Classificação quantitativa	Classificação qualitativa		
0	6,4	Mau	Revelou passividade e negligência na prossecução dos objectivos, manifestou desinteresse em aprofundar os seus conhecimentos e melhorar as suas competências, evidenciando falta de motivação pessoal, assim como indiferença em relação àquilo que faz.
6,5	9,4	Medíocre	Revelou pouca dinâmica na prossecução dos objectivos, não manifestou interesse em aprofundar os seus conhecimentos e melhorar as suas competências, demonstrou um baixo nível de motivação pessoal, assim como baixos padrões de exigência em relação àquilo que faz.
9,5	13,9	Suficiente	Revela algum dinamismo na prossecução dos objectivos, manifestou algum interesse em aprofundar os seus conhecimentos e melhorar as suas competências, embora demonstrando apenas um nível médio de motivação pessoal, assim como padrões de exigência médios em relação àquilo que faz.
14	16,9	Bom	Revelou dinamismo na prossecução dos objectivos, manifestou interesse em aprofundar os seus conhecimentos, manteve um bom nível de motivação pessoal, assim como bons padrões de exigência em relação àquilo que faz.
17	20	Muito bom	Evidenciou uma notável dinâmica na prossecução dos objectivos, demonstrou sempre elevado interesse em aprofundar os seus conhecimentos, distinguindo-se por manter um elevado nível de motivação pessoal, assim como elevados padrões de exigência em relação àquilo que faz. Destaca-se claramente como referência no grupo de trabalho.

Escalas de avaliação - Para a avaliação genérica

Escala de avaliação (Níveis)			Definição (Instrumentos de ajuda)
Classificação quantitativa	Classificação qualitativa		
0	6,4	Mau	Revelou passividade e negligência na prossecução dos objectivos, manifestou desinteresse em aprofundar os seus conhecimentos e melhorar as suas competências, evidenciando falta de motivação pessoal, assim como indiferença em relação àquilo que faz. Não teve disponibilidade para colaborar com a empresa.
6,5	9,4	Medíocre	Revelou pouca dinâmica na prossecução dos objectivos, não manifestou interesse em aprofundar os seus conhecimentos e melhorar as suas competências, demonstrou um baixo nível de motivação pessoal, assim como baixos padrões de exigência em relação àquilo que faz. Revelou pouca disponibilidade para colaborar com a empresa.

9,5	13,9	Suficiente	Revela algum dinamismo na prossecução dos objectivos, manifestou algum interesse em aprofundar os seus conhecimentos e melhorar as suas competências, embora demonstrando apenas um nível médio de motivação pessoal, assim como padrões de exigência médios em relação àquilo que faz. Revelou alguma disponibilidade para colaborar com a empresa.
14	16,9	Bom	Revelou dinamismo na prossecução dos objectivos, manifestou interesse em aprofundar os seus conhecimentos, manteve um bom nível de motivação pessoal, assim como bons padrões de exigência em relação àquilo que faz. Revelou disponibilidade para colaborar com a empresa.
17	20	Muito bom	Evidenciou uma notável dinâmica na prossecução dos objectivos, demonstrou sempre elevado interesse em aprofundar os seus conhecimentos, distinguindo-se por manter um elevado nível de motivação pessoal, assim como elevados padrões de exigência em relação àquilo que faz. Destaca-se claramente como referência no grupo de trabalho. Revelou disponibilidade total para colaborar com a empresa.

Escalas de avaliação - Para a avaliação específica

Escala de avaliação (Níveis)			
Classificação quantitativa		Classificação Qualitativa	Definição (Instrumentos de ajuda)
0	6,4	Mau	Está claramente abaixo do exigido para o desempenho da função, evidenciando deficiências muito graves e revelando comportamentos totalmente desajustados.
6,5	9,4	Medíocre	Está abaixo do exigido para o desempenho da função, mostrando deficiências graves de desempenho.
9,5	13,9	Suficiente	Atinge o exigido para o desempenho da função, actuando contudo de modo inconsistente, revelando algumas dificuldades no desempenho, carece de formação e acompanhamento.
14	16,9	Bom	Enquadra-se com que é o exigido para o desempenho da função, revelando capacidade de desempenho, actuando de forma positiva e contribuindo para a evolução da organização.
17	20	Muito bom	Supera o que é o exigido para o desempenho da função, revelando grande qualidade e uma actuação activa contribuindo para a evolução da organização, situa-se além das expectativas de forma consistente.

Dicionário de competências

Para cada competência está definido um determinado campo semântico de forma a uniformizar o mais possível a

sua interpretação pelos avaliadores. Como aquilo que é esperado de um trabalhador é diferente do que a empresa espera das suas chefias, definiram-se dois níveis de exigência para cada competência nuclear e comum.

Competências comuns

	Nível de exigência 1 - Técnicos e administrativos	Nível de exigência 2 - Gestores e responsáveis
Integração institucional	<ul style="list-style-type: none"> - Esforça-se por se adaptar e por se enquadrar bem na empresa. - Percebe e aceita a missão. - Respeita normas e procedimentos de actuação, agindo de acordo com a estrutura hierárquica. - Defende a imagem da empresa quer interna (entre colegas) quer externamente (mercado em geral e clientes em particular). 	<ul style="list-style-type: none"> - Actua em favor da missão, objectivos e cultura da empresa. - Coopera activamente na prossecução dos objectivos organizacionais. - Ajusta as suas decisões às necessidades da empresa. - Defende e promove a imagem da empresa.
Pró-actividade	<ul style="list-style-type: none"> - Mostra interesse por aprender e saber mais sobre o seu trabalho (ex.: é receptivo às acções de formação). - Procura os colegas e chefias para esclarecer questões e/ou obter mais informação. - Identifica dificuldades e propõe acções para superá-las. - Revela autonomia e iniciativa na resolução dos problemas/adversidades que surgem. 	<ul style="list-style-type: none"> - Procura de forma persistente informação relevante para a concretização de um objectivo ou resolução de um problema. - Antecipa dificuldades/problemas, bem como as consequências de acções. - Desenvolve acções/prepara-se para superar situações problemáticas antes que elas surjam. - Introduce alterações no sistema e/ou métodos que permitam melhorar o desempenho/funcionamento.
Disponibilidade e flexibilidade	<ul style="list-style-type: none"> - Adapta-se e trabalha eficazmente em situações diversas e com pessoas diferentes. - Aceita as mudanças organizacionais e age em consonância. - Mostra disponibilidade para executar tarefas novas. - É receptivo à mudança. - Disponível a colaborar com a empresa sempre que solicitado por exemplo: receptividade para realizar trabalho suplementar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Adapta-se e trabalha eficazmente em situações diversas e com pessoas diferentes. - Aceita as mudanças organizacionais e sensibiliza os colaboradores de forma a estes darem-lhes resposta. - Adapta as regras em função de cada situação específica por forma a cumprir os objectivos. - Revela abertura às ideias novas (provenientes de diferentes fontes: colegas, colaboradores, chefias...). - Disponível a colaborar com a empresa sempre que solicitado por exemplo: receptividade para realizar trabalho suplementar.
	Nível de exigência 1 - Técnicos e administrativos	Nível de exigência 2 - Gestores e responsáveis
Espírito de equipa	<ul style="list-style-type: none"> - Esforça-se por colaborar e cooperar com os outros, actuando de forma a facilitar o trabalho da equipa da qual faz parte. - Percebe o seu papel e responsabilidades dentro da equipa e age em conformidade. - Partilha opiniões, ideias e informação para desenvolver o trabalho de grupo. - Mantém uma atitude aberta para aprender com os outros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Empenha-se na colaboração com outras equipas de trabalho. - Reconhece a importância da partilha da informação inter-departamental, incentivando a comunicação entre áreas. - Mostra disponibilidade para o diálogo. - Coordena os colaboradores de forma integrada, gerindo de forma discreta e eficaz os conflitos.

Orientação para o cliente (interno e externo)	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolve acções para identificar as necessidades dos clientes. - Relaciona-se com os clientes procurando a sua satisfação e simultaneamente defender os interesses da empresa. - Acompanha os clientes, passando-lhes informação relevante sempre que necessário. - Mostra-se disponível para resolver todas as situações que surjam (inclusive as reclamações). 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantém uma atitude de total disponibilidade para com o cliente. - Preocupa-se em conhecer em profundidade o cliente e respectivas necessidades. - Adequa os produtos/serviços às necessidades do cliente. - Desenvolve esforços no sentido de superar as expectativas do cliente, mantendo equilibrada a balança dos interesses empresa vs. cliente.
Apresentação	<ul style="list-style-type: none"> - A sua apresentação geral está adequada às suas funções. - Tem consciência que a sua imagem representa a empresa. - Revela preocupação com o seu aspecto exterior. - Tem cuidados de higiene. 	<ul style="list-style-type: none"> - É um exemplo para a equipa em termos de apresentação. - Promove junto dos colaboradores a responsabilidade de que cada um representa a empresa. - Assegura que os colaboradores têm cuidados com o seu aspecto exterior. - Em situações/eventos especiais garante que a apresentação da equipa é adequada.
Comunicação	<ul style="list-style-type: none"> - Esforça-se por estabelecer uma relação agradável e adequada com clientes, colegas, chefias e restantes interlocutores. - Escuta a opinião dos outros. - Fornece informações objectivas e claras. - Adapta a sua linguagem aos diversos interlocutores, expondo com facilidade as suas ideias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Demonstra capacidade de diálogo aos diversos níveis da empresa e do cliente, adaptando a linguagem ao contexto/interlocutor. - Expõe com clareza, de forma escrita e oral, o resultado do seu trabalho e da sua equipa. - Cria e mantém canais de comunicação eficazes dentro e entre departamentos. - Assegura a circulação da informação.
Cumprimento dos Procedimentos qualidade, ambiente e segurança; cumprimento dos princípios da política da empresa	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprir os procedimentos aplicáveis à função - Está consciente da importância do cumprimento dos procedimentos no desempenho da função - Utiliza o equipamento de protecção individual que lhe foi distribuído. 	<ul style="list-style-type: none"> - Preocupa-se com medidas de protecção colectiva - Identifica oportunidades de melhoria nos procedimentos existentes - Garante o cumprimento dos procedimentos inerentes à equipa de trabalho.

Competências específicas - Gestores e responsáveis

Competências específicas	
Item	
Desenvolvimento da equipa	<p>Manifesta sensibilidade perante as expectativas dos seus trabalhadores e identifica as suas necessidades.</p> <p>Dá instruções claras e/ou faz demonstrações práticas sobre a realização do trabalho.</p> <p>Avalia os trabalhadores com base em factos concretos e informa-os sobre os seus pontos fortes e pontos a aperfeiçoar.</p> <p>Mostra-se disponível para acompanhar e desenvolver as competências da equipa.</p>
Planeamento	<p>Estabelece as actividades adequadas para atingir os objectivos pré-definidos.</p> <p>Define e ajusta as prioridades.</p> <p>Calendariza as acções tendo em conta os recursos disponíveis.</p> <p>Cria condições para que o cronograma seja cumprido.</p>

Liderança	Assume o papel de líder, transmitindo credibilidade e confiança. Exerce uma influência positiva sobre o grupo de trabalho, actuando como um modelo a seguir. Orienta toda a equipa para um objectivo comum. Desenvolve acções para manter e melhorar o nível de motivação do grupo.
Tomada de decisão	Analisa de forma isenta as situações. Formula opções viáveis e toma decisões em tempo útil. Antecipa as consequências das decisões que toma. Aloca os recursos necessários à implementação das decisões.

Competências específicas - Agente de posto informação audio

Competências específicas	
Item	
Acompanhamento à regulação	Acompanhamento da circulação (conhecimento da circulação em situação normal e dos constrangimentos existentes), com o envio de mensagens escritas e sonoras, em especial nos modos degradados e outras situações anómalas.
Informação interna	Tratamento de informação da direcção de operação com origem no PCC (sínteses da operação e outros documentos, envio de SMS, etc.)
Registo de informação	A informação que passa para os vários interlocutores é completa, precisa e bem fundamentada tecnicamente (jornal diário, e-mail, SMS, etc. ...)
Equipamentos	Utilização de equipamentos existentes no PCC (CCTV/SIP/Rádio Protecção Civil, etc. ...)
Procedimentos	Conhece e cumpre de forma rigorosa os procedimentos do PCI (tipo de mensagens a enviar, tratamento dos perdidos e achados, outros procedimentos internos)
Informação externa	Informação prestada ao público em geral - atendimento dos clientes através da linha Olá Metro e qualidade da informação prestada.
Reclamações/sugestões e pedidos de informação	Rapidez de tratamento e seguimento da situação, informação completa no processo de cada Reclamações/sugestões ou pedidos de informação.

Competências específicas - Técnicos de manutenção (PCC)

Competências específicas	
Item	
Capacidade de análise	É capaz de efectuar diagnósticos de primeiro nível relativamente avarias, analisa e antecipa as acções relativas a ocorrências previstas e imprevistas.
Tomada de decisão	Em função da análise realizada acciona as acções adequadas para resolver as situações (ex: informa os reguladores para assegurar boa gestão da circulação, comunica de imediato à equipa técnica de manutenção caso seja necessária intervenção no terreno).
Gestão do tempo	Realiza as acções em função das prioridades que definiu. Em casos de falha de energia na catenária, mediante o tipo de avaria, restabelece o mais rapidamente possível a energia, assegurando a normalização da circulação.
Gestão do stress	Em situações de muitas solicitações/alarmes SCADA, é capaz de identificar as prioritárias e dar seguimento à sua actividade com eficácia.

Equipamentos:	Conhece e utiliza correctamente todos os equipamentos afectos à sua função: SCADA, CCTV, TMS*, PCGB*, Rádio*, * gestão de alarmes
Informação	A informação que passa para os vários interlocutores é completa, precisa e bem fundamentada tecnicamente (jornal diário, e-mail, SMS, etc. ...)
Procedimentos	Conhece e cumpre de forma rigorosa os manuais e procedimentos do PCC.
Conhecimentos técnicos	Dispõe e aplica os conhecimentos técnicos necessários ao bom desempenho das suas tarefas.

Competências específicas - Técnicos de manutenção

Competências específicas	
Item	
Diagnóstico	É capaz de proceder a uma primeira análise da situação e avaliar o grau de risco e prioridade associados.
Tomada de decisão	Em função da análise que faz é capaz de encontrar soluções tendo em conta os recursos disponíveis e as necessidades identificadas e de accionar a intervenção mais adequada.
Manutenção	Realiza acções de manutenção preventiva e tem conhecimentos para realizar a manutenção em todos os sistemas do Metro do Porto. Cumpre o que está definido (no que diz respeito aos planos e gamas).
Conhecimentos técnicos	Dispõe e aplica os conhecimentos técnicos necessários ao bom desempenho das suas tarefas. É capaz de interpretar correctamente desenhos, esquemas e instruções.
Máquinas	É capaz de manusear (e fazer a manutenção) das máquinas e restantes equipamentos/aparelhos afectos à função.
Documentação	Escolhe a documentação de suporte adequada a cada situação. Preenche de forma completa e rigorosa «Ordens de Trabalho», «Fichas de Intervenção» e «Relatórios de Avaliação».
Acompanhamento	Acompanha o trabalho realizado pelos serviços subcontratados, de forma a garantir a sua qualidade e o cumprimento dos <i>timings</i> .
Postura	- Revela sempre uma postura profissional pois está muitas vezes exposto ao público (ex.: quando no local de serviço não deve fumar ou alimentar-se, utilizar telemóvel para fins pessoais, utilizar aparelhos com auriculares, praticar actos ou linguagem que prejudiquem a imagem da empresa e serviço).
Orientação para o cliente	(Uma vez que estão expostos ao público com identificação PROMETRO, são frequentemente abordados pelos clientes) Ser capaz de identificar as necessidades dos clientes e dar-lhes resposta, a qual pode passar por fornecer informação e/ou orientar para uma das lojas TIP (Transportes Inter-Modais do Porto).
Procedimentos	Conhece e cumpre os procedimentos de segurança e de operação.

Instrumento de avaliação final - Gestores/Responsáveis

Avaliado:

Função:

Área:

Avaliador:

Data: ___/___/___

Competências comuns	0-20	T*	%
Integração institucional			
Produtividade			
Assiduidade/Pontualidade			
Pró-actividade			
Flexibilidade			
Comunicação			
Espírito de equipa			
Orientação para o cliente			
Apresentação			
Cumprimentos dos procedimentos qualidade, ambiente e segurança; cumprimentos dos princípios da política da empresa			
Competências específicas	0-20	T*	%
Desenvolvimento da equipa			
Planeamento			
Liderança			
Tomada de decisão			

Avaliação parcial:

Média competências comuns (CC)= _____

Média competências específicas (CE)= _____

Avaliação final ponderada: $(CC*0,40)+(CE*0,60)=$ _____

Nota: Consultar o dicionário de competências

2 - Pontos fortes/Potencialidades

Identificar aspectos que se destacam pela positiva, bem como competências que revelou para além das que são necessárias para a sua função.

3 - Pontos a aperfeiçoar

Identificar de forma clara e sustentada quais os pontos que o avaliado deve aperfeiçoar para melhorar o seu desempenho.

4 - Evolução da função desde a última avaliação

Desde a última avaliação, quais foram as novas missões confiadas ao trabalhador?

Existiram mudanças e/ou condições específicas que exigiram novas competências? Se sim quais?

Como é que elas foram adquiridas (auto-formação, formação, outros)?

5- Apreciação dos resultados do ano findo

Objectivos anteriores Que objectivos foram definidos? Transcrever os objectivos do ano anterior	0-20	Os elementos com impacto positivo ou negativo na realização dos objectivos e medidas correctivas a tomar.	% Rácio aplicar	% Percentagem atingida	Total
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
		Total			

Principais Desafios <i>(reacção do próprio e equipa)</i>	
Principais Dificuldades <i>(do próprio e equipa)</i>	

Prémio de objectivos atribuído:% (quando aplicável)

6- Planeamento

Objectivos futuros Objectivos a atingir? Como? Até quando?	Meios colocados à disposição	Indicador	% Rácio aplicar
1.			
2.			
3.			
4.			

7- Desenvolvimento Profissional

Acções de formação previstas	Objectivo (uso profissional ambicionado)				Requerente	
	Adaptação à função (dominar o seu cargo)	Conservação no trabalho (evoluir com o seu cargo)	Desenvolvimento das competências (excepto necessidade profissional imediata)	Mudança de função (adquirir os conhecimentos necessários)	Hierárquico	Trabalhador

8- Avaliação de eficácia de acções de formação

Durante o período em avaliação o trabalhador frequentou as acções de formação abaixo indicadas, considera que as acções foram eficazes?

Acção: _____ Data da acção: ____/____/____

Objectivo: _____

Eficaz Sim Não

Justifique:

Acção: _____ Data da acção: ____/____/____

Objectivo: _____

Eficaz Sim Não

Justifique:

Acção: _____ Data da acção: ____/____/____

Objectivo: _____

Eficaz Sim Não

Justifique:

9- Em consequência do resultado da avaliação feita aconselhamos:

- Elaboração de contrato a termo _____ pelo período de ____ meses
- Renovação do contrato por igual período
- Rescisão do contrato a termo
- Passagem ao quadro permanente da empresa
- Alteração do vencimento
- Alteração da categoria
- Formação - Indicar eventuais necessidades detectadas

Fundamente a proposta

10 - Aspirações de formação profissional

Espaço aberto onde o avaliado dá a sua opinião sobre as avaliações propostas pelo avaliador e regista as suas aspirações a nível de formação profissional.

11- Comentários do avaliado

Espaço aberto onde o avaliado dá a sua opinião sobre os resultados da avaliação e regista os seus interesses e compromissos profissionais.

Ano anterior

Ano seguinte

Data: ___ / ___ / ____ Assinatura (Avaliado) _____

O responsável directo

O director da área

O director RH

O gerente

___/___/___

___/___/___

___/___/___

___/___/___

Instrumento de avaliação final - Genérica

Avaliado:

Função:

Área:

Avaliador:

Data: ____ / ____ / ____

Competências comuns	0-20
Integração institucional	
Produtividade	
Assiduidade/Pontualidade	
Pró-actividade	
Flexibilidade	
Comunicação	
Espírito de equipa	
Orientação para o cliente	
Apresentação	
Cumprimentos dos procedimentos qualidade, ambiente e segurança; cumprimentos dos princípios da política da empresa	

Avaliação parcial:

Avaliação final ponderada: = _____

2- Pontos Fortes/Potencialidades

Identificar aspectos que se destacam pela positiva, bem como competências que revelou para além das que são necessárias para a sua função.

3- Pontos a aperfeiçoar

Identificar de forma clara e sustentada quais os pontos que o avaliado deve aperfeiçoar para melhorar o seu desempenho.

4- Plano de acção

Que acções vão ser desenvolvidas no próximo ano para desenvolver competências e melhorar o desempenho?

5- Avaliação de eficácia de acções de formação

Durante o período em avaliação o trabalhador frequentou as acções de formação abaixo indicadas, considera que as acções foram eficazes?

Acção: _____ Data da acção: ____/____/____

Objectivo:

Eficaz Sim Não

Justifique:

Acção: _____ Data da acção: ____/____/____

Objectivo:

Eficaz Sim Não

Justifique:

6- Em consequência do resultado da avaliação feita aconselhamos:

- Elaboração de contrato a termo _____ pelo período de _____ meses
- Renovação do contrato por igual período
- Rescisão do contrato a termo
- Passagem ao quadro permanente da empresa
- Alteração do vencimento
- Alteração da categoria
- Formação - Indicar eventuais necessidades detectadas

Fundamente a proposta:

7- Aspirações de formação profissional

Espaço aberto onde o avaliado dá a sua opinião sobre as avaliações propostas pelo avaliador e regista as suas aspirações a nível de formação profissional.

8- Comentários do avaliado

Espaço aberto onde o avaliado dá a sua opinião sobre os resultados da avaliação e regista os seus interesses e compromissos profissionais.

Data: ____ / __ / ____ Assinatura (Avaliado) _____

O responsável directo

O director da área

O director RH

O gerente

__/__/____

__/__/____

__/__/____

__/__/____

Instrumento de avaliação específica - Agente posto informação áudio

Avaliado: _____ Função: _____ Área: _____

Avaliador: _____ Data: ____ / ____ / _____

Itens a avaliar	0-20	%	Total	Avaliar tendo por base a escala e fundamentar com factos.
Acompanhamento à regulação		15		
Informação interna		15		
Registo de informação		15		
Equipamentos		10		
Procedimentos		15		
Informação externa		15		
Reclamações\ sugestões e pedidos de informação		15		
Total				

Avaliação final: _____

Avaliado: _____

Avaliador: _____

Instrumento de avaliação específica - Técnico de manutenção (PCC)

Avaliado: _____ Função: _____ Área: _____

Avaliador: _____ Data: ____ / ____ / _____

Itens a avaliar	0-20	%	Total	Avaliar tendo por base a escala e fundamentar com factos.
Capacidade de análise		13		
Tomada de decisão		13		
Gestão do tempo		12		
Gestão do stress		13		
Equipamentos		12		
Informação		13		
Conhecimentos técnicos		12		
Total				

Avaliação final: _____

Avaliado: _____

Avaliador: _____

Instrumento de avaliação específica - Técnico de manutenção

Avaliado: _____ Função: _____ Área: _____

Avaliador: _____ Data: ____ / ____ / ____

Itens a avaliar	0-20	%	Total	Avaliar tendo por base a escala e fundamentar com factos.
Diagnóstico		16		
Tomada de decisão		9		
Manutenção		16		
Conhecimentos técnicos		16		
Máquinas		7		
Documentação		9		
Acompanhamento		7		
Postura		10		
Procedimentos		10		
Total				

Avaliação final: _____

Avaliado: _____

Avaliador: _____

ANEXO III
Grelha salarial 2016

(Vigora a partir de 1 de Abril de 2016)

Grupos	Funções	Tabela salarial em €						
		Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI	Nível VII
G	- Adjunto do responsável do PCC - Responsável de linha - Responsável de agentes de estação informação / Sinalética	1 416,33 €	1 583,77 €	1 713,45 €	1 843,13 €	1 971,55 €	2 101,23 €	2 255,61 €
F	- Técnico de qualidade, ambiente e segurança - Formador de condução - Técnico de sistemas de tempo real - Técnico de planeamento e métodos - Técnico de oficinas e métodos - Técnico de planeamento - Técnico de trabalhos e métodos - Técnico de informática e gestão de redes - Técnico de recursos humanos - Técnico de contabilidade	1 416,33 €	1 583,77 €	1 713,45 €	1 843,13 €	1 971,55 €	2 101,23 €	2 255,61 €
E	- Técnico de planeamento operacional	1 258,58 €	1 330,90 €	1 383,55 €	1 438,36 €	1 495,32 €	1 554,82 €	1 616,60 €
D	- Técnico de controlo operacional	1 061,41 €	1 138,46 €	1 183,32 €	1 230,01 €	1 278,54 €	1 329,23 €	1 361,90 €
C-A	- Técnico de manutenção e CCM	1 061,41 €	1 138,46 €	1 183,32 €	1 230,01 €	1 278,54 €	1 329,23 €	1 361,90 €
C	- Regulador - Técnico operacional de segurança e qualidade	1 147,02 €	1 230,49 €	1 279,05 €	1 329,64 €	1 382,19 €	1 437,10 €	1 494,10 €
B	- Agente de condução - Agente de aprovisionamentos - Assistente administrativo - Agente administrativo - Agente de posto de informação áudio - Técnico de manutenção	923,47 €	1 015,39 €	1 061,41 €	1 108,69 €	1 161,10 €	1 213,46 €	1 268,92 €
A	- Agente de estação e informação - Agente de sinalética - Rececionista - Supervisora dos serviços de limpeza	800,63 €	883,76 €	917,00 €	947,73 €	983,45 €	1 015,39 €	1 051,36 €

* O valor da remuneração dos agentes de condução no primeiro mês é de 556,17 € (Bolsa de formação), passando após o período de formação para o nível I

** O valor da remuneração dos agentes de estação e informação no primeiro mês é de 500,55 € (Bolsa de formação), passando após o período de formação para o nível I

- O valor da diuturnidade em 2016: 25,93 €

- O valor do complemento de transferência do Metro do Porto para 2016: 98,21 €

Versão: 03

Data: 2016/4/1

ANEXO IV

Regulamento do subsídio de exploração

1- Objecto

O presente regulamento visa definir as regras de atribuição do subsídio de exploração previsto na cláusula 52.^a do acordo de empresa, incluindo o seu âmbito pessoal de aplicação, montante, pressupostos e causas de exclusão ou redução.

2- Âmbito pessoal

O subsídio de exploração será atribuído aos trabalhadores que, cumprindo os pressupostos positivos e negativos de concessão previstos no presente regulamento, detenham as seguintes categorias profissionais e desempenhem efectivamente as inerentes funções:

- a) Agente de condução;
- b) Regulador;
- c) Técnico de manutenção CCM;
- d) Técnico de manutenção;
- e) Agente de estação e informação;
- f) Agente de sinalética;
- g) Agente de posto de informação áudio.

3- Pressupostos gerais de atribuição do subsídio de exploração e do incentivo trimestral complementar

3.1- A concessão do subsídio de exploração tem como pressupostos gerais a efectiva prestação diária de serviço, o bom desempenho profissional e o cumprimento das regras profissionais em vigor em cada momento na empresa.

3.2- A concessão do incentivo trimestral complementar ao subsídio de exploração visa premiar e tem como pressupostos gerais a inexistência de falhas no desenvolvimento da actividade profissional do trabalhador e/ou da inexistência de limitações ou constrangimentos que impeçam ou limitem a plena e efectiva disponibilidade do trabalhador para exercer a totalidade das suas funções nos horários definidos pela empresa.

4- Montante mensal do subsídio de exploração e montante do incentivo trimestral complementar

4.1- O montante mensal do subsídio de exploração é o seguinte, consoante a categoria profissional do trabalhador:

- a) Agente de condução: 195 € (cento e noventa e cinco euros);
- b) Regulador: 195 € (cento e noventa e cinco euros);
- c) Técnico de manutenção CCM: 195 € (cento e noventa e cinco euros);
- d) Técnico de manutenção: 162 € (cento e sessenta e dois euros);
- e) Agente de estação e informação: 162 € (cento e sessenta e dois euros);
- f) Agente de sinalética: 162 € (cento e sessenta e dois euros);

g) Agente de posto de informação áudio: 162 € (cento e sessenta e dois euros).

4.2- O direito ao subsídio mensal de exploração é aferido e o seu efectivo montante calculado com referência ao cumprimento pelo trabalhador dos respectivos pressupostos de atribuição no mês imediatamente anterior.

4.3- As ausências ao serviço determinarão uma redução do subsídio mensal de exploração nos termos do disposto na cláusula 49.^a, número 3 do AE.

4.4- O subsídio de exploração será pago com a retribuição de férias, subsídio de férias e subsídio de Natal.

4.5- O montante do incentivo trimestral complementar será apurado por aplicação dos seguintes percentuais crescentes ao valor do subsídio de exploração:

- a) 3 meses consecutivos sem falhas ou constrangimentos: 5 % - 1.º nível de cumprimento;
- b) 6 meses consecutivos sem falhas ou constrangimentos: 7,5 % - 2.º nível de cumprimento; e
- c) 9 meses consecutivos sem falhas ou constrangimentos: 10 % - 3.º nível de cumprimento.

4.6- A ocorrência de uma falha ou constrangimento determinará a redução do incentivo trimestral complementar em dois níveis, equivalendo à sua exclusão se o trabalhador não se encontrar no 3.º nível de cumprimento.

4.7- Para efeitos do incentivo trimestral complementar serão consideradas falhas técnicas ou constrangimentos às escalas de serviço os seguintes eventos (pressupostos especiais):

- a) Falhas técnicas: as previstas no ponto 5;
- b) Constrangimentos às escalas de serviço:
 - i) Indisponibilidade, limitação ou restrição, de qualquer natureza, para exercer actividade profissional em qualquer um dos turnos da escala;
 - ii) Qualquer atraso igual ou superior a 5 (cinco) minutos no início ou retoma do período de trabalho;
 - iii) 6 (seis) ou mais atrasos no início ou retoma do período de trabalho;
 - iv) Atrasos acumulados superiores a quinze minutos, no início ou retoma do período de trabalho;
 - v) Falta ou faltas injustificadas;
 - vi) 6 (seis) ou mais dias de faltas, ausências ou dispensas justificadas.

4.8- O direito ao incentivo trimestral complementar é aferido e o seu efectivo montante calculado com referência ao cumprimento pelo trabalhador dos respectivos pressupostos de atribuição nos trimestres anteriores.

4.9- O incentivo trimestral complementar não constitui base de cálculo para nenhuma outra prestação ou rubrica retributiva, incluindo remuneração de férias, subsídio de férias ou subsídio de Natal.

4.10- Tabela prática aplicável aos trabalhadores afectos a funções com atribuição de subsídio de exploração:

Pressupostos especiais	1.º nível			2.º nível			3.º nível			Seguintes						
Falhas técnicas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Constrangimentos às escalas de serviço	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Percentagem de incentivo trimestral	5 %			7,5 %			10 %			10 %						

4.11- Tabela de incentivos:

Nível de cumprimento trimestral	Número de falhas no trimestre/ % incentivo	Valores do subsídio de exploração	Valor do incentivo no final do trimestre
1.º	Se igual a zero (0) = 5 % Se dif. de zero (0) = 0	Reguladores e AC's = 195 €	5 % ou 0 % de 195 €
2.º	Se igual a zero (0) = 7,5 % Se dif. de zero (0) = 0	Reguladores e AC's = 195 €	7,5 % ou 0 % de 195 €
3.º	Se igual a zero (0) = 10 % Se dif. de zero (0) = 5 %	Reguladores e AC's = 195 €	10 % ou 5 % de 195 €
Seguintes	Se igual a zero (0) = 10 % Se dif. de zero (0) = 7,5 %	Reguladores e AC's = 195 €	10 % ou 7,5 % de 195 €

5- Pressupostos especiais de concessão e redução do subsídio de exploração

A atribuição do subsídio de exploração e o cálculo do seu montante efectivo dependerá dos seguintes pressupostos especiais em função da respectiva categoria profissional do trabalhador.

Os pressupostos especiais previstos neste número não poderão reduzir o montante mensal do subsídio de exploração em valor inferior a 78,5 % dos montantes fixados no número 4.1.

5.1- Agente de condução

Constituirão causas de exclusão ou redução do subsídio de exploração as seguintes situações:

a) Colisão do Eurotram/TramTrain, quando o mesmo estiver em andamento, com veículo ligeiro (ou equiparado) em andamento que atravesse a via, e se considere que o agente de condução poderia ter evitado a colisão: perda do subsídio de exploração até ao limite previsto no número 5;

b) Colisão com um veículo ou outro obstáculo que esteja imobilizado dentro do gabarit do veículo: perda do subsídio de exploração até ao limite previsto no número 5;

c) Descarrilamento evitável: perda do subsídio de exploração até ao limite previsto no número 5;

d) Passagem de todo e qualquer sinal em paragem absoluta sem autorização expressa do PCC: perda do subsídio de exploração até ao limite previsto no número 5, além de ser considerada falta muito grave;

e) Falta de paragem numa estação: redução do subsídio de 20 % a 50 % por incidente, até ao limite previsto no número 5, sendo o grau de gravidade do mesmo avaliado pela comissão de análise;

f) Esquecimento das chaves no interior do veículo, com im-

pacto na circulação comercial: redução do subsídio de 20 % a 50 % por incidente, até ao limite previsto no número 5, sendo o grau de gravidade do mesmo avaliado pela comissão de análise;

Não constituirão causa de eliminação ou redução do subsídio de exploração as seguintes situações:

a) Suicídios ou tentativas de suicídio de terceiros;

b) Abalroamento do Eurotram/TramTrain de lado ou por trás, demonstrando-se que o agente de condução não teve qualquer responsabilidade no acidente.

5.2- Regulador

A atribuição do subsídio de exploração dependerá da aferição do desempenho do trabalhador, à luz dos seguintes critérios:

- Zero falhas;
- Falhas;
- Falhas graves.

Zero falhas - O regulador demonstrou que executou de forma eficaz e no respeito pelos procedimentos e regras de segurança todas as tarefas inerentes à função.

Falhas - O regulador demonstrou falhas no cumprimento dos procedimentos e métodos de trabalho implementados, no entanto sem nunca comprometer o respeito integral pelas regras de segurança.

Procedimentos ou modos de proceder em análise:

- Regularidade na linha;
- Actuação em modos degradados via/catenária;
- Actuação em situações de desempanagem de veículos;
- Preenchimento dos registos PCC;
- Informação na sua generalidade (ao público, SMS, contacto com os agentes de prevenção).

Falhas graves - O regulador demonstrou falhas no cumpri-

mento de procedimentos e regras de segurança, as quais são aptas a comprometer a segurança de pessoas e bens.

Como falha grave inclui-se a não utilização de telefones do PCC sujeitos a gravação.

No período de atribuição do subsídio de exploração e na presença de falhas de nível diferentes, a percentagem de redução do subsídio corresponde à falha considerada de nível superior.

No quadro seguinte indica-se a percentagem do subsídio de exploração a atribuir consoante o nível de falhas existentes no período em análise, sem prejuízo do limite previsto no número 5:

	100 %	95 %	85 %	70 %	50 %	25 %	0 %
Zero falhas	X						
1 falha		X					
2 falhas			X				
3 falhas				X			
4 falhas					X		
5 falhas						X	
Falha grave ou >= 6 falhas							X

Monitorização e registo das ocorrências:

O registo dos resultados da monitorização realizada é efectuado com recurso aos seguintes documentos:

- Documento «Avaliação contínua» constante no dossier de avaliação contínua;
- Nota de ocorrência.

>> Regularidade na linha:

Para o período em análise, no processo de cada regulador deverão existir no mínimo 2 (dois) registos em que a regularidade na linha em exploração sob a sua área de autoridade foi alvo de análise.

Esta análise, efectuada por chefias hierárquicas, pode ser realizada em tempo real ou recorrendo aos sistemas que possibilitem a monitorização da regularidade da linha (exemplo: Playback - TMS).

>> Actuação em modos degradados via/catenária:

Na análise deste item serão tomados em consideração os seguintes aspectos:

- modo degradado implementado de acordo com o regulamentado;
- tempo para implementação do modo degradado.

No período em análise e para os reguladores que tenham que implementar modos degradados de circulação, devem existir evidências de pelo menos uma análise por regulador.

>> Actuação em situações de desempanagem veículos:

O trabalhador deve proceder e actuar de acordo com o previsto nos regulamentos da empresa.

Para a determinação da atribuição do subsídio de exploração apenas são registados os incumprimentos dos procedimentos.

>> Preenchimento dos registos PCC;

Documentos em análise: «Registo horário das circulações

- V1 e V2» (DO-10) e «Situação diária dos veículos» (DO-30).

Sujeitos a análise contínua.

Para a atribuição do subsídio, apenas são registados os incumprimentos no preenchimento.

>> Informação na sua generalidade (ao público, SMS, contacto com os agentes de prevenção)

Sujeita a análise contínua.

- informação ao público (afixação ou coordenação com o PCI/outros reguladores);
- informação interna/externa (circuito interno de informação e SMS).

6- Comissão de análise para atribuição do subsídio de exploração e do incentivo trimestral complementar

6.1- É criada uma comissão constituída por três membros para análise dos casos de redução do subsídio de exploração decorrentes do incumprimento dos pressupostos especiais identificados no número 5 supra, bem como para verificação dos pressupostos de atribuição do incentivo trimestral complementar.

6.2- A comissão de análise para atribuição do subsídio de exploração e verificação dos pressupostos de atribuição do incentivo trimestral complementar é constituída pelos seguintes representantes:

- a) Gestor da segurança;
- b) Representante do sindicato; e
- c) Representante da gestão.

6.3- As decisões desta comissão quanto à atribuição do subsídio e do incentivo e ou dos seus montantes são tomadas por maioria e não são passíveis de recurso.

7- Incentivo trimestral complementar - Norma transitória

As alterações ao presente regulamento decorrentes da criação do incentivo trimestral complementar, designadamente as referentes aos números 3.2, 4.5 a 4.11 e 6.1 a 6.3, entrarão em vigor com efeitos a 1 de Abril de 2016.

ANEXO V

Regulamento de controlo de bebidas alcoólicas e de estupefacientes

1- Objecto do regulamento

a) O presente regulamento fixa os termos em que será desenvolvido o sistema de prevenção e controlo da ingestão de bebidas alcoólicas.

b) O seu objectivo prioritário consiste na promoção do bem-estar, da saúde dos trabalhadores e da segurança nos locais de trabalho.

c) O presente regulamento transfere para a actividade laboral a legislação portuguesa expressa na Lei n.º 18/2007 de 17 de Maio, com as alterações que venham a ser introduzidas e respectiva regulamentação.

2- Âmbito de aplicação

O disposto neste regulamento aplica-se a todos os trabalhadores da Sociedade Operadora do Metro do Porto.

A eficácia dos procedimentos aqui previstos pressupõe o empenho consciente de toda a empresa bem como de todos os trabalhadores, na detecção das situações existentes, na

prevenção de factores de risco e na tomada de consciência da importância do tema, relativamente à responsabilidade de todos no seu desempenho profissional, e nas condições de defesa da segurança, higiene e saúde, no local de trabalho.

3- Controlo técnico da alcoolemia

3.1- A alcoolemia define-se como a percentagem de álcool no sangue e é expressa em gramas/litro.

3.2- A alcoolemia é indiciada por testes de sopro (teste no ar expirado), efectuados em analisador quantitativo.

3.3- A quantificação da alcoolemia é feita por teste no ar expirado, efectuado em analisador quantitativo ou pró análise de sangue.

3.4- Cabe à área de segurança e saúde do trabalho, em coordenação com a direcção de recursos humanos a escolha, aquisição, distribuição e manutenção dos equipamentos de controlo de alcoolemia, bem como a garantia da sua verificação e calibração regular, a formação do pessoal autorizado a utilizar esses equipamentos, bem como o apoio técnico a todas as acções que visem a prevenção e controlo do alcoolismo.

4- Detecção da prestação de trabalho sob a influência do álcool

4.1- Todos os trabalhadores podem ser submetidos a controlo de alcoolemia, por amostragem aleatória ou em exames programados, sem discriminação em relação à categoria profissional, nacionalidade, idade ou outras.

4.2- Devem prioritariamente ser submetidos a controlo de alcoolemia os trabalhadores dos postos de trabalho que, directa ou indirectamente, tenham maiores implicações na segurança e envolvam maiores riscos de acidentes de trabalho e de circulação e aqueles que, no início ou durante a prestação de trabalho, revelem indícios de se encontrarem sob a influência do álcool.

4.3- Analogamente também devem ser submetidos a controlo de alcoolemia os trabalhadores que no dia anterior tenham efectuado o teste com resultado positivo, os envolvidos em acidentes de trabalho/circulação (ao serviço da empresa) e ainda aqueles que o solicitem.

4.4- Quando se verificar existirem indícios de que um trabalhador se encontra a prestar serviço sob a influência do álcool e não seja possível utilizar os equipamentos de controlo, compete à chefia directa no local de trabalho tomar as medidas adequadas para garantir a segurança do trabalhador e/ou das outras pessoas colocadas em risco, bem como das instalações, equipamento e outros bens de que a empresa seja possuidora ou pelos quais seja responsável.

4.5- Após tomar as medidas que se mostrarem adequadas à situação concreta, a chefia directa deve diligenciar no sentido de o trabalhador ser submetido a controlo de alcoolemia.

4.6- Os testes de sopro são efectuados por elementos da área da segurança, higiene e saúde do trabalho e/ou da direcção de recursos humanos, com formação adequada para a realização dos mesmos.

4.7- O controlo de alcoolemia deve ser efectuado, sempre que possível, em zona reservada, ficando sujeitos a sigilo profissional os trabalhadores que o realizem ou o testemunhem.

4.8- Devem ser utilizados aparelhos analisadores quantita-

tivos que obedeçam às características fixadas em regulamentação e cuja utilização seja aprovada por despacho do presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária.

4.9- Caso o teste demonstre a presença de álcool no sangue, o examinando é submetido a novo teste, a realizar sempre que possível, com um intervalo não superior a quinze minutos.

5- Procedimentos a adoptar nos casos de prestação de trabalho sob a influência do álcool

5.1- Constitui violação dos deveres dos trabalhadores a prestação de trabalho sob a influência do álcool.

5.2- Sempre que o resultado do controlo de alcoolemia seja igual ou superior ao limite legalmente estabelecido por lei, o trabalhador será considerado sob a influência do álcool e imediatamente suspenso pela chefia directa durante um período mínimo de 8 horas consecutivas.

5.3- A recusa do trabalhador em submeter-se ao controlo de alcoolemia configura, no plano disciplinar, a violação de um dos seus deveres gerais, pelo que fica sujeito a procedimento disciplinar.

5.4- A prestação de trabalho sob a influência do álcool, bem como a recusa à sujeição ao controlo de alcoolemia, constituem infracções disciplinares, com o procedimento correspondente.

5.5- Os resultados do controlo de alcoolemia são confidenciais.

5.6- Sem prejuízo de o trabalhador recorrer a outros meios de contraprova legalmente admitidos, designadamente testes sanguíneos realizados nos laboratórios hospitalares autorizados, todo o trabalhador submetido a teste de sopro, cujo resultado seja positivo, poderá, se assim o entender, submeter-se a contra prova o que deve ser declarado nos dez minutos seguintes, realizando-se esta contra-prova em instrumento metronómico diferente sempre que o mesmo esteja disponível, no prazo máximo de trinta minutos após a realização do primeiro teste.

5.7- A contraprova a que se refere a alínea *a)* do número 3 do artigo 153.º do Código da Estrada é feita em analisador quantitativo, podendo, para o efeito, ser utilizado o mesmo analisador, caso não seja possível recorrer a outro no mesmo prazo.

5.8- Quando o examinando declarar que não pode, por motivo de saúde, ser submetido ao teste de álcool no ar expirado, este pode ser substituído por análise de sangue, devendo, nessa circunstância, o agente fiscalizador assegurar o transporte do trabalhador ao serviço de urgência hospitalar mais próximo para que seja feita a colheita.

5.9- O disposto no número anterior é também aplicável aos casos em que, após três tentativas sucessivas, o examinando demonstre não expelir ar em quantidade suficiente para a realização do teste em analisador quantitativo, salvo quando o tempo provável do trajecto a percorrer até ao local de realização for superior a dez minutos.

6- Comunicação de resultados

6.1- O trabalhador deve ser informado verbalmente do resultado do teste, sendo-lhe mostrado o mesmo no visor do aparelho, podendo, no caso do resultado ser positivo, requerer a realização de outro teste nos quinze minutos subsequentes.

tes, preferencialmente noutro aparelho, podendo, no entanto ser utilizado o mesmo analisador, caso não seja possível recorrer a outro no mesmo prazo. O trabalhador deve assinar uma folha em que fique mencionado o resultado obtido, folha essa também assinada pelo técnico que manuseie o aparelho.

6.2- Sempre que o resultado do teste seja positivo, nos termos do presente regulamento, deve o mesmo ser comunicado por escrito ao trabalhador, após registo adequado, sendo informada igualmente a chefia, a direcção de recursos humanos e os responsáveis pelos serviços de segurança, higiene e saúde do trabalho, bem como dado conhecimento à direcção da empresa. A comunicação deverá referir que o trabalhador não está em condições de prestar o seu trabalho por não se encontrar na plenitude das capacidades que contratou com a Empresa, para o exercício das suas funções.

6.3- Deve ficar arquivada no processo individual do trabalhador uma cópia da comunicação referida em 6.2.

7- Formação e informação do pessoal

7.1- A empresa deve promover acções de informação e formação do seu pessoal, tendo em vista a prevenção e a diminuição do consumo de álcool e suas consequências.

7.2- A execução destas acções cabe conjuntamente à direcção de recursos humanos e aos serviços de segurança, higiene e saúde do trabalho, em colaboração com a hierarquia, competindo-lhes designadamente:

a) Coordenar acções de formação/informação sobre prevenção do alcoolismo;

b) Coordenar as acções que, a diversos níveis, visem o controlo e eliminação dos efeitos do consumo do álcool;

c) Propor superiormente as medidas que considerem necessárias;

d) Elaborar anualmente um relatório da actividade desenvolvida e dos respectivos resultados.

8- Disposições finais

8.1- Quaisquer dúvidas quanto à interpretação e aplicação do presente regulamento, no que concerne ao controlo do álcool, devem ser submetidas à direcção de recursos humanos, que procederá à respectiva análise e informação do(s) procedimento(s) a adoptar.

8.2- Sempre que seja julgado pertinente para a manutenção e/ou melhoria das condições de segurança nos vários postos de trabalho, deve proceder-se às revisões necessárias a este capítulo do regulamento.

8.3- Outras situações não previstas são regidas de acordo com a Lei n.º 18/2007 de 17 de Maio, com as alterações que venham a ser introduzidas, e respectiva regulamentação.

Parágrafo único:

É interdita a ingestão de bebidas alcoólicas aos trabalhadores da sociedade operadora enquanto no exercício das suas funções.

Depositado em 7 de junho de 2017, a fl. 26 do livro n.º 12, com o n.º 112/2017, 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 TRANSTEJO - Transportes Tejo, SA e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE - Alteração e texto consolidado

Novo texto acordado para as cláusulas 2.^a, 3.^a, 10.^a, 14.^a, 15.^a, 16.^a, 17.^a, 20.^a, 24.^a, 31.^a, 34.^a, 39.^a, 39.^a-B, 39.^a-C, 45.^a, 54.^a, 56.^a, 62.^a e 84.^a, eliminação das cláusulas 11.^a, 13.^a, 23.^a, 29.^a, 43.^a e 53.^a, e aditamento da cláusula 9.^a-A ao acordo de empresa celebrado entre a TRANSTEJO - Transportes Tejo, SA, e o Sindicato dos Trabalhadores e Técnicos de Serviços, Comércio, Restauração e Turismo - SITESE, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.^a série, n.º 28, de 29 de julho de 1999, com as últimas alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2014.

Cláusula 2.^a

(Vigência)

1- O presente acordo entrará em vigor, nos termos da lei, após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*. 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 pelo período de 60 meses, com início a partir de 1 de janeiro de 2017.

2- Qualquer das partes pode denunciar o acordo de empresa, mediante comunicação escrita dirigida à outra parte, nos termos da lei, após o termo de vigência do mesmo.

3- Não se considera denúncia a mera proposta de revisão de convenção, não determinando a aplicação do regime de sobrevivência e caducidade.

4- A contraproposta à proposta de revisão do acordo deverá ser enviada, por escrito, até trinta dias após a apresentação da proposta.

Cláusula 3.^a

(Deveres da empresa)

São deveres da empresa:

a) ...

b) ...

c) Passar declarações aos trabalhadores que o solicitem, donde constem, além da categoria e data de admissão, o respetivo vencimento;

d) ...

e) ...

f) ...

g) ...

h) ...

i) ...

j) Enviar mensalmente aos sindicatos o produto das quotizações sindicais acompanhado dos respetivos mapas de quotização convenientemente preenchidos em todas as suas colunas, desde que os trabalhadores expressamente o solicitem;

l) ...

m) ...

n) ...

o) ...

- p) ...
- q) ...
- r) ...
- s) ...
- t) ...

Cláusula 9.^a-A

(Transporte)

Têm direito ao transporte gratuito nos navios da empresa afetos ao serviço público todos os trabalhadores no activo ou reformados, o cônjuge, ou membro de união de facto legalmente reconhecida, e os filhos e equiparados com idade igual ou inferior a 18 anos que façam parte do respetivo agregado familiar ou até aos 23 anos que se mantenham no respetivo agregado familiar e comprovem manter o estatuto de estudante.

Cláusula 10.^a

(Admissão)

1- As condições gerais de admissão são as seguintes:

- a) Idade mínima 18 anos.
- b) Habilitações compatíveis com a categoria a que os interessados se candidatem e adequação ao perfil do posto de trabalho.

c) Maior aptidão para o exercício da função.

2- A empresa poderá contactar os sindicatos, no sentido de estes indicarem trabalhadores que se encontrem inscritos nas respetivas escalas de embarque.

Cláusula 11.^a

(Idade mínima)

(Eliminada.)

Cláusula 13.^a

(Condições especiais de admissão)

(Eliminada.)

Cláusula 14.^a

(Período experimental)

1- O período experimental corresponde ao período inicial de execução do contrato e tem a seguinte duração:

- a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;
- b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou funções de confiança;
- c) 240 dias para trabalhador que exerça cargo de direção ou quadro superior.

2- Para os trabalhadores contratados a termo resolutivo, seja qual for o seu enquadramento, o período experimental é de 30 dias, ou de 15 dias se o contrato tiver duração inferior a seis meses.

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

4- Tendo o período experimental durado mais de 60 dias

ou de 120 dias, para denunciar o contrato nos termos previstos no número anterior a empresa tem de dar um aviso prévio de, respetivamente, 10 ou 20 dias, ou pagar ao trabalhador uma importância equivalente.

5- O período experimental conta a partir do início da execução da prestação do trabalhador, compreendendo ação de formação determinada pelo empregador.

Cláusula 15.^a

(Contratos a termo)

1- Os contratos a termo a celebrar pela empresa ficam sujeitos às disposições legais aplicáveis, sem prejuízo do disposto na presente cláusula.

2- A empresa só poderá recorrer à celebração de contratos a termo para substituir trabalhadores ausentes por motivo, designadamente, de doença, acidente de trabalho, gozo de férias e para execução de trabalhos sazonais ou não permanentes bem determinados quanto à sua duração e conteúdo.

3- A duração dos contratos a termo não pode exceder 18 meses, incluindo renovações.

4- O trabalhador contratado a termo fica sujeito ao regime estabelecido neste acordo para os contratados sem termo, exceto no que se dispuser de forma diferente.

5- A fixação do termo é nula se tiver por fim iludir as disposições que regulam o contrato sem termo.

6- *(Anterior número 5.)*

7- A cessação, por motivo não imputável ao trabalhador, de um contrato a termo que tenha durado mais de 12 meses impede uma nova admissão, a termo certo ou incerto, para o mesmo posto de trabalho antes de decorridos três meses.

Cláusula 16.^a

(Preenchimento de vagas)

1- Sempre que a empresa tenha necessidade de preencher qualquer vaga, desenvolverá um processo de recrutamento e selecção internos junto dos trabalhadores que já estejam ao seu serviço, aos quais será dada prioridade no preenchimento da vaga existente, se reunirem as condições exigidas para o desempenho da função no respetivo posto de trabalho.

2- *(Eliminado.)*

Cláusula 17.^a

(Promoções obrigatórias)

1-

a) ...

b) ...

c) ...

d) O marinheiro de 2.^a classe será promovido à 1.^a classe após dois anos de matrícula em qualquer género de embarcação, conforme previsto no Regulamento de Inscrição Marítima aprovado pelo Decreto-Lei n.º 280/2001, de 23 de outubro;

e) ...

f) ...

g) ...

h) ...

2- ...
3- ...

Cláusula 20.^a

(Período normal de trabalho)

1- ...

2- O limite máximo do período normal de trabalho semanal para o pessoal administrativo será de 35 horas, que se distribuirão entre as 8 e as 20 horas, com um intervalo não inferior a uma nem superior a duas horas para almoço e descanso, de modo que não haja mais de cinco horas de trabalho consecutivo. Para os trabalhadores administrativos, actualmente ao serviço da empresa, a alteração ao período de funcionamento agora consagrada dependerá do seu acordo.

3- ...

4- Os horários de trabalho só poderão ser implementados depois de ter sido solicitado parecer à comissão de trabalhadores, que se deverá pronunciar no prazo máximo de 10 dias.

5- O parecer referido no número anterior, embora não vinculativo, deverá ser tomado em consideração pela empresa.

6- ...

7- ...

Cláusula 23.^a

(Trabalho por turnos)

(Eliminada.)

Cláusula 24.^a

(Isenção de horário de trabalho)

1- Poderão ser isentos de horário de trabalho, mediante celebração de acordo os trabalhadores que exerçam cargos de direção, de confiança ou de fiscalização.

2- *(Eliminada.)*

3- ...

4- ...

5- ...

Cláusula 29.^a

(Trabalho suplementar de menores)

(Eliminada.)

Cláusula 31.^a

(Dispensa de trabalho nocturno)

Poderão ser dispensados da prestação de trabalho noturno os trabalhadores com responsabilidades familiares, desde que o solicitem e que seja autorizado pela empresa.

Cláusula 34.^a

(Generalidades)

1- ...

2- ...

3- Para todos os efeitos o valor da retribuição horária normal será calculado segundo a seguinte fórmula:

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

em que RM é o valor da retribuição mensal e n o período normal de trabalho semanal.

O prémio de assiduidade previsto na cláusula 39.^a-C não é considerado para determinação do valor da retribuição horária.

4- ...

5- ...

6- ...

Cláusula 39.^a

(Subsídio de refeição)

1- Os trabalhadores têm direito ao abono do subsídio de refeição por cada período normal de trabalho, desde que prestem um mínimo de quatro horas efetivas de trabalho.

2- ...

3- ...

4- ...

5- As ausências ao serviço inferiores a três horas, por motivo de consulta médica, sempre que a mesma não possa ter lugar fora das horas de serviço, não prejudicam a atribuição do subsídio de refeição. Tais situações, sempre que devidamente documentadas, serão apreciadas caso a caso pelo conselho de administração, que decidirá.

6- ...

7- ...

a) ...

b) ...

c) ...

8- ...

9- ...

Cláusula 39.^a-B

(Subsídio de transporte)

1- ...

2- ...

3- *(Eliminada.)*

4- ...

Cláusula 39.^a-C

(Prémio de assiduidade)

1- ...

2- *(Eliminada.)*

3- ...

4- ...

5- ...

6- Para efeitos do disposto na presente cláusula, considera-se falta toda e qualquer ausência que corresponda ao período de trabalho a que o trabalhador está vinculado, à excepção de:

a) ...

b) Cumprimento de obrigações legais;

c) ...

d) ...

e) As motivadas por consulta, tratamento ou exame médico, por indicação da medicina do trabalho;

f) Formação profissional interna ou externa, por indicação

da empresa;

g) As dadas ao abrigo do estatuto de trabalhador estudante;

h) As licenças, faltas e dispensas relativas à parentalidade nos termos do número 11 da presente cláusula;

i) Gozo de férias.

7- (Eliminada.)

8- (Eliminada.)

9- (Eliminada.)

10- ...

11- ...

Cláusula 43.^a

(Subsídio de penosidade)

(Eliminada.)

Cláusula 45.^a

(Subsídio de alteração do local de trabalho)

1- Todo o trabalhador terá direito a ganhar uma hora extraordinária, a título de subsídio de deslocação, sempre que tenha de iniciar e ou terminar o serviço em local de trabalho diferente do habitual.

2- ...

Cláusula 53.^a

(Serviço militar - Férias)

(Eliminada.)

Cláusula 54.^a

(Indisponibilidade do direito a férias)

1- O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo não pode ser substituído, ainda que com acordo do trabalhador, por qualquer compensação, económica ou outra, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2- O trabalhador pode renunciar ao gozo de dias de férias que excedam 20 dias úteis, ou a correspondente proporção no caso de férias no ano de admissão, sem redução da retribuição - conforme definida no número 2 da cláusula 34.^a - e do subsídio relativos ao período de férias vencido, que cumulam com a retribuição do trabalho prestado nesses dias.

Cláusula 56.^a

(Feriados obrigatórios)

1- São feriados obrigatórios:

- 1 de janeiro;
- Sexta-Feira Santa;
- Domingo de Páscoa;
- Corpo de Deus;
- 25 de abril;
- 1 de maio;
- 10 de junho;
- 15 de agosto;
- 5 de outubro;
- 1 de novembro;
- 1 de dezembro;
- 8 de dezembro;
- 25 de dezembro.

2- ...

3- ...

Cláusula 62.^a

(Suspensão por impedimento do trabalhador)

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que se pressuponha a efectiva prestação de trabalho, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis sobre Segurança Social.

2- ...

3- ...

4- ...

Cláusula 84.^a

(Cessação do contrato de trabalho)

1- A cessação do contrato individual de trabalho reger-se-á pelo disposto na lei.

2- (Eliminada.)

3- ...

Número de empregadores abrangidos pelo presente acordo de empresa - 1.

Estimativa do número de trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa - 295.

Lisboa, 29 de maio de 2017.

Pela TRANSTEJO - Transportes Tejo, SA:

Marina João da Fonseca Lopes Ferreira, na qualidade de presidente do conselho de administração.

Sara Maria Murta Ribeiro, na qualidade de vogal do conselho de administração.

José Osvaldo do Carmo Baptista Bagarrão, na qualidade de vogal do conselho de administração.

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

José Luís Silva Pimenta Diaz, na qualidade de mandatário.

Texto consolidado

CAPÍTULO I

Área, âmbito, vigência e revisão do acordo

Cláusula 1.^a

(Âmbito)

O presente acordo de empresa obriga, por um lado, a TRANSTEJO - Transportes Tejo, SA, que exerce a indústria de transporte fluvial de passageiros no rio Tejo, entre o concelho de Lisboa e os concelhos de Almada, Seixal e Montijo, e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço, constantes do

anexo I, qualquer que seja o local de trabalho, representados pelos sindicatos outorgantes.

Cláusula 2.^a

(Vigência)

1- O presente acordo entrará em vigor, nos termos da lei, após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*. 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 pelo período de 60 meses, com início a partir de 1 de janeiro de 2017.

2- Qualquer das partes pode denunciar o acordo de empresa, mediante comunicação escrita dirigida à outra parte, nos termos da lei, após o termo de vigência do mesmo.

3- Não se considera denúncia a mera proposta de revisão de convenção, não determinando a aplicação do regime de sobrevigência e caducidade.

4- A contraproposta à proposta de revisão do acordo deverá ser enviada, por escrito, até trinta dias após a apresentação da proposta.

CAPÍTULO II

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 3.^a

(Deveres da empresa)

São deveres da empresa:

- a) Cumprir as disposições da lei e deste acordo;
- b) Passar certificado ao trabalhador aquando da cessação do contrato, donde conste o tempo durante o qual esteve ao serviço, bem como o cargo ou cargos desempenhados, podendo o certificado conter quaisquer outras referências quando expressamente requeridas pelo trabalhador;
- c) Passar declarações aos trabalhadores que o solicitem, donde constem, além da categoria e data de admissão, o respectivo vencimento;
- d) Usar de urbanidade e justiça em todos os actos que envolvam relações com os trabalhadores, assim como exigir do pessoal investido em funções de chefia e fiscalização que trate com correcção os trabalhadores sob as suas ordens;
- e) Não obrigar qualquer trabalhador a prestar serviços que não sejam exclusivamente da sua profissão ou não estejam de acordo com os da sua categoria hierárquica, salvo nos casos e condições previstas na lei;
- f) Prestar aos sindicatos outorgantes e a outros órgãos representativos dos trabalhadores, sempre que o solicitem, todas as informações relativas às condições de trabalho ou quaisquer outros elementos relativos a este AE;
- g) Proporcionar bom ambiente moral e instalar os trabalhadores em boas condições materiais no local de trabalho, nomeadamente no que concerne à higiene, segurança no trabalho e doenças profissionais;
- h) Dispensar os trabalhadores pelo tempo necessário ao exercício de funções sindicais, e em organismos de Seguran-

ça Social, como tal considerados nos termos da legislação aplicável e no presente AE;

i) Conceder aos dirigentes e delegados sindicais um crédito individual até ao limite de dez dias por mês, que se contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo;

j) Enviar mensalmente aos sindicatos o produto das quotizações sindicais acompanhado dos respectivos mapas de quotização convenientemente preenchidos em todas as suas colunas, desde que os trabalhadores expressamente o solicitarem;

l) Permitir a afixação pelos elementos dos órgãos representativos dos trabalhadores em local próprio e bem visível, no local de trabalho, de textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses sócio-profissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, sem prejuízo, em qualquer caso, da laboração normal da empresa;

m) Procurar que nos serviços de terminais e estações os respectivos trabalhadores exerçam as suas funções a coberto dos rigores do tempo particularmente adversos;

n) Acompanhar com todo o interesse a formação dos que iniciem o exercício duma nova função, proporcionando-lhes todos os meios necessários;

o) A empresa procurará dar formação técnica a todos os seus trabalhadores, visando o seu aperfeiçoamento profissional e o desenvolvimento da empresa;

p) Não se opor a que se efectuem reuniões de trabalhadores nos locais de trabalho mesmo durante o horário normal, sem prejuízo da remuneração até ao limite de quinze horas por ano, desde que sejam assegurados os serviços urgentes;

q) Não se opor ao exercício das funções de dirigentes e delegados sindicais ou outros membros de órgãos representativos dos trabalhadores, nos locais de trabalho, ainda que dentro do período normal de trabalho, nos termos da lei;

r) Facultar aos delegados sindicais instalações próprias para o desempenho das suas funções;

s) Elaborar anualmente os respectivos mapas do quadro de pessoal e restante documentação obrigatória, nos termos da legislação do trabalho em vigor;

t) Cumprir as normas do regulamento de fardamentos e manter locais adequados de modo que os trabalhadores possam fardar-se e desfardar-se nos locais de trabalho.

Cláusula 4.^a

(Deveres dos trabalhadores)

São deveres dos trabalhadores:

- a) Cumprir as disposições da lei e deste acordo;
- b) Exercer com competência, zelo, assiduidade e pontualidade as funções que lhes estiverem confiadas, de harmonia com as suas aptidões e categoria profissional;
- c) Guardar segredo profissional;
- d) Executar o serviço segundo as ordens e instruções recebidas, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
- e) Respeitar e fazerem-se respeitar dentro dos locais de trabalho, usando de urbanidade nas suas relações com o público, superiores hierárquicos, colegas de trabalho e demais

peçoas que estejam ou entrem em relaçoões com a empresa;

f) Zelar pelo bom estado e conservaçoão do material que lhes tenha sido confiado;

g) Cumprir a regulamentação interna, desde que elaborada em conformidade com as normas e disposiçoões deste AE e da lei;

h) Proceder com justiça em relaçoão às infracçoões disciplinares dos seus subordinados, e informar com verdade, isençoão e espírito de justiça a seu respeito;

i) Cumprir as normas e participar, nos termos da legislaçoão aplicável, na funçoão de higiene e segurança no trabalho, nomeadamente aceitando a formaçoão, que, para o efeito, a empresa coloque à sua disposiçoão;

j) Participar aos seus superiores hierárquicos os acidentes e ocorrências anormais que tenham surgido durante o serviço;

l) Usar, durante o exercíco das suas funçoões da máxima diligência no sentido da protecçoão das vidas e bens sob a sua responsabilidade;

m) Manter actualizada toda a documentação necessária ao normal desempenho das suas funçoões;

n) Cumprir as normas do regulamento de fardamentos.

Cláusula 5.^a

(Garantias dos trabalhadores)

1- É proibido à empresa:

a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos ou beneficie das garantias legais, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sançoões por causa desse exercíco;

b) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de modificar, desfavoravelmente, as condiçoões de trabalho, dele ou influir nas dos seus companheiros;

c) Diminuir a retribuiçoão dos trabalhadores ou baixar a sua categoria, por qualquer forma directa ou indirecta, salvo nos casos previstos na lei, ou quando o trabalhador, após ter substituído outro, por prazo inferior a 180, retomar as suas funçoões;

d) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos neste AE;

e) Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar nos direitos e regalias decorrentes da antiguidade;

f) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pela empresa ou por pessoa por ela indicada;

g) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, economatos ou refeitórios, para fornecimento de bens ou prestaçoão de serviços aos trabalhadores;

h) Utilizar os trabalhadores em actividades alheias àquelas a que os mesmos estão vinculados, salvo nos casos expressamente previstos na lei, e ou em caso de prejuízos iminentes para a empresa;

i) Exigir dos trabalhadores tarefas incompatíveis com as suas aptidões profissionais;

j) Dar ordens aos trabalhadores fora das horas em que se encontram a prestar serviço, salvo em casos de força maior manifestamente evidentes.

2- A prática pela empresa de qualquer acto em contra-

vençoão do disposto no número anterior considera-se ilícita e constitui justa causa de rescisão por parte do trabalhador, com as consequências previstas neste AE, e na lei.

3- O trabalhador pode sempre, para salvaguardar a sua responsabilidade, requerer que as instruçoões sejam confirmadas por escrito, quando haja motivo plausível para duvidar da sua autenticidade ou quando existam fundadas dúvidas quanto à sua legitimidade.

4- O trabalhador deverá invocar e fundamentar expressamente os motivos aludidos no número anterior. No entanto os pedidos de confirmaçoão por escrito das instruçoões recebidas não têm efeito suspensivo quanto ao cumprimento das mesmas, sem prejuízo de o trabalhador poder recusar o cumprimento de ordens ilegítimas.

Cláusula 6.^a

(Proibiçoão de acordos entre empresas)

1- São proibidos quaisquer acordos entre empresas no sentido de, reciprocamente, limitarem a admissão de trabalhadores que a elas tenham prestado serviço.

2- O trabalhador cuja admissão for recusada com fundamento, real ou declarado naquele acordo, tem direito à indemnizaçoão prevista neste AE por despedimento sem justa causa.

3- Para o efeito do disposto no número anterior, a indemnizaçoão será calculada considerando-se como tempo de trabalho um ano.

Cláusula 7.^a

(Créditos resultantes do contrato)

1- Todos os créditos resultantes do contrato de trabalho e da sua violaçoão ou cessação, quer pertencentes à empresa quer pertencentes ao trabalhador, extinguem-se por prescriçoão decorrido um ano a partir do dia seguinte àquele em que cessou o contrato de trabalho.

2- Os créditos resultantes da indemnizaçoão por falta de férias, pela aplicaçoão de sançoões abusivas ou pela realizaçoão de trabalho extraordinário vencidos há mais de cinco anos só podem, todavia, ser provados por documento idóneo.

Cláusula 8.^a

(Privilégios creditórios)

Os créditos emergentes do contrato de trabalho ou da violaçoão das suas cláusulas gozam de privilégio consignado na lei civil pelo prazo de um ano.

Cláusula 9.^a

(Seguros)

1- A empresa disponibilizará aos seus trabalhadores efectivos, independentemente do seguro de acidentes de trabalho, um seguro de saúde, de acordo com as normas em vigor na empresa.

2- O disposto no número anterior aplica-se aos trabalhadores contratados a termo, a partir da data em que completarem dois anos de vigência do contrato.

Cláusula 9.^a-A

(Transporte)

Têm direito ao transporte gratuito nos navios da empresa afetos ao serviço público todos os trabalhadores no activo ou reformados, o cônjuge, ou membro de união de facto legalmente reconhecida, e os filhos e equiparados com idade igual ou inferior a 18 anos que façam parte do respetivo agregado familiar ou até aos 23 anos que se mantenham no respetivo agregado familiar e comprovem manter o estatuto de estudante.

CAPÍTULO III

Admissão e carreira profissional

Cláusula 10.^a

(Admissão)

1- As condições gerais de admissão são as seguintes:

- a) Idade mínima 18 anos.
 - b) Habilitações compatíveis com a categoria a que os interessados se candidatem e adequação ao perfil do posto de trabalho.
 - c) Maior aptidão para o exercício da função.
- 2- A empresa poderá contactar os sindicatos, no sentido de estes indicarem trabalhadores que se encontrem inscritos nas respetivas escalas de embarque.

Cláusula 11.^a

(Idade mínima)

(Eliminada.)

Cláusula 12.^a

(Habilitações mínimas)

Só podem ser admitidos ao serviço da empresa os trabalhadores que possuam as habilitações mínimas exigidas por lei e carteira ou cédula profissional, quando obrigatória.

Cláusula 13.^a

(Condições especiais de admissão)

(Eliminada.)

Cláusula 14.^a

(Período experimental)

- 1- O período experimental corresponde ao período inicial de execução do contrato e tem a seguinte duração:
- a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;
 - b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou funções de confiança;
 - c) 240 dias para trabalhador que exerça cargo de direção ou quadro superior.
- 2- Para os trabalhadores contratados a termo resolutivo, seja qual for o seu enquadramento, o período experimental é de 30 dias, ou de 15 dias se o contrato tiver duração inferior

a seis meses.

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

4- Tendo o período experimental durado mais de 60 dias ou de 120 dias, para denunciar o contrato nos termos previstos no número anterior a empresa tem de dar um aviso prévio de, respetivamente, 10 ou 20 dias, ou pagar ao trabalhador uma importância equivalente.

5- O período experimental conta a partir do início da execução da prestação do trabalhador, compreendendo a formação determinada pelo empregador.

Cláusula 15.^a

(Contratos a termo)

1- Os contratos a termo a celebrar pela empresa ficam sujeitos às disposições legais aplicáveis, sem prejuízo do disposto na presente cláusula.

2- A empresa só poderá recorrer à celebração de contratos a termo para substituir trabalhadores ausentes por motivo, designadamente, de doença, acidente de trabalho, gozo de férias e para execução de trabalhos sazonais ou não permanentes bem determinados quanto à sua duração e conteúdo.

3- A duração dos contratos a termo não pode exceder 18 meses, incluindo renovações.

4- O trabalhador contratado a termo fica sujeito ao regime estabelecido neste acordo para os contratados sem termo, exceto no que se dispuser de forma diferente.

5- A fixação do termo é nula se tiver por fim iludir as disposições que regulam o contrato sem termo.

6- A caducidade do contrato confere ao trabalhador uma compensação correspondente a dois dias de remuneração por cada mês completo de duração do contrato.

7- A cessação, por motivo não imputável ao trabalhador, de um contrato a termo que tenha durado mais de 12 meses impede uma nova admissão, a termo certo ou incerto, para o mesmo posto de trabalho antes de decorridos três meses.

Cláusula 16.^a

(Preenchimento de vagas)

1- Sempre que a empresa tenha necessidade de preencher qualquer vaga, desenvolverá um processo de recrutamento e selecção internos junto dos trabalhadores que já estejam ao seu serviço, aos quais será dada prioridade no preenchimento da vaga existente, se reunirem as condições exigidas para o desempenho da função no respetivo posto de trabalho.

2- Sempre que se verifique a impossibilidade de satisfação das necessidades da empresa, através do recrutamento interno, a empresa recorrerá ao recrutamento externo, após comunicação à comissão de trabalhadores, observando-se o disposto na cláusula 10.^a

Cláusula 17.^a

(Promoções obrigatórias)

1- :

a) O aspirante será promovido a terceiro-oficial administrativo após dois anos de permanência na categoria;

b) O terceiro-oficial administrativo será promovido a segundo-oficial após três anos de permanência na categoria;

c) O segundo-oficial administrativo será promovido a primeiro-oficial após três anos de permanência na categoria;

d) O marinheiro de 2.ª classe será promovido à 1.ª classe após dois anos de matrícula em qualquer género de embarcação, conforme previsto no Regulamento de Inscrição Marítima aprovado pelo Decreto-Lei n.º 280/2001, de 23 de outubro;

e) O pré-oficial (carpinteiro, electricista e pintor) será promovido a oficial após dois anos de permanência na categoria ou desde que adquira habilitações técnicas adequadas;

f) O ajudante (electricista) será promovido a pré-oficial após dois anos de permanência na categoria;

g) O mecânico de 3.ª será promovido a mecânico de 2.ª após três anos de permanência na categoria;

h) O mecânico de 2.ª será promovido a mecânico de 1.ª após três anos de permanência na categoria.

2- Para efeito das promoções previstas no número anterior será contado todo o tempo de antiguidade na categoria e classe ao serviço da empresa.

3- O regime previsto nas alíneas g) e h) aplica-se aos maquinistas a exercerem actualmente funções na manutenção, que terão a designação de mecânico (maquinista).

Cláusula 18.ª

(Promoções facultativas)

1- Para além das promoções obrigatórias referidas na cláusula anterior, poderão ocorrer promoções facultativas de acordo com eventuais exigências do serviço da empresa. Para as promoções facultativas serão constituídas comissões para apreciação das qualidades evidenciadas pelos trabalhadores candidatos, cuja composição será a seguinte:

- Chefe de serviços;
- Trabalhador com funções de chefia;
- Delegado sindical.

2- As comissões de promoção deverão ter em atenção, na apreciação dos candidatos, nomeadamente, a antiguidade na categoria imediatamente inferior e as habilitações técnico-profissionais.

3- O trabalhador com funções de chefia que deva integrar a comissão de promoções será eleito pelos trabalhadores do sector.

4- Os trabalhadores que integrem as comissões, com excepção do chefe de serviço, serão escolhidos por eleição dos trabalhadores dos respectivos sectores.

5- O plenário ou assembleia que tenha eleito os trabalhadores referidos no número anterior poderá proceder à sua substituição em qualquer oportunidade.

6- As decisões finais sobre promoções competem ao conselho de administração, com o parecer prévio da comissão de promoções.

CAPÍTULO IV

Prestação de trabalho

Cláusula 19.ª

(Locais de trabalho)

1- Considera-se local de trabalho toda a área geográfica de exploração fluvial da TRANSTEJO - Transportes Tejo, SA.

2- Considera-se local habitual de trabalho a carreira para a qual o trabalhador tenha sido inicialmente escalado.

3- O trabalhador deve, em princípio, iniciar e terminar o serviço no local habitual de trabalho.

4- Na impossibilidade de a empresa dar cumprimento ao número anterior, custeará todas as despesas de deslocação, sem prejuízo do disposto na cláusula 45.ª

5- Nos casos em que o trabalhador inicie ou termine o seu serviço em terminal distanciado mais de 2,5 km do terminal onde habitualmente o inicia, tem direito, sem prejuízo do disposto no número anterior, ao pagamento de uma hora extraordinária ou uma hora normal, respectivamente, de acordo com a fórmula prevista no número 3 da cláusula 34.ª

6- Para efeito do disposto no número 2 deverá ser dada preferência ao trabalhador residente nos locais da finalização das últimas carreiras.

Cláusula 20.ª

(Período normal de trabalho)

1- O número de horas de trabalho que o trabalhador se obriga a prestar denomina-se período normal de trabalho.

2- O limite máximo do período normal de trabalho semanal para o pessoal administrativo será de 35 horas, que se distribuirão entre as 8 e as 20 horas, com um intervalo não inferior a uma nem superior a duas horas para almoço e descanso, de modo que não haja mais de cinco horas de trabalho consecutivo. Para os trabalhadores administrativos, actualmente ao serviço da empresa, a alteração ao período de funcionamento agora consagrada dependerá do seu acordo.

3- O restante pessoal observará os horários que vêm sendo praticados.

4- Os horários de trabalho só poderão ser implementados depois de ter sido solicitado parecer à comissão de trabalhadores, que se deverá pronunciar no prazo máximo de 10 dias.

5- O parecer referido no número anterior, embora não vinculativo, deverá ser tomado em consideração pela empresa.

6- Os horários de trabalho serão obrigatoriamente afixados nos locais de trabalho, em local bem visível.

7- Para os trabalhadores administrativos a prestação do período normal de trabalho poderá ser efectuada através do regime de horário flexível, que dependerá sempre do acordo prévio do trabalhador.

Cláusula 21.ª

(Horário de trabalho)

1- Sem prejuízo de horário de duração inferior já praticado, o horário dos trabalhadores em regime de turnos e escalas de serviço, abrangidos por esta convenção, não poderá exceder a duração média de oito horas diárias seguidas e quarenta horas semanais.

2- A média referida no número anterior é determinada em cada período de duas semanas.

3- Em caso de reconhecida necessidade para a gestão e organização do trabalho da empresa, a média referida na alínea anterior poderá ser determinada num período máximo de três semanas.

4- Os turnos e escalas de serviço, serão organizados de forma a que os trabalhadores tenham dois dias seguidos de folga por cada período de cinco dias de trabalho, podendo, no entanto, este período ir, no máximo, até seis dias.

5- Às horas normais de refeição será facultado aos trabalhadores um período de trinta minutos, que se considerará como sendo período normal de trabalho.

6- Entre dois períodos consecutivos de trabalho diário, haverá um repouso mínimo de doze horas.

7- Sempre que não seja respeitado o período mínimo de repouso, as horas de repouso não gozadas, que afectem esse mínimo, serão retribuídas com um acréscimo de 100 % RH.

8- Quando haja turnos rotativos, a mudança de turno, denominada transição, será efectuada periodicamente, após os dias de descanso semanal.

9- Nos casos em que o período de funcionamento dos serviços é organizado por turnos, o repouso associado à mudança de turno poderá ser reduzido para doze horas.

10- As escalas ou turnos de serviço, serão organizados de modo a que em cada período de cinco semanas, excepcionalmente seis semanas, os dias de descanso complementar e obrigatório, coincidam, no mínimo uma vez, com o sábado e o domingo.

Clausula 22.^a

(Afixação dos horários de trabalho)

1- Serão elaborados e fixados à parte os mapas referentes ao pessoal em regime de turnos.

2- Constarão obrigatoriamente dos mapas a relação actualizada do pessoal abrangido, as horas de início e termo do trabalho, os intervalos de descanso e os dias de descanso semanal.

Cláusula 23.^a

(Trabalho por turnos)

(Eliminada.)

Cláusula 24.^a

(Isenção de horário de trabalho)

1- Poderão ser isentos de horário de trabalho, mediante celebração de acordo, os trabalhadores que exerçam cargos de direcção, de confiança ou de fiscalização.

2- (Eliminado.)

3- Os trabalhadores isentos de horário de trabalho terão direito a uma retribuição especial, que não será inferior à remuneração correspondente a uma hora de trabalho extraordinário por dia.

4- Podem renunciar à retribuição referida no número anterior os trabalhadores que exerçam funções de direcção na empresa.

5- Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de

trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, semanal complementar e feriados, desde que abrangidos.

Cláusula 25.^a

(Trabalho suplementar)

1- Considera-se trabalho suplementar o prestado fora do período normal de trabalho.

2- O trabalho suplementar só poderá ser prestado:

a) Quando as necessidades do serviço o justificarem;

b) Quando a empresa esteja na iminência de prejuízos importantes ou por motivo de força maior.

3- É legítima a recusa de prestar trabalho suplementar sempre que não seja observado o condicionalismo previsto nos números anteriores.

4- O trabalhador será dispensado de prestar trabalho suplementar quando, invocando motivos atendíveis, expressamente o solicite.

5- Consideram-se atendíveis, nomeadamente, os seguintes motivos:

a) Participação na acção sindical, na qualidade de dirigente ou delegado, quando devidamente comprovada;

b) Assistência ao agregado familiar, em caso de acidente e doença grave ou súbita;

c) Frequência de estabelecimento de ensino, nas condições previstas neste AE;

d) Distância da habitação, percurso longo ou deficientes meios de transporte;

e) Período de 30 dias após licença de luto.

Cláusula 26.^a

(Trabalho em dias de descanso semanal e semanal complementar)

1- O trabalhador que tenha prestado trabalho em dia de descanso semanal terá direito a um dia completo de descanso, obrigatoriamente gozado dentro de um dos três dias úteis imediatos ao da prestação, seja qual for o tipo de horário em que presta serviço.

2- O trabalho prestado em dia de descanso semanal complementar dá direito ao trabalhador a descansar num dos três dias úteis seguintes.

3- As folgas previstas nos números 1 e 2 não poderão, em caso algum, ser remidas a dinheiro.

Cláusula 27.^a

(Registo de trabalho suplementar)

Em cada sector de trabalho haverá um livro para registo das horas extraordinárias e do efectuado nos dias de descanso semanal, semanal complementar e dias de folga correspondentes, de modelo oficialmente aprovado, com termos de abertura e encerramento visados pelo Ministério do Trabalho e da Solidariedade.

Cláusula 28.^a

(Limite do trabalho suplementar)

O número de horas de trabalho extraordinário não poderá ultrapassar o limite de duzentas horas para os trabalhadores

integrados em turnos e cento e cinquenta horas para os restantes trabalhadores.

Cláusula 29.^a

(Trabalho suplementar de menores)

(Eliminada.)

Cláusula 30.^a

(Trabalho nocturno)

1- Para efeitos do presente acordo, considera-se nocturno o trabalho prestado no período que decorre entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte e será pago com um acréscimo de 25 %.

2- A hora suplementar nocturna, além da remuneração prevista na cláusula 44.^a, dá direito a um acréscimo de 25 % da retribuição da hora suplementar de trabalho.

Cláusula 31.^a

(Dispensa de trabalho nocturno)

Poderão ser dispensados da prestação de trabalho nocturno os trabalhadores com responsabilidades familiares, desde que o solicitem e que seja autorizado pela empresa.

Cláusula 32.^a

(Substituições temporárias)

1- Sempre que qualquer trabalhador substitua outro de categoria e remuneração superior terá direito a receber a retribuição da categoria do substituído, durante o tempo que essa substituição se mantiver.

2- O trabalhador que substituir outro de categoria profissional mais elevada, por um espaço de tempo superior a 180 dias, será obrigatoriamente promovido à categoria do substituído, sem prejuízo do estabelecido no RIM em relação aos trabalhadores por ele abrangidos.

3- As substituições, sejam temporárias ou não, têm de ser sempre prévia e superiormente autorizadas pelo conselho de administração, salvo quando a imprevisibilidade da situação o não permita, devendo, neste caso, ser devidamente ratificada, no prazo máximo de cinco dias sobre a data de início da substituição.

Cláusula 33.^a

(Transferências)

1- A empresa pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho dentro da mesma localidade, desde que essa transferência não cause prejuízo sério ao trabalhador ou se resultar da mudança total ou parcial do estabelecimento ou dependência onde aquele presta serviço.

2- A empresa só pode transferir o trabalhador do seu local de trabalho para outra localidade mediante acordo escrito do mesmo.

3- Em caso de transferência nos termos do número 1, a empresa, além de custear as despesas directamente impostas pela transferência, pagará os acréscimos da retribuição que forem necessários para evitar prejuízo económico ao trabalhador.

4- Caso a mudança total ou parcial do estabelecimento ou

dependência da empresa implique a alteração do local de trabalho para outra localidade, o trabalhador poderá optar por rescisão do contrato, recebendo a indemnização a que teria direito por despedimento sem justa causa.

5- Das transferências referidas nesta cláusula, das causas que as determinam e de todas as circunstâncias atendíveis será dado prévio conhecimento ao sindicato respectivo, salvo em caso de urgência, em que a comunicação deve ser feita posteriormente para efeitos da ratificação ou rectificação.

6- Para efeitos da parte final do número anterior, deverá ser dada preferência ao trabalhador residente nos locais da finalização das últimas carreiras.

CAPÍTULO V

Retribuição do trabalho

Cláusula 34.^a

(Generalidades)

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

2- A retribuição mensal compreende a remuneração de base efectivamente recebida, as diuturnidades, o subsídio de turno, o abono de função, a retribuição especial por isenção de horário de trabalho e ainda as prestações pecuniárias auferidas regularmente sob a forma de subsídio ou abono com expressão mensal.

3- Para todos os efeitos o valor da retribuição horária normal será calculado segundo a seguinte fórmula:

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

em que Rm é o valor da retribuição mensal e n o período normal de trabalho semanal.

O prémio de assiduidade previsto na cláusula 39.^a-C não é considerado para determinação do valor da retribuição horária.

1- A retribuição mensal compreende ainda, além das prestações indicadas no número 2, o subsídio de quebras e riscos para efeitos de pagamento do subsídio de férias e do subsídio de Natal.

2- Não se considera retribuição a remuneração do trabalho suplementar, salvo quando se venha a entender que integra a retribuição do trabalhador.

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

Cláusula 35.^a

(Constituição da retribuição)

A retribuição pode ser constituída por uma parte certa e outra variável.

Cláusula 36.^a

(Remunerações base mínimas)

As remunerações base mínimas serão as constantes do anexo II.

Cláusula 37.^a

(Pagamento da retribuição)

1- As prestações devidas a título de retribuição serão satisfeitas por inteiro no decurso do mês a que digam respeito ou na data em que devam ser pagas.

2- A empresa pode efectuar o pagamento por meio de cheque bancário, vale postal ou depósito à ordem do trabalhador, observadas que sejam as seguintes condições:

a) O montante da retribuição, em dinheiro, deve estar à disposição do trabalhador na data do vencimento ou no dia útil imediatamente anterior;

b) As despesas comprovadamente efectuadas com a conversão dos títulos de crédito em dinheiro, ou com o levantamento, por uma só vez, da retribuição, são suportadas pela empresa;

c) O recibo, elaborado nos termos legais, deve ser entregue ao trabalhador até à data do vencimento da retribuição.

3- No acto do pagamento da retribuição, a empresa deve entregar ao trabalhador documento donde conste o nome completo, número de beneficiário da caixa de previdência, período a que a retribuição corresponde, especificação das verbas que o integram, bem como das importâncias relativas a trabalho extraordinário ou nocturno ou em dias de descanso semanal e feriado, todos os descontos e deduções devidamente especificados, com a indicação do montante líquido a receber.

Cláusula 38.^a

(Diuturnidades)

1- Todos os trabalhadores têm direito, por cada período de quatro anos, a uma diuturnidade, até ao limite de seis diuturnidades, no valor de 19,38 €.

2- Os períodos contar-se-ão a partir da data de admissão na empresa.

3- Uma vez vencidas, as diuturnidades manter-se-ão, ainda que, seja qual for o motivo, o ordenado seja aumentado em montante superior.

4- As diuturnidades vencem-se no dia seguinte àquele em que o trabalhador complete cada período de quatro anos de antiguidade na empresa.

Cláusula 39.^a

(Subsídio de refeição)

1- Os trabalhadores têm direito ao abono do subsídio de refeição por cada período normal de trabalho, desde que prestem um mínimo de quatro horas efectivas de trabalho.

2- O subsídio de refeição não integra, para todo e qualquer efeito, o conceito de retribuição previsto na cláusula 34.^a

3- O subsídio de refeição não é devido na retribuição das férias, do subsídio de férias e do subsídio de Natal.

4- Sempre que o trabalhador preste quatro ou mais horas para além do respectivo período normal de trabalho diário terá direito a dois subsídios de refeição.

5- As ausências ao serviço inferiores a três horas, por motivo de consulta médica, sempre que a mesma não possa ter lugar fora das horas de serviço, não prejudicam a atribuição

do subsídio de refeição. Tais situações, sempre que devidamente documentadas, serão apreciadas caso a caso pelo conselho de administração, que decidirá.

6- Não prejudicam a atribuição do subsídio de refeição as ausências determinadas pelo exercício de funções de membros da comissão de trabalhadores dentro dos limites de crédito previstos na lei e neste AE.

7- Não prejudicam a atribuição do subsídio de refeição as ausências dos dirigentes e delegados sindicais sempre que, no exercício das suas funções e dentro dos créditos previstos na alínea i) da cláusula 3.^a, participem no seguinte tipo de reuniões com a empresa:

a) As relativas à revisão do AE;

b) As que forem convocadas pela empresa;

c) As que tenham lugar por solicitação sindical.

8- O subsídio de refeição é de 9,13 €.

9- (Eliminado.)

Cláusula 39.^a-A

(Adicional de remuneração)

1- Os trabalhadores marítimos que exerçam as suas funções a bordo dos navios da classe catamaran, têm direito, pela prestação efectiva de trabalho, a um adicional de remuneração diário, no montante de 35,5 %, 28 % e 13 % do valor da remuneração base diária decorrente da tabela salarial, respectivamente, para mestres, maquinistas e marinheiros.

2- Os trabalhadores marítimos que exerçam as suas funções a bordo dos navios de outras classes, têm direito, pela prestação efectiva de trabalho, a um adicional de remuneração diário, no montante de 18 %, 15,5 % e 13 % do valor da remuneração base diária, decorrente da tabela salarial, respectivamente, para mestres, maquinistas e marinheiros.

3- Todos os trabalhadores não abrangidos pelos números 1 e 2, com excepção dos que exercem funções de chefia, têm direito a um adicional de remuneração diário no montante de 2,64 €, pela prestação efectiva de trabalho.

4- O adicional de remuneração tem a mesma natureza e rege-se pelas regras do subsídio de refeição constantes da cláusula 39.^a, com excepção dos números 4 e 5.

Cláusula 39.^a-B

(Subsídio de transporte)

1- Compete ao trabalhador, por sua conta e risco, assegurar as suas deslocações de ida e de regresso, para cumprir os períodos de trabalho a que estiver obrigado, recorrendo ao meio de transporte que considere mais adequado.

2- Sempre que o sistema de transportes públicos, no período compreendido entre as 23 e as 7 horas, não garanta ao trabalhador a sua deslocação de ida para o trabalho ou de regresso, devido a inexistência de transporte público, a empresa concederá um subsídio de transporte, único, por jornada de trabalho, no montante de 2,02 €, desde que o trabalhador necessite de transporte e habitualmente recorra ao sistema de transportes públicos nas suas deslocações e a empresa não lhe disponibilize transporte.

2- (Eliminado.)

3- O subsídio de transporte não integra o conceito de retri-

buição, nos termos do artigo 260.º do Código do Trabalho e a sua atribuição, quando devida, depende da efectividade do trabalho prestado.

Cláusula 39.^a-C

(Prémio de assiduidade)

1- Todos os trabalhadores têm direito a um prémio de assiduidade, no valor de 223,32 € por cada mês completo de efectiva prestação de trabalho.

2- *(Eliminado.)*

3- Este prémio será reduzido em função do número de dias de falta verificados em cada mês, por referência a períodos normais de trabalho diários, nos termos seguintes:

a) 1 falta - prémio mensal - 166,06 €;

b) 2 faltas - prémio mensal - 148,87 €;

c) 3 ou mais faltas - prémio mensal - 7,16 € X número de dias de prestação de trabalho.

4- -A prestação de trabalho em dia de descanso semanal dá direito a um abono suplementar de 10,21 €/dia e não conta para o efeito de determinação dos dias de trabalho efectivamente prestados.

5- O segundo e terceiro meses consecutivos de efectiva prestação de trabalho conferem ao trabalhador direito à atribuição de um montante suplementar de, respectivamente 3,45 € e 6,88 €/mês que acrescerá ao prémio referido no número 1.

6- Para efeitos do disposto na presente cláusula, considera-se falta toda e qualquer ausência que corresponda ao período de trabalho a que o trabalhador está vinculado, à excepção de:

a) Ausências dos membros dos órgãos representativos dos trabalhadores até ao número de quatro dias por mês para o desempenho das suas missões e quando no exercício dessa actividade;

b) Cumprimento de obrigações legais;

c) Falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens ou parentes ou afim no 1.º grau da linha recta até ao limite de cinco dias consecutivos; até dois dias consecutivos por falecimento de outro parente da linha recta, ou do 2.º grau da linha colateral;

d) Um período de trabalho diário, por semestre, para doar sangue;

e) As motivadas por consulta, tratamento ou exame médico, por indicação da medicina do trabalho;

f) Formação profissional interna ou externa, por indicação da empresa;

g) As dadas ao abrigo do estatuto de trabalhador estudante;

h) As licenças, faltas e dispensas relativas à parentalidade, nos termos do número 11 da presente cláusula;

i) Gozo de férias.

7- *(Eliminado.)*

8- *(Eliminado.)*

9- *(Eliminado.)*

10- A partir de fevereiro de 2008 a empresa obriga-se a fazer a convergência do valor do prémio de assiduidade e do seu regime com o que vigorar na Soflusa.

11- As licenças, faltas e dispensas relativas à parentalidade

não relevam para determinação da efectividade de que depende a atribuição do prémio. Porém, o seu montante é reduzido na proporção das situações de perda de retribuição, em que a Segurança Social suporta o pagamento.

Cláusula 40.^a

(Abono de função)

Eliminada por integração dos valores correspondentes às categorias profissionais aqui referidas na tabela salarial constante do anexo II.

Cláusula 41.^a

(Subsídio de turnos)

1- Os trabalhadores que prestem trabalho em regime de turnos terão direito a um subsídio de turno, nas seguintes condições:

a) 26,27 € mensais, para os trabalhadores integrados em dois turnos;

b) 48,40 € mensais, para os trabalhadores integrados em três turnos.

2- Os subsídios de turno previstos no número anterior não incluem o acréscimo de remuneração por trabalho nocturno.

Cláusula 42.^a

(Subsídio por quebras e riscos)

1- Os trabalhadores que exerçam, efectiva ou acidentalmente, as funções de tesoureiro, caixa e bilheteiro dos passes sociais têm direito a um acréscimo mensal da retribuição, por falhas e ou riscos, pago em dinheiro, no valor de 25,00 €.

2- :

a) Os trabalhadores que exerçam, efectiva ou acidentalmente, funções de bilheteiro ou equiparado, fiscal e os motoristas têm direito a um acréscimo mensal de retribuição, por falhas e ou riscos, pago em dinheiro, no valor de 16,70 €.

b) Terão direito a igual acréscimo de retribuição os contínuos que, no exercício das suas funções, lidem com espécies monetárias.

Cláusula 43.^a

(Subsídio de pensidade)

(Eliminada.)

Cláusula 43.^a-A

(Subsídio de inovação tecnológica)

(Eliminada.)

Cláusula 44.^a

(Remuneração do trabalho suplementar)

1- O trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho será remunerado com o acréscimo de 50 % sobre retribuição/hora.

2- O trabalho suplementar prestado aos sábados e domingos, quando dias normais de trabalho, será remunerado com o acréscimo de 100 % sobre a retribuição/hora.

3- O trabalho prestado em dia de descanso semanal e se-

manal complementar será pago pelo dobro da remuneração normal, devendo ser pago o mínimo de oito horas.

4- O trabalho prestado nos dias de descanso semanal ou semanal complementar, na parte que exceda o limite máximo do período normal de trabalho diário previsto neste AE, será remunerado com o acréscimo de 150 % sobre a retribuição/hora.

5- O trabalho prestado em feriados dá direito a acréscimo de remuneração de 200 % com garantia de um mínimo de cinco horas em cada feriado.

Cláusula 45.^a

(Subsídio de alteração do local de trabalho)

1- Todo o trabalhador terá direito a ganhar uma hora extraordinária, a título de subsídio de deslocação, sempre que tenha de iniciar e ou terminar o serviço em local de trabalho diferente do habitual.

2- Aos trabalhadores que se desloquem do seu local habitual de trabalho e, por essa razão, se vejam privados do regresso aos seus lares será atribuído um subsídio no montante de 7,76 €.

Cláusula 46.^a

(Subsídio de Natal)

1- Todos os trabalhadores têm direito, anualmente, a um subsídio de Natal ou 13.º mês.

2- O 13.º mês será processado juntamente com o vencimento de novembro.

3- O 13.º mês ou subsídio de Natal será de valor igual ao da retribuição mensal, calculado nos termos da cláusula 34.^a, a que o trabalhador tiver direito no mês de dezembro.

4- No ano da admissão ou no da cessação do contrato de trabalho o subsídio de Natal será proporcional ao tempo de permanência ao serviço da empresa verificado nesse ano.

CAPÍTULO VI

Suspensão da prestação do trabalho

SECÇÃO I

Férias

Cláusula 47.^a

(Direito a férias)

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

2- No ano de admissão o trabalhador terá direito a dois dias de férias por cada mês completo de serviço.

3- Fora dos casos previstos no número anterior e ressalvando a disposição do número seguinte, todos os trabalhadores têm direito a um período anual de férias de 23 dias úteis.

4- Os trabalhadores contratados a prazo inferior a um ano têm direito a um período de férias equivalente a dois dias

úteis por cada mês completo de serviço.

5- Os trabalhadores, que, quando no interesse da empresa, aceitem gozar, pelo menos 50 % das férias entre os meses de novembro a abril, inclusive, têm direito a gozar mais três dias úteis no respectivo período.

6- Durante o período de férias, os trabalhadores auferirão retribuição não inferior à que receberiam se estivessem em serviço efectivo.

7- Além da retribuição referida no número anterior, os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias de montante igual ao dessa retribuição, o qual deverá ser pago numa só vez, antes do início das férias.

8- Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito à retribuição e subsídio de férias correspondentes ao período de férias vencido, se ainda as não tiver gozado, tendo ainda direito à retribuição de um período de férias proporcional ao tempo de trabalho prestado no ano da cessação do contrato e a subsídio de férias correspondente, também proporcional.

9- O período de férias não gozadas por motivo da cessação do contrato de trabalho conta-se sempre para efeitos de antiguidade.

Cláusula 48.^a

(Escolha e marcação de férias)

1- A época de férias será escolhida de comum acordo entre a empresa e o trabalhador.

2- Na falta de acordo, caberá à empresa a elaboração do mapa de férias, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores, ou a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais pela ordem indicada de preferência.

3- Será elaborada uma escala rotativa, de modo a permitir alternadamente a utilização de todos os meses de verão por cada um dos trabalhadores.

4- A nenhum trabalhador pode ser imposto o gozo de férias fora do período compreendido entre 1 de maio e 31 de outubro.

5- Aos trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar será concedida obrigatoriamente a faculdade de gozar férias simultaneamente.

6- O mapa de férias definido deverá estar elaborado e afixado nos locais de trabalho até ao dia 15 de abril de cada ano, devendo ser remetida uma cópia do referido mapa aos sindicatos respectivos, dentro do mesmo prazo.

Cláusula 49.^a

(Férias seguidas e interpoladas)

1- As férias devem ser gozadas seguidamente.

2- Todavia, a empresa e o trabalhador podem acordar em que sejam gozadas interpoladamente na parte excedente a metade do período aplicável.

Cláusula 50.^a

(Cumulação de férias)

1- As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido cumular no mesmo

ano férias de dois ou mais anos civis, salvo o disposto na lei.

2- Não se aplica o disposto no número anterior, podendo as férias ser gozadas no 1.º trimestre do ano civil imediato em acumulação ou não com as férias vencidas neste, quando a aplicação da regra aí estabelecida causar grave prejuízo à empresa ou ao trabalhador, e desde que, no primeiro caso, este dê o seu acordo.

3- Os trabalhadores poderão ainda cumular no mesmo ano metade do período de férias vencidas no ano anterior, mediante acordo com a empresa.

Cláusula 51.^a

(Alteração do período de férias)

1- A alteração dos períodos de férias já estabelecidos ou interrupção dos já iniciados só poderão resultar de exigências imperiosas do funcionamento da empresa, devendo obter-se, em princípio, o acordo prévio do trabalhador.

2- A alteração ou interrupção do período de férias por motivo de interesse para a empresa constitui esta na obrigação de indemnizar o trabalhador pelos prejuízos que haja sofrido na pressuposição de que gozaria integralmente as férias no período fixado.

Cláusula 52.^a

(Alteração ou interrupção por doença)

1- Se à data fixada para o início das férias o trabalhador se encontrar doente, estas serão adiadas, sendo fixada nova data de comum acordo.

2- Se o trabalhador adoecer durante as férias, serão as mesmas interrompidas, desde que a empresa seja do facto informada, prosseguindo o respectivo gozo após o termo da situação de doença, nos termos em que as partes acordarem, ou, na falta de acordo, logo após a alta.

3- A prova da situação de doença terá de ser feita por estabelecimento hospitalar, por boletim de baixa ou equivalente, ou por atestado médico, sem prejuízo, neste último caso, do direito de fiscalização e controlo por médico indicado pela empresa, que será exercido no local onde se encontre doente.

4- Para efeitos do controlo previsto no número anterior, o trabalhador fornecerá à empresa os elementos necessários, nomeadamente a indicação do local de permanência durante a situação de doença.

Cláusula 53.^a

(Serviço militar - Férias)

(Eliminado.)

Cláusula 54.^a

(Indisponibilidade do direito a férias)

1- O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo não pode ser substituído, ainda que com acordo do trabalhador, por qualquer compensação, económica ou outra, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2- O trabalhador pode renunciar ao gozo de dias de férias que excedam 20 dias úteis, ou a correspondente proporção no caso de férias no ano de admissão, sem redução da re-

tribuição - conforme definida no número 2 da cláusula 34.^a - e do subsídio relativos ao período de férias vencido, que cumulam com a retribuição do trabalho prestado nesses dias.

Cláusula 55.^a

(Violação do direito a férias)

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

SECÇÃO II

Feriados

Cláusula 56.^a

(Feriados obrigatórios)

2- São feriados obrigatórios:

- 1 de janeiro;
- Sexta-Feira Santa;
- Domingo de Páscoa;
- Corpo de Deus;
- 25 de abril;
- 1 de maio;
- 10 de junho;
- 15 de agosto;
- 5 de outubro;
- 1 de novembro;
- 1 de dezembro;
- 8 de dezembro;
- 25 de dezembro.

4- Serão igualmente considerados feriados a Terça-Feira de Carnaval e o dia 13 de junho, feriado municipal de Lisboa.

5- É proibida a prestação de trabalho suplementar para compensar feriados obrigatórios ou concedidos pela empresa.

SECÇÃO III

Faltas

Cláusula 57.^a

(Princípios gerais)

1- Falta é a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho a que está obrigado.

2- No caso de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período normal de trabalho a que está obrigado, os respectivos tempos serão adicionados para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta.

Cláusula 58.^a

(Tipo de faltas)

- 1- A falta pode ser justificada ou injustificada.
- 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 da lei;

c) A motivada pela prestação de prova em estabelecimento de ensino, nos termos da lei;

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 da lei;

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 colectiva dos trabalhadores, nos termos deste acordo de empresa e da lei;

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- É considerada injustificada qualquer falta não prevista no número anterior.

Cláusula 59.^a

(Comunicação e prova sobre faltas justificadas)

1- As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatória e previamente comunicadas à empresa; no caso previsto na alínea a) do número 2 da cláusula anterior a comunicação deverá ocorrer com a antecedência mínima de 10 dias.

2- Quando imprevisíveis, as faltas justificadas serão obrigatoriamente comunicadas à empresa, logo que possível, no prazo máximo de quarenta e oito horas a contar do dia da falta.

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

4- A empresa pode, em qualquer caso de faltas justificadas, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

Cláusula 60.^a

(Efeitos das faltas justificadas)

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

2- Determinam perda de retribuição as seguintes faltas:

a) (Eliminada.)

b) Dadas nos casos previstos na alínea g) do número 2 da cláusula 58.^a, na medida em que ultrapassem os créditos previstos neste AE;

c) Dadas por motivo de doença ou acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a subsídio da Seguran-

ça Social ou seguro, sem prejuízo do disposto na cláusula 80.^a

Cláusula 61.^a

(Efeito das faltas no direito a férias)

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

2- Nos casos em que as faltas determinam perda de retribuição, esta poderá ser substituída, se o trabalhador assim o preferir, por perda de dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, até ao limite de um terço do período de férias a que o trabalhador tiver direito.

SECÇÃO IV

Suspensão do contrato de trabalho

Cláusula 62.^a

(Suspensão por impedimento do trabalhador)

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que se pressuponha a efectiva prestação de trabalho, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis sobre Segurança Social.

2- O trabalhador conserva o direito ao lugar e o tempo de suspensão conta-se como antiguidade do trabalhador para todos os efeitos derivados da antiguidade.

3- O contrato de trabalho caducará, porém, no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo.

4- Os trabalhadores cujo contrato se encontra suspenso, nos termos desta cláusula, não serão retirados dos quadros de pessoal e serão considerados para os efeitos consignados no anexo I quanto à densidade de quadros.

5- Nos contratos a prazo o impedimento previsto no número 1 não altera a data da caducidade neles prevista, excepto em caso de acidente de trabalho, em que a data de caducidade se transferirá para a data da alta.

Cláusula 63.^a

(Regresso do trabalhador)

Terminado o impedimento, o trabalhador deve apresentar-se à empresa para retomar o serviço, sob pena de incorrer em faltas injustificadas, salvo motivo de força maior.

Cláusula 64.^a

(Ocorrência de justa causa de rescisão durante o impedimento)

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

SECÇÃO V

Licença sem retribuição

Cláusula 65.^a

(Licença sem retribuição)

1- Se requeridas pelo trabalhador, com fundamento em motivos atendíveis, a empresa deverá conceder licenças sem retribuição.

2- O trabalhador conserva o direito ao lugar, e o período de licença sem retribuição, autorizado pela empresa, conta-se como tempo de serviço efectivo.

3- Durante o mesmo período cessam os direitos, deveres e regalias das partes na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho.

4- Durante o período de licença sem retribuição os trabalhadores figurarão no quadro do pessoal e constarão dos mapas da contribuição sindical.

CAPÍTULO VII

Condições especiais de trabalho

Cláusula 66.^a

(Parentalidade)

Em matéria de parentalidade aplica-se o regime jurídico constante do Código do Trabalho e demais legislação aplicável.

Cláusula 67.^a

(Trabalhadores-estudantes - Regalias)

1- A empresa garantirá a todos os trabalhadores que comprovem, nos termos da lei, a sua condição de trabalhadores-estudantes a mesma oportunidade de se valorizarem, qualquer que seja a sua função na empresa, concedendo-lhes as regalias previstas na lei e ainda as seguintes:

a) A empresa custeará, em relação a qualquer trabalhador que revele aptidão para o efeito, todas as despesas nos termos do regulamento em vigor na empresa, inerentes à frequência de qualquer curso do ensino oficial ou particular que seja considerado de interesse para a empresa;

b) Os trabalhadores-estudantes, nos dias em que tenham aulas, deixarão os locais de trabalho de uma a duas horas antes do termo do seu horário normal de trabalho, conforme as necessidades e sem prejuízo da remuneração;

c) Os trabalhadores-estudantes têm direito a gozar férias intercaladamente desde que o solicitem, sem prejuízo do disposto no número 2 da cláusula 49.^a;

d) Os trabalhadores-estudantes têm direito a faltar, sem perda de remuneração, o tempo indispensável à prestação de provas de exame e ainda no dia anterior às mesmas, além dos dias indispensáveis às viagens, se a elas houver lugar, nos termos da legislação em vigor.

2- Para usufruir das regalias concedidas pela empresa, deverá o trabalhador estudante:

a) Apresentar prova da sua situação escolar, sempre que a empresa o solicitar. A empresa suportará o custo da prova da situação escolar, salvo a prova de matrícula;

b) Só poderá usufruir das regalias estabelecidas o trabalha-

dor-estudante que, anualmente, preste prova documental do seu aproveitamento escolar.

CAPÍTULO VIII

Disciplina

Cláusula 68.^a

(Poder disciplinar)

1- A empresa tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço.

2- O poder disciplinar reside no conselho de administração.

Cláusula 69.^a

(Processo disciplinar)

1- A aplicação de qualquer sanção, com excepção da repressão simples, resultará obrigatoriamente de processo disciplinar.

2- O processo disciplinar deverá ficar concluído no prazo de 60 dias, salvo se, no interesse exclusivo da defesa do trabalhador, se tornar necessária a respectiva prorrogação por mais vinte dias.

3- O prazo referido no número anterior inicia-se a partir da data em que a empresa comunique ao trabalhador arguido a decisão de instaurar processo disciplinar e termina com a comunicação da decisão final ao arguido.

4- Sempre que o contrário não resulte de legislação, nomeadamente a aplicável à cessação do contrato por despedimento com justa causa, o processo disciplinar obedecerá aos seguintes trâmites:

a) Comunicação escrita ao trabalhador arguido da decisão de lhe instaurar processo disciplinar;

b) Audição das testemunhas, que deverão ser, pelo menos, duas e cujos depoimentos serão reduzidos a escrito e assinados;

c) Audição do trabalhador por escrito, que terá de assinar o respectivo auto de declarações, podendo indicar testemunhas até ao limite máximo das ouvidas pelo instrutor do processo;

d) Remessa do processo constituído por todas as suas peças à comissão de trabalhadores, ou à comissão intersindical de delegados, ou ao sindicato respectivo, que deverá pronunciar-se no prazo de cinco dias úteis;

e) Decisão final pelo órgão competente e comunicação ao interessado.

5- Na decisão devem ser ponderadas todas as circunstâncias do caso e referenciadas, clara e ainda que resumidamente, as razões aduzidas num ou noutro sentido pela entidade mencionada na alínea d) do número anterior.

6- Qualquer sanção aplicada sem existência ou com irregularidade do processo disciplinar será considerada nula e abusiva nos termos previstos na lei.

Cláusula 70.^a

(Caducidade)

O procedimento disciplinar caduca no prazo de 60 dias a

contar daquele em que se realizou a infracção ou a empresa teve conhecimento dela.

Cláusula 71.^a

(Suspensão do trabalho)

Iniciado o processo disciplinar, pode a empresa suspender a prestação do trabalho se a presença do trabalhador se mostrar inconveniente, mas não lhe é lícito suspender o pagamento da retribuição.

Cláusula 72.^a

(Sanções disciplinares)

As sanções disciplinares aplicáveis são as seguintes:

- a) Repreensão simples;
- b) Repreensão registada;
- c) Suspensão com perda de retribuição;
- d) Despedimento com justa causa.

Cláusula 73.^a

(Proporcionalidade das sanções)

1- A sanção disciplinar deve ser proporcional à gravidade da infracção e à culpabilidade do infractor, não podendo aplicar-se mais de uma pela mesma infracção.

2- É nula e de nenhum efeito a sanção não prevista na cláusula anterior ou que reúna elementos de várias sanções previstas naquela disposição.

3- A suspensão do trabalho com perda de retribuição não pode exceder por cada infracção 12 dias e em cada ano civil o total de 30 dias.

Cláusula 74.^a

(Indemnização e acção penal)

Os danos, designadamente não patrimoniais, provocados ao trabalhador pelo exercício ilegítimo do poder disciplinar da empresa serão indemnizados nos termos gerais de direito, sem prejuízo da acção penal, se a ela houver lugar.

Cláusula 75.^a

(Recursos)

Com excepção da repreensão simples, de todas as sanções disciplinares cabe recurso para as entidades competentes.

Cláusula 76.^a

(Sanções abusivas)

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

- a) Se recusar a infringir o horário de trabalho aplicável;
- b) Se recusar justificadamente a prestar trabalho suplementar, ou em dias de descanso semanal e dias de descanso semanal complementar, dentro dos limites máximos previstos neste AE, ou sem qualquer justificação para além desses limites;
- c) Se recusar a cumprir ordens que exorbitem dos poderes de direcção lícitos da empresa;

d) Ter prestado aos sindicatos informações sobre a vida interna da empresa respeitantes às condições de trabalho necessárias e adequadas ao cabal desempenho das funções sindicais;

e) Ter posto os sindicatos ao corrente de transgressões às leis do trabalho cometidas pela empresa, sobre si ou sobre os companheiros;

f) Ter prestado informações a organismos oficiais com funções de vigilância ou fiscalização do cumprimento das leis;

g) Ter declarado ou testemunhado, com verdade, contra a empresa, quer em processos disciplinares, quer perante o sindicato, os tribunais ou qualquer outra entidade com poderes legais de instrução ou fiscalização;

h) Ter exercido ou pretender exercer a acção emergente do contrato individual de trabalho;

i) Exercer, ter exercido ou ter-se candidatado ao exercício das funções de dirigente, membro de comissões ou delegado sindical;

j) Haver reclamado, individual ou colectivamente, contra as condições de trabalho;

l) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar direitos ou garantias que lhe assistam.

Cláusula 77.^a

(Presunção de sanção abusiva)

Presume-se abusiva, até prova em contrário, a aplicação de qualquer sanção disciplinar sob a aparência de punição de outra falta:

a) Quando tenha lugar até três anos após os factos referidos na alínea i) da cláusula anterior;

b) Quando tenha lugar até um ano após os factos referidos nas restantes alíneas da cláusula anterior.

Cláusula 78.^a

(Comunicação das sanções)

1- A aplicação de qualquer sanção disciplinar sujeita a registo de trabalhadores que exerçam, tenham exercido ou se tenham candidatado há menos de cinco anos às funções de dirigente, membros de comissões ou delegados sindicais, é obrigatoriamente comunicada pela empresa ao sindicato respectivo, com a devida fundamentação, no prazo máximo de 10 dias.

2- Para efeito do disposto no número anterior os sindicatos comunicarão à empresa os nomes dos dirigentes e delegados sindicais que tenham sido eleitos, ou destituídos, e ainda os nomes dos candidatos em desempenho daquelas funções.

Cláusula 79.^a

(Registo de sanções)

1- A empresa deve manter devidamente actualizado, a fim de o apresentar às entidades competentes sempre que estas o requeiram, o registo das sanções disciplinares, escriturado por forma a poder verificar-se, facilmente, o cumprimento das cláusulas anteriores.

2- Os membros dos órgãos representativos dos trabajado-

res na empresa terão acesso sempre que o solicitem ao livro de registo de sanções disciplinares.

CAPÍTULO IX

Segurança Social - Direitos complementares

Cláusula 80.^a

(Complemento de subsídio de doença e acidente)

1- O trabalhador na situação de doente ou acidentado constará obrigatoriamente do quadro, mantendo integralmente todos os direitos consignados neste acordo.

2- Enquanto o trabalhador se mantiver na situação de doente ou acidentado, a empresa pagar-lhe-á a diferença entre a retribuição que receberia se estivesse a trabalhar e a que lhe for paga pela Segurança Social, ou companhia de seguros, sem prejuízo dos restantes direitos que assistem ao trabalhador.

Cláusula 81.^a

(Acidentes de trabalho e doenças profissionais)

A empresa obriga-se a:

1- Pagar aos trabalhadores todos os prejuízos resultantes de acidentes de trabalho e doenças profissionais, devendo estabelecer o respectivo seguro calculado sobre a remuneração base mensal efectivamente recebida pelo trabalhador no momento do acidente ou doença, ou, na impossibilidade de efectivação do seguro, o pagamento de tais prejuízos será realizado pela empresa;

2- Se do acidente de trabalho ou doença profissional resultar uma incapacidade temporária absoluta ou parcial para o trabalho, pagar sempre as importâncias necessárias para assegurar ao trabalhador a retribuição que efectivamente receberia se estivesse ao serviço;

3- Se do acidente de trabalho ou doença profissional resultar uma incapacidade absoluta ou parcial permanente para o trabalho habitual, a empresa, ouvida a comissão de trabalhadores e delegados sindicais, promoverá a reconversão do trabalhador diminuído, o qual terá direito às importâncias necessárias para lhe assegurar a retribuição que receberia caso continuasse a sua progressão profissional em condições normais;

4- :

a) Se do acidente de trabalho ou doença profissional resultar morte do trabalhador, a empresa assegurará, a título de pensão global, 80 % da remuneração base (incluindo diuturnidades) efectivamente auferida pelo trabalhador à data da sua morte;

b) Em caso de vários beneficiários, respeitar-se-á a ordem de prioridade e percentagens estabelecidas na Lei n.º 100/97, de 13 de setembro;

c) Em caso de cessação do direito à pensão em relação a algum dos beneficiários, a pensão respectiva reverterá a favor dos restantes beneficiários com direito à pensão;

d) Para o efeito de cálculo da percentagem ou percenta-

gens previstas seguir-se-á o critério aritmético e não o previsto no Decreto n.º 360/71.

Cláusula 82.^a

(Subsídios de reforma)

A TRANSTEJO e os sindicatos acordam conjuntamente em encetar diligências junto dos ministérios competentes no sentido de ser obtida uma melhoria das condições de reforma dos trabalhadores da empresa, na forma que for considerada mais conveniente.

Cláusula 83.^a

(Subsídio por morte)

Em caso de morte de qualquer trabalhador, se a morte se verificar antes da reforma, a empresa pagará seis meses de retribuição ao cônjuge, companheiro ou companheira que coabitasse com o trabalhador falecido, filhos menores ou pessoas dele dependentes e pela indicada ordem de preferência.

CAPÍTULO X

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 84.^a

(Cessação do contrato de trabalho)

1- A cessação do contrato individual de trabalho reger-se-á pelo disposto na lei.

2- (*Eliminado.*)

3- A empresa compromete-se a não efectuar despedimentos, mesmo em caso de reconversão.

Cláusula 85.^a

(Encerramento do estabelecimento e ou dependências da empresa)

1- No caso de encerramento temporário do estabelecimento e ou dependências, ou redução da actividade, sejam quais forem as causas, os trabalhadores afectados mantêm todos os direitos consignados neste acordo.

2- O disposto no número anterior é extensivo à suspensão e a quaisquer outros casos em que o trabalhador não possa executar o serviço por facto que não lhe diga respeito.

3- Se o encerramento se tornar definitivo, a partir da respectiva data, aplica-se o disposto na cláusula seguinte.

Cláusula 86.^a

(Encerramento definitivo)

1- Em caso de encerramento definitivo da empresa, encerramento de uma ou várias secções ou dependências, ou redução de pessoal determinado por motivos estruturais, tecnológicos ou conjunturais, quer seja da exclusiva iniciativa da empresa, quer seja ordenado pelas entidades competentes, aplica-se o regime legal sobre despedimentos colectivos.

2- Os trabalhadores afectados terão direito à indemnização prevista neste AE ou na lei.

Cláusula 87.^a

(Pagamento do mês da cessação)

1- A cessação do contrato de trabalho não dispensa a empresa do pagamento integral da retribuição do mês da cessação, excepto se ocorrer o despedimento do trabalhador motivado por justa causa.

2- Em nenhuma hipótese de cessação a empresa deixará de pagar as retribuições já vencidas, na proporção do trabalho prestado.

Cláusula 88.^a

(Indemnizações)

O despedimento dos trabalhadores candidatos aos cargos dos corpos gerentes dos sindicatos, bem como dos que exerçam ou hajam exercido essas funções há menos de cinco anos e ainda dos delegados sindicais e membros de comissões de trabalhadores nas mesmas condições, dá ao trabalhador despedido o direito a uma indemnização correspondente ao dobro da que lhe caberia nos termos da lei e deste AE e nunca inferior à retribuição correspondente a 12 meses de vencimento.

CAPÍTULO XI

Disposições finais

Cláusula 89.^a

(Incorporação de empresas)

As incorporações de empresas obrigam a incorporadora a recrutar o pessoal necessário ao seu serviço entre os trabalhadores da empresa incorporada, sem prejuízo dos direitos e regalias adquiridos ao serviço da segunda.

Cláusula 90.^a

(Garantias diversas)

1- Os efeitos derivados de os trabalhadores terem atingido uma certa antiguidade, como tal ou dentro de uma categoria profissional determinada, produzir-se-ão tomando em conta a antiguidade já existente à data da entrada em vigor deste acordo.

2- Da aplicação das cláusulas deste acordo não poderá resultar baixa de categoria ou diminuição de retribuição, ou prejuízo em qualquer situação ou direito adquirido no domínio das disposições anteriores aplicáveis.

3- Em tudo o mais, o problema da aplicação das leis no tempo rege-se pelo código civil.

4- O presente AE é, no seu conjunto, globalmente mais favorável do que o anterior.

Cláusula 91.^a

(Normas supletivas)

São supletivamente aplicáveis, em tudo o que não for contrário ao disposto no presente AE, as normas gerais de direito do trabalho ou, nas suas lacunas, os princípios gerais

de direito civil e a legislação regulamentar das matérias contempladas no presente AE aqui regulamentadas.

ANEXO I

SECÇÃO I

Trabalhadores dos transportes fluviais

Mestre-encarregado do tráfego local.

Mestre do tráfego local.

Marinheiro de 1.^a classe do tráfego local.

Marinheiro de 2.^a classe do tráfego local.

Quadros e acessos

Os quadros mínimos da tripulação serão resultantes da aplicação da Portaria n.º 372/75, de 17 de junho.

Definição de funções

1- *Mestre-encarregado do tráfego local* - Só poderão desempenhar funções de mestre-encarregado do tráfego local os trabalhadores possuidores de cédula marítima de tráfego local e respectiva carta de mestre.

Os mestres-encarregados do tráfego local exercem, em geral, as funções em terra, como controladores de todos os serviços ligados à actividade das embarcações do tráfego local, competindo-lhes, designadamente:

a) Coordenar o aproveitamento de todos os materiais necessários ao equipamento das embarcações solicitados pelos respectivos mestres;

b) Apoiar as tripulações e promover as melhores relações de trabalho, humanas e sociais, entre estas e os serviços de terra, com rigoroso respeito pela legislação vigente, contratos de trabalho e determinações sindicais;

c) Transmitir as ordens de serviço e instruções recebidas, de acordo com os condicionalismos previstos no acordo colectivo de trabalho específico a cada sector de actividade;

d) Dar estrito cumprimento às convenções colectivas de trabalho vigentes;

e) Controlar, em colaboração com os respectivos mestres das embarcações, a manutenção sempre legalizada de toda a documentação de bordo;

f) Coordenar e controlar a efectivação anual das matrículas, dentro dos prazos estabelecidos pelas autoridades marítimas;

g) Coordenar a colocação do pessoal, garantindo a tripulação mínima, de acordo com a legislação e contratos de trabalho, meios humanos disponíveis e exigências técnico-operacionais das unidades flutuantes;

h) Promover a colocação e garantir a manutenção e aprovisionamento de equipamentos de bem-estar a bordo previstos nas convenções de trabalho conducentes à constante melhoria de condições de trabalho das tripulações.

3- *Mestre do tráfego local* - O trabalhador que é responsável pelo comando e chefia da embarcação onde presta serviço.

4- *Marinheiro de 1.ª classe do tráfego local* - O trabalhador que auxilia o mestre, substituindo-o nas suas faltas ou impedimentos, incumbindo-lhe também o serviço de manobras de atracação e desatracação da embarcação onde presta serviço.

5- *Marinheiro de 2.ª classe do tráfego local* - O trabalhador que auxilia o marinheiro de 1.ª classe em todas as tarefas que a este incumbem na embarcação onde presta serviço.

Nota - Compete aos marinheiros conservar limpos o interior e o exterior dos navios das cintas para cima.

SECÇÃO II

Maquinistas práticos e ajudantes

Maquinista prático de 1.ª

Maquinista prático de 2.ª

Maquinista prático de 3.ª

Ajudante de maquinista.

Quadros e acessos

Os quadros mínimos da tripulação serão resultantes da aplicação da Portaria n.º 372/75, de 17 de junho.

Definição de funções

Aos maquinistas compete manter a disciplina na sua secção, da qual são chefes directos, devendo participar com presteza ao mestre e à empresa todas as situações e circunstâncias de interesse relativas quer à disciplina quer às máquinas. Serão responsáveis por toda a aparelhagem e sua manutenção, executando pequenas reparações em casos de avaria.

Aos ajudantes compete auxiliar os maquinistas práticos na condução e reparação das máquinas, cuidar da conservação do material e executar a bordo os trabalhos inerentes aos serviços das máquinas que lhe forem determinados pelos seus chefes directos.

SECÇÃO III

Serviço de fiscalização

Categorias

Chefe de serviço de fiscalização.

Fiscal.

Chefe de terminal.

Chefe de zona.

Chefe de estação.

Bilheteiro.

Operador comercial.

Definição de funções

Chefe do serviço de fiscalização - É o profissional que superintende em todos os serviços de fiscalização, revisão, bilheteiras e todo o pessoal que preste serviço nas estações de embarque e desembarque.

Fiscal - É o trabalhador que fiscaliza o serviço de revisi-

ção e venda de bilhetes e outros títulos de transporte, quer a bordo quer em terra; aplica as multas legais aos passageiros não portadores de título válido de transporte, recorre à intervenção da autoridade competente sempre que o passageiro infractor se queira furtar ao pagamento de multa e bilhete; levanta autos de notícia aos passageiros que não exibam bilhete ou título de transporte; apreende o título de transporte indevidamente utilizado pelo passageiro; exige a identificação dos passageiros quando em infracção no exercício das suas funções - compete ao fiscal a obrigação de se identificar sempre que isso lhe seja solicitado pelo passageiro; participa, por escrito e diariamente, todas as ocorrências ao seu superior hierárquico; obtém dos bilheteiros a numeração e série dos bilhetes em uso, sempre que o entender necessário para a realização da sua missão; não permite que se fume no espaço não reservado para esse fim.

Chefe de terminal - É o profissional que deve assegurar o cumprimento dos programas de utilização dos terminais, tanto no que respeita à exploração do serviço público de transporte fluvial de passageiros, viaturas e mercadorias como no que respeita à exploração comercial das instalações, incluindo os parques de estacionamento. Deve garantir e assegurar as melhores condições de qualidade, nomeadamente o controlo do cumprimento dos horários de funcionamento dos terminais e respectivas carreiras, a satisfação das necessidades funcionais de recursos (técnicos e humanos), o atendimento do público e o cumprimento das normas legais e contratuais, incluindo a segurança, higiene e saúde nos locais de trabalho.

Chefe de zona - É o profissional que coordena e supervisiona toda a actividade exercida nas estações fluviais da sua zona; orienta e controla a acção dos chefes de estação; vela pelo cumprimento dos horários das carreiras e de todo o pessoal da estação; afixa em locais bem destacados todos os documentos de interesse para o público, designadamente horários e informações sobre carreiras e alterações que eventualmente ocorram; presta com solicitude as informações pedidas pelo público, usando sempre da melhor urbanidade com este; certifica-se da eficácia da venda de bilhetes e revisão; comunica aos chefes de serviço por escrito e de imediato as ocorrências observadas no decorrer das suas funções; providencia pela limpeza e conservação das estações incluídas na sua zona, requisitando, quando necessário, os meios para o efeito; responsabiliza-se por todo o material pertencente às estações a seu cargo; colabora, sempre que lhe seja solicitado, com o serviço de planeamento na obtenção de dados relativos ao tráfego.

Chefe de estação - É o profissional que dá saída aos navios, de acordo com os horários preestabelecidos; abre e encerra a estação no início e final do período diário de actividade; acata e cumpre todas as ordens que expressas em ordem de serviço ou de outro modo emanadas dos seus superiores hierárquicos; encerra ou manda encerrar as cancelas após dada a partida às embarcações; desempenha, sempre que necessário, funções relacionadas com a venda de bilhetes; desempenha funções relacionadas com a revisão e ou fiscalização, sempre que lhe seja solicitado; responsabiliza-se por todo o material confiado à sua guarda; presta com solicitude

informações pedidas pelo público, usando sempre da maior urbanidade para com este.

Bilheteiro - É o profissional que procede à venda de bilhetes directamente ao público, bem como confere e presta contas das importâncias recebidas.

Operador comercial - É o trabalhador que executa um conjunto de actividades relacionadas com o apoio aos clientes, nomeadamente, prestando informação e assistência aos clientes na utilização do sistema intermodal de transportes, bem como à exploração do referido sistema, procedendo também à personalização dos cartões utilizados.

SECÇÃO IV

Empregados de escritório

Categorias

Chefe de serviços ou repartição.
Tesoureiro.
Chefe de secção.
Oficial administrativo principal.
Primeiro-oficial administrativo.
Segundo-oficial administrativo.
Terceiro-oficial administrativo.
Telefonista-recepcionista.
Contínuo.
Aspirante.

Dotação de quadros

1- Por cada cinco trabalhadores com a categoria de chefe de secção, as empresas obrigam-se a ter um trabalhador com a categoria de chefe de repartição ou chefe de serviços.

2- Por cada sete trabalhadores com as categorias de primeiro-oficial administrativo, segundo-oficial administrativo, terceiro-oficial administrativo e aspirante, as empresas obrigam-se a ter um trabalhador com a categoria de chefe de secção.

3- Nenhum trabalhador pode ser promovido sem a permanência mínima de um ano na categoria imediatamente inferior, sem prejuízo do disposto no número 6 da cláusula 18.^a

4- Aos trabalhadores que exerçam efectivamente as funções de programador de computador será atribuída, pelo menos, a categoria profissional de segundo-oficial administrativo.

5- Aos trabalhadores que exerçam efectivamente as funções de caixa será atribuída, pelo menos, a categoria de primeiro-oficial administrativo.

6- Aos trabalhadores que exerçam funções de analista de sistemas será atribuída, pelo menos, a categoria de primeiro-oficial administrativo.

7- Aos trabalhadores que exerçam as funções de operador de computador ou operador de recolha de dados será atribuída, pelo menos, a categoria de terceiro-oficial administrativo.

Definição de funções

Analista de sistemas - É o profissional que concebe e projecta, no âmbito do tratamento automático da informação,

os sistemas que melhor respondam aos fins em vista, tendo em conta os meios de tratamento disponíveis; consulta os interessados a fim de recolher elementos elucidativos dos objectivos que se têm em vista; determina se é possível e economicamente rentável utilizar um sistema de tratamento automático da informação, examina os dados obtidos, determina qual a informação a ser recolhida, com que prioridade e em que ponto do seu circuito, bem como a forma e frequência com que devem ser apresentados os resultados; determina as modificações a introduzir necessárias à normalização dos dados e as transformações a fazer na sequência das operações; prepara organogramas e outras especificações para o programador, efectua testes a fim de se certificar se o tratamento automático da informação se adapta aos fins em vista e, caso contrário, introduz as modificações necessárias. Pode ser incumbido de dirigir a preparação dos programas. Pode coordenar os trabalhos das pessoas encarregadas de executar as fases sucessivas das operações da análise do problema. Pode dirigir e coordenar a instalação de tratamento automático da informação.

Programador de computador - É o profissional que estabelece programas que se destinam a comandar operações de tratamento automático da informação por computador, recebe as especificações e instruções preparadas pelo analista de sistemas, incluindo todos os dados elucidativos dos objectivos a atingir; prepara os organogramas e procede à codificação dos programas; escreve instruções para o computador; procede a testes para verificar a validade do programa e introduz-lhe alterações sempre que necessário; apresenta os resultados obtidos sob a forma de mapas, cartões perfurados, suportes magnéticos ou por outros processos. Pode fornecer instruções escritas para o operador de computador.

Operador de computador - É o profissional que opera e controla o computador por intermédio da consola do computador ou de uma consola auxiliar; inicia o sistema para cada programa de acordo com as instruções de operação; prepara o tratamento periférico; opera o sistema e toma as necessárias operações de correcção de acordo com as instruções de operação; verifica se todos os mapas ou outros out-puts estão completos antes de deixarem a sala do computador e procede ao registo do tempo e material utilizado.

Operador de registo de dados - É o profissional que conduz máquinas que registam dados sob a forma de perfurações em cartões ou fitas ou gravações em suportes magnéticos, que serão posteriormente utilizados nas máquinas de tratamento automático de informação ou outras, e verifica a exactidão dos dados perfurados ou gravados.

Chefe de serviços - É o profissional que estuda, organiza, dirige e coordena, sob orientação do seu superior hierárquico, num ou vários departamentos da empresa, as actividades que lhe são próprias: exercer dentro do departamento que chefia, e nos limites da sua competência, funções de direcção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento de actividades do departamento, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento e materiais e admissão de pessoal necessários ao bom funcionamento do departamento e executa outras funções semelhantes.

Chefe de secção - É o profissional que propõe medidas que reputa convenientes para o bom funcionamento dos serviços; vela pelo cumprimento das normas e procedimentos regulamentares estabelecidos; prepara as informações da sua área de actividade a apresentar à hierarquia de que depende; poderá eventualmente chefiar e coordenar áreas de actividades que na empresa sejam consideradas como secções ou órgãos equiparados e zelar pela formação profissional dos trabalhadores sob a sua orientação.

Tesoureiro - É o trabalhador que dirige a tesouraria, tendo a responsabilidade dos valores de caixa que lhe estão confiados; verifica as diversas caixas e confere as respectivas existências, prepara os fundos para serem depositados nos bancos e toma as disposições necessárias para levantamento; verifica, periodicamente, se o montante dos valores em caixa coincide com os que os livros indicam. Executa ainda outras tarefas relacionadas com as operações financeiras.

Oficial principal - É o trabalhador que executa as tarefas mais exigentes que competem ao oficial, nomeadamente tarefas relativas a determinados assuntos de pessoal, de legislação ou fiscais, apuramentos e cálculos contabilísticos e estatísticos complexos e tarefas de relação com fornecedores e ou clientes que o obriguem a tomada de decisões correntes ou, executando as tarefas mais exigentes da secção, colabora directamente com o chefe de secção e, no impedimento deste, coordena ou controla as tarefas de um grupo de trabalhadores administrativos com actividades afins.

Oficial administrativo - É o profissional que executa, sem funções de chefia, tarefas administrativas que variam consoante a natureza e a dimensão do escritório onde trabalha, nomeadamente: redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos manualmente ou à máquina, dando-lhes o seguimento apropriado; tira as notas necessárias à execução das tarefas que lhe competem; examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados que são necessários para preparar as respostas; colabora, ordena ou prepara os documentos relativos à encomenda e recebe pedidos de informações e transmite-os à pessoa ou serviço competentes; põe em caixa os pagamentos de contas e entregas de recibos; escreve em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas; estabelece o extracto das operações efectuadas e de outros documentos para informação da direcção; atende candidatos às vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efectua registos de pessoal; preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa; ordena e arquiva as notas de livrança, recibos, cartas e outros documentos estatísticos; faz pagamentos e recebimentos; desempenha as funções de secretário de administração ou direcção, assegurando o trabalho diário do gabinete.

Telefonista/recepcionista - É o trabalhador que tem por funções estabelecer as ligações telefónicas e radiotelefónicas, transmitindo aos telefones internos as chamadas recebidas, estabelecendo as ligações internas ou para o exterior, podendo proceder ao registo das chamadas e, quando necessário, receber e encaminhar todos os visitantes na ausência dos contínuos.

Contínuo - É o profissional que anuncia, acompanha e

informa os visitantes; faz a entrega de mensagens e objectos inerentes ao serviço interno; estampilha e entrega correspondência, além de a distribuir aos serviços a que é destinada; pode ainda, fora do escritório da empresa, efectuar, normal e regularmente, recebimentos e pagamentos ou depósitos.

Aspirante - É o profissional que coadjuva o oficial administrativo.

SECÇÃO V

Categorias profissionais dos carpinteiros de construção naval

Oficial principal carpinteiro.

Oficial de 1.^a

Oficial de 2.^a

Definição de funções.

Carpinteiro naval - É o profissional que constrói ou repara cascos ou superestruturas de madeira, ou executa outros trabalhos de madeira em embarcações, ou realiza operações de querenagem, arfação, docagem, encalhe ou desencalhe.

SECÇÃO VI

Electricistas

Definição de funções

Encarregado - É o profissional electricista que tem a seu cargo funções de direcção técnica e ou disciplinar de qualquer número de profissionais electricistas compreendidos nas categorias abaixo discriminadas.

Técnico de electrónica - É o trabalhador electricista responsável pelos serviços de electrónica.

Oficial principal - É o profissional electricista responsável pela execução do trabalho da sua especialidade e pela coordenação e chefia no local da obra de outros profissionais de igual categoria ou categoria inferior, com supervisão de um superior hierárquico.

Oficial - É o profissional electricista responsável pela execução do trabalho da sua responsabilidade.

Pré-oficial - É o profissional electricista que coadjuva os oficiais e que, cooperando com eles, executa trabalhos de menor responsabilidade.

SECÇÃO VII

Mecânicos

Definição de funções

Encarregado - É o trabalhador que coordena, orienta e controla o trabalho dos mecânicos, promovendo a reparação ou inspecção do equipamento de qualquer barco da frota. Procede à inspecção de máquinas, equipamento auxiliar e superestruturas dos navios. Compila e confere elementos relativos a consumos de combustíveis e lubrificantes. Fiscaliza os trabalhos adjudicados a terceiros. Prepara e acompanha as vistorias de máquinas para obtenção de certificados de navegabilidade.

Mecânico principal - É o trabalhador que executa as funções inerentes à profissão de mecânico, nomeadamente as mais exigentes ou que requeiram maior especialização; pode coordenar, orientar e controlar as tarefas desempenhadas pelos restantes elementos que consigo formem equipa.

Mecânico - É o trabalhador que repara avarias de carácter mecânico das instalações de qualquer barco da frota, isoladamente ou integrado em equipa, e executa ou colabora nas tarefas de inspecção, desmontagem, limpeza, recuperação e montagem de equipamentos e seus órgãos em acções de desmanagem ou de revisão programada.

Servente de reparações/manutenção - É o trabalhador que, no sector de reparações e manutenção, colabora com os respectivos profissionais e executa funções não especializadas.

SECÇÃO VIII

Pintores da construção naval

Quadros e acessos

1- Sempre que necessário, podem as entidades patronais nomear operários-chefes como encarregados por períodos variáveis e conforme as exigências do trabalho, sendo-lhes devida nesses casos, e para todos os efeitos, uma subvenção igual à diferença da sua remuneração para a de encarregado. Os operários-chefes que se mantenham nessa situação seis meses seguidos ou dois meses interpolados em dois anos civis seguidos, têm direito a ascender imediatamente à categoria de encarregado.

2- Os operários-chefes passarão automaticamente à categoria de encarregado após permanecerem cinco anos na categoria.

Funções

Pintor da construção naval - É o trabalhador que repara e prepara superfícies para pintar, prepara e aplica massas, betumando ou barrando, alarga fendas, desmonta ou monta pequenas peças, tais como apliques e outras, em alojamentos e superestruturas, pinta manual e mecanicamente, aplicando tintas primárias, subcapas ou aparelhos, esmaltes, tintas a água, alumínio, tintas prateadas ou douradas e outras não betuminosas, afinando as respectivas cores, e enverniza. Estas funções poderão ser executadas em prancha, bailéu ou falso. Nesta categoria inclui-se o pintor de letras, trabalhador que desenha, traça, decalca e pinta letras, números ou figuras nos navios, na palamenta ou outros artigos de aprestamento.

SECÇÃO IX

Trabalhadores de armazém

Definição de funções

As categorias profissionais e respectivas definições de funções dos trabalhadores de armazém são:

Encarregado de armazém - É o profissional que dirige os trabalhadores e toda a actividade do armazém, responsabili-

zando-se pelo bom funcionamento do mesmo.

Fiel - É o profissional que recebe, armazena e entrega ferramentas, mercadorias, material ou outros artigos, responsabiliza-se pela sua arrumação e conservação e mantém registos apropriados; examina a concordância entre as mercadorias recebidas e as ordens de encomenda, recibos e outros documentos e toma nota dos danos e perdas; inscreve a quantidade de mercadorias recebidas nos registos ou em fichas adequadas; assegura-se de que as mercadorias estão armazenadas correctamente e apõe-lhes marcas distintivas quando for caso disso; entrega os artigos em armazém e faz as encomendas necessárias para a sua substituição, conforme as instruções que recebe ou por sua própria iniciativa; examina periodicamente a conformidade entre as existências e os registos. Pode ser designado segundo a natureza das mercadorias que se encontrem em armazém.

Servente - É o profissional que manuseia mercadorias ou produtos dentro e fora dos armazéns (arrumação, avio, entrega e descarga, etc.) e procede à limpeza dos armazéns. Poderá utilizar meios mecânicos de movimentação e de arrumação de cargas.

SECÇÃO X

Rodoviários

Motorista

Funções

Motorista - É o trabalhador que, possuindo carta de condução profissional, tem a seu cargo a condução de veículos automóveis em relação com tarefas próprias da empresa, competindo-lhe ainda zelar, sem execução, pela boa conservação e limpeza do veículo.

SECÇÃO XI

(Eliminada.)

SECÇÃO XII

(Eliminada.)

SECÇÃO XIII

Enfermeiro - É o trabalhador titular de carteira profissional que exerce directa ou indirectamente funções relativas à medicina do trabalho, estipuladas por este acordo e nos termos da legislação em vigor.

SECÇÃO XIV

(Eliminada.)

SECÇÃO XV

Técnicos auxiliares

Técnico auxiliar (TA)
Definição de funções

Técnico auxiliar - É o trabalhador habilitado com conhecimentos teóricos e experiência profissional em actividades de natureza técnica e ou administrativa decorrentes do exercício prolongado de uma profissão que exerce actividades de estudo, de organização, de formação, de tratamento da informação ou outras, de apoio a quadros técnicos ou estruturas da empresa. Os técnicos auxiliares dos dois níveis superiores da categoria podem, eventualmente, no âmbito das suas funções, ser encarregados da orientação e ou coordenação do trabalho de outros profissionais ou de terceiros.

Acessos

1- O ingresso na categoria é efectuado mediante integração ou concurso interno, sempre dependente da existência de vaga e do estabelecimento do seu nível, previamente aprovado pelo conselho de administração.

2- O acesso a níveis da categoria superiores àquele em que se verificou a integração obedece aos seguintes critérios:

a) Tempo mínimo de permanência de quatro anos e avaliação profissional positiva para acesso ao nível imediatamente superior àquele em que se verificou a integração;

b) Reconhecimento de mérito excepcional e ou de aumento relevante da complexidade e responsabilidade das funções atribuídas para acesso aos restantes níveis superiores da categoria.

SECÇÃO XVI

Encarregado de instalações fixas - coordena, orienta e executa trabalhos de reparação nas instalações fixas da empresa.

ANEXO II

Tabela salarial

Categories

Grupo I	
Técnico auxiliar TA 5	1 143,11 €
Técnico auxiliar TA 4	1 072,54 €
Técnico auxiliar TA 3	1 022,05 €
Técnico auxiliar TA 2	950,42 €
Técnico auxiliar TA 1	900,47 €
Grupo II	
Chefe de serviços administrativos	1 022,05 €
Tesoureiro	871,16 €
Chefe de secção	822,32 €
Oficial administrativo principal	777,81 €
Primeiro-oficial administrativo	728,42 €
Segundo-oficial administrativo	670,33 €

Terceiro-oficial administrativo	623,67 €
Grupo III	
Encarregado de reparações mecânicas	822,32 €
Mecânico principal	871,16 €
Mecânico de 1. ^a	813,08 €
Mecânico de 2. ^a	796,26 €
Mecânico de 3. ^a	786,50 €
Técnico de electrónica	822,32 €
Encarregado de reparações eléctricas	822,32 €
Electricista principal	871,16 €
Electricista de 1. ^a	813,08 €
Pré-oficial electricista	786,50 €
Oficial principal carpinteiro	871,16 €
Oficial carpinteiro	813,08 €
Grupo IV	
Mestre-encarregado TL (subchefe mov.)	950,42 €
Mestre-encarregado TL (adjunto mov.)	822,32 €
Mestre	763,68 €
Marinheiro de 1. ^a	646,45 €
Marinheiro de 2. ^a	623,67 €
Maquinista prático de 1. ^a	747,96 €
Maquinista prático de 2. ^a	731,66 €
Maquinista prático de 3. ^a	724,61 €
Ajudante de maquinista	623,67 €
Grupo V	
Chefe de serviço de fiscalização	950,42 €
Chefe de terminal	829,37 €
Chefe de zona	688,25 €
Chefe de estação	670,33 €
Fiscal	747,96 €
Bilheteiro	646,45 €
Operador comercial	646,45 €
Grupo VI	
Encarregado de instalações fixas	777,81 €
Enfermeiro	777,81 €
Encarregado de armazém	688,25 €
Pintor	813,08 €
Motorista	653,51 €
Fiel de armazém	662,19 €
Telefonista/recepcionista	591,10 €
Contínuo	556,89 €
Servente de armazém	556,89 €
Servente de reparações	556,89 €
Aspirante administrativo	556,89 €

ANEXO III

Regulamento de higiene e segurança

Artigo 1.º

A empresa obriga-se a respeitar nas instalações dos seus serviços os princípios ergonómicos recomendados pelos organismos especializados tendentes a reduzir a fadiga e a diminuir o risco das doenças profissionais.

A empresa obriga-se em especial a criar em todos os locais de trabalho as condições de conforto e sanidade constantes do presente regulamento.

Artigo 2.º

Todos os locais destinados ao trabalho ou previstos para a passagem do pessoal e ainda as instalações sanitárias ou outras postas à disposição, assim como o equipamento destes lugares, devem ser convenientemente conservados.

Artigo 3.º

Os referidos locais de equipamento devem ser mantidos em bom estado de limpeza. É necessário, designadamente, que sejam limpos com regularidade:

- a) O chão, as escadas e os corredores;
- b) Os vidros destinados a iluminar os locais e fontes de luz artificial;
- c) As paredes, os tectos e o equipamento.

Artigo 4.º

A limpeza deve ser feita fora das horas de trabalho, salvo exigências particulares ou quando a operação de limpeza possa ser feita sem inconveniente para o pessoal durante as horas de trabalho.

Artigo 5.º

Deve proceder-se, de harmonia com as normas aprovadas pela autoridade competente, à neutralização, evacuação ou isolamento, de uma maneira tão rápida quanto possível, de todos os desperdícios e restos susceptíveis de libertarem substâncias incómodas, tóxicas ou perigosas ou de constituírem uma fonte de infecção.

Artigo 6.º

Quando um local de trabalho esteja apetrechado com um sistema de condicionamento de ar, deve ser prevista uma ventilação de segurança apropriada, natural ou artificial.

Iluminação

Artigo 7.º

Todos os lugares de trabalho ou previstos para a passagem do pessoal e ainda as instalações sanitárias ou outras postas à sua disposição devem ser providos, enquanto forem susceptíveis de ser utilizados, de iluminação natural ou artificial ou das duas formas, de acordo com as normas internacionalmente adoptadas.

Artigo 8.º

É necessário, designadamente, que sejam tomadas as dis-

posições:

Para assegurar o conforto visual, através de vãos de iluminação natural, repartidos por forma adequada e com dimensões suficientes, através de uma escolha judiciosa das cores a dar nos locais e equipamento destes e de uma repartição apropriada das fontes de iluminação artificial;

Para prevenir o constrangimento ou as perturbações provenientes de excesso de brilho, dos contrastes excessivos de sombra e luz, da reflexão da luz e das iluminações directas muito intensas;

Para eliminar todo o encandeamento prejudicial quando se utiliza a iluminação artificial.

Artigo 9.º

Sempre que se possa ter, sem grandes dificuldades, uma iluminação natural suficiente, deverá ser-lhe dada preferência.

Temperatura

Artigo 10.º

Em todos os locais destinados ao trabalho ou previstos para a passagem do pessoal e ainda as instalações sanitárias ou postas à sua disposição devem manter-se as melhores condições possíveis de temperatura, humidade e movimento de ar, tendo em atenção o género de trabalho e o clima.

Artigo 11.º

O pessoal não deve ser obrigado a trabalhar habitualmente a temperatura extrema.

Artigo 12.º

É proibido utilizar, meios de aquecimento ou de refrigeração perigosos, susceptíveis de libertar emanações perigosas na atmosfera dos locais de trabalho.

Espaço unitário de trabalho

Artigo 13.º

Embora atendendo às características do trabalho realizado pelos diversos profissionais abrangidos por esta convenção, deve a empresa prever para cada trabalhador um espaço suficiente e livre de qualquer obstáculo para poder realizar o trabalho sem prejuízo para a saúde.

Água potável

Artigo 14.º

1- A água que não provém de um serviço oficialmente encarregado de distribuição de água potável não deve ser distribuída como tal, a não ser que o serviço de higiene competente autorize expressamente a respectiva distribuição e a inspeccione periodicamente.

2- Qualquer outra forma de distribuição diferente da que é usada pelo serviço oficialmente terá de ser aprovada pelo serviço de higiene competente.

Artigo 15.º

1- Qualquer distribuição de água potável deve ter, nos locais em que possa ser utilizada, uma menção indicando essa qualidade.

2- Nenhuma comunicação, directa ou indirecta, deve existir entre os sistemas de distribuição de água potável e de água não potável.

Lavabos

Artigo 16.º

Devem existir, em locais apropriados, lavabos suficientes.

Artigo 17.º

Devem existir, para uso pessoal, em locais apropriados, retretes suficientes e convenientemente mantidas.

Artigo 18.º

1- As retretes devem ter divisórias de separação, de forma a assegurar um isolamento suficiente.

2- As retretes devem estar fornecidas de descarga de água, de sifões hidráulicos e de papel higiénico ou de outras facilidades análogas.

Artigo 19.º

Devem ser previstas retretes distintas para os homens e para as mulheres.

Assentos

Artigo 20.º

As instalações de trabalho devem ser arejadas de tal maneira que o pessoal que trabalha de pé possa, sempre que isso seja compatível com a natureza do trabalho, executar a sua tarefa na posição de sentado.

Artigo 21.º

Os assentos postos à disposição do pessoal devem ser de modelo e dimensões cómodos e apropriados ao trabalho a executar.

Vestiários

Artigo 22.º

Para permitir ao pessoal guardar e mudar o vestuário que não seja usado durante o trabalho devem existir vestiários.

Artigo 23.º

Os vestiários devem comportar armários individuais de dimensões suficientes, convenientemente arejados e podendo ser fechados à chave.

Artigo 24.º

A empresa obriga-se a fornecer aos seus trabalhadores os fatos de trabalho necessários a uma adequada apresentação

e execução funcional das suas tarefas. O cumprimento desta disposição será matéria a acordar entre a empresa e os representantes dos sindicatos.

Artigo 25.º

Devem ser separados os vestiários para homens e para mulheres.

Locais subterrâneos e semelhantes

Artigo 26.º

Os locais subterrâneos e os locais sem janela em que se execute normalmente trabalho devem satisfazer não só as normas de higiene apropriada, como também todos os índices mínimos indicados neste regulamento respeitantes à iluminação, ventilação e arejamento, temperatura e espaço unitário.

Primeiros socorros

Artigo 27.º

Todo o local de trabalho deve, segundo a sua importância e segundo os riscos calculados, possuir um ou vários armários, caixas ou estojos de primeiros socorros.

Artigo 28.º

1- O equipamento dos armários, caixas ou estojos de primeiros socorros previstos no artigo anterior deve ser determinado segundo o número de pessoal e a natureza dos riscos.

2- O cadeado dos armários, caixas ou estojos de primeiros socorros deve ser mantido em condições de assepsia e convenientemente conservados e ser verificados ao menos uma vez por mês.

3- Cada armário, caixa ou estojo de primeiros socorros deve conter instruções claras e simples para os primeiros cuidados a ter em caso de emergência. O seu conteúdo deve ser cuidadosamente etiquetado.

Medidas a tomar contra a propagação das doenças

Artigo 29.º

1- A empresa obriga-se a fornecer aos trabalhadores empregados ao seu serviço, abrangidos por este acordo, os necessários meios de protecção, como a seguir se dispõe:

a) A todos os trabalhadores cuja tarefa o justifique - capacetes de protecção;

b) Nos trabalhos de picagem, escovagem ou rebentamento de ferrugem, tinta seca, cimento ou outros materiais susceptíveis de partículas - óculos, viseiras ou outros anteparos de protecção dos olhos e do rosto;

c) Nos trabalhos de picagem, raspagem, escovagem mecânica ou manual, na limpeza e remoção de materiais que provoquem a suspensão de poeiras - máscaras antipoeiras;

d) Na pintura mecânica ao ar livre, empregando tintas não betuminosas - máscaras com filtro apropriado;

e) Na pintura mecânica ao ar livre, com tintas betuminosas

ou altamente tóxicas, na pintura, mesmo manual, com estas tintas, em locais confinados, ou na pintura mecânica, nestes mesmos locais, com qualquer tinta - máscaras com fornecimento de ar à distância e devidamente filtrado;

f) Em trabalhos no interior de caldeiras, motores, tanques sujos de óleo ou resíduos petrolíferos, na pintura manual em locais confinados e difíceis (tanques, paióis, confferdans, cisternas, etc.) - fatos apropriados;

g) Nos trabalhos em altura onde não haja resguardos que circundem os trabalhadores ou em bailéu ou prancha de costado - cintos de segurança;

h) Na decapagem ao ar livre com jacto de abrasivo - máscara antipoeira e viseira;

i) Na decapagem com jacto de abrasivo, em locais confinados, ou com jacto de areia húmida, em qualquer local, mesmo ao ar livre - escafandro com protecção até meio corpo e com fornecimento de ar a distância e devidamente purificado;

j) No manuseamento de materiais com arestas vivas, tais como ferros, madeiras, etc., de tintas e outros ingredientes corrosivos, na limpeza de caldeiras, na picagem, escovagem mecânica ou decapagem a jacto - luvas apropriadas;

l) Nos trabalhos que tenham de ser executados sobre andaimes ou outras plataformas rígidas a superfície não pode ter largura inferior a 40 cm e é obrigatória a montagem de guarda-costas duplos;

m) Nos trabalhos onde se imponha o uso de máscaras ou escafandros com insuflação e ar fornecido à distância, a empresa deve fornecer gorros de lã próprios para protecção da cabeça e dos ouvidos;

n) Nos trabalhos onde haja água, óleos ou outros produtos químicos ou exista o perigo de queda ou choque de materiais sobre os pés deve ser fornecido calçado próprio;

o) Nos serviços onde os trabalhadores estejam expostos a queda de água, tal como à chuva, devem ser fornecidos os meios de protecção adequados.

2- Nos trabalhos de pintura mecânica, de picagem ou escovagem mecânica de decapagem com jacto abrasivo que obriguem ao uso de protecção das vias respiratórias, na pintura, mesmo manual, em compartimentos que não tenham aberturas para o exterior e simultaneamente ventilação forçada, nas limpezas no interior das caldeiras, motores ou tanques que tenham contido óleos ou outras matérias tóxicas, a duração dos mesmos será de oito horas, porém, os trabalhadores terão direito a interromper a actividade durante 20 minutos em cada período de duas horas para repousarem ao ar livre.

3- A empresa obriga-se a exigir aos trabalhadores que empreguem nas circunstâncias previstas no número 1 todo o equipamento de segurança e de protecção como aí se dispõe, ficando os trabalhadores obrigados ao cumprimento das disposições constantes no número 1 do presente artigo.

4- Todo o equipamento de protecção referido neste artigo deverá ser distribuído em condições de higiene devidamente comprovadas pela empresa ou pelo serviço encarregado da desinfecção.

Artigo 30.º

1- Sempre que uma embarcação transporte em exclusivo

matérias corrosivas, tóxicas, explosivas ou inflamáveis ou radioactivas, a sua tripulação terá direito a um adicional de 20 %.

2- Em caso de naufrágio, abalroamento ou qualquer outro desastre em serviço da empresa em que o tripulante perca ou danifique os seus haveres, a empresa pagará o prejuízo efectivamente suportado, o qual não poderá ultrapassar 249,40 € por trabalhador.

3- As empresas obrigam-se a manter em funcionamento um serviço médico de trabalho privativo, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

4- Os trabalhadores deverão sujeitar-se periodicamente a exames médicos, a expensa da empresa, e poderão igualmente ser examinados, mesmo em situação de baixa, desde que a comissão intersindical de delegados ou o médico da empresa o entendam conveniente.

Número de empregadores abrangidos pelo presente acordo de empresa - 1.

Estimativa do número de trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa - 295.

Lisboa, 29 de maio de 2017.

Pela TRANSTEJO - Transportes Tejo, SA:

Marina João da Fonseca Lopes Ferreira, na qualidade de presidente do conselho de administração.

Sara Maria Murta Ribeiro, na qualidade de vogal do conselho de administração.

José Osvaldo do Carmo Baptista Bagarrão, na qualidade de vogal do conselho de administração.

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

José Luís Silva Pimenta Diaz, na qualidade de mandatário.

Depositado em 5 de junho de 2017, a fl. 24 do livro n.º 12, com o n.º 104/2017, 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 TRANSTEJO - Transportes Tejo, SA e o Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante - Alteração e texto consolidado

Novo texto acordado para as cláusulas 2.ª, 3.ª, 10.ª, 14.ª, 15.ª, 16.ª, 17.ª, 20.ª, 24.ª, 31.ª, 34.ª, 39.ª, 39.ª-B, 39.ª-C, 45.ª, 54.ª, 56.ª, 62.ª e 84.ª, eliminação das cláusulas 11.ª, 13.ª, 23.ª, 29.ª, 43.ª e 53.ª, e aditamento da cláusula 9.ª-A ao acordo de empresa celebrado entre a TRANSTEJO - Transportes Tejo, SA, e o Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 28, de 29 de julho de 1999, com as

últimas alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2014.

Cláusula 2.^a

(Vigência)

1- O presente acordo entrará em vigor, nos termos da lei, após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*. 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 pelo período de 60 meses, com início a partir de 1 de janeiro de 2017.

2- Qualquer das partes pode denunciar o acordo de empresa, mediante comunicação escrita dirigida à outra parte, nos termos da lei, após o termo de vigência do mesmo.

3- Não se considera denúncia a mera proposta de revisão de convenção, não determinando a aplicação do regime de sobrevivência e caducidade.

4- A contraproposta à proposta de revisão do acordo deverá ser enviada, por escrito, até trinta dias após a apresentação da proposta.

Cláusula 3.^a

(Deveres da empresa)

São deveres da empresa:

- a) ...
- b) ...
- c) Passar declarações aos trabalhadores que o solicitem, donde constem, além da categoria e data de admissão, o respetivo vencimento;
- d) ...
- e) ...
- f) ...
- g) ...
- h) ...
- i) ...
- j) Enviar mensalmente aos sindicatos o produto das quotizações sindicais acompanhado dos respetivos mapas de quotização convenientemente preenchidos em todas as suas colunas, desde que os trabalhadores expressamente o solicitarem;
- l) ...
- m) ...
- n) ...
- o) ...
- p) ...
- q) ...
- r) ...
- s) ...
- t) ...

Cláusula 9.^a-A

(Transporte)

Têm direito ao transporte gratuito nos navios da empresa afetos ao serviço público todos os trabalhadores no activo ou reformados, o cônjuge, ou membro de união de facto legal-

mente reconhecida, e os filhos e equiparados com idade igual ou inferior a 18 anos que façam parte do respetivo agregado familiar ou até aos 23 anos que se mantenham no respetivo agregado familiar e comprovem manter o estatuto de estudante.

Cláusula 10.^a

(Admissão)

1- As condições gerais de admissão são as seguintes:

- a) Idade mínima 18 anos.
 - b) Habilitações compatíveis com a categoria a que os interessados se candidatam e adequação ao perfil do posto de trabalho.
 - c) Maior aptidão para o exercício da função.
- 2- A empresa poderá contactar os sindicatos, no sentido de estes indicarem trabalhadores que se encontrem inscritos nas respetivas escalas de embarque.

Cláusula 11.^a

(Idade mínima)

(Eliminada.)

Cláusula 13.^a

(Condições especiais de admissão)

(Eliminada.)

Cláusula 14.^a

(Período experimental)

1- O período experimental corresponde ao período inicial de execução do contrato e tem a seguinte duração:

- a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;
- b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou funções de confiança;
- c) 240 dias para trabalhador que exerça cargo de direção ou quadro superior.

2- Para os trabalhadores contratados a termo resolutivo, seja qual for o seu enquadramento, o período experimental é de 30 dias, ou de 15 dias se o contrato tiver duração inferior a seis meses.

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

4- Tendo o período experimental durado mais de 60 dias ou de 120 dias, para denunciar o contrato nos termos previstos no número anterior a empresa tem de dar um aviso prévio de, respetivamente, 10 ou 20 dias, ou pagar ao trabalhador uma importância equivalente.

5- O período experimental conta a partir do início da execução da prestação do trabalhador, compreendendo ação de formação determinada pelo empregador.

Cláusula 15.^a

(Contratos a termo)

1- Os contratos a termo a celebrar pela empresa ficam su-

jeitos às disposições legais aplicáveis, sem prejuízo do disposto na presente cláusula.

2- A empresa só poderá recorrer à celebração de contratos a termo para substituir trabalhadores ausentes por motivo, designadamente, de doença, acidente de trabalho, gozo de férias e para execução de trabalhos sazonais ou não permanentes bem determinados quanto à sua duração e conteúdo.

3- A duração dos contratos a termo não pode exceder 18 meses, incluindo renovações.

4- O trabalhador contratado a termo fica sujeito ao regime estabelecido neste acordo para os contratados sem termo, exceto no que se dispuser de forma diferente.

5- A fixação do termo é nula se tiver por fim iludir as disposições que regulam o contrato sem termo.

6- (*Anterior número 5.*)

7- A cessação, por motivo não imputável ao trabalhador, de um contrato a termo que tenha durado mais de 12 meses impede uma nova admissão, a termo certo ou incerto, para o mesmo posto de trabalho antes de decorridos três meses.

Cláusula 16.^a

(Preenchimento de vagas)

1- Sempre que a empresa tenha necessidade de preencher qualquer vaga, desenvolverá um processo de recrutamento e selecção internos junto dos trabalhadores que já estejam ao seu serviço, aos quais será dada prioridade no preenchimento da vaga existente, se reunirem as condições exigidas para o desempenho da função no respectivo posto de trabalho.

2- (*Eliminado.*)

Cláusula 17.^a

(Promoções obrigatórias)

1- :

a) ...

b) ...

c) ...

d) O marinheiro de 2.^a classe será promovido à 1.^a classe após dois anos de matrícula em qualquer género de embarcação, conforme previsto no Regulamento de Inscrição Marítima aprovado pelo Decreto-Lei n.º 280/2001, de 23 de outubro;

e) ...

f) ...

g) ...

h) ...

2- ...

3- ...

Cláusula 20.^a

(Período normal de trabalho)

1- ...

2- O limite máximo do período normal de trabalho semanal para o pessoal administrativo será de 35 horas, que

se distribuirão entre as 8 e as 20 horas, com um intervalo não inferior a uma nem superior a duas horas para almoço e descanso, de modo que não haja mais de cinco horas de trabalho consecutivo. Para os trabalhadores administrativos, actualmente ao serviço da empresa, a alteração ao período de funcionamento agora consagrada dependerá do seu acordo.

3- ...

4- Os horários de trabalho só poderão ser implementados depois de ter sido solicitado parecer à comissão de trabalhadores, que se deverá pronunciar no prazo máximo de 10 dias.

5- O parecer referido no número anterior, embora não vinculativo, deverá ser tomado em consideração pela empresa.

6- ...

7- ...

Cláusula 23.^a

(Trabalho por turnos)

(*Eliminada.*)

Cláusula 24.^a

(Isenção de horário de trabalho)

1- Poderão ser isentos de horário de trabalho, mediante celebração de acordo os trabalhadores que exerçam cargos de direcção, de confiança ou de fiscalização.

2- (*Eliminado.*)

3- ...

4- ...

5- ...

Cláusula 29.^a

(Trabalho suplementar de menores)

(*Eliminada.*)

Cláusula 31.^a

(Dispensa de trabalho nocturno)

Poderão ser dispensados da prestação de trabalho noturno os trabalhadores com responsabilidades familiares, desde que o solicitem e que seja autorizado pela empresa.

Cláusula 34.^a

(Generalidades)

1- ...

2- ...

3- Para todos os efeitos o valor da retribuição horária normal será calculado segundo a seguinte fórmula:

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

em que RM é o valor da retribuição mensal e n o período normal de trabalho semanal.

O prémio de assiduidade previsto na cláusula 39.^a-C não é considerado para determinação do valor da retribuição horária.

4- ...
5- ...
6- ...

Cláusula 39.^a

(Subsídio de refeição)

1- Os trabalhadores têm direito ao abono do subsídio de refeição por cada período normal de trabalho, desde que prestem um mínimo de quatro horas efetivas de trabalho.

2- ...
3- ...
4- ...

5- As ausências ao serviço inferiores a três horas, por motivo de consulta médica, sempre que a mesma não possa ter lugar fora das horas de serviço, não prejudicam a atribuição do subsídio de refeição. Tais situações, sempre que devidamente documentadas, serão apreciadas caso a caso pelo conselho de administração, que decidirá.

6- ...
7- ...
a) ...
b) ...
c) ...
8- ...
9- ...

Cláusula 39.^a-B

(Subsídio de transporte)

1- ...
2- ...
3- *(Eliminado.)*
4- ...

Cláusula 39.^a-C

(Prémio de assiduidade)

1- ...
2- *(Eliminado.)*
3- ...
4- ...
5- ...
6- Para efeitos do disposto na presente cláusula, considera-se falta toda e qualquer ausência que corresponda ao período de trabalho a que o trabalhador está vinculado, à exceção de:
a) ...
b) Cumprimento de obrigações legais;
c) ...
d) ...
e) As motivadas por consulta, tratamento ou exame médico, por indicação da medicina do trabalho;
f) Formação profissional interna ou externa, por indicação da empresa;
g) As dadas ao abrigo do estatuto de trabalhador estudante;
h) As licenças, faltas e dispensas relativas à parentalidade nos termos do número 11 da presente cláusula;

i) Gozo de férias.
7- *(Eliminado.)*
8- *(Eliminado.)*
9- *(Eliminado.)*
10- ...
11- ...

Cláusula 43.^a

(Subsídio de penosidade)

(Eliminada.)

Cláusula 45.^a

(Subsídio de alteração do local de trabalho)

1- Todo o trabalhador terá direito a ganhar uma hora extraordinária, a título de subsídio de deslocação, sempre que tenha de iniciar e ou terminar o serviço em local de trabalho diferente do habitual.

2- ...

Cláusula 53.^a

(Serviço militar - Férias)

(Eliminada.)

Cláusula 54.^a

(Indisponibilidade do direito a férias)

1- O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo não pode ser substituído, ainda que com acordo do trabalhador, por qualquer compensação, económica ou outra, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2- O trabalhador pode renunciar ao gozo de dias de férias que excedam 20 dias úteis, ou a correspondente proporção no caso de férias no ano de admissão, sem redução da retribuição - conforme definida no número 2 da cláusula 34.^a - e do subsídio relativos ao período de férias vencido, que cumulam com a retribuição do trabalho prestado nesses dias.

Cláusula 56.^a

(Feriados obrigatórios)

1- São feriados obrigatórios:
- 1 de janeiro;
- Sexta-Feira Santa;
- Domingo de Páscoa;
- Corpo de Deus;
- 25 de abril;
- 1 de maio;
- 10 de junho;
- 15 de agosto;
- 5 de outubro;
- 1 de novembro;
- 1 de dezembro;
- 8 de dezembro;
- 25 de dezembro.
2- ...
3- ...

Cláusula 62.^a

(Suspensão por impedimento do trabalhador)

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que se pressuponha a efectiva prestação de trabalho, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis sobre Segurança Social.

- 2- ...
- 3- ...
- 4- ...

Cláusula 84.^a

(Cessação do contrato de trabalho)

1- A cessação do contrato individual de trabalho reger-se-á pelo disposto na lei.

- 2- (*Eliminado.*)
- 3- ...

Número de empregadores abrangidos pelo presente acordo de empresa - 1.

Estimativa do número de trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa - 295.

Lisboa, 29 de maio de 2017.

Pela TRANSTEJO - Transportes Tejo, SA:

Marina João da Fonseca Lopes Ferreira, na qualidade de presidente do conselho de administração.

Sara Maria Murta Ribeiro, na qualidade de vogal do conselho de administração.

José Osvaldo do Carmo Baptista Bagarrão, na qualidade de vogal do conselho de administração.

Pelo Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante:

Carlos Alberto Silva Pinto, na qualidade de mandatário
Carlos Manuel Domingos Costa, na qualidade de mandatário.

João Paulo Tavares Cirne, na qualidade de mandatário.

Nuno Luís Faria Alfaia Pimentel da Costa, na qualidade de mandatário.

Texto consolidado

CAPÍTULO I

Área, âmbito, vigência e revisão do acordo

Cláusula 1.^a

(Âmbito)

O presente acordo de empresa obriga, por um lado, a TRANSTEJO - Transportes Tejo, SA, que exerce a indústria de transporte fluvial de passageiros no rio Tejo, entre o con-

celho de Lisboa e os concelhos de Almada, Seixal e Montijo, e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço, constantes do anexo I, qualquer que seja o local de trabalho, representados pelos sindicatos outorgantes.

Cláusula 2.^a

(Vigência)

1- O presente acordo entrará em vigor, nos termos da lei, após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*. 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 pelo período de 60 meses, com início a partir de 1 de janeiro de 2017.

2- Qualquer das partes pode denunciar o acordo de empresa, mediante comunicação escrita dirigida à outra parte, nos termos da lei, após o termo de vigência do mesmo.

3- Não se considera denúncia a mera proposta de revisão de convenção, não determinando a aplicação do regime de sobrevigência e caducidade.

4- A contraproposta à proposta de revisão do acordo deverá ser enviada, por escrito, até trinta dias após a apresentação da proposta.

CAPÍTULO II

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 3.^a

(Deveres da empresa)

São deveres da empresa:

- a) Cumprir as disposições da lei e deste acordo;
- b) Passar certificado ao trabalhador aquando da cessação do contrato, donde conste o tempo durante o qual esteve ao serviço, bem como o cargo ou cargos desempenhados, podendo o certificado conter quaisquer outras referências quando expressamente requeridas pelo trabalhador;
- c) Passar declarações aos trabalhadores que o solicitem, donde constem, além da categoria e data de admissão, o respectivo vencimento;
- d) Usar de urbanidade e justiça em todos os actos que envolvam relações com os trabalhadores, assim como exigir do pessoal investido em funções de chefia e fiscalização que trate com correcção os trabalhadores sob as suas ordens;
- e) Não obrigar qualquer trabalhador a prestar serviços que não sejam exclusivamente da sua profissão ou não estejam de acordo com os da sua categoria hierárquica, salvo nos casos e condições previstas na lei;
- f) Prestar aos sindicatos outorgantes e a outros órgãos representativos dos trabalhadores, sempre que o solicitem, todas as informações relativas às condições de trabalho ou quaisquer outros elementos relativos a este AE;
- g) Proporcionar bom ambiente moral e instalar os trabalhadores em boas condições materiais no local de trabalho, nomeadamente no que concerne à higiene, segurança no trabalho e doenças profissionais;

h) Dispensar os trabalhadores pelo tempo necessário ao exercício de funções sindicais, e em organismos de Segurança Social, como tal considerados nos termos da legislação aplicável e no presente AE;

i) Conceder aos dirigentes e delegados sindicais um crédito individual até ao limite de dez dias por mês, que se contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo;

j) Enviar mensalmente aos sindicatos o produto das quotizações sindicais acompanhado dos respectivos mapas de quotização convenientemente preenchidos em todas as suas colunas, desde que os trabalhadores expressamente o solicitarem;

l) Permitir a afixação pelos elementos dos órgãos representativos dos trabalhadores em local próprio e bem visível, no local de trabalho, de textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses sócio-profissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, sem prejuízo, em qualquer caso, da laboração normal da empresa;

m) Procurar que nos serviços de terminais e estações os respectivos trabalhadores exerçam as suas funções a coberto dos rigores do tempo particularmente adversos;

n) Acompanhar com todo o interesse a formação dos que iniciem o exercício duma nova função, proporcionando-lhes todos os meios necessários;

o) A empresa procurará dar formação técnica a todos os seus trabalhadores, visando o seu aperfeiçoamento profissional e o desenvolvimento da empresa;

p) Não se opor a que se efectuem reuniões de trabalhadores nos locais de trabalho mesmo durante o horário normal, sem prejuízo da remuneração até ao limite de quinze horas por ano, desde que sejam assegurados os serviços urgentes;

q) Não se opor ao exercício das funções de dirigentes e delegados sindicais ou outros membros de órgãos representativos dos trabalhadores, nos locais de trabalho, ainda que dentro do período normal de trabalho, nos termos da lei;

r) Facultar aos delegados sindicais instalações próprias para o desempenho das suas funções;

s) Elaborar anualmente os respectivos mapas do quadro de pessoal e restante documentação obrigatória, nos termos da legislação do trabalho em vigor;

t) Cumprir as normas do regulamento de fardamentos e manter locais adequados de modo que os trabalhadores possam fardar-se e desfardar-se nos locais de trabalho.

Cláusula 4.^a

(Deveres dos trabalhadores)

São deveres dos trabalhadores:

a) Cumprir as disposições da lei e deste acordo;

b) Exercer com competência, zelo, assiduidade e pontualidade as funções que lhes estiverem confiadas, de harmonia com as suas aptidões e categoria profissional;

c) Guardar segredo profissional;

d) Executar o serviço segundo as ordens e instruções recebidas, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;

e) Respeitar e fazerem-se respeitar dentro dos locais de

trabalho, usando de urbanidade nas suas relações com o público, superiores hierárquicos, colegas de trabalho e demais pessoas que estejam ou entrem em relações com a empresa;

f) Zelar pelo bom estado e conservação do material que lhes tenha sido confiado;

g) Cumprir a regulamentação interna, desde que elaborada em conformidade com as normas e disposições deste AE e da lei;

h) Proceder com justiça em relação às infracções disciplinares dos seus subordinados, e informar com verdade, isenção e espírito de justiça a seu respeito;

i) Cumprir as normas e participar, nos termos da legislação aplicável, na função de higiene e segurança no trabalho, nomeadamente aceitando a formação, que, para o efeito, a empresa coloque à sua disposição;

j) Participar aos seus superiores hierárquicos os acidentes e ocorrências anormais que tenham surgido durante o serviço;

l) Usar, durante o exercício das suas funções da máxima diligência no sentido da protecção das vidas e bens sob a sua responsabilidade;

m) Manter actualizada toda a documentação necessária ao normal desempenho das suas funções;

n) Cumprir as normas do regulamento de fardamentos.

Cláusula 5.^a

(Garantias dos trabalhadores)

1- É proibido à empresa:

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

b) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de modificar, desfavoravelmente, as condições de trabalho, dele ou influir nas dos seus companheiros;

c) Diminuir a retribuição dos trabalhadores ou baixar a sua categoria, por qualquer forma directa ou indirecta, salvo nos casos previstos na lei, ou quando o trabalhador, após ter substituído outro, por prazo inferior a 180, retomar as suas funções;

d) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos neste AE;

e) Despedir e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar nos direitos e regalias decorrentes da antiguidade;

f) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pela empresa ou por pessoa por ela indicada;

g) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, economatos ou refeitórios, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;

h) Utilizar os trabalhadores em actividades alheias àquelas a que os mesmos estão vinculados, salvo nos casos expressamente previstos na lei, e ou em caso de prejuízos iminentes para a empresa;

i) Exigir dos trabalhadores tarefas incompatíveis com as suas aptidões profissionais;

j) Dar ordens aos trabalhadores fora das horas em que se encontram a prestar serviço, salvo em casos de força maior

manifestamente evidentes.

2- A prática pela empresa de qualquer acto em contra-venção do disposto no número anterior considera-se ilícita e constitui justa causa de rescisão por parte do trabalhador, com as consequências previstas neste AE, e na lei.

3- O trabalhador pode sempre, para salvaguardar a sua responsabilidade, requerer que as instruções sejam confirmadas por escrito, quando haja motivo plausível para duvidar da sua autenticidade ou quando existam fundadas dúvidas quanto à sua legitimidade.

4- O trabalhador deverá invocar e fundamentar expressamente os motivos aludidos no número anterior. No entanto os pedidos de confirmação por escrito das instruções recebidas não têm efeito suspensivo quanto ao cumprimento das mesmas, sem prejuízo de o trabalhador poder recusar o cumprimento de ordens ilegítimas.

Cláusula 6.^a

(Proibição de acordos entre empresas)

1- São proibidos quaisquer acordos entre empresas no sentido de, reciprocamente, limitarem a admissão de trabalhadores que a elas tenham prestado serviço.

2- O trabalhador cuja admissão for recusada com fundamento, real ou declarado naquele acordo, tem direito à indemnização prevista neste AE por despedimento sem justa causa.

3- Para o efeito do disposto no número anterior, a indemnização será calculada considerando-se como tempo de trabalho um ano.

Cláusula 7.^a

(Créditos resultantes do contrato)

1- Todos os créditos resultantes do contrato de trabalho e da sua violação ou cessação, quer pertencentes à empresa quer pertencentes ao trabalhador, extinguem-se por prescrição decorrido um ano a partir do dia seguinte àquele em que cessou o contrato de trabalho.

2- Os créditos resultantes da indemnização por falta de férias, pela aplicação de sanções abusivas ou pela realização de trabalho extraordinário vencidos há mais de cinco anos só podem, todavia, ser provados por documento idóneo.

Cláusula 8.^a

(Privilégios creditórios)

Os créditos emergentes do contrato de trabalho ou da violação das suas cláusulas gozam de privilégio consignado na lei civil pelo prazo de um ano.

Cláusula 9.^a

(Seguros)

1- A empresa disponibilizará aos seus trabalhadores efectivos, independentemente do seguro de acidentes de trabalho, um seguro de saúde, de acordo com as normas em vigor na empresa.

2- O disposto no número anterior aplica-se aos trabalhadores contratados a termo, a partir da data em que completarem

dois anos de vigência do contrato.

Cláusula 9.^a-A

(Transporte)

Têm direito ao transporte gratuito nos navios da empresa afetos ao serviço público todos os trabalhadores no activo ou reformados, o cônjuge, ou membro de união de facto legalmente reconhecida, e os filhos e equiparados com idade igual ou inferior a 18 anos que façam parte do respetivo agregado familiar ou até aos 23 anos que se mantenham no respetivo agregado familiar e comprovem manter o estatuto de estudante.

CAPÍTULO III

Admissão e carreira profissional

Cláusula 10.^a

(Admissão)

1- As condições gerais de admissão são as seguintes:

a) Idade mínima 18 anos.

b) Habilitações compatíveis com a categoria a que os interessados se candidatem e adequação ao perfil do posto de trabalho.

c) Maior aptidão para o exercício da função.

2- A empresa poderá contactar os sindicatos, no sentido de estes indicarem trabalhadores que se encontrem inscritos nas respetivas escalas de embarque.

Cláusula 11.^a

(Idade mínima)

(Eliminada.)

Cláusula 12.^a

(Habilitações mínimas)

Só podem ser admitidos ao serviço da empresa os trabalhadores que possuam as habilitações mínimas exigidas por lei e carteira ou cédula profissional, quando obrigatória.

Cláusula 13.^a

(Condições especiais de admissão)

(Eliminada.)

Cláusula 14.^a

(Período experimental)

1- O período experimental corresponde ao período inicial de execução do contrato e tem a seguinte duração:

a) 90 dias para a generalidade dos trabalhadores;

b) 180 dias para os trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou funções de confiança;

c) 240 dias para trabalhador que exerça cargo de direção ou quadro superior.

2- Para os trabalhadores contratados a termo resolutivo,

seja qual for o seu enquadramento, o período experimental é de 30 dias, ou de 15 dias se o contrato tiver duração inferior a seis meses.

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

4- Tendo o período experimental durado mais de 60 dias ou de 120 dias, para denunciar o contrato nos termos previstos no número anterior a empresa tem de dar um aviso prévio de, respetivamente, 10 ou 20 dias, ou pagar ao trabalhador uma importância equivalente.

5- O período experimental conta a partir do início da execução da prestação do trabalhador, compreendendo ação de formação determinada pelo empregador.

Cláusula 15.^a

(Contratos a termo)

1- Os contratos a termo a celebrar pela empresa ficam sujeitos às disposições legais aplicáveis, sem prejuízo do disposto na presente cláusula.

2- A empresa só poderá recorrer à celebração de contratos a termo para substituir trabalhadores ausentes por motivo, designadamente, de doença, acidente de trabalho, gozo de férias e para execução de trabalhos sazonais ou não permanentes bem determinados quanto à sua duração e conteúdo.

3- A duração dos contratos a termo não pode exceder 18 meses, incluindo renovações.

4- O trabalhador contratado a termo fica sujeito ao regime estabelecido neste acordo para os contratados sem termo, exceto no que se dispuser de forma diferente.

5- A fixação do termo é nula se tiver por fim iludir as disposições que regulam o contrato sem termo.

6- A caducidade do contrato confere ao trabalhador uma compensação correspondente a dois dias de remuneração por cada mês completo de duração do contrato.

7- A cessação, por motivo não imputável ao trabalhador, de um contrato a termo que tenha durado mais de 12 meses impede uma nova admissão, a termo certo ou incerto, para o mesmo posto de trabalho antes de decorridos três meses.

Cláusula 16.^a

(Preenchimento de vagas)

1- Sempre que a empresa tenha necessidade de preencher qualquer vaga, desenvolverá um processo de recrutamento e seleção internos junto dos trabalhadores que já estejam ao seu serviço, aos quais será dada prioridade no preenchimento da vaga existente, se reunirem as condições exigidas para o desempenho da função no respectivo posto de trabalho.

2- Sempre que se verifique a impossibilidade de satisfação das necessidades da empresa, através do recrutamento interno, a empresa recorrerá ao recrutamento externo, após comunicação à comissão de trabalhadores, observando-se o disposto na cláusula 10.^a

Cláusula 17.^a

(Promoções obrigatórias)

1- :

a) O aspirante será promovido a terceiro-oficial administrativo após dois anos de permanência na categoria;

b) O terceiro-oficial administrativo será promovido a segundo-oficial após três anos de permanência na categoria;

c) O segundo-oficial administrativo será promovido a primeiro-oficial após três anos de permanência na categoria;

d) O marinheiro de 2.^a classe será promovido à 1.^a classe após dois anos de matrícula em qualquer género de embarcação, conforme previsto no Regulamento de Inscrição Marítima aprovado pelo Decreto-Lei n.º 280/2001, de 23 de outubro;

e) O pré-oficial (carpinteiro, electricista e pintor) será promovido a oficial após dois anos de permanência na categoria ou desde que adquira habilitações técnicas adequadas;

f) O ajudante (electricista) será promovido a pré-oficial após dois anos de permanência na categoria;

g) O mecânico de 3.^a será promovido a mecânico de 2.^a após três anos de permanência na categoria;

h) O mecânico de 2.^a será promovido a mecânico de 1.^a após três anos de permanência na categoria.

2- Para efeito das promoções previstas no número anterior será contado todo o tempo de antiguidade na categoria e classe ao serviço da empresa.

3- O regime previsto nas alíneas g) e h) aplica-se aos maquinistas a exercerem actualmente funções na manutenção, que terão a designação de mecânico (maquinista).

Cláusula 18.^a

(Promoções facultativas)

1- Para além das promoções obrigatórias referidas na cláusula anterior, poderão ocorrer promoções facultativas de acordo com eventuais exigências do serviço da empresa. Para as promoções facultativas serão constituídas comissões para apreciação das qualidades evidenciadas pelos trabalhadores candidatos, cuja composição será a seguinte:

- Chefe de serviços;
- Trabalhador com funções de chefia;
- Delegado sindical.

2- As comissões de promoção deverão ter em atenção, na apreciação dos candidatos, nomeadamente, a antiguidade na categoria imediatamente inferior e as habilitações técnico-profissionais.

3- O trabalhador com funções de chefia que deva integrar a comissão de promoções será eleito pelos trabalhadores do sector.

4- Os trabalhadores que integrem as comissões, com excepção do chefe de serviço, serão escolhidos por eleição dos trabalhadores dos respectivos sectores.

5- O plenário ou assembleia que tenha eleito os trabalhadores referidos no número anterior poderá proceder à sua substituição em qualquer oportunidade.

6- As decisões finais sobre promoções competem ao conselho de administração, com o parecer prévio da comissão de promoções.

CAPÍTULO IV

Prestação de trabalho

Cláusula 19.^a

(Locais de trabalho)

1- Considera-se local de trabalho toda a área geográfica de exploração fluvial da TRANSTEJO - Transportes Tejo, SA.

2- Considera-se local habitual de trabalho a carreira para a qual o trabalhador tenha sido inicialmente escalado.

3- O trabalhador deve, em princípio, iniciar e terminar o serviço no local habitual de trabalho.

4- Na impossibilidade de a empresa dar cumprimento ao número anterior, custeará todas as despesas de deslocação, sem prejuízo do disposto na cláusula 45.^a

5- Nos casos em que o trabalhador inicie ou termine o seu serviço em terminal distanciado mais de 2,5 km do terminal onde habitualmente o inicia, tem direito, sem prejuízo do disposto no número anterior, ao pagamento de uma hora extraordinária ou uma hora normal, respectivamente, de acordo com a fórmula prevista no número 3 da cláusula 34.^a

6- Para efeito do disposto no número 2 deverá ser dada preferência ao trabalhador residente nos locais da finalização das últimas carreiras.

Cláusula 20.^a

(Período normal de trabalho)

1- O número de horas de trabalho que o trabalhador se obriga a prestar denomina-se período normal de trabalho.

2- O limite máximo do período normal de trabalho semanal para o pessoal administrativo será de 35 horas, que se distribuirão entre as 8 e as 20 horas, com um intervalo não inferior a uma nem superior a duas horas para almoço e descanso, de modo que não haja mais de cinco horas de trabalho consecutivo. Para os trabalhadores administrativos, actualmente ao serviço da empresa, a alteração ao período de funcionamento agora consagrada dependerá do seu acordo.

3- O restante pessoal observará os horários que vêm sendo praticados.

4- Os horários de trabalho só poderão ser implementados depois de ter sido solicitado parecer à comissão de trabalhadores, que se deverá pronunciar no prazo máximo de 10 dias.

5- O parecer referido no número anterior, embora não vinculativo, deverá ser tomado em consideração pela empresa.

6- Os horários de trabalho serão obrigatoriamente afixados nos locais de trabalho, em local bem visível.

7- Para os trabalhadores administrativos a prestação do período normal de trabalho poderá ser efectuada através do regime de horário flexível, que dependerá sempre do acordo prévio do trabalhador.

Cláusula 21.^a

(Horário de trabalho)

1- Sem prejuízo de horário de duração inferior já praticado, o horário dos trabalhadores em regime de turnos e escalas de serviço, abrangidos por esta convenção, não poderá exceder a duração média de oito horas diárias seguidas e quarenta horas semanais.

2- A média referida no número anterior é determinada em cada período de duas semanas.

3- Em caso de reconhecida necessidade para a gestão e organização do trabalho da empresa, a média referida na alínea anterior poderá ser determinada num período máximo de três semanas.

4- Os turnos e escalas de serviço, serão organizados de forma a que os trabalhadores tenham dois dias seguidos de folga por cada período de cinco dias de trabalho, podendo, no entanto, este período ir, no máximo, até seis dias.

5- Às horas normais de refeição será facultado aos trabalhadores um período de trinta minutos, que se considerará como sendo período normal de trabalho.

6- Entre dois períodos consecutivos de trabalho diário, haverá um repouso mínimo de doze horas.

7- Sempre que não seja respeitado o período mínimo de repouso, as horas de repouso não gozadas, que afectem esse mínimo, serão retribuídas com um acréscimo de 100 % RH.

8- Quando haja turnos rotativos, a mudança de turno, denominada transição, será efectuada periodicamente, após os dias de descanso semanal.

9- Nos casos em que o período de funcionamento dos serviços é organizado por turnos, o repouso associado à mudança de turno poderá ser reduzido para doze horas.

10- As escalas ou turnos de serviço, serão organizados de modo a que em cada período de cinco semanas, excepcionalmente seis semanas, os dias de descanso complementar e obrigatório, coincidam, no mínimo uma vez, com o sábado e o domingo.

Cláusula 22.^a

(Afixação dos horários de trabalho)

1- Serão elaborados e fixados à parte os mapas referentes ao pessoal em regime de turnos.

2- Constarão obrigatoriamente dos mapas a relação actualizada do pessoal abrangido, as horas de início e termo do trabalho, os intervalos de descanso e os dias de descanso semanal.

Cláusula 23.^a

(Trabalho por turnos)

(Eliminada.)

Cláusula 24.^a

(Isenção de horário de trabalho)

1- Poderão ser isentos de horário de trabalho, mediante celebração de acordo, os trabalhadores que exerçam cargos de direcção, de confiança ou de fiscalização.

2- (Eliminado.)

3- Os trabalhadores isentos de horário de trabalho terão direito a uma retribuição especial, que não será inferior à remuneração correspondente a uma hora de trabalho extraordinário por dia.

4- Podem renunciar à retribuição referida no número anterior os trabalhadores que exerçam funções de direcção na empresa.

5- Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, semanal complementar e feriados, desde que abrangidos.

Cláusula 25.^a

(Trabalho suplementar)

1- Considera-se trabalho suplementar o prestado fora do período normal de trabalho.

2- O trabalho suplementar só poderá ser prestado:

a) Quando as necessidades do serviço o justificarem;

b) Quando a empresa esteja na iminência de prejuízos importantes ou por motivo de força maior.

3- É legítima a recusa de prestar trabalho suplementar sempre que não seja observado o condicionalismo previsto nos números anteriores.

4- O trabalhador será dispensado de prestar trabalho suplementar quando, invocando motivos atendíveis, expressamente o solicite.

5- Consideram-se atendíveis, nomeadamente, os seguintes motivos:

a) Participação na acção sindical, na qualidade de dirigente ou delegado, quando devidamente comprovada;

b) Assistência ao agregado familiar, em caso de acidente e doença grave ou súbita;

c) Frequência de estabelecimento de ensino, nas condições previstas neste AE;

d) Distância da habitação, percurso longo ou deficientes meios de transporte;

e) Período de 30 dias após licença de luto.

Cláusula 26.^a

(Trabalho em dias de descanso semanal e semanal complementar)

1- O trabalhador que tenha prestado trabalho em dia de descanso semanal terá direito a um dia completo de descanso, obrigatoriamente gozado dentro de um dos três dias úteis imediatos ao da prestação, seja qual for o tipo de horário em que presta serviço.

2- O trabalho prestado em dia de descanso semanal complementar dá direito ao trabalhador a descansar num dos três dias úteis seguintes.

3- As folgas previstas nos números 1 e 2 não poderão, em caso algum, ser remidas a dinheiro.

Cláusula 27.^a

(Registo de trabalho suplementar)

Em cada sector de trabalho haverá um livro para registo das horas extraordinárias e do efectuado nos dias de descanso

semanal, semanal complementar e dias de folga correspondentes, de modelo oficialmente aprovado, com termos de abertura e encerramento visados pelo Ministério do Trabalho e da Solidariedade.

Cláusula 28.^a

(Limite do trabalho suplementar)

O número de horas de trabalho extraordinário não poderá ultrapassar o limite de duzentas horas para os trabalhadores integrados em turnos e cento e cinquenta horas para os restantes trabalhadores.

Cláusula 29.^a

(Trabalho suplementar de menores)

(Eliminada.)

Cláusula 30.^a

(Trabalho nocturno)

1- Para efeitos do presente acordo, considera-se nocturno o trabalho prestado no período que decorre entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte e será pago com um acréscimo de 25 %.

2- A hora suplementar nocturna, além da remuneração prevista na cláusula 44.^a, dá direito a um acréscimo de 25 % da retribuição da hora suplementar de trabalho.

Cláusula 31.^a

(Dispensa de trabalho nocturno)

Poderão ser dispensados da prestação de trabalho nocturno os trabalhadores com responsabilidades familiares, desde que o solicitem e que seja autorizado pela empresa.

Cláusula 32.^a

(Substituições temporárias)

1- Sempre que qualquer trabalhador substitua outro de categoria e remuneração superior terá direito a receber a retribuição da categoria do substituído, durante o tempo que essa substituição se mantiver.

2- O trabalhador que substituir outro de categoria profissional mais elevada, por um espaço de tempo superior a 180 dias, será obrigatoriamente promovido à categoria do substituído, sem prejuízo do estabelecido no RIM em relação aos trabalhadores por ele abrangidos.

3- As substituições, sejam temporárias ou não, têm de ser sempre prévia e superiormente autorizadas pelo conselho de administração, salvo quando a imprevisibilidade da situação o não permita, devendo, neste caso, ser devidamente ratificada, no prazo máximo de cinco dias sobre a data de início da substituição.

Cláusula 33.^a

(Transferências)

1- A empresa pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho dentro da mesma localidade, desde que essa transferência não cause prejuízo sério ao trabalhador ou se

resultar da mudança total ou parcial do estabelecimento ou dependência onde aquele presta serviço.

2- A empresa só pode transferir o trabalhador do seu local de trabalho para outra localidade mediante acordo escrito do mesmo.

3- Em caso de transferência nos termos do número 1, a empresa, além de custear as despesas directamente impostas pela transferência, pagará os acréscimos da retribuição que forem necessários para evitar prejuízo económico ao trabalhador.

4- Caso a mudança total ou parcial do estabelecimento ou dependência da empresa implique a alteração do local de trabalho para outra localidade, o trabalhador poderá optar por rescisão do contrato, recebendo a indemnização a que teria direito por despedimento sem justa causa.

5- Das transferências referidas nesta cláusula, das causas que as determinam e de todas as circunstâncias atendíveis será dado prévio conhecimento ao sindicato respectivo, salvo em caso de urgência, em que a comunicação deve ser feita posteriormente para efeitos da ratificação ou rectificação.

6- Para efeitos da parte final do número anterior, deverá ser dada preferência ao trabalhador residente nos locais da finalização das últimas carreiras.

CAPÍTULO V

Retribuição do trabalho

Cláusula 34.^a

(Generalidades)

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

2- A retribuição mensal compreende a remuneração de base efectivamente recebida, as diuturnidades, o subsídio de turno, o abono de função, a retribuição especial por isenção de horário de trabalho e ainda as prestações pecuniárias auferidas regularmente sob a forma de subsídio ou abono com expressão mensal.

3- Para todos os efeitos o valor da retribuição horária normal será calculado segundo a seguinte fórmula:

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

em que Rm é o valor da retribuição mensal e n o período normal de trabalho semanal.

O prémio de assiduidade previsto na cláusula 39.^a-C não é considerado para determinação do valor da retribuição horária.

4- A retribuição mensal compreende ainda, além das prestações indicadas no número 2, o subsídio de quebras e riscos para efeitos de pagamento do subsídio de férias e do subsídio de Natal.

5- Não se considera retribuição a remuneração do trabalho

suplementar, salvo quando se venha a entender que integra a retribuição do trabalhador.

6- Até prova em contrário, presume-se constituir retribuição toda e qualquer prestação da empresa ao trabalhador.

Cláusula 35.^a

(Constituição da retribuição)

A retribuição pode ser constituída por uma parte certa e outra variável.

Cláusula 36.^a

(Remunerações base mínimas)

As remunerações base mínimas serão as constantes do anexo II.

Cláusula 37.^a

(Pagamento da retribuição)

1- As prestações devidas a título de retribuição serão satisfeitas por inteiro no decurso do mês a que digam respeito ou na data em que devam ser pagas.

2- A empresa pode efectuar o pagamento por meio de cheque bancário, vale postal ou depósito à ordem do trabalhador, observadas que sejam as seguintes condições:

a) O montante da retribuição, em dinheiro, deve estar à disposição do trabalhador na data do vencimento ou no dia útil imediatamente anterior;

b) As despesas comprovadamente efectuadas com a conversão dos títulos de crédito em dinheiro, ou com o levantamento, por uma só vez, da retribuição, são suportadas pela empresa;

c) O recibo, elaborado nos termos legais, deve ser entregue ao trabalhador até à data do vencimento da retribuição.

3- No acto do pagamento da retribuição, a empresa deve entregar ao trabalhador documento donde conste o nome completo, número de beneficiário da caixa de previdência, período a que a retribuição corresponde, especificação das verbas que o integram, bem como das importâncias relativas a trabalho extraordinário ou nocturno ou em dias de descanso semanal e feriado, todos os descontos e deduções devidamente especificados, com a indicação do montante líquido a receber.

Cláusula 38.^a

(Diuturnidades)

1- Todos os trabalhadores têm direito, por cada período de quatro anos, a uma diuturnidade, até ao limite de seis diuturnidades, no valor de 19,38 €.

2- Os períodos contar-se-ão a partir da data de admissão na empresa.

3- Uma vez vencidas, as diuturnidades manter-se-ão, ainda que, seja qual for o motivo, o ordenado seja aumentado em montante superior.

4- As diuturnidades vencem-se no dia seguinte àquele em que o trabalhador complete cada período de quatro anos de antiguidade na empresa.

Cláusula 39.^a

(Subsídio de refeição)

1- Os trabalhadores têm direito ao abono do subsídio de refeição por cada período normal de trabalho, desde que prestem um mínimo de quatro horas efectivas de trabalho.

2- O subsídio de refeição não integra, para todo e qualquer efeito, o conceito de retribuição previsto na cláusula 34.^a

3- O subsídio de refeição não é devido na retribuição das férias, do subsídio de férias e do subsídio de Natal.

4- Sempre que o trabalhador preste quatro ou mais horas para além do respectivo período normal de trabalho diário terá direito a dois subsídios de refeição.

5- As ausências ao serviço inferiores a três horas, por motivo de consulta médica, sempre que a mesma não possa ter lugar fora das horas de serviço, não prejudicam a atribuição do subsídio de refeição. Tais situações, sempre que devidamente documentadas, serão apreciadas caso a caso pelo conselho de administração, que decidirá.

6- Não prejudicam a atribuição do subsídio de refeição as ausências determinadas pelo exercício de funções de membros da comissão de trabalhadores dentro dos limites de crédito previstos na lei e neste AE.

7- Não prejudicam a atribuição do subsídio de refeição as ausências dos dirigentes e delegados sindicais sempre que, no exercício das suas funções e dentro dos créditos previstos na alínea i) da cláusula 3.^a, participem no seguinte tipo de reuniões com a empresa:

- a) As relativas à revisão do AE;
- b) As que forem convocadas pela empresa;
- c) As que tenham lugar por solicitação sindical.

8- O subsídio de refeição é de 9,13 €.

9- (Eliminado.)

Cláusula 39.^a-A

(Adicional de remuneração)

1- Os trabalhadores marítimos que exerçam as suas funções a bordo dos navios da classe Catamaran, têm direito, pela prestação efectiva de trabalho, a um adicional de remuneração diário, no montante de 35,5 %, 28 % e 13 % do valor da remuneração base diária decorrente da tabela salarial, respectivamente, para mestres, maquinistas e marinheiros.

2- Os trabalhadores marítimos que exerçam as suas funções a bordo dos navios de outras classes, têm direito, pela prestação efectiva de trabalho, a um adicional de remuneração diário, no montante de 18 %, 15,5 % e 13 % do valor da remuneração base diária, decorrente da tabela salarial, respectivamente, para mestres, maquinistas e marinheiros.

3- Todos os trabalhadores não abrangidos pelos números 1 e 2, com excepção dos que exercem funções de chefia, têm direito a um adicional de remuneração diário no montante de 2,64 €, pela prestação efectiva de trabalho.

4- O adicional de remuneração tem a mesma natureza e rege-se pelas regras do subsídio de refeição constantes da cláusula 39.^a, com excepção dos números 4 e 5.

Cláusula 39.^a-B

(Subsídio de transporte)

1- Compete ao trabalhador, por sua conta e risco, assegurar as suas deslocações de ida e de regresso, para cumprir os períodos de trabalho a que estiver obrigado, recorrendo ao meio de transporte que considere mais adequado.

2- Sempre que o sistema de transportes públicos, no período compreendido entre as 23 e as 7 horas, não garanta ao trabalhador a sua deslocação de ida para o trabalho ou de regresso, devido a inexistência de transporte público, a empresa concederá um subsídio de transporte, único, por jornada de trabalho, no montante de 2,02 €, desde que o trabalhador necessite de transporte e habitualmente recorra ao sistema de transportes públicos nas suas deslocações e a empresa não lhe disponibilize transporte.

3- (Eliminado.)

4- O subsídio de transporte não integra o conceito de retribuição, nos termos do artigo 260.º do Código do Trabalho e a sua atribuição, quando devida, depende da efectividade do trabalho prestado.

Cláusula 39.^a-C

(Prémio de assiduidade)

1- Todos os trabalhadores têm direito a um prémio de assiduidade, no valor de 223,32 € por cada mês completo de efectiva prestação de trabalho.

2- (Eliminado.)

3- Este prémio será reduzido em função do número de dias de falta verificados em cada mês, por referência a períodos normais de trabalho diários, nos termos seguintes:

- a) 1 falta - prémio mensal - 166,06 €;
- b) 2 faltas - prémio mensal - 148,87 €;
- c) 3 ou mais faltas - prémio mensal - 7,16 € X número de dias de prestação de trabalho.

4- A prestação de trabalho em dia de descanso semanal dá direito a um abono suplementar de 10,21 €/dia e não conta para o efeito de determinação dos dias de trabalho efectivamente prestados.

5- O segundo e terceiro meses consecutivos de efectiva prestação de trabalho conferem ao trabalhador direito à atribuição de um montante suplementar de, respectivamente 3,45 € e 6,88 €/mês que acrescerá ao prémio referido no número 1.

6- Para efeitos do disposto na presente cláusula, considera-se falta toda e qualquer ausência que corresponda ao período de trabalho a que o trabalhador está vinculado, à excepção de:

a) Ausências dos membros dos órgãos representativos dos trabalhadores até ao número de quatro dias por mês para o desempenho das suas missões e quando no exercício dessa actividade;

b) Cumprimento de obrigações legais;

c) Falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens ou parentes ou afim no 1.º grau da linha recta até ao limite de cinco dias consecutivos; até dois dias consecutivos por falecimento de outro parente da linha recta, ou do 2.º grau

da linha colateral;

d) Um período de trabalho diário, por semestre, para doar sangue;

e) As motivadas por consulta, tratamento ou exame médico, por indicação da medicina do trabalho;

f) Formação profissional interna ou externa, por indicação da empresa;

g) As dadas ao abrigo do estatuto de trabalhador estudante;

h) As licenças, faltas e dispensas relativas à parentalidade, nos termos do número 11 da presente cláusula;

i) Gozo de férias.

7- (Eliminado.)

8- (Eliminado.)

9- (Eliminado.)

10- A partir de fevereiro de 2008 a empresa obriga-se a fazer a convergência do valor do prémio de assiduidade e do seu regime com o que vigorar na Soflusa.

11- As licenças, faltas e dispensas relativas à parentalidade não relevam para determinação da efetividade de que depende a atribuição do prémio. Porém, o seu montante é reduzido na proporção das situações de perda de retribuição, em que a Segurança Social suporta o pagamento.

Cláusula 40.^a

(Abono de função)

Eliminada por integração dos valores correspondentes às categorias profissionais aqui referidas na tabela salarial constante do anexo II.

Cláusula 41.^a

(Subsídio de turnos)

1- Os trabalhadores que prestem trabalho em regime de turnos terão direito a um subsídio de turno, nas seguintes condições:

a) 26,27 € mensais, para os trabalhadores integrados em dois turnos;

b) 48,40 € mensais, para os trabalhadores integrados em três turnos.

2- Os subsídios de turno previstos no número anterior não incluem o acréscimo de remuneração por trabalho nocturno.

Cláusula 42.^a

(Subsídio por quebras e riscos)

1- Os trabalhadores que exerçam, efectiva ou acidentalmente, as funções de tesoureiro, caixa e bilheteiro dos passes sociais têm direito a um acréscimo mensal da retribuição, por falhas e ou riscos, pago em dinheiro, no valor de 25,00 €.

2- :

a) Os trabalhadores que exerçam, efectiva ou acidentalmente, funções de bilheteiro ou equiparado, fiscal e os motoristas têm direito a um acréscimo mensal de retribuição, por falhas e ou riscos, pago em dinheiro, no valor de 16,70 €.

b) Terão direito a igual acréscimo de retribuição os contínuos que, no exercício das suas funções, lidem com espécies monetárias.

Cláusula 43.^a

(Subsídio de penosidade)

(Eliminada.)

Cláusula 43.^a-A

(Subsídio de inovação tecnológica)

(Eliminada.)

Cláusula 44.^a

(Remuneração do trabalho suplementar)

1- O trabalho suplementar prestado em dia normal de trabalho será remunerado com o acréscimo de 50 % sobre retribuição/hora.

2- O trabalho suplementar prestado aos sábados e domingos, quando dias normais de trabalho, será remunerado com o acréscimo de 100 % sobre a retribuição/hora.

3- O trabalho prestado em dia de descanso semanal e semanal complementar será pago pelo dobro da remuneração normal, devendo ser pago o mínimo de oito horas.

4- O trabalho prestado nos dias de descanso semanal ou semanal complementar, na parte que exceda o limite máximo do período normal de trabalho diário previsto neste AE, será remunerado com o acréscimo de 150 % sobre a retribuição/hora.

5- O trabalho prestado em feriados dá direito a acréscimo de remuneração de 200 % com garantia de um mínimo de cinco horas em cada feriado.

Cláusula 45.^a

(Subsídio de alteração do local de trabalho)

1- Todo o trabalhador terá direito a ganhar uma hora extraordinária, a título de subsídio de deslocação, sempre que tenha de iniciar e ou terminar o serviço em local de trabalho diferente do habitual.

2- Aos trabalhadores que se desloquem do seu local habitual de trabalho e, por essa razão, se vejam privados do regresso aos seus lares será atribuído um subsídio no montante de 7,76 €.

Cláusula 46.^a

(Subsídio de Natal)

1- Todos os trabalhadores têm direito, anualmente, a um subsídio de Natal ou 13.º mês.

2- O 13.º mês será processado juntamente com o vencimento de novembro.

3- O 13.º mês ou subsídio de Natal será de valor igual ao da retribuição mensal, calculado nos termos da cláusula 34.^a, a que o trabalhador tiver direito no mês de dezembro.

4- No ano da admissão ou no da cessação do contrato de trabalho o subsídio de Natal será proporcional ao tempo de permanência ao serviço da empresa verificado nesse ano.

CAPÍTULO VI

Suspensão da prestação do trabalho

SECÇÃO I

Férias

Cláusula 47.^a

(Direito a férias)

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

2- No ano de admissão o trabalhador terá direito a dois dias de férias por cada mês completo de serviço.

3- Fora dos casos previstos no número anterior e ressalvando a disposição do número seguinte, todos os trabalhadores têm direito a um período anual de férias de 23 dias úteis.

4- Os trabalhadores contratados a prazo inferior a um ano têm direito a um período de férias equivalente a dois dias úteis por cada mês completo de serviço.

5- Os trabalhadores, que, quando no interesse da empresa, aceitem gozar, pelo menos 50 % das férias entre os meses de novembro a abril, inclusive, têm direito a gozar mais três dias úteis no respectivo período.

6- Durante o período de férias, os trabalhadores auferirão retribuição não inferior à que receberiam se estivessem em serviço efectivo.

7- Além da retribuição referida no número anterior, os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias de montante igual ao dessa retribuição, o qual deverá ser pago numa só vez, antes do início das férias.

8- Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito à retribuição e subsídio de férias correspondentes ao período de férias vencido, se ainda as não tiver gozado, tendo ainda direito à retribuição de um período de férias proporcional ao tempo de trabalho prestado no ano da cessação do contrato e a subsídio de férias correspondente, também proporcional.

9- O período de férias não gozadas por motivo da cessação do contrato de trabalho conta-se sempre para efeitos de antiguidade.

Cláusula 48.^a

(Escolha e marcação de férias)

1- A época de férias será escolhida de comum acordo entre a empresa e o trabalhador.

2- Na falta de acordo, caberá à empresa a elaboração do mapa de férias, ouvindo para o efeito a comissão de trabalhadores, ou a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais pela ordem indicada de preferência.

3- Será elaborada uma escala rotativa, de modo a permitir alternadamente a utilização de todos os meses de verão por cada um dos trabalhadores.

4- A nenhum trabalhador pode ser imposto o gozo de férias fora do período compreendido entre 1 de maio e 31 de outubro.

5- Aos trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar será concedida obrigatoriamente a faculdade de gozar férias simultaneamente.

6- O mapa de férias definido deverá estar elaborado e afixado nos locais de trabalho até ao dia 15 de abril de cada ano, devendo ser remetida uma cópia do referido mapa aos sindicatos respectivos, dentro do mesmo prazo.

Cláusula 49.^a

(Férias seguidas e interpoladas)

1- As férias devem ser gozadas seguidamente.

2- Todavia, a empresa e o trabalhador podem acordar em que sejam gozadas interpoladamente na parte excedente a metade do período aplicável.

Cláusula 50.^a

(Cumulação de férias)

1- As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, não sendo permitido cumular no mesmo ano férias de dois ou mais anos civis, salvo o disposto na lei.

2- Não se aplica o disposto no número anterior, podendo as férias ser gozadas no 1.º trimestre do ano civil imediato em acumulação ou não com as férias vencidas neste, quando a aplicação da regra aí estabelecida causar grave prejuízo à empresa ou ao trabalhador, e desde que, no primeiro caso, este dê o seu acordo.

3- Os trabalhadores poderão ainda cumular no mesmo ano metade do período de férias vencidas no ano anterior, mediante acordo com a empresa.

Cláusula 51.^a

(Alteração do período de férias)

1- A alteração dos períodos de férias já estabelecidos ou interrupção dos já iniciados só poderão resultar de exigências imperiosas do funcionamento da empresa, devendo obter-se, em princípio, o acordo prévio do trabalhador.

2- A alteração ou interrupção do período de férias por motivo de interesse para a empresa constitui esta na obrigação de indemnizar o trabalhador pelos prejuízos que haja sofrido na pressuposição de que gozaria integralmente as férias no período fixado.

Cláusula 52.^a

(Alteração ou interrupção por doença)

1- Se à data fixada para o início das férias o trabalhador se encontrar doente, estas serão adiadas, sendo fixada nova data de comum acordo.

2- Se o trabalhador adoecer durante as férias, serão as mesmas interrompidas, desde que a empresa seja do facto informada, prosseguindo o respectivo gozo após o termo da situação de doença, nos termos em que as partes acordarem, ou, na falta de acordo, logo após a alta.

3- A prova da situação de doença terá de ser feita por estabelecimento hospitalar, por boletim de baixa ou equivalente, ou por atestado médico, sem prejuízo, neste último caso, do direito de fiscalização e controlo por médico indicado pela empresa, que será exercido no local onde se encontre doente.

4- Para efeitos do controlo previsto no número anterior, o trabalhador fornecerá à empresa os elementos necessários,

nomeadamente a indicação do local de permanência durante a situação de doença.

Cláusula 53.^a

(Serviço militar - Férias)

(Eliminada.)

Cláusula 54.^a

(Indisponibilidade do direito a férias)

1- O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo não pode ser substituído, ainda que com acordo do trabalhador, por qualquer compensação, económica ou outra, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2- O trabalhador pode renunciar ao gozo de dias de férias que excedam 20 dias úteis, ou a correspondente proporção no caso de férias no ano de admissão, sem redução da retribuição - conforme definida no número 2 da cláusula 34.^a - e do subsídio relativos ao período de férias vencido, que cumulam com a retribuição do trabalho prestado nesses dias.

Cláusula 55.^a

(Violação do direito a férias)

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

SECÇÃO II

Feriados

Cláusula 56.^a

(Feriados obrigatórios)

1- São feriados obrigatórios:

- 1 de janeiro;
- Sexta-Feira Santa;
- Domingo de Páscoa;
- Corpo de Deus;
- 25 de abril;
- 1 de maio;
- 10 de junho;
- 15 de agosto;
- 5 de outubro;
- 1 de novembro;
- 1 de dezembro;
- 8 de dezembro;
- 25 de dezembro.

2- Serão igualmente considerados feriados a Terça-Feira de Carnaval e o dia 13 de junho, feriado municipal de Lisboa.

3- É proibida a prestação de trabalho suplementar para compensar feriados obrigatórios ou concedidos pela empresa.

SECÇÃO III

Faltas

Cláusula 57.^a

(Princípios gerais)

1- Falta é a ausência do trabalhador durante o período normal de trabalho a que está obrigado.

2- No caso de ausência do trabalhador por períodos inferiores ao período normal de trabalho a que está obrigado, os respectivos tempos serão adicionados para determinação dos períodos normais de trabalho diário em falta.

Cláusula 58.^a

(Tipo de faltas)

1- A falta pode ser justificada ou injustificada.

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 da lei;

c) A motivada pela prestação de prova em estabelecimento de ensino, nos termos da lei;

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 da lei;

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 colectiva dos trabalhadores, nos termos deste acordo de empresa e da lei;

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- É considerada injustificada qualquer falta não prevista no número anterior.

Cláusula 59.^a

(Comunicação e prova sobre faltas justificadas)

1- As faltas justificadas, quando previsíveis, serão obrigatória e previamente comunicadas à empresa; no caso previsto na alínea a) do número 2 da cláusula anterior a comunicação deverá ocorrer com a antecedência mínima de 10 dias.

2- Quando imprevisíveis, as faltas justificadas serão obrigatoriamente comunicadas à empresa, logo que possível, no prazo máximo de quarenta e oito horas a contar do dia da falta.

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

4- A empresa pode, em qualquer caso de faltas justificadas, exigir ao trabalhador prova dos factos invocados para a justificação.

Cláusula 60.^a

(Efeitos das faltas justificadas)

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

2- Determinam perda de retribuição as seguintes faltas:

a) *(Eliminada.)*

b) Dadas nos casos previstos na alínea g) do número 2 da cláusula 58.^a, na medida em que ultrapassem os créditos previstos neste AE;

c) Dadas por motivo de doença ou acidente de trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a subsídio da Segurança Social ou seguro, sem prejuízo do disposto na cláusula 80.^a

Cláusula 61.^a

(Efeito das faltas no direito a férias)

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

2- Nos casos em que as faltas determinam perda de retribuição, esta poderá ser substituída, se o trabalhador assim o preferir, por perda de dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, até ao limite de um terço do período de férias a que o trabalhador tiver direito.

SECÇÃO IV

Suspensão do contrato de trabalho

Cláusula 62.^a

(Suspensão por impedimento do trabalhador)

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente doença ou acidente, e o impedimento se prolongue por mais de um mês, cessam os direitos, deveres e garantias das partes, na medida em que se pressuponha a efectiva prestação de trabalho, sem prejuízo da observância das disposições aplicáveis sobre Segurança Social.

2- O trabalhador conserva o direito ao lugar e o tempo de suspensão conta-se como antiguidade do trabalhador para todos os efeitos derivados da antiguidade.

3- O contrato de trabalho caducará, porém, no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo.

4- Os trabalhadores cujo contrato se encontra suspenso, nos termos desta cláusula, não serão retirados dos quadros de pessoal e serão considerados para os efeitos consignados no anexo I quanto à densidade de quadros.

5- Nos contratos a prazo o impedimento previsto no número 1 não altera a data da caducidade neles prevista, excepto em caso de acidente de trabalho, em que a data de caducidade se transferirá para a data da alta.

Cláusula 63.^a

(regresso do trabalhador)

Terminado o impedimento, o trabalhador deve apresen-

tar-se à empresa para retomar o serviço, sob pena de incorrer em faltas injustificadas, salvo motivo de força maior.

Cláusula 64.^a

(Ocorrência de justa causa de rescisão durante o impedimento)

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

SECÇÃO V

Licença sem retribuição

Cláusula 65.^a

(Licença sem retribuição)

1- Se requeridas pelo trabalhador, com fundamento em motivos atendíveis, a empresa deverá conceder licenças sem retribuição.

2- O trabalhador conserva o direito ao lugar, e o período de licença sem retribuição, autorizado pela empresa, conta-se como tempo de serviço efectivo.

3- Durante o mesmo período cessam os direitos, deveres e regalias das partes na medida em que pressuponham a efectiva prestação de trabalho.

4- Durante o período de licença sem retribuição os trabalhadores figurarão no quadro do pessoal e constarão dos mapas da contribuição sindical.

CAPÍTULO VII

Condições especiais de trabalho

Cláusula 66.^a

(Parentalidade)

Em matéria de parentalidade aplica-se o regime jurídico constante do Código do Trabalho e demais legislação aplicável.

Cláusula 67.^a

(Trabalhadores-estudantes - Regalias)

1- A empresa garantirá a todos os trabalhadores que comprovem, nos termos da lei, a sua condição de trabalhadores-estudantes a mesma oportunidade de se valorizarem, qualquer que seja a sua função na empresa, concedendo-lhes as regalias previstas na lei e ainda as seguintes:

a) A empresa custeará, em relação a qualquer trabalhador que revele aptidão para o efeito, todas as despesas nos termos do regulamento em vigor na empresa, inerentes à frequência de qualquer curso do ensino oficial ou particular que seja considerado de interesse para a empresa;

b) Os trabalhadores-estudantes, nos dias em que tenham aulas, deixarão os locais de trabalho de uma a duas horas antes do termo do seu horário normal de trabalho, conforme as necessidades e sem prejuízo da remuneração;

c) Os trabalhadores-estudantes têm direito a gozar férias intercaladamente desde que o solicitem, sem prejuízo do dis-

posto no número 2 da cláusula 49.^a;

d) Os trabalhadores-estudantes têm direito a faltar, sem perda de remuneração, o tempo indispensável à prestação de provas de exame e ainda no dia anterior às mesmas, além dos dias indispensáveis às viagens, se a elas houver lugar, nos termos da legislação em vigor.

2- Para usufruir das regalias concedidas pela empresa, deverá o trabalhador estudante:

a) Apresentar prova da sua situação escolar, sempre que a empresa o solicitar. A empresa suportará o custo da prova da situação escolar, salvo a prova de matrícula;

b) Só poderá usufruir das regalias estabelecidas o trabalhador-estudante que, anualmente, preste prova documental do seu aproveitamento escolar.

CAPÍTULO VIII

Disciplina

Cláusula 68.^a

(Poder disciplinar)

1- A empresa tem poder disciplinar sobre os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço.

2- O poder disciplinar reside no conselho de administração.

Cláusula 69.^a

(Processo disciplinar)

1- A aplicação de qualquer sanção, com excepção da repreensão simples, resultará obrigatoriamente de processo disciplinar.

2- O processo disciplinar deverá ficar concluído no prazo de 60 dias, salvo se, no interesse exclusivo da defesa do trabalhador, se tornar necessária a respectiva prorrogação por mais vinte dias.

3- O prazo referido no número anterior inicia-se a partir da data em que a empresa comunique ao trabalhador arguido a decisão de instaurar processo disciplinar e termina com a comunicação da decisão final ao arguido.

4- Sempre que o contrário não resulte de legislação, nomeadamente a aplicável à cessação do contrato por despedimento com justa causa, o processo disciplinar obedecerá aos seguintes trâmites:

a) Comunicação escrita ao trabalhador arguido da decisão de lhe instaurar processo disciplinar;

b) Audição das testemunhas, que deverão ser, pelo menos, duas e cujos depoimentos serão reduzidos a escrito e assinados;

c) Audição do trabalhador por escrito, que terá de assinar o respectivo auto de declarações, podendo indicar testemunhas até ao limite máximo das ouvidas pelo instrutor do processo;

d) Remessa do processo constituído por todas as suas peças à comissão de trabalhadores, ou à comissão intersindical de delegados, ou ao sindicato respectivo, que deverá pronunciar-se no prazo de cinco dias úteis;

e) Decisão final pelo órgão competente e comunicação ao interessado.

5- Na decisão devem ser ponderadas todas as circunstâncias do caso e referenciadas, clara e ainda que resumidamente, as razões aduzidas num ou noutro sentido pela entidade mencionada na alínea d) do número anterior.

6- Qualquer sanção aplicada sem existência ou com irregularidade do processo disciplinar será considerada nula e abusiva nos termos previstos na lei.

Cláusula 70.^a

(Caducidade)

O procedimento disciplinar caduca no prazo de 60 dias a contar daquele em que se realizou a infracção ou a empresa teve conhecimento dela.

Cláusula 71.^a

(Suspensão do trabalho)

Iniciado o processo disciplinar, pode a empresa suspender a prestação do trabalho se a presença do trabalhador se mostrar inconveniente, mas não lhe é lícito suspender o pagamento da retribuição.

Cláusula 72.^a

(Sanções disciplinares)

As sanções disciplinares aplicáveis são as seguintes:

a) Repreensão simples;

b) Repreensão registada;

c) Suspensão com perda de retribuição;

d) Despedimento com justa causa.

Cláusula 73.^a

(Proporcionalidade das sanções)

1- A sanção disciplinar deve ser proporcional à gravidade da infracção e à culpabilidade do infractor, não podendo aplicar-se mais de uma pela mesma infracção.

2- É nula e de nenhum efeito a sanção não prevista na cláusula anterior ou que reúna elementos de várias sanções previstas naquela disposição.

3- A suspensão do trabalho com perda de retribuição não pode exceder por cada infracção 12 dias e em cada ano civil o total de 30 dias.

Cláusula 74.^a

(Indemnização e acção penal)

Os danos, designadamente não patrimoniais, provocados ao trabalhador pelo exercício ilegítimo do poder disciplinar da empresa serão indemnizados nos termos gerais de direito, sem prejuízo da acção penal, se a ela houver lugar.

Cláusula 75.^a

(Recursos)

Com excepção da repreensão simples, de todas as sanções disciplinares cabe recurso para as entidades competentes.

Cláusula 76.^a

(Sanções abusivas)

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

- a) Se recusar a infringir o horário de trabalho aplicável;
- b) Se recusar justificadamente a prestar trabalho suplementar, ou em dias de descanso semanal e dias de descanso semanal complementar, dentro dos limites máximos previstos neste AE, ou sem qualquer justificação para além desses limites;
- c) Se recusar a cumprir ordens que exorbitem dos poderes de direcção lícitos da empresa;
- d) Ter prestado aos sindicatos informações sobre a vida interna da empresa respeitantes às condições de trabalho necessárias e adequadas ao cabal desempenho das funções sindicais;
- e) Ter posto os sindicatos ao corrente de transgressões às leis do trabalho cometidas pela empresa, sobre si ou sobre os companheiros;
- f) Ter prestado informações a organismos oficiais com funções de vigilância ou fiscalização do cumprimento das leis;
- g) Ter declarado ou testemunhado, com verdade, contra a empresa, quer em processos disciplinares, quer perante o sindicato, os tribunais ou qualquer outra entidade com poderes legais de instrução ou fiscalização;
- h) Ter exercido ou pretender exercer a acção emergente do contrato individual de trabalho;
- i) Exercer, ter exercido ou ter-se candidatado ao exercício das funções de dirigente, membro de comissões ou delegado sindical;
- j) Haver reclamado, individual ou colectivamente, contra as condições de trabalho;
- l) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar direitos ou garantias que lhe assistam.

Cláusula 77.^a

(Presunção de sanção abusiva)

Presume-se abusiva, até prova em contrário, a aplicação de qualquer sanção disciplinar sob a aparência de punição de outra falta:

- a) Quando tenha lugar até três anos após os factos referidos na alínea i) da cláusula anterior;
- b) Quando tenha lugar até um ano após os factos referidos nas restantes alíneas da cláusula anterior.

Cláusula 78.^a

(Comunicação das sanções)

1- A aplicação de qualquer sanção disciplinar sujeita a registo de trabalhadores que exerçam, tenham exercido ou se tenham candidatado há menos de cinco anos às funções de dirigente, membros de comissões ou delegados sindicais, é obrigatoriamente comunicada pela empresa ao sindicato respectivo, com a devida fundamentação, no prazo máximo de 10 dias.

2- Para efeito do disposto no número anterior os sindicatos

comunicarão à empresa os nomes dos dirigentes e delegados sindicais que tenham sido eleitos, ou destituídos, e ainda os nomes dos candidatos em desempenho daquelas funções.

Cláusula 79.^a

(Registo de sanções)

1- A empresa deve manter devidamente actualizado, a fim de o apresentar às entidades competentes sempre que estas o requeiram, o registo das sanções disciplinares, escriturado por forma a poder verificar-se, facilmente, o cumprimento das cláusulas anteriores.

2- Os membros dos órgãos representativos dos trabalhadores na empresa terão acesso sempre que o solicitem ao livro de registo de sanções disciplinares.

CAPÍTULO IX

Segurança Social - Direitos complementares

Cláusula 80.^a

(Complemento de subsídio de doença e acidente)

1- O trabalhador na situação de doente ou acidentado constará obrigatoriamente do quadro, mantendo integralmente todos os direitos consignados neste acordo.

2- Enquanto o trabalhador se mantiver na situação de doente ou acidentado, a empresa pagar-lhe-á a diferença entre a retribuição que receberia se estivesse a trabalhar e a que lhe for paga pela Segurança Social, ou companhia de seguros, sem prejuízo dos restantes direitos que assistem ao trabalhador.

Cláusula 81.^a

(Acidentes de trabalho e doenças profissionais)

A empresa obriga-se a:

1- Pagar aos trabalhadores todos os prejuízos resultantes de acidentes de trabalho e doenças profissionais, devendo estabelecer o respectivo seguro calculado sobre a remuneração base mensal efectivamente recebida pelo trabalhador no momento do acidente ou doença, ou, na impossibilidade de efectivação do seguro, o pagamento de tais prejuízos será realizado pela empresa;

2- Se do acidente de trabalho ou doença profissional resultar uma incapacidade temporária absoluta ou parcial para o trabalho, pagar sempre as importâncias necessárias para assegurar ao trabalhador a retribuição que efectivamente receberia se estivesse ao serviço;

3- Se do acidente de trabalho ou doença profissional resultar uma incapacidade absoluta ou parcial permanente para o trabalho habitual, a empresa, ouvida a comissão de trabalhadores e delegados sindicais, promoverá a reconversão do trabalhador diminuído, o qual terá direito às importâncias necessárias para lhe assegurar a retribuição que receberia caso continuasse a sua progressão profissional em condições normais;

4- :

a) Se do acidente de trabalho ou doença profissional resul-

tar morte do trabalhador, a empresa assegurará, a título de pensão global, 80 % da remuneração base (incluindo diuturnidades) efectivamente auferida pelo trabalhador à data da sua morte;

b) Em caso de vários beneficiários, respeitar-se-á a ordem de prioridade e percentagens estabelecidas na Lei n.º 100/97, de 13 de setembro;

c) Em caso de cessação do direito à pensão em relação a algum dos beneficiários, a pensão respectiva reverterá a favor dos restantes beneficiários com direito à pensão;

d) Para o efeito de cálculo da percentagem ou percentagens previstas seguir-se-á o critério aritmético e não o previsto no Decreto n.º 360/71.

Cláusula 82.^a

(Subsídios de reforma)

A TRANSTEJO e os sindicatos acordam conjuntamente em encetar diligências junto dos ministérios competentes no sentido de ser obtida uma melhoria das condições de reforma dos trabalhadores da empresa, na forma que for considerada mais conveniente.

Cláusula 83.^a

(Subsídio por morte)

Em caso de morte de qualquer trabalhador, se a morte se verificar antes da reforma, a empresa pagará seis meses de retribuição ao cônjuge, companheiro ou companheira que coabitasse com o trabalhador falecido, filhos menores ou pessoas dele dependentes e pela indicada ordem de preferência.

CAPÍTULO X

Cessação do contrato de trabalho

Cláusula 84.^a

(Cessação do contrato de trabalho)

1- A cessação do contrato individual de trabalho rege-se-á pelo disposto na lei.

2- *(Eliminado.)*

3- A empresa compromete-se a não efectuar despedimentos, mesmo em caso de reconversão.

Cláusula 85.^a

(Encerramento do estabelecimento e ou dependências da empresa)

1- No caso de encerramento temporário do estabelecimento e ou dependências, ou redução da actividade, sejam quais forem as causas, os trabalhadores afectados mantêm todos os direitos consignados neste acordo.

2- O disposto no número anterior é extensivo à suspensão e a quaisquer outros casos em que o trabalhador não possa executar o serviço por facto que não lhe diga respeito.

3- Se o encerramento se tornar definitivo, a partir da respectiva data, aplica-se o disposto na cláusula seguinte.

Cláusula 86.^a

(Encerramento definitivo)

1- Em caso de encerramento definitivo da empresa, encerramento de uma ou várias secções ou dependências, ou redução de pessoal determinado por motivos estruturais, tecnológicos ou conjunturais, quer seja da exclusiva iniciativa da empresa, quer seja ordenado pelas entidades competentes, aplica-se o regime legal sobre despedimentos colectivos.

2- Os trabalhadores afectados terão direito à indemnização prevista neste AE ou na lei.

Cláusula 87.^a

(Pagamento do mês da cessação)

1- A cessação do contrato de trabalho não dispensa a empresa do pagamento integral da retribuição do mês da cessação, excepto se ocorrer o despedimento do trabalhador motivado por justa causa.

2- Em nenhuma hipótese de cessação a empresa deixará de pagar as retribuições já vencidas, na proporção do trabalho prestado.

Cláusula 88.^a

(Indemnizações)

O despedimento dos trabalhadores candidatos aos cargos dos corpos gerentes dos sindicatos, bem como dos que exerçam ou hajam exercido essas funções há menos de cinco anos e ainda dos delegados sindicais e membros de comissões de trabalhadores nas mesmas condições, dá ao trabalhador despedido o direito a uma indemnização correspondente ao dobro da que lhe caberia nos termos da lei e deste AE e nunca inferior à retribuição correspondente a 12 meses de vencimento.

CAPÍTULO XI

Disposições finais

Cláusula 89.^a

(Incorporação de empresas)

As incorporações de empresas obrigam a incorporadora a recrutar o pessoal necessário ao seu serviço entre os trabalhadores da empresa incorporada, sem prejuízo dos direitos e regalias adquiridos ao serviço da segunda.

Cláusula 90.^a

(Garantias diversas)

1- Os efeitos derivados de os trabalhadores terem atingido uma certa antiguidade, como tal ou dentro de uma categoria profissional determinada, produzir-se-ão tomando em conta a antiguidade já existente à data da entrada em vigor deste acordo.

2- Da aplicação das cláusulas deste acordo não poderá resultar baixa de categoria ou diminuição de retribuição, ou

prejuízo em qualquer situação ou direito adquirido no domínio das disposições anteriores aplicáveis.

3- Em tudo o mais, o problema da aplicação das leis no tempo rege-se pelo código civil.

4- O presente AE é, no seu conjunto, globalmente mais favorável do que o anterior.

Cláusula 91.^a

(Normas supletivas)

São supletivamente aplicáveis, em tudo o que não for contrário ao disposto no presente AE, as normas gerais de direito do trabalho ou, nas suas lacunas, os princípios gerais de direito civil e a legislação regulamentar das matérias contempladas no presente AE aqui regulamentadas.

ANEXO I

SECÇÃO I

Trabalhadores dos transportes fluviais

Mestre-encarregado do tráfego local.

Mestre do tráfego local.

Marinheiro de 1.^a classe do tráfego local.

Marinheiro de 2.^a classe do tráfego local.

Quadros e acessos

Os quadros mínimos da tripulação serão resultantes da aplicação da Portaria n.º 372/75, de 17 de junho.

Definição de funções

1- *Mestre-encarregado do tráfego local* - Só poderão desempenhar funções de mestre-encarregado do tráfego local os trabalhadores possuidores de cédula marítima de tráfego local e respectiva carta de mestre.

Os mestres-encarregados do tráfego local exercem, em geral, as funções em terra, como controladores de todos os serviços ligados à actividade das embarcações do tráfego local, competindo-lhes, designadamente:

a) Coordenar o aproveitamento de todos os materiais necessários ao equipamento das embarcações solicitados pelos respectivos mestres;

b) Apoiar as tripulações e promover as melhores relações de trabalho, humanas e sociais, entre estas e os serviços de terra, com rigoroso respeito pela legislação vigente, contratos de trabalho e determinações sindicais;

c) Transmitir as ordens de serviço e instruções recebidas, de acordo com os condicionalismos previstos no acordo colectivo de trabalho específico a cada sector de actividade;

d) Dar estrito cumprimento às convenções colectivas de trabalho vigentes;

e) Controlar, em colaboração com os respectivos mestres das embarcações, a manutenção sempre legalizada de toda a documentação de bordo;

f) Coordenar e controlar a efectivação anual das matrículas, dentro dos prazos estabelecidos pelas autoridades marí-

timas;

g) Coordenar a colocação do pessoal, garantindo a tripulação mínima, de acordo com a legislação e contratos de trabalho, meios humanos disponíveis e exigências técnico-operacionais das unidades flutuantes;

h) Promover a colocação e garantir a manutenção e aprovisionamento de equipamentos de bem-estar a bordo previstos nas convenções de trabalho conducentes à constante melhoria de condições de trabalho das tripulações.

3- *Mestre do tráfego local* - O trabalhador que é responsável pelo comando e chefia da embarcação onde presta serviço.

4- *Marinheiro de 1.^a classe do tráfego local* - O trabalhador que auxilia o mestre, substituindo-o nas suas faltas ou impedimentos, incumbindo-lhe também o serviço de manobras de atracação e desatracação da embarcação onde presta serviço.

5- *Marinheiro de 2.^a classe do tráfego local* - O trabalhador que auxilia o marinheiro de 1.^a classe em todas as tarefas que a este incumbem na embarcação onde presta serviço.

Nota - Compete aos marinheiros conservar limpos o interior e o exterior dos navios das cintas para cima.

SECÇÃO II

Maquinistas práticos e ajudantes

Maquinista prático de 1.^a

Maquinista prático de 2.^a

Maquinista prático de 3.^a

Ajudante de maquinista.

Quadros e acessos

Os quadros mínimos da tripulação serão resultantes da aplicação da Portaria n.º 372/75, de 17 de junho.

Definição de funções

Aos maquinistas compete manter a disciplina na sua secção, da qual são chefes directos, devendo participar com presteza ao mestre e à empresa todas as situações e circunstâncias de interesse relativas quer à disciplina quer às máquinas. Serão responsáveis por toda a aparelhagem e sua manutenção, executando pequenas reparações em casos de avaria.

Aos ajudantes compete auxiliar os maquinistas práticos na condução e reparação das máquinas, cuidar da conservação do material e executar a bordo os trabalhos inerentes aos serviços das máquinas que lhe forem determinados pelos seus chefes directos.

SECÇÃO III

Serviço de fiscalização

Categorias

Chefe de serviço de fiscalização.

Fiscal.

Chefe de terminal.
Chefe de zona.
Chefe de estação.
Bilheteiro.
Operador comercial.

Definição de funções

Chefe do serviço de fiscalização - É o profissional que superintende em todos os serviços de fiscalização, revisão, bilheteiras e todo o pessoal que preste serviço nas estações de embarque e desembarque.

Fiscal - É o trabalhador que fiscaliza o serviço de revisão e venda de bilhetes e outros títulos de transporte, quer a bordo quer em terra; aplica as multas legais aos passageiros não portadores de título válido de transporte, recorre à intervenção da autoridade competente sempre que o passageiro infractor se queira furtar ao pagamento de multa e bilhete; levanta autos de notícia aos passageiros que não exibam bilhete ou título de transporte; apreende o título de transporte indevidamente utilizado pelo passageiro; exige a identificação dos passageiros quando em infracção no exercício das suas funções - compete ao fiscal a obrigação de se identificar sempre que isso lhe seja solicitado pelo passageiro; participa, por escrito e diariamente, todas as ocorrências ao seu superior hierárquico; obtém dos bilheteiros a numeração e série dos bilhetes em uso, sempre que o entender necessário para a realização da sua missão; não permite que se fume no espaço não reservado para esse fim.

Chefe de terminal - É o profissional que deve assegurar o cumprimento dos programas de utilização dos terminais, tanto no que respeita à exploração do serviço público de transporte fluvial de passageiros, viaturas e mercadorias como no que respeita à exploração comercial das instalações, incluindo os parques de estacionamento. Deve garantir e assegurar as melhores condições de qualidade, nomeadamente o controlo do cumprimento dos horários de funcionamento dos terminais e respectivas carreiras, a satisfação das necessidades funcionais de recursos (técnicos e humanos), o atendimento do público e o cumprimento das normas legais e contratuais, incluindo a segurança, higiene e saúde nos locais de trabalho.

Chefe de zona - É o profissional que coordena e supervisiona toda a actividade exercida nas estações fluviais da sua zona; orienta e controla a acção dos chefes de estação; vela pelo cumprimento dos horários das carreiras e de todo o pessoal da estação; afixa em locais bem destacados todos os documentos de interesse para o público, designadamente horários e informações sobre carreiras e alterações que eventualmente ocorram; presta com solicitude as informações pedidas pelo público, usando sempre da melhor urbanidade com este; certifica-se da eficácia da venda de bilhetes e revisão; comunica aos chefes de serviço por escrito e de imediato as ocorrências observadas no decorrer das suas funções; providencia pela limpeza e conservação das estações incluídas na sua zona, requisitando, quando necessário, os meios para o efeito; responsabiliza-se por todo o material pertencente às estações a seu cargo; colabora, sempre que lhe seja solici-

tado, com o serviço de planeamento na obtenção de dados relativos ao tráfego.

Chefe de estação - É o profissional que dá saída aos navios, de acordo com os horários preestabelecidos; abre e encerra a estação no início e final do período diário de actividade; acata e cumpre todas as ordens que expressas em ordem de serviço ou de outro modo emanadas dos seus superiores hierárquicos; encerra ou manda encerrar as cancelas após dada a partida às embarcações; desempenha, sempre que necessário, funções relacionadas com a venda de bilhetes; desempenha funções relacionadas com a revisão e ou fiscalização, sempre que lhe seja solicitado; responsabiliza-se por todo o material confiado à sua guarda; presta com solicitude informações pedidas pelo público, usando sempre da maior urbanidade para com este.

Bilheteiro - É o profissional que procede à venda de bilhetes directamente ao público, bem como confere e presta contas das importâncias recebidas.

Operador comercial - É o trabalhador que executa um conjunto de actividades relacionadas com o apoio aos clientes, nomeadamente, prestando informação e assistência aos clientes na utilização do sistema intermodal de transportes, bem como à exploração do referido sistema, procedendo também à personalização dos cartões utilizados.

SECÇÃO IV

Empregados de escritório

Categorias

Chefe de serviços ou repartição.
Tesoureiro.
Chefe de secção.
Oficial administrativo principal.
Primeiro-oficial administrativo.
Segundo-oficial administrativo.
Terceiro-oficial administrativo.
Telefonista-recepcionista.
Contínuo.
Aspirante.

Dotação de quadros

1- Por cada cinco trabalhadores com a categoria de chefe de secção, as empresas obrigam-se a ter um trabalhador com a categoria de chefe de repartição ou chefe de serviços.

2- Por cada sete trabalhadores com as categorias de primeiro-oficial administrativo, segundo-oficial administrativo, terceiro-oficial administrativo e aspirante, as empresas obrigam-se a ter um trabalhador com a categoria de chefe de secção.

3- Nenhum trabalhador pode ser promovido sem a permanência mínima de um ano na categoria imediatamente inferior, sem prejuízo do disposto no número 6 da cláusula 18.^a

4- Aos trabalhadores que exerçam efectivamente as funções de programador de computador será atribuída, pelo menos, a categoria profissional de segundo-oficial administrativo.

5- Aos trabalhadores que exerçam efectivamente as funções de caixa será atribuída, pelo menos, a categoria de primeiro-oficial administrativo.

6- Aos trabalhadores que exerçam funções de analista de sistemas será atribuída, pelo menos, a categoria de primeiro-oficial administrativo.

7- Aos trabalhadores que exerçam as funções de operador de computador ou operador de recolha de dados será atribuída, pelo menos, a categoria de terceiro-oficial administrativo.

Definição de funções

Analista de sistemas - É o profissional que concebe e projecta, no âmbito do tratamento automático da informação, os sistemas que melhor respondam aos fins em vista, tendo em conta os meios de tratamento disponíveis; consulta os interessados a fim de recolher elementos elucidativos dos objectivos que se têm em vista; determina se é possível e economicamente rentável utilizar um sistema de tratamento automático da informação, examina os dados obtidos, determina qual a informação a ser recolhida, com que prioridade e em que ponto do seu circuito, bem como a forma e frequência com que devem ser apresentados os resultados; determina as modificações a introduzir necessárias à normalização dos dados e as transformações a fazer na sequência das operações; prepara organogramas e outras especificações para o programador, efectua testes a fim de se certificar se o tratamento automático da informação se adapta aos fins em vista e, caso contrário, introduz as modificações necessárias. Pode ser incumbido de dirigir a preparação dos programas. Pode coordenar os trabalhos das pessoas encarregadas de executar as fases sucessivas das operações da análise do problema. Pode dirigir e coordenar a instalação de tratamento automático da informação.

Programador de computador - É o profissional que estabelece programas que se destinam a comandar operações de tratamento automático da informação por computador, recebe as especificações e instruções preparadas pelo analista de sistemas, incluindo todos os dados elucidativos dos objectivos a atingir; prepara os organogramas e procede à codificação dos programas; escreve instruções para o computador; procede a testes para verificar a validade do programa e introduz-lhe alterações sempre que necessário; apresenta os resultados obtidos sob a forma de mapas, cartões perfurados, suportes magnéticos ou por outros processos. Pode fornecer instruções escritas para o operador de computador.

Operador de computador - É o profissional que opera e controla o computador por intermédio da consola do computador ou de uma consola auxiliar; inicia o sistema para cada programa de acordo com as instruções de operação; prepara o tratamento periférico; opera o sistema e toma as necessárias operações de correcção de acordo com as instruções de operação; verifica se todos os mapas ou outros outputs estão completos antes de deixarem a sala do computador e procede ao registo do tempo e material utilizado.

Operador de registo de dados - É o profissional que conduz máquinas que registam dados sob a forma de perfurações em cartões ou fitas ou gravações em suportes magné-

ticos, que serão posteriormente utilizados nas máquinas de tratamento automático de informação ou outras, e verifica a exactidão dos dados perfurados ou gravados.

Chefe de serviços - É o profissional que estuda, organiza, dirige e coordena, sob orientação do seu superior hierárquico, num ou vários departamentos da empresa, as actividades que lhe são próprias: exercer dentro do departamento que chefia, e nos limites da sua competência, funções de direcção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento de actividades do departamento, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento e materiais e admissão de pessoal necessários ao bom funcionamento do departamento e executa outras funções semelhantes.

Chefe de secção - É o profissional que propõe medidas que reputa convenientes para o bom funcionamento dos serviços; vela pelo cumprimento das normas e procedimentos regulamentares estabelecidos; prepara as informações da sua área de actividade a apresentar à hierarquia de que depende; poderá eventualmente chefiar e coordenar áreas de actividades que na empresa sejam consideradas como secções ou órgãos equiparados e zelar pela formação profissional dos trabalhadores sob a sua orientação.

Tesoureiro - É o trabalhador que dirige a tesouraria, tendo a responsabilidade dos valores de caixa que lhe estão confiados; verifica as diversas caixas e confere as respectivas existências, prepara os fundos para serem depositados nos bancos e toma as disposições necessárias para levantamento; verifica, periodicamente, se o montante dos valores em caixa coincide com os que os livros indicam. Executa ainda outras tarefas relacionadas com as operações financeiras.

Oficial principal - É o trabalhador que executa as tarefas mais exigentes que competem ao oficial, nomeadamente tarefas relativas a determinados assuntos de pessoal, de legislação ou fiscais, apuramentos e cálculos contabilísticos e estatísticos complexos e tarefas de relação com fornecedores e ou clientes que o obriguem a tomada de decisões correntes ou, executando as tarefas mais exigentes da secção, colabora directamente com o chefe de secção e, no impedimento deste, coordena ou controla as tarefas de um grupo de trabalhadores administrativos com actividades afins.

Oficial administrativo - É o profissional que executa, sem funções de chefia, tarefas administrativas que variam consoante a natureza e a dimensão do escritório onde trabalha, nomeadamente: redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos manualmente ou à máquina, dando-lhes o seguimento apropriado; tira as notas necessárias à execução das tarefas que lhe competem; examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados que são necessários para preparar as respostas; colabora, ordena ou prepara os documentos relativos à encomenda e recebe pedidos de informações e transmite-os à pessoa ou serviço competentes; põe em caixa os pagamentos de contas e entregas de recibos; escreve em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas; estabelece o extracto das operações efectuadas e de outros documentos para informação da direcção; atende candidatos às vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efectua registos de

peçoal; preenche formulários oficiais relativos ao peçoal ou à empresa; ordena e arquiva as notas de livrança, recibos, cartas e outros documentos estatísticos; faz pagamentos e recebimentos; desempenha as funções de secretário de administração ou direcção, assegurando o trabalho diário do gabinete.

Telefonista/recepcionista - É o trabalhador que tem por funções estabelecer as ligações telefónicas e radiotelefónicas, transmitindo aos telefones internos as chamadas recebidas, estabelecendo as ligações internas ou para o exterior, podendo proceder ao registo das chamadas e, quando necessário, receber e encaminhar todos os visitantes na ausência dos contínuos.

Contínuo - É o profissional que anuncia, acompanha e informa os visitantes; faz a entrega de mensagens e objectos inerentes ao serviço interno; estampilha e entrega correspondência, além de a distribuir aos serviços a que é destinada; pode ainda, fora do escritório da empresa, efectuar, normal e regularmente, recebimentos e pagamentos ou depósitos.

Aspirante - É o profissional que coadjuva o oficial administrativo.

SECÇÃO V

Categorias profissionais dos carpinteiros de construção naval

Oficial principal carpinteiro.

Oficial de 1.^a

Oficial de 2.^a

Definição de funções

Carpinteiro naval - É o profissional que constrói ou repara cascos ou superestruturas de madeira, ou executa outros trabalhos de madeira em embarcações, ou realiza operações de querenagem, arfação, docagem, encalhe ou desencalhe.

SECÇÃO VI

Electricistas

Definição de funções

Encarregado - É o profissional electricista que tem a seu cargo funções de direcção técnica e ou disciplinar de qualquer número de profissionais electricistas compreendidos nas categorias abaixo discriminadas.

Técnico de electrónica - É o trabalhador electricista responsável pelos serviços de electrónica.

Oficial principal - É o profissional electricista responsável pela execução do trabalho da sua especialidade e pela coordenação e chefia no local da obra de outros profissionais de igual categoria ou categoria inferior, com supervisão de um superior hierárquico.

Oficial - É o profissional electricista responsável pela execução do trabalho da sua responsabilidade.

Pré-oficial - É o profissional electricista que coadjuva os oficiais e que, cooperando com eles, executa trabalhos de menor responsabilidade.

SECÇÃO VII

Mecânicos

Definição de funções

Encarregado - É o trabalhador que coordena, orienta e controla o trabalho dos mecânicos, promovendo a reparação ou inspecção do equipamento de qualquer barco da frota. Procede à inspecção de máquinas, equipamento auxiliar e superestruturas dos navios. Compila e confere elementos relativos a consumos de combustíveis e lubrificantes. Fiscaliza os trabalhos adjudicados a terceiros. Prepara e acompanha as vistorias de máquinas para obtenção de certificados de navegabilidade.

Mecânico principal - É o trabalhador que executa as funções inerentes à profissão de mecânico, nomeadamente as mais exigentes ou que requeiram maior especialização; pode coordenar, orientar e controlar as tarefas desempenhadas pelos restantes elementos que consigo formem equipa.

Mecânico - É o trabalhador que repara avarias de carácter mecânico das instalações de qualquer barco da frota, isoladamente ou integrado em equipa, e executa ou colabora nas tarefas de inspecção, desmontagem, limpeza, recuperação e montagem de equipamentos e seus órgãos em acções de desmanagem ou de revisão programada.

Servente de reparações/manutenção - É o trabalhador que, no sector de reparações e manutenção, colabora com os respectivos profissionais e executa funções não especializadas.

SECÇÃO VIII

Pintores da construção naval

Quadros e acessos

1- Sempre que necessário, podem as entidades patronais nomear operários-chefes como encarregados por períodos variáveis e conforme as exigências do trabalho, sendo-lhes devida nesses casos, e para todos os efeitos, uma subvenção igual à diferença da sua remuneração para a de encarregado. Os operários-chefes que se mantenham nessa situação seis meses seguidos ou dois meses interpolados em dois anos civis seguidos, têm direito a ascender imediatamente à categoria de encarregado.

2- Os operários-chefes passarão automaticamente à categoria de encarregado após permanecerem cinco anos na categoria.

Funções

Pintor da construção naval - É o trabalhador que repara e prepara superfícies para pintar, prepara e aplica massas, betumando ou barrando, alarga fendas, desmonta ou monta pequenas peças, tais como apliques e outras, em alojamentos e superestruturas, pinta manual e mecanicamente, aplicando tintas primárias, subcapas ou aparelhos, esmaltes, tintas a água, alumínio, tintas prateadas ou douradas e outras não betuminosas, afinando as respectivas cores, e enverniza. Es-

tas funções poderão ser executadas em prancha, bailéu ou falso. Nesta categoria inclui-se o pintor de letras, trabalhador que desenha, traça, decalca e pinta letras, números ou figuras nos navios, na palamenta ou outros artigos de aprestamento.

SECÇÃO IX

Trabalhadores de armazém

Definição de funções

As categorias profissionais e respectivas definições de funções dos trabalhadores de armazém são:

Encarregado de armazém - É o profissional que dirige os trabalhadores e toda a actividade do armazém, responsabilizando-se pelo bom funcionamento do mesmo.

Fiel - É o profissional que recebe, armazena e entrega ferramentas, mercadorias, material ou outros artigos, responsabiliza-se pela sua arrumação e conservação e mantém registos apropriados; examina a concordância entre as mercadorias recebidas e as ordens de encomenda, recibos e outros documentos e toma nota dos danos e perdas; inscreve a quantidade de mercadorias recebidas nos registos ou em fichas adequadas; assegura-se de que as mercadorias estão armazenadas correctamente e apõe-lhes marcas distintivas quando for caso disso; entrega os artigos em armazém e faz as encomendas necessárias para a sua substituição, conforme as instruções que recebe ou por sua própria iniciativa; examina periodicamente a conformidade entre as existências e os registos. Pode ser designado segundo a natureza das mercadorias que se encontrem em armazém.

Servente - É o profissional que manuseia mercadorias ou produtos dentro e fora dos armazéns (arrumação, avio, entrega e descarga, etc.) e procede à limpeza dos armazéns. Poderá utilizar meios mecânicos de movimentação e de arrumação de cargas.

SECÇÃO X

Rodoviários

Motorista

Funções

Motorista - É o trabalhador que, possuindo carta de condução profissional, tem a seu cargo a condução de veículos automóveis em relação com tarefas próprias da empresa, competindo-lhe ainda zelar, sem execução, pela boa conservação e limpeza do veículo.

SECÇÃO XI

(Eliminada.)

SECÇÃO XII

(Eliminada.)

SECÇÃO XIII

Enfermeiro - É o trabalhador titular de carteira profissional que exerce directa ou indirectamente funções relativas à medicina do trabalho, estipuladas por este acordo e nos termos da legislação em vigor.

SECÇÃO XIV

(Eliminada.)

SECÇÃO XV

Técnicos auxiliares

Técnico auxiliar (TA)

Definição de funções

Técnico auxiliar - É o trabalhador habilitado com conhecimentos teóricos e experiência profissional em actividades de natureza técnica e ou administrativa decorrentes do exercício prolongado de uma profissão que exerce actividades de estudo, de organização, de formação, de tratamento da informação ou outras, de apoio a quadros técnicos ou estruturas da empresa. Os técnicos auxiliares dos dois níveis superiores da categoria podem, eventualmente, no âmbito das suas funções, ser encarregados da orientação e ou coordenação do trabalho de outros profissionais ou de terceiros.

Acessos

1- O ingresso na categoria é efectuado mediante integração ou concurso interno, sempre dependente da existência de vaga e do estabelecimento do seu nível, previamente aprovado pelo conselho de administração.

2- O acesso a níveis da categoria superiores àquele em que se verificou a integração obedece aos seguintes critérios:

a) Tempo mínimo de permanência de quatro anos e avaliação profissional positiva para acesso ao nível imediatamente superior àquele em que se verificou a integração;

b) Reconhecimento de mérito excepcional e ou de aumento relevante da complexidade e responsabilidade das funções atribuídas para acesso aos restantes níveis superiores da categoria.

SECÇÃO XVI

Encarregado de instalações fixas - coordena, orienta e executa trabalhos de reparação nas instalações fixas da empresa.

ANEXO II

Tabela salarial

Categorias

Grupo I	
Técnico auxiliar TA 5	1 143,11 €

Técnico auxiliar TA 4	1 072,54 €
Técnico auxiliar TA 3	1 022,05 €
Técnico auxiliar TA 2	950,42 €
Técnico auxiliar TA 1	900,47 €

Grupo II	
Chefe de serviços administrativos	1 022,05 €
Tesoureiro	871,16 €
Chefe de secção	822,32 €
Oficial administrativo principal	777,81 €
Primeiro-oficial administrativo	728,42 €
Segundo-oficial administrativo	670,33 €
Terceiro-oficial administrativo	623,67 €

Grupo III	
Encarregado de reparações mecânicas	822,32 €
Mecânico principal	871,16 €
Mecânico de 1. ^a	813,08 €
Mecânico de 2. ^a	796,26 €
Mecânico de 3. ^a	786,50 €
Técnico de electrónica	822,32 €
Encarregado de reparações eléctricas	822,32 €
Electricista principal	871,16 €
Electricista de 1. ^a	813,08 €
Pré-oficial electricista	786,50 €
Oficial principal carpinteiro	871,16 €
Oficial carpinteiro	813,08 €

Grupo IV	
Mestre-encarregado TL (subchefe mov.)	950,42 €
Mestre-encarregado TL (adjunto mov.)	822,32 €
Mestre	763,68 €
Marinheiro de 1. ^a	646,45 €
Marinheiro de 2. ^a	623,67 €
Maquinista prático de 1. ^a	747,96 €
Maquinista prático de 2. ^a	731,66 €
Maquinista prático de 3. ^a	724,61 €
Ajudante de maquinista	623,67 €

Grupo V	
Chefe de serviço de fiscalização	950,42 €
Chefe de terminal	829,37 €
Chefe de zona	688,25 €
Chefe de estação	670,33 €
Fiscal	747,96 €
Bilheteiro	646,45 €
Operador comercial	646,45 €

Grupo VI	
Encarregado de instalações fixas	777,81 €
Enfermeiro	777,81 €
Encarregado de armazém	688,25 €
Pintor	813,08 €
Motorista	653,51 €
Fiel de armazém	662,19 €
Telefonista/recepcionista	591,10 €
Contínuo	556,89 €
Servente de armazém	556,89 €
Servente de reparações	556,89 €
Aspirante administrativo	556,89 €

ANEXO III

Regulamento de higiene e segurança

Artigo 1.º

A empresa obriga-se a respeitar nas instalações dos seus serviços os princípios ergonómicos recomendados pelos organismos especializados tendentes a reduzir a fadiga e a diminuir o risco das doenças profissionais.

A empresa obriga-se em especial a criar em todos os locais de trabalho as condições de conforto e sanidade constantes do presente regulamento.

Artigo 2.º

Todos os locais destinados ao trabalho ou previstos para a passagem do pessoal e ainda as instalações sanitárias ou outras postas à disposição, assim como o equipamento destes lugares, devem ser convenientemente conservados.

Artigo 3.º

Os referidos locais de equipamento devem ser mantidos em bom estado de limpeza. É necessário, designadamente, que sejam limpos com regularidade:

- a) O chão, as escadas e os corredores;
- b) Os vidros destinados a iluminar os locais e fontes de luz artificial;
- c) As paredes, os tectos e o equipamento.

Artigo 4.º

A limpeza deve ser feita fora das horas de trabalho, salvo exigências particulares ou quando a operação de limpeza possa ser feita sem inconveniente para o pessoal durante as horas de trabalho.

Artigo 5.º

Deve proceder-se, de harmonia com as normas aprovadas pela autoridade competente, à neutralização, evacuação ou isolamento, de uma maneira tão rápida quanto possível, de todos os desperdícios e restos susceptíveis de libertarem substâncias incómodas, tóxicas ou perigosas ou de constituírem uma fonte de infecção.

Artigo 6.º

Quando um local de trabalho esteja apetrechado com um sistema de condicionamento de ar, deve ser prevista uma ventilação de segurança apropriada, natural ou artificial.

Iluminação

Artigo 7.º

Todos os lugares de trabalho ou previstos para a passagem do pessoal e ainda as instalações sanitárias ou outras postas à sua disposição devem ser providos, enquanto forem susceptíveis de ser utilizados, de iluminação natural ou artificial ou das duas formas, de acordo com as normas internacionalmente adoptadas.

Artigo 8.º

É necessário, designadamente, que sejam tomadas as disposições:

Para assegurar o conforto visual, através de vãos de iluminação natural, repartidos por forma adequada e com dimensões suficientes, através de uma escolha judiciosa das cores a dar nos locais e equipamento destes e de uma repartição apropriada das fontes de iluminação artificial;

Para prevenir o constrangimento ou as perturbações provenientes de excesso de brilho, dos contrastes excessivos de sombra e luz, da reflexão da luz e das iluminações directas muito intensas;

Para eliminar todo o encandeamento prejudicial quando se utiliza a iluminação artificial.

Artigo 9.º

Sempre que se possa ter, sem grandes dificuldades, uma iluminação natural suficiente, deverá ser-lhe dada preferência.

Temperatura

Artigo 10.º

Em todos os locais destinados ao trabalho ou previstos para a passagem do pessoal e ainda as instalações sanitárias ou postas à sua disposição devem manter-se as melhores condições possíveis de temperatura, humidade e movimento de ar, tendo em atenção o género de trabalho e o clima.

Artigo 11.º

O pessoal não deve ser obrigado a trabalhar habitualmente a temperatura extrema.

Artigo 12.º

É proibido utilizar, meios de aquecimento ou de refrigeração perigosos, susceptíveis de libertar emanações perigosas na atmosfera dos locais de trabalho.

Espaço unitário de trabalho

Artigo 13.º

Embora atendendo às características do trabalho realiza-

do pelos diversos profissionais abrangidos por esta convenção, deve a empresa prever para cada trabalhador um espaço suficiente e livre de qualquer obstáculo para poder realizar o trabalho sem prejuízo para a saúde.

Água potável

Artigo 14.º

1- A água que não provém de um serviço oficialmente encarregado de distribuição de água potável não deve ser distribuída como tal, a não ser que o serviço de higiene competente autorize expressamente a respectiva distribuição e a inspecção periodicamente.

2- Qualquer outra forma de distribuição diferente da que é usada pelo serviço oficialmente terá de ser aprovada pelo serviço de higiene competente.

Artigo 15.º

1- Qualquer distribuição de água potável deve ter, nos locais em que possa ser utilizada, uma menção indicando essa qualidade.

2- Nenhuma comunicação, directa ou indirecta, deve existir entre os sistemas de distribuição de água potável e de água não potável.

Lavabos

Artigo 16.º

Devem existir, em locais apropriados, lavabos suficientes.

Artigo 17.º

Devem existir, para uso pessoal, em locais apropriados, retretes suficientes e convenientemente mantidas.

Artigo 18.º

1- As retretes devem ter divisórias de separação, de forma a assegurar um isolamento suficiente.

2- As retretes devem estar fornecidas de descarga de água, de sifões hidráulicos e de papel higiénico ou de outras facilidades análogas.

Artigo 19.º

Devem ser previstas retretes distintas para os homens e para as mulheres.

Assentos

Artigo 20.º

As instalações de trabalho devem ser arejadas de tal maneira que o pessoal que trabalha de pé possa, sempre que isso seja compatível com a natureza do trabalho, executar a sua tarefa na posição de sentado.

Artigo 21.º

Os assentos postos à disposição do pessoal devem ser de

modelo e dimensões cómodos e apropriados ao trabalho a executar.

Vestiários

Artigo 22.º

Para permitir ao pessoal guardar e mudar o vestuário que não seja usado durante o trabalho devem existir vestiários.

Artigo 23.º

Os vestiários devem comportar armários individuais de dimensões suficientes, convenientemente arejados e podendo ser fechados à chave.

Artigo 24.º

A empresa obriga-se a fornecer aos seus trabalhadores os fatos de trabalho necessários a uma adequada apresentação e execução funcional das suas tarefas. O cumprimento desta disposição será matéria a acordar entre a empresa e os representantes dos sindicatos.

Artigo 25.º

Devem ser separados os vestiários para homens e para mulheres.

Locais subterrâneos e semelhantes

Artigo 26.º

Os locais subterrâneos e os locais sem janela em que se execute normalmente trabalho devem satisfazer não só as normas de higiene apropriada, como também todos os índices mínimos indicados neste regulamento respeitantes à iluminação, ventilação e arejamento, temperatura e espaço unitário.

Primeiros socorros

Artigo 27.º

Todo o local de trabalho deve, segundo a sua importância e segundo os riscos calculados, possuir um ou vários armários, caixas ou estojos de primeiros socorros.

Artigo 28.º

1- O equipamento dos armários, caixas ou estojos de primeiros socorros previstos no artigo anterior deve ser determinado segundo o número de pessoal e a natureza dos riscos.

2- O cadeado dos armários, caixas ou estojos de primeiros socorros deve ser mantido em condições de assepsia e convenientemente conservados e ser verificados ao menos uma vez por mês.

3- Cada armário, caixa ou estojo de primeiros socorros deve conter instruções claras e simples para os primeiros cuidados a ter em caso de emergência. O seu conteúdo deve ser cuidadosamente etiquetado.

Medidas a tomar contra a propagação das doenças

Artigo 29.º

1- A empresa obriga-se a fornecer aos trabalhadores empregados ao seu serviço, abrangidos por este acordo, os necessários meios de protecção, como a seguir se dispõe:

a) A todos os trabalhadores cuja tarefa o justifique - capacetes de protecção;

b) Nos trabalhos de picagem, escovagem ou rebentamento de ferrugem, tinta seca, cimento ou outros materiais susceptíveis de partículas - óculos, viseiras ou outros anteparos de protecção dos olhos e do rosto;

c) Nos trabalhos de picagem, raspagem, escovagem mecânica ou manual, na limpeza e remoção de materiais que provoquem a suspensão de poeiras - máscaras antipoeiras;

d) Na pintura mecânica ao ar livre, empregando tintas não betuminosas - máscaras com filtro apropriado;

e) Na pintura mecânica ao ar livre, com tintas betuminosas ou altamente tóxicas, na pintura, mesmo manual, com estas tintas, em locais confinados, ou na pintura mecânica, nestes mesmos locais, com qualquer tinta - máscaras com fornecimento de ar à distância e devidamente filtrado;

f) Em trabalhos no interior de caldeiras, motores, tanques sujos de óleo ou resíduos petrolíferos, na pintura manual em locais confinados e difíceis (tanques, paióis, confferdans, cisternas, etc.) - fatos apropriados;

g) Nos trabalhos em altura onde não haja resguardos que circundem os trabalhadores ou em bailéu ou prancha de costado - cintos de segurança;

h) Na decapagem ao ar livre com jacto de abrasivo - máscara antipoeira e viseira;

i) Na decapagem com jacto de abrasivo, em locais confinados, ou com jacto de areia húmida, em qualquer local, mesmo ao ar livre - escafandro com protecção até meio corpo e com fornecimento de ar a distância e devidamente purificado;

j) No manuseamento de materiais com arestas vivas, tais como ferros, madeiras, etc., de tintas e outros ingredientes corrosivos, na limpeza de caldeiras, na picagem, escovagem mecânica ou decapagem a jacto - luvas apropriadas;

l) Nos trabalhos que tenham de ser executados sobre andaimes ou outras plataformas rígidas a superfície não pode ter largura inferior a 40 cm e é obrigatória a montagem de guarda-costas duplos;

m) Nos trabalhos onde se imponha o uso de máscaras ou escafandros com insuflação e ar fornecido à distância, a empresa deve fornecer gorros de lã próprios para protecção da cabeça e dos ouvidos;

n) Nos trabalhos onde haja água, óleos ou outros produtos químicos ou exista o perigo de queda ou choque de materiais sobre os pés deve ser fornecido calçado próprio;

o) Nos serviços onde os trabalhadores estejam expostos a queda de água, tal como à chuva, devem ser fornecidos os meios de protecção adequados.

2- Nos trabalhos de pintura mecânica, de picagem ou escovagem mecânica de decapagem com jacto abrasivo que obri-

guem ao uso de protecção das vias respiratórias, na pintura, mesmo manual, em compartimentos que não tenham aberturas para o exterior e simultaneamente ventilação forçada, nas limpezas no interior das caldeiras, motores ou tanques que tenham contido óleos ou outras matérias tóxicas, a duração dos mesmos será de oito horas, porém, os trabalhadores terão direito a interromper a actividade durante 20 minutos em cada período de duas horas para repousarem ao ar livre.

3- A empresa obriga-se a exigir aos trabalhadores que empreguem nas circunstâncias previstas no número 1 todo o equipamento de segurança e de protecção como aí se dispõe, ficando os trabalhadores obrigados ao cumprimento das disposições constantes no número 1 do presente artigo.

4- Todo o equipamento de protecção referido neste artigo deverá ser distribuído em condições de higiene devidamente comprovadas pela empresa ou pelo serviço encarregado da desinfecção.

Artigo 30.º

1- Sempre que uma embarcação transporte em exclusivo matérias corrosivas, tóxicas, explosivas ou inflamáveis ou radioactivas, a sua tripulação terá direito a um adicional de 20 %.

2- Em caso de naufrágio, abalroamento ou qualquer outro desastre em serviço da empresa em que o tripulante perca ou danifique os seus haveres, a empresa pagará o prejuízo efectivamente suportado, o qual não poderá ultrapassar 249,40 € por trabalhador.

3- As empresas obrigam-se a manter em funcionamento um serviço médico de trabalho privativo, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

4- Os trabalhadores deverão sujeitar-se periodicamente a exames médicos, a expensa da empresa, e poderão igualmente ser examinados, mesmo em situação de baixa, desde que a comissão intersindical de delegados ou o médico da empresa o entendam conveniente.

Número de empregadores abrangidos pelo presente acordo de empresa - 1.

Estimativa do número de trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa - 295.

Lisboa, 29 de maio de 2017.

Pela TRANSTEJO - Transportes Tejo, SA:

Marina João da Fonseca Lopes Ferreira, na qualidade de presidente do conselho de administração.

Sara Maria Murta Ribeiro, na qualidade de vogal do conselho de administração.

José Osvaldo do Carmo Baptista Bagarrão, na qualidade de vogal do conselho de administração.

Pelo Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante:

Carlos Alberto Silva Pinto, na qualidade de mandatário.

Carlos Manuel Domingos Costa, na qualidade de mandatário.

João Paulo Tavares Cirne, na qualidade de mandatário.
Nuno Luís Faria Alfaia Pimentel da Costa, na qualidade de mandatário.

Depositado em 7 de junho de 2017, a fl. 25 do livro n.º 12, com o n.º 111/2017, 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 Associação Nacional das Indústrias de Vestuário, Confeção e Moda - ANIVEC/APIV e o Sindicato das Indústrias Metalúrgicas e Afins - SIMA ao contrato coletivo entre a mesma associação de empregadores e a Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores Têxteis, Lanifícios, Vestuário, Calçado e Peles de Portugal - FESETE

A Associação Nacional das Indústrias de Vestuário, Confeção e Moda - ANIVEC/APIV e o Sindicato das Indústrias Metalúrgicas e Afins - SIMA, por outro, acordam entre si, ao abrigo do disposto no artigo 504.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, a adesão às alterações salariais e outras ao CCT celebrado entre a Associação Nacional das Indústrias de Vestuário, Confeção e Moda - ANIVEC/APIV e a Federação dos Sindicatos dos Trabalhadores Têxteis, Lanifícios, Vestuário, Calçado e Peles de Portugal - FESETE, publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 15, de 22 de abril de 2017.

Declaração

Para cumprimento do disposto nas alíneas c) e g) do artigo 492.º, conjugado com o artigo 496.º do Código do Trabalho Revisto, serão potencialmente abrangidos os mesmos empregadores constantes do CCT a que se adere e mais 700 trabalhadores resultantes desta adesão. No que concerne à área geográfica é todo o território nacional.

Lisboa, 23 de maio de 2017.

Sindicato das Indústrias Metalúrgicas e Afins - SIMA:

Ana Filipe, na qualidade de mandatário.

Associação Nacional das Indústrias de Vestuário, Confeção e Moda - ANIVEC/APIV:

Alexandre Monteiro Pinheiro, na qualidade de mandatário.

Maria Manuela Fonseca Folhadela Rebelo, na qualidade de mandatária.

Depositado em 7 de junho de 2017, a fl. 25 do livro n.º 12, com o n.º 107/2017, 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 ACRAL - Associação do Comércio e Serviços da Região do Algarve e o CESP - Sindicato dos Trabalhadores do comércio, Escritórios e Serviços de Portugal e outros - Retificação

No *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 19, de 22 de maio de 2017, encontra-se publicado o contrato coletivo mencionado em epígrafe, o qual enferma de inexatidão, impondo-se, por isso, a necessária correção.

Assim, na página 1265, onde se lê:

«ANEXO IV

Quadro de vencimentos

Tabela salarial - 2017 (com efeitos a partir de 1 de Abril 2017)»

Deve ler-se:

«ANEXO IV

Quadro de vencimentos

Tabela salarial - 2017 (com efeitos a partir de 1 de janeiro 2017)»

DECISÕES ARBITRAIS

...

AVISOS DE CESSAÇÃO DA VIGÊNCIA DE CONVENÇÕES COLETIVAS

...

ACORDOS DE REVOGAÇÃO DE CONVENÇÕES COLETIVAS

...

JURISPRUDÊNCIA

...

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

I - ESTATUTOS

Sindicato dos Trabalhadores de Espectáculos, do Audiovisual e dos Músicos - CENA-STE - Constituição

Estatutos aprovados em 15 de Maio de 2017.

CAPÍTULO I

Constituição, denominação, âmbito e sede

Artigo 1.º

(Denominação, âmbito profissional)

O Sindicato dos Trabalhadores de Espectáculos, do Audiovisual e dos Músicos - CENA-STE é a associação sindical constituída pelos trabalhadores artísticos, técnico-artísticos e de mediação dos sectores do audiovisual, do cinema, do circo, da dança, da música e do teatro nele filiados cuja actividade envolva a realização, exibição, preparação, produção e divulgação de espectáculos ou outros eventos performativos e ou de conteúdos audiovisuais e multimédia.

Artigo 2.º

(Âmbito geográfico)

O sindicato exerce a sua actividade em todo o território nacional.

Artigo 3.º

(Sede)

O sindicato tem a sua sede em Lisboa.

CAPÍTULO II

Natureza, princípios fundamentais

Artigo 4.º

(Natureza de classe)

O sindicato é uma organização sindical de classe, que reconhece o papel determinante da luta de classes na evolução histórica da humanidade e defende os legítimos direitos,

interesses e aspirações colectivas e individuais dos trabalhadores.

Artigo 5.º

(Princípios fundamentais)

O sindicato orienta a sua acção pelos princípios da liberdade, da unidade, da democracia, da independência, da solidariedade e do sindicalismo de massas.

Artigo 6.º

(Liberdade sindical)

O princípio da liberdade sindical, reconhecido e defendido pelo sindicato, garante a todos os trabalhadores o direito de se sindicalizarem, independentemente das suas opções políticas ou religiosas e sem discriminação de sexo, raça, etnia ou nacionalidade.

Artigo 7.º

(Unidade sindical)

O sindicato defende a unidade dos trabalhadores e a unidade orgânica do movimento sindical como condição e garantia da defesa dos direitos e interesses dos trabalhadores, combatendo todas as acções tendentes à sua divisão.

Artigo 8.º

(Democracia sindical)

1- A democracia sindical regula toda a orgânica e vida interna do sindicato, constituindo o seu exercício um direito e um dever de todos os associados.

2- A democracia sindical que o sindicato preconiza assenta na participação activa dos trabalhadores na definição das suas reivindicações e objectivos programáticos, na eleição e destituição dos seus dirigentes, na liberdade de expressão e discussão de todos os pontos de vista existentes no seio dos trabalhadores e no respeito integral pelas decisões maioritariamente expressas, resultantes de um processo decisório democrático que valorize o contributo de todos.

Artigo 9.º

(Independência)

O sindicato define os seus objectivos e desenvolve a sua

actividade com total independência em relação às entidades patronais, Estado, confissões religiosas, partidos políticos e quaisquer agrupamentos de natureza não sindical.

Artigo 10.º

(Solidariedade de classe)

O sindicato cultiva e promove os valores da solidariedade de classe e internacionalista e propugna pela sua materialização, combatendo o egoísmo individualista e corporativo, lutando pela emancipação social dos trabalhadores portugueses e de todo o mundo e pelo fim da exploração capitalista e da dominação imperialista.

Artigo 11.º

(Sindicalismo de massas)

O sindicato assenta a sua acção na permanente audição e mobilização dos trabalhadores e na intervenção de massas nas diversas formas de luta pela defesa dos seus direitos e interesses e pela elevação da sua consciência política e de classe.

Artigo 12.º

(Filiação do sindicato)

O sindicato, como afirmação concreta dos princípios enunciados, é filiado:

- a) na Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses - Intersindical Nacional e, consequentemente, nas suas estruturas locais e regionais;
- b) na Federação Internacional de Actores;
- c) na Federação Internacional de Músicos.

CAPÍTULO III

Objectivos e competências

Artigo 13.º

(Objectivos)

O sindicato tem, em especial, como objectivo:

- a) Organizar os trabalhadores para a defesa dos seus direitos colectivos e individuais;
- b) Promover, organizar e apoiar acções conducentes à satisfação das reivindicações dos trabalhadores, de acordo com a sua vontade democrática e inseridas na luta geral de todos os trabalhadores;
- c) Alicerçar a solidariedade e a unidade entre todos os trabalhadores, desenvolvendo a sua consciência democrática, de classe, sindical e política;
- d) Defender as liberdades democráticas, os direitos e conquistas dos trabalhadores e das suas organizações, combatendo a subversão do regime democrático e reafirmando a sua fidelidade ao projecto de justiça social iniciado com a revolução de Abril;
- e) Desenvolver um sindicalismo de intervenção e transformação, com a participação dos trabalhadores, na luta pela sua emancipação e pela construção de uma sociedade mais justa e fraterna sem exploração do homem pelo homem;

f) Lutar por todos os meios ao seu alcance pela definição de uma política cultural do Estado consentânea com a Constituição da República Portuguesa e com os interesses do povo português.

Artigo 14.º

(Competências)

Ao sindicato compete, nomeadamente:

- a) Celebrar convenções colectivas de trabalho;
- b) Dar parecer sobre assuntos da sua especialidade, quando solicitado para o efeito por outras organizações sindicais ou por organismos oficiais;
- c) Participar na elaboração da legislação do trabalho;
- d) Fiscalizar e reclamar a aplicação das leis, instrumentos de regulamentação colectiva e regulamentos de trabalho na defesa dos interesses dos trabalhadores;
- e) Intervir nos processos disciplinares instaurados aos associados pelas entidades patronais e em todos os casos de despedimento;
- f) Prestar assistência sindical, jurídica ou outra aos associados nos conflitos resultantes de relações ou acidentes de trabalho bem como de doenças profissionais;
- g) Gerir e participar na gestão, em colaboração com outras associações sindicais, das instituições de Segurança Social e outras organizações que visem satisfazer os interesses dos trabalhadores;
- h) Participar nas iniciativas e apoiar as acções desenvolvidas pelas estruturas sindicais superiores em que está filiado, bem como levar à prática as deliberações dos órgãos dessas estruturas tomadas democraticamente e de acordo com os respectivos estatutos;
- i) Cooperar com as comissões de trabalhadores no exercício das suas atribuições, com respeito pelo princípio de independência de cada organização;
- j) Filiar-se em associações que visem a satisfação dos interesses sociais, culturais ou recreativos dos trabalhadores;
- k) Defender e participar na segurança e saúde nos locais de trabalho;
- l) Fomentar iniciativas com vista à formação sindical e à promoção social e cultural dos associados;
- m) Estabelecer relações ou filiar-se, a nível nacional ou internacional, em organizações de trabalhadores.

CAPÍTULO IV

Associados

Artigo 15.º

(Direito de filiação)

Têm o direito de se filiar no sindicato todos os trabalhadores que estejam nas condições previstas no artigo 1.º dos presentes estatutos e exerçam a sua actividade na área indicada no artigo 2.º

Artigo 16.º

(Aceitação ou recusa de filiação)

1- A aceitação ou recusa de filiação é da competência da

direcção nacional.

2- Em caso de recusa, a direcção nacional comunicará a sua decisão ao interessado e às estruturas existentes no local de trabalho e na região a que o trabalhador pertence, no prazo de 30 dias a contar da data de apresentação do pedido.

3- Da decisão da direcção nacional cabe recurso para a assembleia-geral, que o apreciará na primeira reunião que ocorrer após a sua interposição, salvo se já tiver sido convocada, ou se se tratar de assembleia-geral eleitoral.

4- Têm legitimidade para interpor recurso o interessado e qualquer associado no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

Artigo 17.º

(Direitos dos associados)

São direitos dos associados:

a) Eleger, ser eleito e destituir os órgãos do sindicato nas condições fixadas nos presentes estatutos;

b) Participar em todas as deliberações que lhe digam directamente respeito;

c) Participar nas actividades do sindicato a todos os níveis, nomeadamente, nas reuniões da assembleia-geral, requerendo, apresentando, discutindo e votando as moções e propostas que entender convenientes;

d) Beneficiar da acção desenvolvida pelo sindicato e pelas estruturas sindicais em que este está inserido em defesa dos interesses profissionais, económicos e culturais comuns a todos os associados ou dos seus interesses específicos;

e) Beneficiar dos serviços prestados pelo sindicato ou por quaisquer instituições ou cooperativas de que faça parte ou de organizações em que o sindicato esteja filiado, nos termos dos respectivos estatutos;

f) Ser informado, regularmente, da actividade desenvolvida pelo sindicato e pelas estruturas sindicais em que está inserido;

g) Requerer a convocação dos órgãos de participação directa dos associados, designadamente, da assembleia-geral, nos termos previstos nos presentes estatutos;

h) Expressar os seus pontos de vista sobre todas as questões do interesse dos trabalhadores e formular livremente as críticas que tiver por convenientes à actuação e às decisões dos diversos órgãos do sindicato, mas sempre no seu seio e sem prejuízo da obrigação de respeitar as decisões democraticamente tomadas;

i) Exercer o direito de tendência de acordo com o disposto no artigo seguinte;

j) Recorrer aos serviços de apoio jurídico e de contencioso, o qual depende da verificação do pagamento de quotas relativas aos seis meses anteriores ao respectivo pedido.

Artigo 18.º

(Direito de tendência)

1- O sindicato dos Trabalhadores de Espectáculos, do Audiovisual e dos Músicos - CENA-STE, por determinação constitucional, e pela sua própria natureza unitária reconhece no seu seio a existência de diversas correntes de opinião politico-sindical cuja organização é, no entanto, exterior ao sindicato e da exclusiva responsabilidade dessas mesmas

correntes de opinião.

2- As correntes de opinião são reconhecidas mediante comunicação escrita ao presidente da mesa da assembleia-geral.

3- As correntes de opinião reconhecidas nos termos do numero anterior podem exprimir-se, através da sua participação na assembleia-geral, com observação da ordem de trabalhos previamente estabelecida, dos estatutos e regulamentos do sindicato e dos princípios neles consagrados, não podendo, em circunstância alguma, as suas posições prevalecerem sobre o direito de participação de cada associado individualmente considerado.

4- De acordo com as disponibilidades existentes no sindicato, as correntes de opinião poderão requerer o fornecimento de informação de que este disponha, referente à ordem de trabalhos estabelecida.

Artigo 19.º

(Deveres dos associados)

São deveres dos associados:

a) Participar nas actividades do sindicato e manter-se delas informado, nomeadamente participando nas reuniões da assembleia geral e desempenhando as funções para que for eleito ou nomeado, salvo por motivos devidamente justificados;

b) Cumprir e fazer cumprir os estatutos e regulamentos do sindicato, bem como as deliberações dos órgãos competentes tomadas democraticamente e de acordo com os estatutos;

c) Apoiar activamente as acções do sindicato na prossecução dos seus objectivos;

d) Divulgar os princípios fundamentais e objectivos do sindicato, com vista ao alargamento da sua influência e da do movimento sindical;

e) Agir solidariamente, em todas as circunstâncias, na defesa dos interesses colectivos dos trabalhadores;

f) Fortalecer a organização e a acção sindical nos locais de trabalho, incentivando a participação do maior número de trabalhadores na actividade sindical e promovendo a aplicação prática das orientações definidas pelo sindicato;

g) Contribuir para a sua educação sindical, cultural e política bem como para a dos demais trabalhadores;

h) Divulgar as edições do sindicato;

i) Pagar atempadamente a quotização, salvo nos casos em que deixarem de receber as respectivas retribuições por motivo de doença ou acidente de trabalho, maternidade e paternidade e desemprego;

j) Comunicar ao sindicato, no prazo máximo de 30 dias, a mudança de residência, a reforma, a ocorrência de qualquer das situações referidas na alínea anterior, e ainda, quando deixar de exercer a actividade profissional no âmbito do sindicato.

Artigo 20.º

(Perda da qualidade de associado)

Perdem a qualidade de associados os trabalhadores que:

a) Deixarem voluntariamente de exercer a actividade profissional ou deixarem de a exercer na área do sindicato, excepto quando deslocados;

- b) Passem a exercer outra actividade profissional, representada por outro sindicato;
- c) Se retirarem voluntariamente desde que o façam mediante comunicação por escrito à direcção nacional;
- d) Forem abrangidos por medidas de reestruturação sindical que impliquem a representação por outro sindicato;
- e) Deixarem de pagar as quotas sem motivo justificado durante 12 meses e se, depois de avisados por escrito pelo sindicato, não efectuarem o pagamento no prazo de um mês a contar da data da recepção do aviso;
- f) Hajam sido punidos com a sanção de expulsão.

Artigo 21.º

(Readmissão)

1- Os associados podem ser readmitidos nos termos e condições previstas para a admissão salvo os casos de expulsão, em que o pedido de readmissão deverá ser apreciado pela assembleia de delegados e votado favoravelmente por, pelo menos, dois terços dos votos validamente expressos.

2- Da decisão da assembleia de delegados cabe recurso para a assembleia-geral.

Artigo 22.º

(Manutenção da qualidade de associado)

1- Os trabalhadores que se encontrem na situação referida na alínea *i*) do artigo 19.º e na situação de reforma, desde que tenham feito a comunicação a que se refere a alínea *j*) do artigo 19.º, não perdem a qualidade de associados, gozando dos direitos dos demais associados, salvo o disposto no número seguinte.

2- Os associados reformados (activos) só poderão eleger e serem eleitos para os órgãos dirigentes da organização sindical dos reformados e de que passarão a fazer parte, podendo ainda participar em todas as deliberações e actividades do sindicato que lhes digam directamente respeito.

Artigo 23.º

(Suspensão de direitos)

Os associados que deixarem de pagar quotas sem motivo justificado, durante mais de 12 meses, não poderão exercer os direitos previstos nas alíneas *a*), *c*), *e*), *g*) e *i*) do artigo 17.º dos presentes estatutos, até à regularização do seu pagamento.

CAPÍTULO V

Regime disciplinar

Artigo 24.º

(Sanções)

Podem ser aplicadas aos associados as sanções de repressão, de suspensão até 12 meses e de expulsão.

Artigo 25.º

(Infracções)

1- Incorrem nas sanções referidas no artigo anterior, con-

soante a gravidade da infracção, os associados que:

- a) Não cumpram, de forma injustificada os deveres previstos no artigo 19.º;
- b) Não acatem as decisões ou deliberações dos órgãos competentes tomadas democraticamente e de acordo com os presentes estatutos;
- c) Pratiquem actos lesivos dos interesses e direitos do sindicato ou dos trabalhadores.

2- A sanção de expulsão referida no número anterior apenas poderá ser aplicada em caso de grave violação dos deveres fundamentais.

Artigo 26.º

(Direito de defesa)

Nenhuma sanção será aplicada sem que ao associado sejam dadas todas as possibilidades de defesa em adequado processo disciplinar escrito.

Artigo 27.º

(Poder disciplinar)

1- O poder disciplinar será exercido pela direcção nacional, a qual nomeará, para o efeito, uma comissão de inquérito.

2- A direcção nacional poderá, por proposta da comissão de inquérito, suspender preventivamente o associado a quem foi instaurado processo disciplinar e, antes de proferida a decisão pela direcção nacional, o processo será remetido à assembleia de delegados para que emita o seu parecer.

3- Da decisão da direcção nacional cabe recurso para a assembleia-geral, que decidirá em última instância.

4- O recurso será obrigatoriamente apreciado na primeira reunião que ocorrer após a decisão, salvo se a assembleia-geral já tiver sido convocada ou se se tratar de assembleia-geral eleitoral.

CAPÍTULO VI

Organização do sindicato

SECÇÃO I

Princípios gerais

Artigo 28.º

(Base da estrutura sindical)

1- O sindicato é a associação sindical de base da estrutura do movimento sindical a quem cabe a direcção de toda a actividade sindical no respectivo âmbito.

2- A estrutura do sindicato, a sua organização e actividade assenta na participação activa e directa dos trabalhadores desde o local de trabalho e desenvolve-se, predominantemente, a partir das organizações sindicais de empresa ou estabelecimento.

SECÇÃO II

Organização sindical nos locais de trabalho

Artigo 29.º

(Secção sindical)

1- A secção sindical é constituída pelos trabalhadores sindicalizados que exercem a sua actividade em determinada empresa ou estabelecimento.

2- Poderão participar, na actividade da secção sindical os trabalhadores não sindicalizados, desde que assim o delibrem os trabalhadores sindicalizados a quem incumbe definir a forma dessa participação.

Artigo 30.º

(Órgãos da secção sindical)

A estrutura do sindicato nos locais de trabalho é constituída pela secção sindical cujos órgãos são:

- a) Plenário de associados;
- b) Delegados sindicais;
- c) Comissão sindical e intersindical.

Artigo 31.º

(Competência da secção sindical)

Compete à secção sindical o exercício da actividade sindical na empresa ou estabelecimento, bem como participar, através dos respectivos órgãos, na actividade sindical desenvolvida pelo sindicato a todos os níveis.

Artigo 32.º

(Plenário de associados)

O plenário de associados é o órgão deliberativo do colectivo dos trabalhadores que constituem a secção sindical.

Artigo 33.º

(Delegados sindicais)

1- Os delegados sindicais são associados do sindicato, eleitos pelos trabalhadores por voto directo e secreto que actuam como elementos de coordenação e dinamização da actividade sindical nos locais de trabalho e participam nos órgãos do sindicato nos termos previstos nos presentes estatutos.

2- Os delegados sindicais exercem a sua actividade nos diversos locais de trabalho ou em determinadas áreas geográficas quando a dispersão de trabalhadores por locais de trabalho o justificar.

3- A eleição e destituição dos delegados sindicais consta do regulamento que constitui o anexo I dos presentes estatutos.

Artigo 34.º

(Atribuições dos delegados sindicais)

Na dinamização da necessária e permanente interligação entre os associados e o sindicato, são atribuições dos delegados sindicais:

- a) Informar os trabalhadores da actividade sindical, assegurando, nomeadamente que os comunicados e as demais informações do sindicato cheguem a todos os associados;
- b) Estimular a participação activa dos trabalhadores na vida sindical, motivando nomeadamente a sua inscrição no

sindicato no caso de não serem filiados;

c) Promover a institucionalização da secção sindical onde não exista, bem como a constituição de comissões sindicais ou intersindicais, quando for caso disso;

d) Zelar pelo rigoroso cumprimento das disposições contratuais, regulamentares e legais na defesa dos interesses dos trabalhadores a nível dos locais de trabalho e, se necessário, aconselhar e acompanhar a comunicação de irregularidades ao sindicato;

e) Cobrar ou controlar a cobrança e remessa ao sindicato da quotização sindical;

f) Colaborar com a direcção nacional e órgãos regionais ou sectoriais do sindicato, participando, nomeadamente nos órgãos do sindicato, nos termos estatutariamente previstos;

g) Exercer as demais actividades que lhes sejam solicitadas pela direcção nacional ou por outros órgãos do sindicato.

Artigo 35.º

(Comissão sindical e intersindical)

1- A comissão sindical e intersindical é constituída pelos delegados sindicais de determinada empresa ou estabelecimento, que pertençam, respectivamente, a um só sindicato ou a vários sindicatos.

2- No caso de o número de delegados sindicais que constituem as comissões sindicais ou intersindicais o justificar esta poderá eleger, de entre os seus membros, um secretariado, definindo as suas funções.

Artigo 36.º

(Competências da comissão sindical)

As comissões sindicais são os órgãos de direcção e coordenação da actividade da secção sindical, de acordo com os princípios definidos nos presentes estatutos e as deliberações dos órgãos competentes do sindicato.

SECÇÃO III

Organização regional

Artigo 37.º

(Delegações)

1- A delegação é a estrutura do sindicato de base regional, em que participam directamente os trabalhadores sindicalizados da respectiva área.

2- As delegações poderão ser locais e distritais.

3- As delegações locais abrangem um ou mais concelhos e as delegações distritais têm âmbito distrital.

4- A deliberação de constituir delegações e a definição do seu âmbito compete à direcção nacional, ouvindo os trabalhadores interessados.

Artigo 38.º

(Funcionamento das delegações)

1- São órgãos das delegações:

- a) Das delegações locais:

- A assembleia local;
- A assembleia de delegados local;
- A direcção local.
- b) Das delegações distritais:
 - A assembleia distrital;
 - A assembleia de delegados distrital;
 - A direcção distrital.

2- O funcionamento das delegações é assegurado pelos membros da direcção nacional procedentes da respectiva região e que, colectivamente, compõem a direcção local ou distrital.

3- Sempre que as necessidades da acção sindical o justifiquem, a direcção nacional pode designar, de entre os seus membros, outros dirigentes para integrarem as direcções locais e distritais, independentemente de pertencerem ou não à respectiva região.

4- As normas de funcionamento das delegações e dos respectivos órgãos constam do regulamento que constitui o anexo II dos respectivos estatutos.

SECÇÃO IV

Organização sectorial/subsectorial e profissional

Artigo 39.º

(Organizações específicas)

A direcção nacional poderá, sempre que a defesa dos interesses específicos dos associados o justifique, constituir secções sectoriais e profissionais para determinados subsectores de actividade económica e grupos sócio-profissionais.

Artigo 40.º

(Funcionamento)

O funcionamento das secções sectoriais e profissionais, será assegurado por secretariados constituídos por dirigentes e/ou delegados sindicais do respectivo subsector ou grupo sócio-profissional, designados pela direcção nacional e coordenados por membros desta.

SECÇÃO V

Organização nacional

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 41.º

(Órgãos centrais)

- 1- Os órgãos centrais do sindicato são:
- a) assembleia-geral;
 - b) Mesa da assembleia-geral;
 - c) Direcção nacional;
 - d) Assembleia de delegados sindicais;
 - e) Mesa da assembleia de delegados;

f) Conselho fiscalizador.

2- Os órgãos dirigentes do sindicato são a direcção central, a mesa da assembleia-geral, a mesa da assembleia de delegados e o conselho fiscalizador.

Artigo 42.º

(Forma de eleição)

Os membros da mesa da assembleia-geral, da direcção nacional e do conselho fiscalizador são eleitos pela assembleia geral, de entre os associados do sindicato, no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

Artigo 43.º

(Duração do mandato)

A duração do mandato dos membros eleitos do sindicato, a qualquer nível e nomeadamente, da mesa da assembleia-geral, da direcção nacional e do conselho fiscalizador é de 4 anos, podendo ser reeleitos por uma ou mais vezes.

Artigo 44.º

(Gratuidade do cargo)

1- O exercício dos cargos associativos é gratuito.

2- Os membros eleitos do sindicato que, por motivos do desempenho das suas funções, percam toda ou parte da retribuição regularmente auferida pelo seu trabalho têm direito ao reembolso pelo sindicato das importâncias correspondentes.

Artigo 45.º

(Destituição)

1- Os membros eleitos podem ser destituídos pelo órgão que os elegeu desde que em reunião que haja sido convocada expressamente para este efeito, com a antecedência mínima de 15 dias, e desde que votada por, pelo menos, 2/3 do número total de associados presentes.

2- O órgão que destituir, pelo menos, 50 % dos membros de um ou mais órgãos elegerá uma comissão provisória em substituição do órgão ou órgãos destituídos.

3- Se os membros destituídos nos termos dos números anteriores não atingirem a percentagem referida no número 2, a substituição só se verificará a pedido dos restantes membros do respectivo órgão.

4- Nos casos previstos no número 2 realizar-se-ão eleições extraordinárias para o órgão ou órgãos cujos membros tiverem sido destituídos no prazo máximo de 90 dias, salvo se essa destituição se verificar no último ano do mandato, caso em que a comissão provisória eleita exercerá as funções até ao seu termo.

5- O órgão ou órgãos eleitos nos termos do número anterior completarão o mandato do órgão ou órgãos substituídos.

6- O disposto nos números 1, 2, 3, 4 e 5 aplicar-se-á aos casos de renúncia, abandono de funções ou impedimento dos membros de qualquer órgão.

7- Considera-se abandono de funções o facto de o membro eleito de um órgão não comparecer para desempenhar o seu cargo no prazo de 30 dias após a convocação ou faltar, injus-

tificadamente, a 5 reuniões do órgão a que pertencer.

8- A declaração de abandono de funções é da competência da mesa da assembleia-geral a pedido dos restantes membros do respectivo órgão.

Artigo 46.º

(Preenchimento de vagas)

1- No caso de ocorrer qualquer vaga entre os membros efectivos de um órgão, o seu preenchimento será feito de entre os suplentes, se os houver, pela ordem da sua apresentação na lista.

2- O mandato dos membros suplentes, quando chamados à efectividade, coincide com o dos membros substituídos.

Artigo 47.º

(Direito de participação)

Os membros suplentes têm o direito de participar nas reuniões do respectivo órgão, embora sem direito a voto.

Artigo 48.º

(Quórum)

Os órgãos do sindicato só poderão deliberar validamente desde que esteja presente a maioria dos seus membros.

Artigo 49.º

(Deliberações)

1- As deliberações dos órgãos do sindicato são tomadas por maioria simples salvo disposição legal ou estatutária em contrário.

2- Em caso de empate proceder-se-á a nova votação e, caso o empate se mantenha, fica a deliberação adiada para nova reunião.

3- Das reuniões deverá sempre lavrar-se acta.

Artigo 50.º

(Convocação de reuniões)

Salvo disposição em contrário, a convocação das reuniões dos órgãos do sindicato são efectuadas pelos respectivos presidentes.

SUBSECÇÃO II

Assembleia-geral

Artigo 51.º

(Composição)

A assembleia-geral é o órgão deliberativo máximo do sindicato e é constituída por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

Artigo 52.º

(Competências)

Compete, em especial, à assembleia-geral:

a) Eleger os membros da mesa da assembleia-geral, da direcção nacional, do conselho fiscalizador;

b) Deliberar sobre a destituição dos membros da mesa da assembleia-geral, da direcção nacional e do conselho fiscalizador;

c) Autorizar a direcção nacional a adquirir, alienar ou onerar bens imóveis;

d) Resolver, em última instância, os diferendos entre os órgãos do sindicato ou entre estes e os associados, podendo eleger comissões de inquérito para instrução e estudo de processos a fim de habilitar a assembleia-geral a decidir conscientemente;

e) Apreciar e deliberar sobre os recursos interpostos das decisões da direcção nacional e da assembleia de delegados;

f) Deliberar sobre a alteração aos estatutos;

g) Deliberar sobre a integração, fusão ou dissolução do sindicato e consequente liquidação do seu património e destino dos bens.

Artigo 53.º

(Reuniões)

1- A assembleia-geral reunirá, obrigatoriamente, em sessão ordinária, de quatro em quatro anos, para exercer as atribuições previstas na alínea a) do artigo 52.º

2- A assembleia-geral reunirá, em sessão extraordinária:

a) Sempre que a mesa da assembleia-geral o entender necessário;

b) A solicitação da direcção nacional;

c) A solicitação da assembleia de delegados;

d) A requerimento de pelo menos, 1/10 ou 200 dos associados, no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

3- Os pedidos de convocação da assembleia-geral deverão ser dirigidos e fundamentados, por escrito, ao presidente da mesa da assembleia-geral, deles constando necessariamente uma proposta de ordem de trabalhos.

4- Nos casos previstos nas alíneas b), c), d) e e) do artigo 52.º o presidente da mesa deverá convocar a assembleia-geral de forma a que esta se realize no prazo máximo de 30 dias após a recepção do requerimento, salvo motivo justificado em que o prazo máximo é de 60 dias.

Artigo 54.º

(Convocação)

1- A convocação da assembleia-geral é feita pelo presidente da mesa da assembleia-geral, ou, em caso de impedimento, por um dos secretários através de anúncios convocatórios publicados em, pelo menos, um dos jornais mais lidos da área em que o sindicato exerce a sua actividade ou pelo envio de circular individual a cada associado, com a antecedência mínima de 15 dias.

2- Nos casos em que as reuniões sejam convocadas para os fins constantes das alíneas b), c), f) e g) do artigo 52.º, o prazo mínimo para a publicação dos anúncios convocatórios é de 30 dias e, se se tratar de assembleia-geral eleitoral, o prazo é de 45 dias.

Artigo 55.º

(Início das reuniões)

1- As reuniões da assembleia-geral têm início à hora mar-

cada, desde que esteja presente a maioria dos sócios, ou trinta minutos mais tarde, com a presença de qualquer número de sócios, salvo disposição em contrário.

2- As reuniões extraordinárias requeridas pelos associados, ao abrigo do disposto na alínea *d*), número 2, do artigo 53.º, não se realizarão sem a presença de, pelo menos, 2/3 do número de requerentes.

Artigo 56.º

(Reuniões descentralizadas)

1- As reuniões da assembleia-geral poderão realizar-se num único local ou em diversos locais, dentro da área de actividade do sindicato, no mesmo dia ou em dias diferentes.

2- Compete à mesa da assembleia-geral deliberar sobre a forma de realização da assembleia-geral, tendo em consideração a necessidade de assegurar a mais ampla participação dos associados.

3- As demais normas de funcionamento da assembleia-geral constam do anexo III dos presentes estatutos.

SUBSECÇÃO III

Mesa da assembleia-geral

Artigo 57.º

(Composição)

1- A mesa da assembleia-geral é constituída por um presidente e 2 secretários.

2- Nas suas faltas ou impedimentos, o presidente será substituído por um dos secretários a designar entre si.

Artigo 58.º

(Competência)

Compete à mesa da assembleia-geral:

- a*) Convocar e presidir às reuniões da assembleia-geral, assegurando o bom andamento dos trabalhos;
- b*) Dar conhecimento à assembleia-geral das propostas, dos projectos de deliberação e requerimento, depois de verificar a sua regularidade, e pô-los à discussão;
- c*) Elaborar as actas das reuniões da assembleia-geral;
- d*) Dar posse aos novos membros eleitos para os corpos gerentes.

SUBSECÇÃO IV

Direcção nacional

Artigo 59.º

(Composição)

A direcção nacional do sindicato é constituída por um mínimo de 11 membros e um máximo de 19, eleitos pela assembleia-geral, procurando assegurar a representação de todo o âmbito do sindicato.

Artigo 60.º

(Competências)

Compete à direcção nacional, em especial:

- a*) Representar o sindicato em juízo e fora dele;
- b*) Aceitar e recusar os pedidos de inscrição dos associados;
- c*) Dirigir e coordenar a actividade do sindicato, de acordo com os princípios definidos nos presentes estatutos e as deliberações da assembleia-geral;
- d*) Promover a discussão colectiva das grandes questões que forem colocadas ao sindicato e ao movimento sindical, com vista à adequação permanente da sua acção em defesa dos direitos e interesses dos trabalhadores;
- e*) Submeter à apreciação da assembleia-geral os assuntos sobre os quais ela deve pronunciar-se;
- f*) Apresentar anualmente à assembleia de delegados o relatório de actividades e as contas, bem como o plano de actividades e o orçamento para o ano seguinte, acompanhados dos respectivos pareceres do conselho fiscalizador;
- g*) Exercer o poder disciplinar;
- h*) Requerer ao presidente da mesa da assembleia-geral a convocação de reuniões extraordinárias, sempre que o julgue conveniente;
- i*) Assegurar o regular funcionamento e a gestão do sindicato, designadamente, nos domínios patrimonial, administrativo, financeiro e do pessoal;
- j*) Elaborar o inventário dos haveres do sindicato que será conferido e assinado no acto da posse da nova direcção nacional;
- l*) Deliberar sobre a constituição e a extinção de delegações, organizações específicas, sub-sectoriais e sócio-profissionais.

Artigo 61.º

(Definição de funções)

A direcção nacional, na sua primeira reunião, deverá:

- a*) Eleger, de entre os seus membros, um coordenador e uma comissão executiva, fixando o número dos membros desta;
- b*) Definir as funções de cada um dos restantes membros;
- c*) Aprovar as normas do seu próprio funcionamento.

Artigo 62.º

(Vinculação)

1- Para que o sindicato fique obrigado basta que os respectivos documentos sejam assinados por, pelo menos, dois membros da direcção nacional.

2- A direcção nacional poderá delegar poderes na comissão executiva, bem como constituir mandatários para a prática de certos e determinados actos, devendo para tal fixar com toda a precisão o âmbito dos poderes conferidos.

Artigo 63.º

(Reuniões)

1- A direcção nacional reúne sempre que necessário e, no mínimo, de 3 em 3 meses.

2- A direcção nacional reúne, extraordinariamente:

- a*) Por deliberação própria;
- b*) Sempre que a comissão executiva o entender necessário;

Artigo 64.º

(Deliberações e quórum)

1- As deliberações são tomadas por maioria simples de votos dos seus membros presentes, devendo lavrar-se acta de cada reunião.

2- A direcção nacional só poderá deliberar validamente desde que esteja presente a maioria dos seus membros.

Artigo 65.º

(Competências da comissão executiva)

1- Por delegação de poderes da direcção nacional, competirá à comissão executiva:

a) A aplicação das deliberações da direcção nacional e o acompanhamento da sua execução;

b) O regular funcionamento e a gestão corrente do sindicato, designadamente nos domínios patrimonial, administrativo, financeiro e do pessoal;

c) Elaboração e a apresentação anual à direcção nacional das contas do exercício anterior, bem como o seu relatório justificativo e do orçamento para o ano seguinte;

d) Assegurar as condições e os apoios necessários ao desempenho das competências do conselho fiscalizador;

e) Elaboração do inventário actualizado dos haveres do sindicato, que será conferido e assinado no acto da posse de cada nova direcção nacional;

f) As demais competências que lhe forem delegadas pela direcção nacional.

2- A comissão executiva será presidida pelo coordenador da direcção nacional.

3- A comissão executiva, na sua primeira reunião, deverá definir as funções de cada um dos seus membros.

SUBSECÇÃO V

Assembleia de delegados

Artigo 66.º

(composição)

A assembleia de delegados é constituída por todos os delegados sindicais associados do sindicato.

Artigo 67.º

(Funcionamento)

1- A assembleia de delegados poder reunir por áreas regionais, sectores de actividade ou grupos sócio profissionais, para debater assuntos de interesse específico dos trabalhadores abrangidos.

2- O funcionamento da assembleia de delegados consta do regulamento que constitui o anexo IV dos presentes estatutos.

Artigo 68.º

(Competência)

Compete, em especial, à assembleia de delegados:

a) Discutir e analisar a situação político-social na perspectiva da defesa dos interesses imediatos dos trabalhadores;

b) Apreciar a acção sindical desenvolvida, com vista ao seu aperfeiçoamento e coordenação;

c) Dinamizar, em colaboração com a direcção nacional, a execução das deliberações dos órgãos do sindicato tomadas democraticamente e de acordo com os estatutos;

d) Definir a forma de cobrança da quotização sindical por proposta da direcção nacional;

e) Deliberar sobre o pedido de readmissão de associados que tenham sido expulso;

f) Dar parecer nos processos disciplinares instaurados aos associados;

g) Aprovar, modificar ou rejeitar o relatório de actividades e as contas, bem como o plano de actividades e o orçamento apresentados pela direcção nacional acompanhados dos pareceres do conselho fiscalizador;

h) Pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam presentes pela direcção nacional;

i) Eleger e destituir os secretários da sua mesa.

Artigo 69.º

(Reuniões)

1- A assembleia de delegados reunirá em sessão ordinária:

a) Até 31 de Março de cada ano, para aprovar ou rejeitar o relatório de actividades e as contas apresentadas pela direcção nacional, acompanhados dos pareceres do conselho fiscalizador;

b) Até 31 de Dezembro de cada ano, para aprovar, modificar ou rejeitar o plano de actividades e orçamento para o ano seguinte, apresentado pela direcção nacional e acompanhados pelos respectivos pareceres do conselho fiscalizador;

c) Trimestralmente para exercer as atribuições constantes das alíneas a) e b) do artigo 68.º;

d) Quadrienalmente para eleger os secretários de respectiva mesa.

2- A assembleia de delegados reunirá ainda em sessão extraordinária:

a) Por iniciativa da respectiva mesa;

b) A solicitação da direcção nacional;

c) A requerimento de, pelo menos, 1/10 dos seus membros.

3- Os pedidos de convocação da assembleia de delegados deverão ser dirigidos e fundamentados, por escrito, à respectiva mesa, deles constando uma proposta de ordem de trabalho.

Artigo 70.º

(Convocação)

1- A convocação da assembleia de delegados é feita pelo presidente da mesa ou, em caso de impedimento, por um dos secretários, através de convocatórias a enviar a cada um dos seus membros, com a antecedência mínima de oito dias.

2- Em caso de urgência devidamente justificada, a convocação da assembleia de delegados poderá ser feita com a antecedência mínima de 24 horas e através do meio de comunicação que se considerar mais eficaz.

3- A mesa da assembleia de delegados é constituída por

um presidente, a designar pela direcção nacional de entre os seus membros, e por 2 secretários eleitos de entre os membros da assembleia.

SUBSECÇÃO VI

Conselho fiscalizador

Artigo 71.º

(Composição)

- 1- O conselho fiscalizador é constituído por 3 membros.
- 2- Os membros do conselho fiscalizador são eleitos, quadrienalmente, pela assembleia-geral.
- 3- Os membros do conselho fiscalizador podem participar, embora sem direito a voto na reunião da assembleia de delegados que deliberar sobre o disposto na alínea g) do artigo 68.º

Artigo 72.º

(Competências)

Compete ao conselho fiscalizador fiscalizar o cumprimento dos estatutos e regulamentos do sindicato e dar parecer sobre o relatório de actividades e as contas bem como sobre o plano de actividades e o orçamento apresentado pela direcção nacional.

Artigo 73.º

(Reuniões)

O conselho fiscalizador reunirá, sempre que necessário e, pelo menos, duas vezes ao ano.

Artigo 74.º

(Quórum e deliberações)

- 1- O conselho fiscalizador só pode deliberar validamente desde que estejam presentes a maioria dos seus membros.
- 2- As deliberações são tomadas pela maioria simples dos votos dos membros presentes.

CAPÍTULO VII

Fundos

Artigo 75.º

(Fundos)

Constituem fundos do sindicato:

- a) As quotizações dos associados, pagas mensalmente;
- b) As quotizações extraordinárias e donativos;
- c) As receitas provenientes da realização de quaisquer iniciativas destinadas à angariação de fundos ou prestação de serviços.

Artigo 76.º

(Valor da quota)

- 1- A quotização mensal a pagar por cada associado é de 1 %

das suas retribuições ilíquidas mensais incluindo subsídio de férias e 13.º mês.

2- A assembleia-geral poderá fixar uma percentagem ou base de incidência diferentes das previstas no número anterior para a quotização mensal a ser paga pelos associados.

Artigo 77.º

(Aplicação das receitas)

As receitas serão obrigatoriamente aplicadas no pagamento das despesas e encargos resultantes da actividade do sindicato.

Artigo 78.º

(Orçamento e contas)

1- A direcção nacional deverá submeter à apreciação da assembleia de delegados:

- a) Até 31 de Dezembro de cada ano, o plano de actividades bem como o orçamento para o ano seguinte, acompanhados do parecer do conselho fiscalizador;
- b) Até 31 de Março de cada ano, o relatório de actividades e as contas relativas ao ano anterior acompanhados do parecer do conselho fiscalizador.

2- O relatório de actividades, o plano de actividades, o orçamento e as contas estarão patentes aos associados, na sede, nas delegações do sindicato e nas secções sindicais de empresa, com a antecedência mínima de 15 dias sobre a data da realização da assembleia de delegados e deverão ser enviados, no mesmo prazo, a todos os delegados sindicais.

CAPÍTULO VIII

Integração, fusão e dissolução

Artigo 79.º

(Condições)

A integração, fusão e dissolução do sindicato só se verificará por deliberação da assembleia-geral expressamente convocada para o efeito, com a antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 80.º

(Destino dos bens)

A assembleia-geral que deliberar a integração, fusão ou dissolução deverá, obrigatoriamente, definir os termos em que se processará o destino dos bens, os quais, em nenhum caso, podem ser distribuídos pelos associados.

CAPÍTULO IX

Alteração dos estatutos

Artigo 81.º

(Condições)

Os presentes estatutos só poderão ser alterados pela as-

sembleia-geral, expressamente convocada para o efeito, com a antecedência mínima de 30 dias.

CAPÍTULO X

Eleições

Artigo 82.º

(Assembleia-geral eleitoral)

1- Os membros da mesa da assembleia-geral, da direcção nacional e do conselho fiscalizador são eleitos por uma assembleia-geral eleitoral constituída por todos os associados que, à data da sua realização, estejam no pleno gozo dos seus direitos sindicais e tenham pago as suas quotas nos 6 meses anteriores.

2- Para os efeitos no disposto no número anterior, considera-se a quotização paga a outros sindicatos pelos associados abrangidos por medidas de reestruturação sindical, bem como equivalente ao pagamento de quotização as situações de isenção previstas na alínea *i*) do artigo 19.º

Artigo 83.º

(Funcionamento)

A forma de funcionamento da assembleia-geral eleitoral, bem como o processo eleitoral constam do regulamento eleitoral, que constitui o anexo V dos presentes estatutos.

Artigo 84.º

(Prazo)

A assembleia-geral eleitoral deve ter lugar nos três meses seguintes ao termo do mandato dos membros da mesa da assembleia-geral, da direcção nacional e do conselho fiscalizador.

CAPÍTULO XI

Símbolo e bandeira

Artigo 85.º

(Símbolo)

O sindicato adopta como elemento identificativo o seguinte símbolo: dois bilhetes sobrepostos, um em cor vermelha e outro em cor azul, com a sigla CENA - STE.

Artigo 86.º

(Bandeira)

A bandeira do sindicato é em tecido branco tendo ao centro o símbolo descrito no artigo anterior.

Disposição final transitória

Artigo 87.º

(Comissão de gestão)

1- Com a aprovação dos presentes estatutos é criada uma

comissão de gestão, constituída pelos membros das direcções do sindicato dos Músicos, dos Profissionais do Espectáculo e do Audiovisual - CENA e do sindicato dos Trabalhadores de Espectáculos - STE.

2- À comissão de gestão referida no número anterior competirá;

a) A gestão dos assuntos correntes do sindicato dos Trabalhadores de Espectáculos, do Audiovisual e dos Músicos - CENA-STE;

b) A promoção de eleições para os corpos gerentes do sindicato, a terem lugar no prazo máximo de 45 dias.

ANEXO I

Regulamento dos delegados sindicais

Artigo 1.º

Os delegados sindicais são representantes eleitos pelos associados de uma empresa ou estabelecimento, que actuam como elementos de coordenação e dinamização da actividade sindical nos locais de trabalho e participam nos órgãos do sindicato, nos termos previstos nos estatutos.

Artigo 2.º

Os delegados sindicais são eleitos ou destituídos por voto directo e secreto, cabendo à direcção definir, organizar e assegurar a regularidade do processo eleitoral, ouvidos os associados participantes na eleição.

Artigo 3.º

Só pode ser delegado sindical o trabalhador, sócio do sindicato, que reúna as seguintes condições:

- Estar em pleno gozo dos seus direitos sindicais;
- Ter mais de 16 anos de idade.

Artigo 4.º

O número de delegados sindicais fica dependente das características e dimensões das empresas ou estabelecimentos, cabendo exclusivamente à direcção central do sindicato, às direcções distritais ou locais ou aos trabalhadores determiná-lo, de acordo com as necessidades da actividade sindical.

Artigo 5.º

1- O mandato dos delegados sindicais é de quatro anos, podendo ser reeleitos uma ou mais vezes.

2- A eleição dos delegados sindicais deverá verificar-se nos dois meses seguintes ao termo do mandato.

Artigo 6.º

1- A destituição dos delegados sindicais é da competência dos trabalhadores que os elegeram e pode verificar-se a todo o tempo.

2- A destituição verificar-se-á por deliberação do plenário de trabalhadores convocado expressamente para o efeito com a antecedência mínima de 8 dias e desde que votada por, pelo menos, 2/3 do número de trabalhadores presentes.

3- O plenário que destituir o ou os delegados sindicais de-

verá proceder à eleição do ou dos substitutos.

Artigo 7.º

A eleição e a destituição de delegados sindicais será comunicada à entidade patronal pelo sindicato, após o que os delegados iniciarão ou cessarão imediatamente as suas funções.

Artigo 8.º

Os delegados sindicais gozam dos direitos e garantias estabelecidos na lei e nos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho.

ANEXO II

Regulamento das delegações

Artigo 1.º

1- A organização descentralizada do sindicato assenta nas delegações.

2- As delegações poderão ser de âmbito local, abrangendo um ou mais concelhos, ou de âmbito distrital.

3- O âmbito geográfico de cada direcção regional será definido pelo órgão do sindicato que, nos termos dos estatutos, tem competência para deliberar sobre a criação das delegações.

Artigo 2.º

As delegações, como formas de organização descentralizada, orientam a sua acção pelos princípios e objectivos definidos nos estatutos do sindicato e pelas deliberações dos órgãos competentes tomadas democraticamente e de acordo com os estatutos.

Artigo 3.º

Compete, em especial, às delegações:

a) Organizar os associados para a defesa dos seus interesses colectivos;

b) Promover e organizar acções conducentes à satisfação das reivindicações dos trabalhadores no âmbito da sua actividade, bem como apoiar as acções com idêntico objectivo;

c) Levar à prática as orientações do movimento sindical unitário e do sindicato e dar execução às deliberações dos órgãos deste tomadas democraticamente e de acordo com os estatutos;

d) Alicerçar a solidariedade entre todos os trabalhadores, desenvolvendo a sua consciência sindical e política;

e) Incentivar a filiação dos trabalhadores não sindicalizados;

f) Fiscalizar e reclamar a aplicação das leis do trabalho, instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho e disposições regulamentares na defesa dos interesses dos trabalhadores;

g) Manter os trabalhadores informados de toda a actividade sindical;

h) Informar a direcção nacional acerca dos problemas dos

trabalhadores;

i) Contribuir para a formação sindical dos trabalhadores;

j) Pronunciar-se sobre todas as questões que lhes sejam presentes pelos órgãos dos sindicatos.

Artigo 4.º

Para a prossecução dos seus fins, as direcções regionais devem nomeadamente:

a) Coordenar, apoiar e dinamizar a actividade sindical na área da sua actividade, de acordo com os princípios definidos nos estatutos e as deliberações dos órgãos do sindicato;

b) Desenvolver a organização dos trabalhadores de forma a garantir uma estreita e contínua ligação destes ao sindicato, designadamente, através da eleição de delegados sindicais, comissões intersindicais e da constituição das secções sindicais;

c) Incentivar a organização dos jovens e das mulheres, criando para o efeito comissões orientadas para estas frentes específicas de trabalho;

d) Participar nas estruturas locais e regionais do movimento sindical da área da sua actividade;

e) Fomentar iniciativas com vista à formação sindical e profissional e à promoção social e cultural dos associados.

Artigo 5.º

Os órgãos das delegações são:

a) Das delegações locais:

– A assembleia local;

– A assembleia de delegados local;

– A direcção local.

b) Das delegações distritais:

– A assembleia distrital;

– A assembleia de delegados distrital;

– A direcção distrital.

Artigo 6.º

A assembleia local e a assembleia distrital são constituídas pelos associados inscritos na área da respectiva delegação que estejam no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

Artigo 7.º

1- A convocação e funcionamento da assembleia local ou distrital rege-se-á pelo regulamento da assembleia-geral com as necessárias adaptações.

2- A mesa da assembleia local ou distrital é constituída por 1 ou 2 membros da direcção e 3 delegados na assembleia.

Artigo 8.º

1- A assembleia de delegados local e a assembleia de delegados distrital é constituída pelos delegados sindicais associados do sindicato que exercem a sua actividade na área da delegação.

2- A assembleia de delegados local e a assembleia de delegados distrital poderá reunir por sectores de actividade ou categorias profissionais para debater assuntos específicos dos trabalhadores de determinado sector de actividade ou categoria profissional.

Artigo 9.º

Compete, em especial, à assembleia de delegados local e a assembleia de delegados distrital:

- a) Discutir e analisar a situação político-sindical na perspectiva de defesa dos interesses imediatos dos trabalhadores;
- b) Apreciar a acção sindical desenvolvida com vista ao seu aperfeiçoamento e coordenação;
- c) Dinamizar, em colaboração com a direcção nacional ou as direcções locais ou distritais, a execução das deliberações dos órgãos do sindicato tomadas democraticamente e de acordo com os estatutos;
- d) Pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam presentes pela direcção nacional ou respectivas direcções locais ou distritais.

Artigo 10.º

1- A convocação da assembleia de delegados local e a assembleia de delegados distrital pode ser feita pela direcção da respectiva delegação ou pela direcção nacional, por meio de circular enviada a todos os seus membros com a antecedência mínima de 8 dias.

2- Em caso de urgência, a convocação pode ser feita com a antecedência mínima de 24 horas e através do meio de comunicação que se considerar mais eficaz.

3- A direcção local ou distrital enviará, obrigatoriamente, sempre que proceda à convocação da respectiva assembleia de delegados, nos prazos referidos nos números anteriores, cópia das convocatórias à direcção nacional do sindicato.

Artigo 11.º

1- A assembleia de delegados local e a assembleia de delegados distrital reúne-se, ordinariamente, de seis em seis meses e extraordinariamente:

- a) Sempre que a respectiva direcção local ou distrital ou ainda a direcção nacional o entender conveniente;
- b) A requerimento de, pelo menos, 1/10 dos seus membros.

2- Compete aos responsáveis pela convocação da assembleia de delegados apresentar uma proposta de ordem de trabalhos.

Artigo 12.º

As deliberações são tomadas por simples maioria de votos, salvo disposição em contrário, não sendo permitido o voto por procuração ou por correspondência.

Artigo 13.º

A mesa da assembleia de delegados local ou distrital é constituída pela respectiva direcção regional.

Artigo 14.º

1- A direcção local ou distrital é constituída pelos membros da direcção nacional procedentes da respectiva região.

2- Sempre que as necessidades da acção sindical o justifiquem, a direcção nacional pode designar, de entre os seus membros, outros dirigentes para integrarem as direcções locais e distritais, independentemente de pertencerem ou não à respectiva região.

Artigo 15.º

Compete às direcções locais e distritais, em especial:

- a) Dirigir e coordenar a actividade da respectiva delegação, de acordo com os princípios definidos nos presentes estatutos e as deliberações dos órgãos do sindicato;
- b) Submeter à apreciação da direcção nacional os assuntos sobre os quais esta deva pronunciar-se.

Artigo 16.º

1- A direcção local ou distrital deverá definir as funções de cada um dos seus membros, tendo em consideração as tarefas que se lhe colocam, designadamente quanto à política reivindicativa e à defesa das condições de trabalho e de vida dos trabalhadores, à organização dos trabalhadores, à informação e propaganda, à formação sindical.

2- A direcção local ou distrital, poderá, se o entender conveniente, eleger de entre os seus membros uma comissão executiva, fixando o seu número

Artigo 17.º

1- A direcção local ou distrital, reúne sempre que necessário e, ordinariamente, de 2 em 2 meses, sendo as deliberações tomadas por simples maioria de votos dos membros presentes.

2- A direcção local ou distrital, só poderá deliberar validamente desde que esteja presente a maioria dos seus membros.

Artigo 18.º

As despesas com o funcionamento das delegações serão suportadas pelo sindicato de acordo com o orçamento do sindicato, aprovado pela assembleia de delegados.

ANEXO III

Regulamento da assembleia-geral

Artigo 1.º

1- A convocação da assembleia-geral é feita pelo presidente da mesa da assembleia-geral, ou, em caso de impedimento, por um dos secretários através de anúncios convocatórios publicados em, pelo menos, um dos jornais mais lidos da área em que o sindicato exerce a sua actividade ou pelo envio de circular individual a cada associado, com a antecedência mínima de 15 dias.

2- Nos casos em que as reuniões sejam convocadas para os fins constantes das alíneas b), c), f) e g) do artigo 52.º dos estatutos do sindicato, o prazo mínimo para a publicação dos anúncios convocatórios é de 30 dias e, se se tratar da assembleia-geral eleitoral, o prazo é de 45 dias.

Artigo 2.º

1- As reuniões da assembleia-geral têm início à hora marcada, desde que esteja presente a maioria dos sócios, ou trinta minutos mais tarde, com a presença de qualquer número de sócios, salvo disposição em contrário.

2- As reuniões extraordinárias requeridas pelos associados, ao abrigo do disposto na alínea d) do número 2 do ar-

tigo 53.º dos estatutos do sindicato, não se realizarão sem a presença de, pelo menos, 2/3 do número de requerentes, pelo que será feita uma única chamada no início da reunião, pela ordem por que constem os nomes no requerimento.

Artigo 3.º

Compete, em especial, ao presidente:

- a) Convocar as reuniões da assembleia-geral, nos termos definidos nos estatutos do sindicato e no presente regulamento;
- b) Presidir às reuniões da assembleia-geral, assegurando o bom andamento dos trabalhos;
- c) Dar posse aos novos membros eleitos da mesa da assembleia-geral, da direcção nacional, do conselho fiscalizador;
- d) Comunicar à assembleia-geral qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;
- e) Assinar os termos de abertura e encerramento e rubricar as folhas dos livros de actas.

Artigo 4.º

Compete, em especial, aos secretários:

- a) Preparar, expedir e fazer publicar os avisos convocatórios;
- b) Elaborar o expediente referente à reunião da assembleia-geral;
- c) Redigir as actas;
- d) Informar os associados das deliberações da assembleia-geral;
- e) Coadjuvar o presidente da mesa em tudo o que for necessário para o bom andamento dos trabalhos da assembleia-geral.

Artigo 5.º

1- As reuniões da assembleia-geral poderão realizar-se num único local ou em diversos locais, mas sempre dentro da área da actividade do sindicato e no mesmo dia ou em dias diferentes.

2- Compete à mesa da assembleia-geral deliberar sobre a forma de realização da assembleia-geral, tendo em consideração a necessidade de assegurar a mais ampla participação dos associados.

Artigo 6.º

A participação dos associados nas reuniões da assembleia-geral descentralizada far-se-á de acordo com os cadernos previamente organizados pela mesa da assembleia-geral.

Artigo 7.º

Compete à mesa da assembleia-geral e, no caso de impossibilidade dos seus membros, a associados por si mandatados, presidir às reuniões da assembleia-geral descentralizada.

Artigo 8.º

1- Com a convocação da assembleia-geral descentralizada serão tornadas públicas as propostas a submeter à sua apreciação.

2- O associado que pretender apresentar propostas de alteração ou novas propostas sobre os assuntos constantes da ordem de trabalhos deverá enviá-las, por escrito, à mesa da assembleia-geral nos 8 dias seguintes à convocação da assembleia-geral.

Artigo 9.º

A mesa da assembleia-geral assegurará, na medida do possível, que antes da reunião da assembleia-geral, sejam dadas a conhecer aos associados as propostas a discutir.

Artigo 10.º

Salvo os casos previstos no regulamento eleitoral não é permitido o voto por correspondência, sendo permitido o voto por procuração.

ANEXO IV

Regulamento da assembleia de delegados

Artigo 1.º

A assembleia de delegados é constituída por todos os delegados sindicais, associados do sindicato.

Artigo 2.º

1- A assembleia de delegados poderá reunir:

- a) Em sessão plenária;
- b) Por áreas regionais, mas sempre na área de actividade do sindicato;
- c) Por sectores de actividade;
- d) Por categorias profissionais.

2- O âmbito da reunião da assembleia de delegados constará da respectiva convocatória e será determinado em função dos assuntos a debater.

3- A assembleia de delegados reunirá sempre, em sessão plenária, para exercer as atribuições constantes das alíneas e), f), g) e l) do artigo 68.º dos estatutos do sindicato.

Artigo 3.º

A assembleia de delegados reunirá em sessão ordinária:

- a) Até 31 de Março de cada ano para aprovar ou rejeitar o relatório de actividades e as contas apresentados pela direcção nacional acompanhados do parecer do conselho fiscalizador;
- b) Até 31 de Dezembro de cada ano aprovar, modificar ou rejeitar o plano de actividades e o orçamento apresentados pela direcção nacional acompanhados do parecer do conselho fiscalizador;
- c) Trimestralmente, para exercer as atribuições constantes das alíneas a) e b) do artigo 68.º dos estatutos do sindicato;
- d) Quadrienalmente, para eleger os secretários da respectiva mesa.

Artigo 4.º

1- A assembleia de delegados reunirá em sessão extraordinária:

- a) por iniciativa da respectiva mesa;

- b) a solicitação da direcção nacional;
- c) a requerimento de, pelo menos, 1/10 dos seus membros.

2- Os pedidos de convocação da assembleia de delegados deverão ser dirigidos e fundamentados, por escrito, ao presidente da respectiva mesa, deles constando uma proposta de ordem de trabalho.

3- Tendo em consideração os assuntos a debater, a mesa deliberará sobre a forma de reunião da assembleia de delegados, de acordo com o disposto no artigo 2.º

Artigo 5.º

1- A convocação da assembleia de delegados é feita pelo presidente da mesa ou, em caso de impedimento, por um dos secretários, através de convocatórias a enviar a cada um dos seus membros com a antecedência mínima de 8 dias.

2- Em caso de urgência devidamente justificada a convocação da assembleia de delegados poderá ser feita com a antecedência mínima de 24 horas e através do meio de comunicação que se considerar mais eficaz.

Artigo 6.º

As reuniões da assembleia de delegados têm início à hora marcada, desde que esteja presente a maioria dos seus membros, ou trinta minutos mais tarde com a presença de qualquer número de membros, salvo disposição em contrário.

Artigo 7.º

As reuniões extraordinárias da assembleia de delegados requeridas pelos seus membros não se realizarão sem a presença de, pelo menos, 2/3 do número de requerentes, pelo que será feita uma única chamada no início da reunião pela ordem por que constem os nomes no requerimento.

Artigo 8.º

A mesa da assembleia de delegados é constituída por um presidente, a designar pela direcção nacional de entre os seus membros, e por 2 secretários eleitos de entre os membros da assembleia.

Artigo 9.º

Compete, em especial, ao presidente:

- a) Convocar as reuniões da assembleia de delegados, nos termos definidos no presente regulamento;
- b) Presidir às reuniões da assembleia de delegados, assegurando o bom andamento dos trabalhos;
- c) Dar posse aos novos membros eleitos da mesa da assembleia de delegados;

Artigo 10.º

Compete, em especial, aos secretários:

- a) preparar e expedir os avisos convocatórios;
- b) elaborar o expediente referente à reunião da assembleia de delegados;
- c) preparar as reuniões;
- d) redigir as actas;
- e) informar os delegados sindicais das deliberações da assembleia de delegados;

f) coadjuvar o presidente da mesa em tudo o que for necessário para o bom andamento dos trabalhos da assembleia de delegados;

- g) substituir o presidente da mesa nos seus impedimentos.

Artigo 11.º

1- As deliberações da assembleia de delegados são tomadas, salvo deliberação em contrário, por simples maioria dos membros presentes.

2- A votação é por braço no ar, salvo a eleição para os secretários da mesa que é por voto directo e secreto.

Artigo 12.º

1- A eleição dos secretários da mesa da assembleia de delegados verificar-se-á de 4 em 4 anos, na primeira reunião que ocorrer após a eleição dos novos membros da mesa da assembleia-geral, da direcção nacional e do conselho fiscalizador.

2- A eleição, por voto directo e secreto, incidirá sobre os delegados sindicais mais votados.

Artigo 13.º

A perda de qualidade de delegado sindical determina a sua exclusão da assembleia de delegados, bem como de membro da respectiva mesa.

Artigo 14.º

A assembleia de delegados poderá deliberar a constituição, entre os seus membros, de comissões eventuais ou permanentes para tratar de questões específicas relacionadas com a sua actividade.

Artigo 15.º

A eleição prevista no artigo 12.º do presente regulamento terá lugar na primeira reunião que ocorrer após a sua aprovação pela assembleia-geral.

ANEXO V

Regulamento eleitoral

Artigo 1.º

1- Nos termos do artigo 82.º dos estatutos do sindicato, os membros da mesa da assembleia-geral, da direcção nacional, do conselho fiscalizador são eleitos por uma assembleia-geral eleitoral constituída por todos os associados que:

- a) à data da sua realização estejam no pleno gozo dos seus direitos sindicais;
- b) tenham pago as suas quotas, nos casos em que sejam devidas, nos seis meses anteriores àquele em que se realiza a reunião.

2- Para efeitos do disposto na alínea b) do número anterior, considera-se a quotização paga a outros sindicatos pelos associados abrangidos por medidas de reestruturação sindical, bem como equivalente ao pagamento de quotização as situações de impedimento por motivo de doença ou acidente de trabalho, maternidade, paternidade e desemprego.

Artigo 2.º

Os associados que sejam membros da comissão eleitoral não podem ser eleitos para os órgãos referidos no artigo anterior.

Artigo 3.º

A organização do processo eleitoral compete à mesa da assembleia-geral que deve, nomeadamente:

- a) marcar a data das eleições;
- b) convocar a assembleia-geral eleitoral e as assembleias regionais eleitorais;
- c) promover a organização dos cadernos eleitorais;
- d) apreciar em última instância as reclamações relativas aos cadernos eleitorais;
- e) receber as candidaturas e verificar a sua regularidade;
- f) deliberar sobre o horário de funcionamento das assembleias eleitorais e localização das mesas de voto;
- g) promover a constituição das mesas de voto;
- h) promover a confecção dos boletins de voto;
- i) presidir ao acto eleitoral.

Artigo 4.º

As eleições devem ter lugar nos três meses seguintes ao termo do mandato dos membros da mesa da assembleia-geral, da direcção nacional, do conselho fiscalizador.

Artigo 5.º

A convocação das assembleias eleitorais será feita por meio de anúncio convocatório afixado na sede do sindicato, nas direcções regionais e secções sindicais, e publicados em, pelo menos, um dos jornais diários mais lidos na área do sindicato ou pelo envio de circular individual a cada associado, com a antecedência mínima de 45 dias.

Artigo 6.º

1- Os cadernos eleitorais, depois de organizados, deverão ser afixados na sede do sindicato, nas direcções regionais e secções sindicais no prazo de 30 dias após a data da convocação das assembleias eleitorais.

2- Da inscrição ou omissão irregulares nos cadernos eleitorais poderá qualquer eleitor reclamar para a mesa da assembleia-geral nos 10 dias seguintes aos da sua afixação, devendo esta decidir da reclamação no prazo de quarenta e oito horas, após a recepção da reclamação.

3- As cópias dos cadernos eleitorais a afixar nas secções sindicais incluirão apenas os eleitores que exercem a sua actividade na respectiva área ou local de trabalho.

Artigo 7.º

1- A apresentação das candidaturas consiste na entrega à mesa da assembleia-geral:

- a) da lista contendo a identificação dos candidatos e dos órgãos do sindicato a que cada associado se candidata;
- b) do termo individual ou colectivo de aceitação da candidatura;
- c) do programa de acção;
- d) da indicação do seu representante na comissão de fiscalização.

2- As listas de candidatura terão de ser subscritas por, pelo menos, 1/10 ou 200 associados do sindicato no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

3- Os candidatos subscritores da candidatura serão identificados pelo nome completo, número de cartão de cidadão ou bilhete de identidade, número de associado, idade, residência e designação da área ou local de trabalho onde laboram.

4- Os subscritores de candidatura serão identificados pelo nome completo legível, assinatura, número de associado e área ou local de trabalho onde laboram.

5- As listas de candidaturas só serão consideradas desde que se apresentem para todos os órgãos a eleger.

6- Cada candidato só pode apresentar-se numa lista de candidatura.

7- A apresentação das listas de candidatura deverá ser feita no prazo de 15 dias após a data da convocação da assembleias eleitorais.

8- O primeiro subscritor de cada lista é o responsável pela candidatura, devendo fornecer à mesa da assembleia-geral os elementos necessários para ser localizado rapidamente, sendo através dele que a mesa da assembleia-geral comunicará com a lista respectiva.

Artigo 8.º

1- A mesa da assembleia-geral verificará a regularidade das candidaturas nos cinco dias subsequentes ao encerramento do prazo para a entrega das listas das candidaturas.

2- Com vista ao suprimento das irregularidades encontradas, toda a documentação será devolvida ao responsável pela candidatura da lista, mediante termo de entrega, com indicação escrita das irregularidades e das normas legais ou estatutárias infringidas, o qual deverá saná-las no prazo de três dias a contar da data da entrega.

3- Findo o prazo referido no número anterior, a mesa da assembleia-geral decidirá, nas 24 horas seguintes, pela aceitação ou rejeição definitiva das candidaturas.

4- A cada uma das listas corresponderá uma letra maiúscula pela ordem alfabética da sua entrega à mesa da assembleia-geral.

5- As listas de candidatura concorrentes às eleições bem como os respectivos programas de acção serão afixados na sede do sindicato e suas direcções regionais desde a data da sua aceitação definitiva até à realização do acto eleitoral.

Artigo 9.º

1- Será constituída uma comissão eleitoral composta pelo presidente da mesa da assembleia-geral ou por um seu representante e por um representante de cada uma das listas concorrentes, definitivamente aceites.

2- Compete à comissão eleitoral:

- a) fiscalizar o processo eleitoral;
- b) elaborar um relatório de eventuais irregularidades do acto eleitoral e entregá-lo à mesa da assembleia-geral;
- c) distribuir, entre as diferentes listas, a utilização do aparelho técnico do sindicato dentro das possibilidades deste assegurando ainda a igualdade de oportunidades e a imparcialidade no tratamento das listas concorrentes às eleições.

3- A comissão eleitoral inicia as suas funções após o termo

do prazo referido no número 3 do artigo 8.º

Artigo 10.º

1- A campanha eleitoral tem o seu início a partir da decisão prevista no número 3 do artigo 8.º e termina na antevéspera do acto eleitoral.

2- A campanha será orientada livremente pelas listas concorrentes, não podendo no entanto ser colada ou distribuída, por qualquer forma, propaganda das listas no interior da sede e das delegações do sindicato, devendo a direcção nacional estabelecer locais fixos para colocação, em igualdade de circunstâncias, da propaganda das listas naquelas instalações.

3- O sindicato comparticipará nos encargos da campanha eleitoral de cada lista num montante igual para todos, a fixar pela direcção nacional, ou no orçamento aprovado, de acordo com as possibilidades financeiras do sindicato, assegurando ainda a igualdade de oportunidades e a imparcialidade no tratamento das listas concorrentes.

Artigo 11.º

O horário de funcionamento da assembleia-geral eleitoral será objecto de deliberação da mesa da assembleia-geral.

Artigo 12.º

1- Funcionarão mesas de voto no local ou locais a determinar pela mesa da assembleia-geral, tendo em consideração a necessidade de assegurar aos associados a possibilidade de participar no acto eleitoral.

2- A mesa da assembleia-geral promoverá até 5 dias antes da data das assembleias eleitorais a constituição das mesas de voto.

3- Estas serão compostas por um representante da mesa de assembleia-geral que presidirá, e por um representante, devidamente credenciado, de cada uma das listas aos quais competirá exercer as funções de secretário.

4- À mesa de voto competirá assegurar o processo eleitoral no seu âmbito e, ainda, pronunciar-se sobre qualquer reclamação apresentada no decorrer da votação, sendo as deliberações tomadas por maioria simples dos membros presentes.

Artigo 13.º

1- O voto é secreto.

2- Não é permitido o voto por procuração.

3- É permitido o voto por correspondência, desde que:

a) o boletim de voto esteja dobrado em quatro e contido em envelope fechado;

b) do referido envelope conste o número e a assinatura do associado reconhecida por notário, abonada por autoridade administrativa ou pela mesa da assembleia geral, ou acompanhada do cartão de associado;

c) este envelope introduzido noutra, será endereçado e remetido por correio registado ou entregue em mão à mesa da assembleia geral.

4- Só serão considerados os votos por correspondência recebidos até à hora de encerramento da votação.

5- Os votos por correspondência só serão abertos depois de recebidas todas as actas das mesas de voto e de se verificar, pela descarga nos cadernos eleitorais, não ter o associa-

do votado directamente em nenhuma delas, sendo eliminado o voto por correspondência se tal tiver acontecido.

Artigo 14.º

1- Os boletins de voto, editados pelo sindicato sob controlo da mesa da assembleia-geral, terão as dimensões apropriadas para neles caber a indicação de todas as listas submetidas à votação, e serão impressos em papel liso e não transparente, sem qualquer marca ou sinal exterior.

2- Em cada boletim de voto serão impressas as letras seguidas das denominações e siglas das listas concorrentes, dispostas horizontalmente umas abaixo das outras, pela ordem que lhes caiba nos termos do artigo 8.º do presente regulamento seguindo-se a cada uma delas um quadrado.

3- Os boletins de voto estarão à disposição dos associados na sede do sindicato e suas delegações até 5 dias antes da data da assembleia-geral eleitoral e, ainda, no próprio acto eleitoral.

4- São nulos os boletins que não obedeçam aos requisitos dos números 1 e 2.

Artigo 15.º

1- A identificação dos eleitores será feita através do cartão de associado do sindicato e, na sua falta, por meio de bilhete de identidade ou outro documento de identificação idóneo com fotografia.

2- Dirigir-se-á o eleitor à câmara de voto situada na assembleia e, sozinho, marcará uma cruz no quadrado respectivo da lista em que vota e dobrará o boletim em quatro.

3- Voltando para junto da mesa o eleitor entregará o boletim ao presidente da mesa que o introduzirá na urna de voto, enquanto os secretários descarregarão os votos nos cadernos eleitorais.

4- A entrega do boletim de voto não preenchido significa abstenção do associado; a sua entrega preenchida de modo diverso do disposto no número 2 ou inutilizado por qualquer outra forma implica a nulidade do voto.

Artigo 16.º

1- Logo que a votação tenha terminado proceder-se-á em cada mesa à contagem dos votos e elaboração da acta com os resultados devidamente assinada pelos elementos da mesa.

2- Após a recepção das actas de todas as mesas, a mesa da assembleia-geral procederá ao apuramento final, elaborando a respectiva acta, e fará a proclamação da lista vencedora, afixando-a na sede do sindicato e suas delegações.

Artigo 17.º

1- Pode ser interposto recurso, com fundamento em irregularidades do acto eleitoral, o qual deverá ser apresentado à mesa da assembleia-geral até 3 dias após a afixação dos resultados.

2- A mesa da assembleia-geral deverá apreciar o recurso no prazo de 48 horas, sendo a decisão comunicada aos concorrentes por escrito, e afixada na sede do sindicato e suas delegações.

3- Da decisão da mesa da assembleia-geral cabe recurso para a assembleia-geral, que será convocada expressamente

para o efeito nos 8 dias seguintes ao seu recebimento e que decidirá em última instância.

4- O recurso para a assembleia-geral tem de ser interposto no prazo de 24 horas após a comunicação da decisão referida no número 2 deste artigo.

Artigo 18.º

O presidente cessante da mesa da assembleia-geral ou o seu representante conferirá posse aos membros eleitos no prazo de 10 dias após a eleição, salvo se tiver havido recurso, caso em que a posse será conferida no prazo de 5 dias após decisão da assembleia-geral.

Artigo 19.º

A resolução dos casos não previstos e das dúvidas suscitadas serão da competência da mesa da assembleia-geral.

Registado em 2 de junho de 2017, ao abrigo do artigo 447.º do Código do Trabalho, sob o n.º 20, a fl. 179 do livro n.º 2.

SIPLA - Sindicato Independente de Pilotos de Linha Aérea - Constituição

Estatutos aprovados em 5 de Junho de 2017.

TÍTULO I

Denominação, âmbito e sede

Artigo 1.º

(Denominação, âmbitos subjectivo, objectivo, geográfico, fins e duração)

1- O sindicato é designado por «SIPLA - Sindicato Independente de Pilotos de Linha Aérea», ou, abreviadamente, SIPLA.

2- O SIPLA tem por fim ser a Associação Sindical Portuguesa representativa dos interesses e direitos dos pilotos possuidores de licença de piloto comercial ou outra de grau superior, emitida ou reconhecida pela autoridade aeronáutica competente, e que mantenham um contrato de trabalho com a Portugália - Companhia Portuguesa de Transportes Aéreos, SA, pessoa colectiva n.º 502 030 879.

3- O âmbito de actuação do SIPLA situa-se no território de Portugal Continental e Insular.

4- O SIPLA tem duração indeterminada.

Artigo 2.º

(Sede)

1- O SIPLA tem a sua sede Rua Castilho n.º 57, 3.º direito, Lisboa.

2- Poderão ser criadas, sempre que se entenda necessário à

prossecução dos seus fins e por decisão da direcção, delegações ou outras formas de representação noutras localidades dentro do território nacional.

TÍTULO II

Princípios fundamentais, atribuições e competências

Artigo 3.º

(Princípios fundamentais)

1- O SIPLA é independente do Estado, de quaisquer outras pessoas colectivas de direito público, do patronato, dos partidos políticos e de instituições religiosas.

2- A organização e gestão do SIPLA regem-se por princípios democráticos, sendo garantida a eleição livre e a destituição dos seus órgãos, bem como a livre discussão de todas as questões sindicais.

3- É incompatível o exercício de funções como membro dos órgãos dirigentes do SIPLA com o exercício de qualquer cargo em órgão de soberania ou corpos gerentes de instituições ou empresas do sector da aviação civil, salvo quando em representação dos trabalhadores.

4- O SIPLA agrupa, de acordo com o princípio da liberdade sindical, todos os pilotos interessados na luta pela sua emancipação, independentemente das suas opiniões políticas, filosóficas ou religiosas.

Artigo 4.º

(Atribuições)

Constituem atribuições do SIPLA:

a) A defesa e promoção, individual ou colectiva, dos direitos e interesses profissionais e sociais dos seus associados;

b) Promover, isoladamente ou em estreita cooperação com outras entidades, o estatuto do comandante;

c) A representação dos seus associados perante quaisquer instâncias ou autoridades, nomeadamente junto das respectivas entidades empregadoras e dos órgãos do poder político, administrativo e judicial, para defesa e promoção dos direitos e interesses referidos na alínea anterior;

d) A prestação de assistência sindical, jurídica ou outra aos seus associados nos conflitos emergentes das relações de trabalho;

e) A participação na elaboração da legislação relacionada com a actividade profissional dos seus associados;

f) A promoção da solidariedade e união entre os seus associados;

g) A promoção do aperfeiçoamento profissional, técnico, social e cultural dos seus associados;

h) A promoção e organização de acções conducentes à concretização das justas pretensões dos associados;

i) A colaboração com as autoridades competentes, nacionais ou internacionais, com outras associações profissionais e com as empresas de transporte aéreo no sentido do desenvolvimento da aviação civil.

Artigo 5.º

(Competências)

Com vista à prossecução das atribuições referidas no artigo anterior, compete ao SIPLA:

- a) Outorgar instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho;
- b) Fiscalizar e promover a aplicação dos instrumentos referidos na alínea anterior e da legislação do trabalho em geral;
- c) Emitir pareceres sobre assuntos respeitantes ao seu âmbito de actividade, por iniciativa própria ou a solicitação de outras organizações de carácter público ou privado;
- d) Manter informados os seus associados, nomeadamente, promovendo a edição de jornais, boletins, circulares ou por outros meios electrónicos.

TÍTULO III

Dos associados, quotização e regime disciplinar

CAPÍTULO I

Dos associados

SECÇÃO I

Admissão

Artigo 6.º

(Filiação)

1- Podem filiar-se no SIPLA todos os pilotos que, cumulativamente, preencham os seguintes requisitos:

- a) Possuam licença de piloto comercial ou outra de grau superior ou equivalente, emitida ou reconhecida pela autoridade aeronáutica competente;
- b) Mantenham um contrato de trabalho com a Portugália - Companhia Portuguesa de Transportes Aéreos, SA, pessoa colectiva n.º 502 030 879.

2- Nenhum associado poderá estar filiado em outro sindicato com o mesmo âmbito do SIPLA, com excepção daqueles que exercerem a sua actividade profissional no estrangeiro.

Artigo 7.º

(Admissão)

1- A admissão dos associados é da competência da direcção.

2- O pedido de admissão deve ser formulado por escrito em proposta fornecida para esse efeito pelo SIPLA e ser dirigido ao presidente da direcção, devendo conter os seguintes elementos:

- a) cópia de documentos de identificação e de documentos comprovativos da habilitação para o desempenho da profissão, nos termos do artigo 6.º, número 1;

b) indicação do domicílio e demais contactos para efeitos de recepção e conhecimento de futuras comunicações;

c) a assinatura do candidato.

3- A decisão de admissão tomada pela direcção deve ser comunicada por escrito ao candidato no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da recepção do respectivo pedido.

4- O pedido de admissão é um acto pessoal, o qual não pode ser efectuado por procurador ou por qualquer outro representante.

Artigo 8.º

(Recusa de admissão)

1- A direcção pode recusar a admissão de um candidato, nomeadamente se este:

- a) tiver prestado falsas declarações;
- b) não preencher os requisitos constantes do artigo 6.º;
- c) não formular o pedido de admissão nos termos indicados no artigo anterior.

2- A admissão baseada em falsas declarações é nula, produzindo tal nulidade efeitos a partir da data da deliberação da direcção que tiver determinado o cancelamento da inscrição de associado.

3- A recusa de admissão deve ser fundamentada e comunicada por escrito ao requerente da mesma no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da recepção do pedido de admissão.

4- A direcção pode remeter o processo de admissão de um candidato para deliberação em assembleia geral, a convocar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data de recepção do pedido de admissão.

Artigo 9.º

(Associados e categorias)

1- São estabelecidas as seguintes categorias de associados:

- a) Jubilados;
- b) Efectivos;
- c) Honorários.

2- A modificação das condições e requisitos especificamente requeridos para cada categoria de associado implicará automaticamente a sujeição do respectivo associado ao regime próprio da nova categoria que lhe corresponda em virtude da supramencionada modificação, na data em que ela se verifique e se o contrário não estiver expressamente previsto nos presentes estatutos.

Artigo 10.º

(Associados jubilados)

São associados jubilados os pilotos reformados.

Artigo 11.º

(Regime)

1- Os associados jubilados gozam de todos os direitos e estão submetidos a todos os deveres, nos termos e ressalvadas as excepções previstas nos presentes estatutos.

2- Os associados jubilados só poderão desempenhar funções na mesa da assembleia geral ou no conselho fiscal.

3- Os pilotos que, exercendo um mandato em órgão/estrutura electiva do SIPLA, adquiriram, no decurso do referido mandato, as condições para a passagem à categoria de jubilados, continuarão a exercer as respectivas funções no órgão para que foram eleitos até ao termo do mandato.

4- Os associados jubilados estão isentos do pagamento de quotas.

5- É restrito o direito de voto dos associados jubilados às matérias que lhes digam directamente respeito, tendo para o efeito de constar o exercício desse direito na convocatória da assembleia geral à qual o mesmo se refere.

Artigo 12.º

(Associados efectivos)

1- São associados efectivos os pilotos possuidores de licença de piloto comercial ou outra de grau superior ou equivalente, emitida ou reconhecida pela autoridade aeronáutica competente e que estejam a exercer a sua actividade profissional.

2- Os associados efectivos gozam de todos os direitos e encontram-se submetidos a todos os deveres previstos nestes estatutos.

Artigo 13.º

(Associados honorários)

1- São associados honorários as pessoas singulares ou colectivas que desenvolvam ou hajam desenvolvido acções relevantes e meritórias em favor da aviação civil e/ou do SIPLA.

2- A concessão da qualidade de associado honorário nos termos do número anterior é da competência da assembleia geral, mediante proposta submetida pela direcção.

Artigo 14.º

(Regime)

1- Os associados honorários gozam de todos os direitos e estão submetidos a todos os deveres, nos termos e ressalvadas as excepções previstas nos presentes estatutos.

2- Os associados honorários não poderão votar em assembleia geral e estão isentos do pagamento de quotas.

3- Os associados honorários não gozam de capacidade eleitoral activa nem de capacidade eleitoral passiva.

SECÇÃO II

Direitos e deveres dos associados

Artigo 15.º

(Direitos)

São direitos dos associados, nos termos e ressalvadas as excepções previstas nos presentes estatutos:

a) Participar e intervir nas assembleias e reuniões do SIPLA, podendo, nomeadamente, apresentar propostas, moções, requerimentos ou outros documentos pertinentes;

b) Eleger e ser eleitos para os órgãos/estruturas do SIPLA;

c) Requerer a convocação da assembleia geral;

d) Participar em todas as actividades do SIPLA;

e) Beneficiar dos serviços prestados pelo SIPLA ou por organizações em que este esteja filiado, nos termos dos respectivos estatutos;

f) Ser esclarecidos pelos órgãos/estruturas do SIPLA dos motivos e fundamentos dos actos destes;

g) Recorrer para a assembleia geral das decisões tomadas em sede disciplinar, bem como de todas as decisões tomadas em infracção aos estatutos ou contrárias a deliberações validamente tomadas;

h) Ter acesso às contas, orçamentos e outros documentos, desde que não classificados como confidenciais pela direcção, com exclusão dos associados honorários.

Artigo 15.º-A

(Direito de tendência)

1- O sindicato, pela sua própria natureza democrática, reconhece a existência no seu seio de diversas correntes de opinião político-ideológicas cuja organização é, no entanto, exterior ao movimento sindical e da exclusiva responsabilidade dessas mesmas correntes de opinião.

2- As correntes de opinião exprimem-se através do exercício do direito de participação dos associados a todos os níveis e em todos os órgãos.

3- As correntes de opinião podem exercer a sua influência e participação sem que esse direito em circunstância alguma possa prevalecer sobre o direito de participação de cada associado individualmente considerado.

4- A todos os sócios é garantido o direito de tendência, que se traduz na liberdade de agremiação de vontades e opiniões diversas.

5- A tendência tem direito organizar-se e a expressar livremente a sua opinião junto aos demais associados, sem que esta vincule os órgãos do sindicato em que a tendência eventualmente intervenha.

6- O direito de tendência incorpora também a possibilidade de convocar assembleias-gerais extraordinárias nos termos do presente estatuto, reunindo 10 % dos associados.

7- A tendência constitui-se com a agremiação de um número mínimo de 10 % dos associados.

8- A tendência formaliza a sua constituição junto da direcção, entregando a lista nominal dos associados que a compõem, assinada e acompanhada de uma declaração de cada associado, mencionando que aceita participar na identificada tendência, procedimento que deverá renovar anualmente, até ao dia 15 de Janeiro.

9- A tendência deve identificar os associados que a representam, no número máximo de três.

10- A tendência que não exerça os direitos previstos nos números seguintes considera-se automaticamente dissolvida.

11- A tendência fica obrigada a comunicar à direcção cada desistência ou nova adesão, momento em que remeterá lista actualizada de associados aderentes.

12- A tendência identifica-se através de uma letra do alfabeto latino.

13- Cada tendência que reúna comprovadamente 50 (cin-

quenta) associados pode:

a) obrigar a emissão de pronúncia da direcção do sindicato sobre tema ou assunto que entenda de relevante interesse político-sindical;

b) solicitar reuniões com pelo menos dois elementos da direcção sobre um tema ou assunto que entenda de relevante interesse político-sindical;

c) definir antecipadamente um ponto de discussão na ordem de trabalhos das reuniões extraordinárias da assembleia-geral, salvo oposição de uma maioria de 70 % dos associados presentes.

Artigo 16.º

(Deveres dos associados)

São deveres dos associados:

a) Cumprir e fazer respeitar as disposições dos estatutos e demais disposições regulamentares;

b) Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos competentes, nomeadamente da assembleia geral, tomadas de acordo com o disposto nos estatutos;

c) Participar nas actividades do SIPLA e manterem-se delas informados, nomeadamente participando na assembleia geral, nos termos dos estatutos, ou ainda em grupos de trabalho, desempenhando as funções para que foram eleitos ou nomeados, salvo impedimento por motivo justificado;

d) Desempenhar as funções nas comissões ou delegações para que foram nomeados pela direcção e/ou eleitos, salvo motivo impeditivo devidamente justificado;

e) Apresentar estudos e outros documentos de trabalho solicitados pela direcção;

f) Pagar pontualmente as quotizações, ressalvadas as excepções previstas nos presentes estatutos;

g) Apoiar activamente as acções do sindicato na prossecução das suas atribuições e agir solidariamente na defesa dos interesses colectivos;

h) Respeitar e tratar com urbanidade os membros dos órgãos/estruturas do sindicato e os demais associados;

i) Comunicar à direcção do SIPLA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a alteração da sua situação profissional, a mudança de domicílio ou demais contactos, a reforma, a incapacidade por doença, a alteração da remuneração, a situação de desemprego, o cancelamento temporário ou definitivo da licença a que se refere o artigo 1.º, número 2, ou ainda quando deixarem de exercer a actividade profissional de piloto.

SECÇÃO III

Suspensão, perda da qualidade e readmissão de associado

Artigo 17.º

(Suspensão temporária da qualidade de associado)

1- É suspensa temporariamente a qualidade de associado a todo o piloto que:

a) sendo associado efectivo, deixe de pagar as suas quotas

durante um período de 3 (três) meses consecutivos;

2- A direcção comunicará ao respectivo piloto a suspensão temporária da qualidade de associado no prazo de 30 (dias) a contar da data da ocorrência dos factos mencionados no número anterior, através de carta registada com aviso de recepção expedida para o domicílio daquele.

3- A suspensão temporária da qualidade de associado determina a perda de todos os direitos inerentes à respectiva categoria, embora não exonere o associado do cumprimento dos restantes deveres a que, nos termos dos estatutos, está adstrito.

Artigo 18.º

(Perda da qualidade de associado)

1- Independentemente da respectiva categoria, perdem a qualidade de associado os pilotos que:

a) O requeiram através de carta, registada com aviso de recepção ou pessoalmente com registo de entrega, dirigida ao presidente da direcção do SIPLA;

b) Cessem a actividade profissional de piloto, salvo se por efeito de reforma ou cancelamento definitivo da licença de voo pela autoridade aeronáutica competente;

c) Tenham sido punidos com a pena de expulsão;

d) Deixem de proceder ao pagamento da respectiva quotização, nos termos dos números seguintes.

2- Perdem a qualidade de associado os associados efectivos que deixem de pagar as suas quotas durante um período de 6 (seis) meses consecutivos, e não procedam ao seu pagamento no prazo de 1 (um) mês após a recepção de carta registada expedida com o respectivo aviso solicitando o referido pagamento.

3- Perdem a qualidade de associado os associados com regime especial possuidores de licença de piloto comercial ou outra de grau superior, emitida ou reconhecida pela autoridade aeronáutica competente e que exerçam a sua actividade profissional no estrangeiro, que deixem de pagar as suas quotas durante um período de 1 (ano) e não procedam ao seu pagamento no prazo de 2 (dois) meses após a recepção de carta registada expedida com o respectivo aviso solicitando o referido pagamento.

4- A decisão sobre a perda da qualidade de associado prevista nas alíneas d) e e), e nos números 2 e 3, é da competência da direcção, após a verificação dos respectivos pressupostos.

5- A decisão referida no número anterior deve ser comunicada ao associado por escrito, através de carta registada com aviso de recepção ou pessoalmente com registo de entrega.

6- Da decisão da direcção cabe recurso para a assembleia geral, o qual deverá ser interposto no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da recepção da carta referida no número anterior.

Artigo 19.º

(Perda da qualidade de associado honorário)

1- As entidades referidas no artigo 13.º, número 1, perdem a qualidade de associado honorário por extinção da personalidade do titular ou se tiverem praticado actos lesivos para a

imagem e bom nome do SIPLA, para a aviação civil ou para a profissão de piloto.

2- A decisão de perda da qualidade de associado honorário nos casos mencionados no número anterior é da competência da assembleia geral mediante proposta submetida pela direcção.

Artigo 20.º

(Readmissão de associado)

1- A readmissão de associados é da competência da direcção.

2- A readmissão de associados far-se-á em condições a definir pela direcção, após análise do processo respectivo.

3- A direcção, se o entender, pode submeter o pedido de readmissão a deliberação da assembleia geral.

4- A readmissão de associado que haja sido objecto de pena disciplinar de expulsão é da competência exclusiva da assembleia geral, a qual deverá votar favoravelmente o respectivo pedido de readmissão por maioria qualificada de dois terços dos associados presentes ou representados.

CAPÍTULO II

Da quotização

Artigo 21.º

(Quotas)

1- As quotas constituem receitas do sindicato e podem ser ordinárias ou suplementares.

2- As «Quotas Ordinárias» são pagas mensalmente pelo associado; as «Quotas Suplementares» são definidas em assembleia geral, mediante proposta da direcção, devendo ser pagas no prazo fixado na respectiva deliberação.

3- A quotização corresponde a 1 % do vencimento mensal líquido passível de desconto em sede de IRS.

4- As disposições relativas à quota ordinária aplicam-se, com as devidas adaptações, à quota suplementar, sem prejuízo do teor da deliberação tomada na respectiva assembleia.

5- A assembleia geral que tiver deliberado o pagamento de quota suplementar deve fixar o respectivo regime de pagamento.

6- Para efeitos do disposto no presente artigo, compreendem-se no «vencimento mensal» todas as prestações regulares e periódicas feitas, directa ou indirectamente, em dinheiro.

Artigo 22.º

(Isenção)

1- Estão isentos do pagamento de quotas:

a) Os associados jubilados;

b) Os associados honorários;

c) Os associados que por situação de incapacidade tenham definitivamente cancelada a sua licença de voo pela autoridade aeronáutica competente.

2- Mediante requerimento fundamentado e em situações excepcionais, a direcção poderá isentar do pagamento de

quotas os associados que assim o requeiram.

3- A decisão da direcção será reduzida a escrito e devidamente registada em acta, devendo fixar as condições da isenção.

Artigo 23.º

(Cobrança)

1- A cobrança de quotas será efectuada mediante dedução na fonte do valor da quota sindical a efectuar pela respectiva entidade empregadora, de acordo com declaração expressa do associado.

2- A dedução da quota referida no número anterior deverá ser creditada à ordem do SIPLA, devendo o associado conferir autorização à respectiva entidade empregadora para proceder em conformidade.

3- Em alternativa do disposto nos números anteriores, a dedução da quota poderá ser efectuada mediante débito em conta, devendo o associado conferir autorização a instituição de crédito para proceder em conformidade.

4- Excepcionalmente, o pagamento poderá ser efectuado por outras formas, de acordo com declaração expressa do associado nesse sentido, devendo pagar uma taxa, determinada pela direcção, a título de despesas.

Artigo 24.º

(Afectação)

1- As receitas provenientes das quotas destinam-se à cobertura das despesas necessárias ao desenvolvimento das atribuições e competências do SIPLA.

2- O esgotamento da receita, mencionada no número anterior, será suprido através de dotação com fundos provenientes de quotas suplementares dos associados.

CAPÍTULO III

Regime disciplinar

Artigo 25.º

(Sanções)

1- Podem ser aplicadas aos associados as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Suspensão temporária de direitos;

c) Expulsão.

2- A determinação da sanção disciplinar aplicável é feita em função da culpa do associado e das circunstâncias concretas da ocorrência dos factos contrários aos estatutos.

3- A aplicação de sanção disciplinar mais grave não depende de aplicação prévia de sanção disciplinar menos grave.

Artigo 26.º

(Advertência por escrito)

Incorrem na sanção de advertência por escrito todos os associados que, pela sua conduta profissional ou civil, contribuam, notória e comprovadamente, para o desprestígio da

classe profissional dos pilotos, ou que pratiquem actos contrários aos estatutos do SIPLA ou dos seus regulamentos.

Artigo 27.º

(Suspensão temporária de direitos)

1- Incorrem na sanção de suspensão temporária de direitos os associados que tenham sido alvo de advertência por escrito pela segunda vez ou que tenham praticado qualquer outro acto contrário aos estatutos do SIPLA ou dos seus regulamentos, ou que contribuam, notória e comprovadamente, para o desprestígio da classe profissional dos pilotos e que não justifique a aplicação da sanção de advertência por escrito.

2- A suspensão não poderá ser inferior a 1 (um) nem superior a 36 (trinta e seis) meses.

Artigo 28.º

(Expulsão)

1- Incorrem na sanção de expulsão os associados que:

a) tenham sido punidos por três vezes com a sanção de advertência por escrito;

b) não cumpram as deliberações da assembleia geral;

c) pratiquem actos lesivos à ética profissional e aos interesses e direitos dos associados do SIPLA.

2- Incorrem ainda na sanção de expulsão todos os associados que tenham praticado qualquer acto contrário aos estatutos do SIPLA ou dos seus regulamentos ou que contribuam, notória e comprovadamente, para o desprestígio da classe profissional dos pilotos e cujo sancionamento não justifique a aplicação da sanção de advertência por escrito ou suspensão temporária de direitos.

Artigo 29.º

(Princípio da audiência prévia)

Nenhuma sanção pode ser aplicada sem que ao associado sejam concedidas todas as possibilidades de defesa no competente processo disciplinar, nos termos dos presentes estatutos.

Artigo 30.º

(Competência disciplinar)

1- A direcção é o órgão competente para aplicação das sanções de advertência por escrito e suspensão temporária de direitos.

2- A assembleia geral é o órgão competente para aplicação da sanção de expulsão.

Artigo 31.º

(Processo disciplinar)

1- O procedimento disciplinar contra qualquer associado será obrigatoriamente reduzido a escrito e obedecerá sempre ao princípio do contraditório.

2- O processo disciplinar poderá, caso tal se justifique, ser iniciado com uma fase de averiguações preliminares, da competência da direcção, cuja duração não deverá exceder 15 (quinze) dias.

3- A nota de culpa, em duplicado, será sempre notificada ao associado, pessoalmente com registo de entrega ou expedida por correio registado com aviso de recepção, devendo conter a descrição completa e especificada dos factos de que é acusado.

4- O associado tem um prazo de 20 (vinte) dias, contados da recepção da nota de culpa, para consultar o processo e apresentar a sua defesa, também por escrito, podendo requerer as diligências probatórias pertinentes que repute necessárias à descoberta da verdade e apresentar rol de testemunhas.

5- A decisão será tomada no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do termo da fase de instrução do processo referida no número anterior, sendo notificada ao associado nos termos constantes do número três.

Artigo 32.º

(Recursos)

1- Das sanções disciplinares de advertência por escrito e suspensão temporária de direitos cabe recurso para a assembleia geral.

2- O recurso deve ser interposto no prazo de 10 (dez) dias a contar da data em que o associado foi notificado da sanção disciplinar.

3- Da aplicação da sanção de expulsão cabe recurso para a assembleia geral, o qual deve ser interposto no prazo de 10 (dez) dias a contar da data em que o associado foi notificado da sanção disciplinar.

4- A assembleia geral para apreciação do recurso referido no número anterior deverá ser convocada no prazo de 30 (trinta) dias a contar da interposição daquele.

TÍTULO IV

Organização e funcionamento

CAPÍTULO I

Órgãos

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 33.º

(Órgãos do sindicato)

Os órgãos do sindicato são:

a) a assembleia geral;

b) a mesa da assembleia geral;

c) a direcção;

d) o conselho fiscal.

Artigo 34.º

(Duração dos mandatos)

1- Os órgãos do sindicato são eleitos directamente para os

respectivos cargos por um período de 3 (três) anos, podendo ser reeleitos para mandatos sucessivos por igual período de tempo, salvo o disposto no número seguinte.

2- O presidente de qualquer órgão do sindicato não poderá desempenhar tais funções por mais de dois mandatos consecutivos.

Artigo 35.º

(Cessação do mandato)

1- O mandato dos membros dos órgãos do sindicato pode cessar:

- a) por incapacidade permanente e definitiva;
- b) por destituição em assembleia geral;
- c) por renúncia;
- d) por incompatibilidade superveniente;
- e) por caducidade.

2- Os lugares vagos em consequência da cessação do mandato dos membros serão ocupados pelos respectivos suplentes, caso existam.

3- Nos casos de renúncia colectiva ou renúncia da maioria dos membros da direcção, com excepção da destituição do órgão em assembleia geral, serão convocadas eleições no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data da renúncia, sendo aplicável o disposto nos artigos 47.º e seguintes.

4- Nos casos previstos no número anterior, os membros dos órgãos gerentes mantêm-se no exercício de funções até ao início do mandato dos novos órgãos, assegurando somente a gestão administrativa corrente do sindicato, excepto mandato diverso conferido em assembleia geral especialmente convocada para o efeito.

5- Constitui «renúncia colectiva» a renúncia ao mandato efectuada por todos os membros do respectivo órgão.

6- A cessação do mandato da direcção implica a cessação do mandato de todos os outros órgãos, sendo aplicável o disposto nos números 3 e 4 do presente artigo.

Artigo 36.º

(Cessação do mandato do presidente da direcção)

1- A cessação do mandato do presidente da direcção, independentemente da causa, implica a cessação do mandato dos restantes membros do órgão a que preside e bem assim a cessação do mandato dos membros do conselho fiscal.

2- No caso previsto no número anterior, realizar-se-ão eleições no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data da cessação do mandato do presidente, sendo aplicável o disposto nos artigos 35.º, número 4, e 47.º e seguintes.

Artigo 37.º

(Destituição)

1- A direcção e o conselho fiscal e os respectivos membros, podem ser destituídos em assembleia geral expressamente convocada para o efeito, mediante deliberação aprovada por maioria qualificada de dois terços do número total de associados presentes ou representados.

2- A assembleia geral que tiver deliberado a destituição da

maioria ou totalidade dos membros dos órgãos gerentes, elegerá uma comissão administrativa em substituição do órgão destituído, a qual assegurará a gestão administrativa corrente do sindicato.

3- No caso previsto no número anterior, o prazo limite para apresentação de candidaturas para o órgão destituído será de 60 (sessenta) dias a contar da data da deliberação e a assembleia geral eleitoral deverá ter lugar nos 30 (trinta) dias subsequentes ao fim do prazo para apresentação de candidaturas, sendo aplicável, com as devidas adaptações, o disposto nos artigos 47.º e seguintes.

4- A destituição da totalidade ou maioria dos membros do órgão gerente equivale à destituição do respectivo órgão.

CAPÍTULO II

Assembleia geral

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 38.º

(Constituição)

A assembleia geral é o órgão soberano do sindicato com competência deliberativa e é constituída por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos sindicais, nos termos dos presentes estatutos.

Artigo 39.º

(Competência)

Compete à assembleia geral:

- a) eleger e destituir, nos termos dos presentes estatutos, os membros da mesa da assembleia geral, da direcção e do conselho fiscal, em assembleia geral convocada para o efeito;
- b) deliberar sobre a alteração dos estatutos, por maioria qualificada de dois terços do número total de associados presentes ou representados, em assembleia geral convocada para o efeito;
- c) deliberar, mediante proposta da direcção, sobre a filiação ou a manutenção da representação do SIPLA em organismos nacionais ou internacionais;
- d) aprovar, alterar ou rejeitar o relatório e contas da direcção e o parecer do conselho fiscal, em assembleia geral convocada para o efeito até ao dia 31 de Março do ano seguinte àquele a que se reportam;
- e) aprovar, alterar ou rejeitar o orçamento anual apresentado pela direcção, em assembleia geral convocada para o efeito até ao dia 15 de Dezembro do ano anterior a que se reporta;
- f) deliberar sobre a fusão, extinção e dissolução do sindicato e forma de liquidação do seu património, por maioria qualificada de três quartos de todos os associados;
- g) deliberar, sob proposta da direcção, sobre a aquisição, a oneração e alienação de bens imóveis;
- h) pronunciar-se sobre todas as questões de natureza profissional;

i) resolver, em última instância, todos os diferendos que possam surgir entre os diversos órgãos do sindicato ou entre estes e os associados;

j) deliberar sobre a declaração de greve;

k) pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam apresentadas pelos órgãos do sindicato ou pelos associados;

l) deliberar, mediante proposta da direcção, sobre a cobrança de quotas suplementares;

m) exercer todas as demais competências previstas nos presentes estatutos e não compreendidas nas competências próprias de outros órgãos.

Artigo 40.º

(Reuniões da assembleia geral)

1- A assembleia geral reunirá em sessão ordinária anual para exercer as competências previstas nas alíneas d) e e) do artigo número 39.º

2- A assembleia geral reunirá em sessão extraordinária:

a) por iniciativa do presidente da mesa da assembleia geral;

b) por iniciativa da direcção;

c) a requerimento de, pelo menos, dez por cento dos associados no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

Artigo 41.º

(Convocação)

1- A assembleia geral será convocada pelo presidente da respectiva mesa, mediante publicação em jornal da área do concelho onde se situa a sede do SIPLA, com uma antecedência mínima de 3 (três) dias em relação à data da sua realização.

2- A convocação da assembleia geral poderá ainda ser publicitada mediante a afixação da respectiva convocatória na sede do SIPLA e através de aviso/circular afixado ou distribuído na empresa.

3- Os pedidos de convocação de assembleia geral extraordinária, nos termos da alínea c) do número 2 do artigo anterior, deverão ser dirigidos ao presidente da mesa da assembleia geral, deles constando, necessariamente, a ordem de trabalhos prevista para a reunião.

4- O disposto no número anterior é também aplicável aos pedidos de convocação de assembleia geral extraordinária por iniciativa da direcção.

5- O presidente da mesa convocará a assembleia geral extraordinária no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a recepção dos requerimentos indicados no número anterior, sendo a convocatória publicada com a antecedência mínima de 10 (dez) dias em relação à data da respectiva realização.

6- Na falta ou impedimento do presidente, a assembleia geral ordinária ou extraordinária será convocada por um dos secretários, através de aviso convocatório publicado em jornal da área do concelho onde se situa a sede do SIPLA, por afixação na sede do sindicato e circular distribuída na empresa.

Artigo 42.º

(Quorum)

1- As reuniões da assembleia geral terão início à hora

constante da respectiva convocatória, desde que se encontrem presentes ou representados mais do que um quarto do número de associados no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

2- A assembleia geral pode funcionar uma hora depois da hora constante da convocatória, com qualquer número de associados, sem prejuízo do disposto em norma legal imperativa, mas, neste último caso, o quorum deliberativo exigível deve constar do aviso convocatório.

3- As reuniões extraordinárias da assembleia geral, requeridas pelos associados nos termos do disposto no artigo 40.º, número 2, alínea c), não se realizarão sem a presença efectiva de, pelo menos, dois terços do número dos requerentes, pelo que será feita uma única chamada no início da reunião, pela ordem por que constem os nomes no requerimento.

4- Se a reunião não se efectuar por não estarem presentes os associados requerentes, estes perdem o direito de convocar nova assembleia geral antes de decorridos 3 (três) meses sobre a data da reunião não realizada.

Artigo 43.º

(Votação)

1- As deliberações da assembleia geral só poderão ter por objecto assuntos constantes da respectiva convocatória.

2- Salvo disposição em contrário, as deliberações da assembleia geral são tomadas por maioria simples dos associados.

3- Mediante decisão do presidente da mesa da assembleia geral ou proposta de associado, neste caso aprovada por maioria simples dos associados presentes, a votação sobre processos relativos à admissão ou readmissão, às matérias disciplinares ou eleição de associados para cargos específicos, pode ser secreta.

4- É permitida a representação por procuração, não podendo cada associado ser portador de mais de 5 (cinco) procurações.

5- Os associados jubilados e honorários não poderão conferir procuração a outro associado.

6- As procurações só poderão ser utilizadas em deliberações constantes da ordem de trabalhos.

7- Na assembleia geral eleitoral é permitido o uso de voto por correspondência, bem como o voto electrónico.

Artigo 44.º

(Mesa da assembleia geral)

1- A mesa da assembleia geral é constituída por um presidente e dois secretários.

2- A mesa da assembleia geral é única.

3- É aplicável à eleição da mesa da assembleia geral o disposto nos artigos 47.º e seguintes.

4- Na falta ou impedimento do presidente, este poderá ser substituído por um dos secretários.

5- A mesa da assembleia geral pode funcionar com o mínimo de um dos membros que a compõem, sendo os membros em falta substituídos por associados escolhidos entre os presentes na reunião.

6- São aplicáveis, com as devidas adaptações, à mesa da

assembleia geral as disposições respeitantes à cessação do mandato dos órgãos do sindicato.

7- É aplicável, com as devidas adaptações, à mesa da assembleia geral o disposto no artigo 74.º

Artigo 45.º

(Competência do presidente da mesa da assembleia geral)

Compete ao presidente da mesa da assembleia geral:

- a) convocar a assembleia geral;
- b) dar posse aos órgãos eleitos;
- c) dirigir o debate em reunião, conceder o uso da palavra a quem e pela ordem que o requeira, fixar períodos de tempo para uso da palavra, caso o entenda necessário;
- d) manter e exigir a boa ordem no desenrolar da reunião;
- e) assinar e despachar o expediente relativo à mesa e, quanto aos livros de actas, proceder à assinatura dos termos de abertura e encerramento, à rubrica das respectivas folhas e assinatura das actas;
- f) convocar e presidir à assembleia geral eleitoral;
- g) receber as listas de candidaturas e verificar a sua conformidade com os estatutos;
- h) coordenar os trabalhos da comissão eleitoral.

Artigo 46.º

(Competência dos secretários)

Compete em especial aos secretários:

- a) redigir, expedir e fazer publicar as convocatórias;
- b) coadjuvar ou substituir o presidente na condução da assembleia geral, em casos de falta ou impedimento daquele;
- c) ler e elaborar as actas, bem como o expediente da assembleia;
- d) promover a informação aos associados do teor das deliberações tomadas nas assembleias;
- e) escrutinar as votações nas assembleias.

SECÇÃO IV

Assembleia geral eleitoral e processo eleitoral

Artigo 47.º

(Âmbito pessoal)

A assembleia geral eleitoral é constituída por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos sindicais, nos termos dos presentes estatutos.

Artigo 48.º

(Capacidade eleitoral activa)

Gozam de capacidade eleitoral activa todos os associados no pleno gozo dos seus direitos, com excepção dos associados honorários.

Artigo 49.º

(Capacidade eleitoral passiva)

1- Gozam de capacidade eleitoral passiva todos os associados no pleno gozo dos seus direitos, com excepção dos

associados honorários.

2- Os associados jubilados só poderão ser eleitos para a mesa da assembleia geral e para o conselho fiscal.

Artigo 50.º

(Cadernos eleitorais)

1- Até 8 (oito) dias após a data da publicação do aviso convocatório da assembleia geral eleitoral, a direcção deverá elaborar cadernos eleitorais completos, dos quais deverão constar:

- a) Nome e número do associado;
- b) Identificação da condição de vínculo laboral;
- c) Categoria de associado.

2- Os cadernos eleitorais deverão ser publicados na sede do SIPLA, ou, caso existam, nas representações ou delegações do sindicato.

3- A direcção elaborará tantos cadernos eleitorais quantas as listas candidatas e os necessários ao escrutínio, recebendo cada lista uma cópia daquele caderno.

4- Durante a campanha eleitoral será facultada a consulta dos cadernos eleitorais a todos os associados que o requeiram.

Artigo 51.º

(Convocação)

A assembleia geral eleitoral é convocada pelo presidente da mesa da assembleia geral com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data da sua realização, mediante aviso publicado em jornal da área do concelho da sede do SIPLA.

Artigo 52.º

(Comissão Eleitoral)

1- A comissão eleitoral é a estrutura que organiza e fiscaliza o processo eleitoral.

2- A comissão eleitoral será constituída pelo presidente da mesa da assembleia geral, que preside, e por dois membros de cada lista concorrente.

3- O presidente da mesa da assembleia geral não poderá, contudo, presidir por inerência à comissão eleitoral se integrar qualquer das listas concorrentes, excepto na situação de lista única candidata aos órgãos do SIPLA.

4- Se o presidente da mesa da assembleia geral integrar qualquer das listas concorrentes, deverão os respectivos membros eleger o associado que presidirá à comissão eleitoral, no dia em que esta inicia funções.

5- Na situação prevista no número anterior, o presidente da mesa da assembleia geral só poderá ser eleito por unanimidade para presidir à comissão eleitoral.

Artigo 53.º

(Início e cessação de funções)

1- A comissão eleitoral inicia as suas funções no dia útil seguinte à data limite de apresentação das listas de candidatos.

2- A comissão eleitoral cessa as suas funções no terceiro

dia útil posterior à data limite para impugnação do acto eleitoral.

3- No caso de ter havido impugnação do acto eleitoral, a comissão manter-se-á em funções até ao terceiro dia útil posterior à data da decisão definitiva sobre tal impugnação.

4- No prazo de 10 (dez) dias a contar da data de início de funções da comissão eleitoral, esta fixará, em documento escrito assinado pelos elementos que a compõem, os procedimentos a que o processo eleitoral obedecerá.

Artigo 54.º

(Competência)

Compete à comissão eleitoral:

a) dirigir e organizar todo o processo administrativo das eleições, nomeadamente decidir sobre a existência ou não de urnas para voto directo, declarar a abertura e o encerramento da assembleia geral eleitoral e fixar as datas entre as quais decorrerá o sufrágio;

b) decidir sobre as reclamações relativas aos cadernos eleitorais;

c) assegurar que todas as listas concorrentes tenham iguais oportunidades, de acordo com o orçamento previamente aprovado;

d) presidir ao sufrágio e realizar o escrutínio;

e) decidir sobre as impugnações do acto eleitoral que forem apresentadas e sobre quaisquer outras reclamações.

Artigo 55.º

(Data das eleições)

1- Salvo os casos previstos nos presentes estatutos, as eleições terão lugar no penúltimo mês do mandato dos órgãos gerentes em exercício.

2- As eleições para os órgãos gerentes são realizadas no mesmo período eleitoral.

Artigo 56.º

(Candidaturas)

1- A apresentação das listas de candidatos deve ser feita à mesa da assembleia geral, até vinte dias antes da data de início do sufrágio.

2- As candidaturas poderão ser apresentadas pela direcção cessante ou por grupo composto por, pelo menos, 12 (doze) associados com direito de voto.

3- Das listas de candidatos devem constar:

a) o número de membros da direcção, o qual deve manter-se constante até ao termo do mandato;

b) nome e número de associado;

c) identificação da condição de vínculo laboral;

d) a composição nominal dos órgãos a que se candidatam.

4- Os subscritores das diferentes listas serão identificados por nome completo, assinatura e número de associado.

5- As listas poderão ser apresentadas pessoalmente com registo de entrega ou remetidas por correio registado com aviso de recepção para a sede do SIPLA.

6- As listas de candidatos devem ser recebidas nos serviços administrativos do SIPLA até às 18 horas do último dia

em que podem ser apresentadas.

7- As listas serão apresentadas para cada um dos órgãos do sindicato e poderão integrar candidatos a outras estruturas do SIPLA.

8- Por cada lista concorrente, haverá quatro membros suplentes:

a) um membro suplente para a mesa da assembleia geral;

b) um membro suplente para o conselho fiscal;

c) dois membros suplentes para a direcção, independentemente do número de elementos que compõem este órgão.

Artigo 57.º

(Desistência de candidatura)

1- A desistência de candidatura deverá ser formalizada através de declaração dirigida à mesa da assembleia geral ou ao presidente da comissão eleitoral.

2- Em ordem à manutenção das candidaturas apresentadas, não poderão desistir das mesmas os associados que se apresentem à eleição para a presidência da mesa da assembleia geral nem mais do que 3 candidatos a cargos na direcção, sendo correspondentemente aplicável o disposto no artigo 66.º

3- A declaração referida no número um deverá ser apresentada pessoalmente com registo de entrega ou remetida por correio registado com aviso de recepção para a sede do SIPLA.

4- Os subscritores da declaração serão identificados por nome completo, assinatura e número de associado.

Artigo 58.º

(Votação)

1- O voto é pessoal, directo e secreto, não podendo ser efectuado por procurador ou qualquer outro representante.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, é admitida votação por correspondência e através de voto electrónico, nos termos dos presentes estatutos.

Artigo 59.º

(Voto por correspondência)

1- Os votos por correspondência devem respeitar os seguintes requisitos:

a) o boletim de voto deve estar dobrado e inserido em sobrescrito fechado;

b) o sobrescrito referido na alínea anterior deverá, por sua vez, ser inserido em outro sobrescrito, endereçado ao presidente da mesa da assembleia geral ou à comissão eleitoral, no qual conste o nome e número de associado e a sua assinatura;

c) o sobrescrito com o respectivo voto, deverá ser recebido no SIPLA, por qualquer meio, até ao encerramento do sufrágio.

2- A comissão eleitoral organizará um registo de recepção dos votos por correspondência.

Artigo 60.º

(Voto electrónico)

1- É permitido o voto electrónico o qual é efectuado atra-

vés do respectivo envio por «correio electrónico».

2- Cada associado terá ao seu dispor uma «palavrachave» confidencial, a qual será fornecida pelo presidente da comissão eleitoral e só poderá ser utilizada para efeitos de voto electrónico.

3- Os votos serão recebidos e arquivados num ficheiro electrónico, a «urna electrónica», o qual só poderá ser aberto pelo presidente da comissão eleitoral.

4- Para efeitos do disposto no número anterior, o presidente da comissão eleitoral disporá de uma «palavrachave», só podendo proceder à abertura da «urna electrónica» após o encerramento do sufrágio, nos termos do artigo 64.º

5- O voto através de correio electrónico deverá ser recebido no SIPLA até ao encerramento do sufrágio.

Artigo 61.º

(Mesas de voto)

1- Durante o período de sufrágio, poderão funcionar mesas de voto, nos termos que forem fixados pela comissão eleitoral.

2- Caso a comissão eleitoral decida pela existência de mesas de voto:

a) cada lista concorrente deverá nomear um ou mais elementos que integrarão cada mesa de voto;

b) a composição das mesas de voto deverá ser publicada cinco dias antes da realização do acto eleitoral;

c) o presidente da comissão eleitoral preside às mesas de voto, podendo fazer-se representar por associado por ele designado para o efeito, o qual não poderá integrar qualquer lista.

Artigo 62.º

(Sufrágio)

1- O sufrágio tem a duração de três dias úteis.

2- Salvo deliberação em contrário da comissão eleitoral, o sufrágio decorrerá entre as 14h00 e as 18h00, na sede do SIPLA, ou nas respectivas representações ou delegações, sem prejuízo do disposto quanto ao voto por correio electrónico e voto por correspondência.

Artigo 63.º

(Voto em branco ou nulo)

1- Corresponderá a voto em branco o do boletim de voto que não tenha sido objecto de qualquer tipo de marca.

2- Corresponderá a 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 assinalado o quadrado correspondente a lista que tenha desistido das eleições;

c) no qual tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasuras ou quando tenha sido escrita qualquer palavra.

3- Não será considerado voto nulo o do boletim de voto no qual a cruz, embora não sendo perfeitamente desenhada ou excedendo os limites do quadrado, assinale inequivocamente a vontade do associado.

Artigo 64.º

(Escrutínio)

1- Será eleita a lista que obtiver mais de metade dos votos validamente expressos, não se considerando como tal os votos em branco ou nulos.

2- Se nenhuma das listas obtiver esse número de votos, proceder-se-á a segundo sufrágio, ao qual concorrerão as duas listas mais votadas que não tenham retirado a sua candidatura.

3- A segunda volta de eleições realizar-se-á nos 15 (quinze) dias posteriores ao apuramento dos resultados do primeiro sufrágio.

4- Após o sufrágio, proceder-se-á de imediato ao apuramento dos resultados, o qual, logo que concluído, será anunciado.

Artigo 65.º

(Impugnação do acto eleitoral)

1- O acto eleitoral pode ser impugnado com base em irregularidades.

2- A reclamação deverá ser fundamentada e apresentada à comissão eleitoral até três dias de calendário após o encerramento da assembleia eleitoral.

3- Caso a comissão eleitoral entenda, por decisão escrita e devidamente fundamentada, que a reclamação pode vir a obter provimento, comunica tal entendimento à mesa da assembleia geral.

4- Sem prejuízo do disposto no número anterior, a comissão eleitoral poderá recusar a submissão da reclamação a apreciação e decisão em assembleia geral, caso entenda, por decisão escrita e devidamente fundamentada, que aquela poderá não obter provimento.

5- Para efeitos do disposto no número três do presente artigo, o presidente da mesa da assembleia geral convocará, no prazo de 15 (quinze) dias, uma assembleia geral para apreciação e decisão da impugnação.

Artigo 66.º

(Inexistência de candidaturas)

1- Se, dentro do prazo fixado pelo artigo 56.º, número 1, não forem apresentadas listas de candidatos ou no caso de desistência de candidatura, nos termos do artigo 57.º, será dado início a novo processo eleitoral nos 30 (trinta) dias subsequentes à data prevista para o início do sufrágio.

2- É aplicável ao novo processo eleitoral o disposto na presente secção.

3- É aplicável, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 35.º, número 4.

4- O procedimento descrito nos números anteriores repetir-se-á até efectiva realização de acto eleitoral.

Artigo 67.º

(Tomada de posse)

Os órgãos eleitos tomarão posse no prazo máximo de 30

(trinta) dias após o apuramento dos resultados eleitorais, ou, no caso de impugnação destes, 7 (sete) dias após a deliberação da comissão eleitoral ou da assembleia geral, conforme os casos.

Artigo 68.º

(Início do mandato)

Os órgãos eleitos iniciarão o seu mandato no dia útil seguinte àquele em que tomaram posse.

CAPÍTULO III

Direcção

Artigo 69.º

(Constituição)

1- A direcção é o órgão gerente encarregue da administração e gestão do SIPLA.

2- A direcção é composta por um número ímpar mínimo de 5 (cinco) e máximo de 9 (nove) membros.

3- A direcção é constituída por:

- a) um presidente;
- b) um vice-presidente;
- c) um tesoureiro;
- d) dois vogais.

4- O vice-presidente substitui o presidente em caso de falta ou impedimento deste, salvo o disposto nos presentes estatutos quanto à cessação do mandato.

Artigo 70.º

(Competência)

1- Compete à direcção:

- a) dirigir, coordenar, gerir e administrar o sindicato de acordo com o disposto nos estatutos e com a orientação definida no programa com que foi eleita;
- b) cumprir as disposições estatutárias e, bem assim, as deliberações da assembleia geral;
- c) administrar os bens do sindicato;
- d) celebrar contratos de locação de equipamentos;
- e) discutir, negociar e assinar os instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho e outra regulamentação laboral, nos termos da lei em vigor;
- f) decidir sobre a concessão de subsídios aos membros dos outros órgãos do SIPLA pelo exercício das suas funções;
- g) aceitar ou rejeitar os pedidos de admissão de novos associados, nos termos dos estatutos;
- h) exercer o poder disciplinar, nos termos dos estatutos;
- i) elaborar regulamentos internos necessários à eficiência e modernização dos serviços administrativos;
- j) promover a constituição e funcionamento de grupos de trabalho para fins específicos;
- k) promover a constituição e funcionamento de comissões para apreciação de questões de natureza técnica ou disciplinares;
- l) elaborar e apresentar anualmente à assembleia geral o relatório e as contas e, bem assim, o orçamento para o ano

seguinte;

m) requerer ao presidente da mesa da assembleia geral a convocação de assembleia extraordinária sempre que o entenda necessário e nos termos dos estatutos;

n) organizar e manter actualizado o ficheiro dos associados;

o) representar o sindicato em juízo e fora dele;

p) propor à assembleia geral a filiação ou manutenção da representação do SIPLA em organismos nacionais ou internacionais;

q) arrecadar receitas e proceder à sua administração, nos termos dos presentes estatutos;

r) elaborar relatório, que deverá ser entregue ao presidente da mesa da assembleia geral e posteriormente à direcção seguinte, o qual deverá descrever de forma completa o estado dos processos pendentes e demais documentação do SIPLA.

Artigo 71.º

(Competências dos membros da direcção)

1- Compete, em especial, ao presidente da direcção:

- a) coordenar o trabalho da direcção;
- b) convocar e dirigir as reuniões da direcção e assegurar a execução das deliberações tomadas;
- c) assinar toda a correspondência oficial da direcção, podendo delegar esta competência, quando assim o entender, em qualquer outro membro da direcção;
- d) elaborar os relatórios anuais das actividades, em conjunto com os outros responsáveis pelos diversos sectores de actividade;
- e) visar documentos de receitas e despesas;
- f) abrir contas bancárias e proceder ao respectivo movimento;
- g) constituir mandatários para a prática de actos determinados e precisamente definidos no instrumento de representação.

2- Compete, em especial, ao vice-presidente:

- a) substituir o presidente nas suas faltas ou impedimentos;
- b) coadjuvar o presidente no desempenho das suas funções.

3- Compete, em especial, ao tesoureiro:

- a) zelar pelo património do sindicato;
 - b) arrecadar e depositar as receitas;
 - c) proceder ao pagamento das despesas autorizadas pela direcção;
 - d) coordenar todos os serviços de contabilidade e tesouraria do sindicato;
 - e) organizar o balanço e proceder ao fecho de contas.
- 4- Compete a cada vogal exercer as competências que lhe sejam conferidas pelo presidente da direcção.

Artigo 72.º

(Reuniões e quorum)

1- A direcção define a periodicidade das respectivas reuniões, devendo reunir no mínimo uma vez em cada mês.

2- O presidente da mesa da assembleia geral pode assistir às reuniões da direcção, embora não possa exercer o direito de voto nas deliberações aí tomadas.

3- A direcção pode decidir convidar a assistirem às reuniões da direcção, quer os outros membros dos órgãos do sindicato, quer os delegados sindicais, embora nenhum destes possa exercer o direito de voto nas deliberações aí tomadas.

3- A direcção reúne com a maioria dos seus membros em exercício e delibera com um mínimo de dois terços dos membros em exercício.

Artigo 73.º

(Actas)

1- Devem ser exaradas actas, as quais devem ser rubricadas, com as deliberações tomadas e tudo o que tenha sido tratado em reunião.

2- A acta deve conter, designadamente:

a) a identificação do órgão, o lugar, o dia e a hora da reunião;

b) o nome dos participantes ou lista de presenças, a qual será anexada à acta;

c) a ordem do dia constante da convocatória, caso esta exista;

d) o teor das deliberações tomadas;

e) os resultados das votações;

f) o sentido das declarações dos membros da direcção, se estes o requererem;

g) a assinatura de todos os participantes na reunião.

3- Sempre que as actas sejam registadas em folhas soltas, deve o presidente da direcção tomar as precauções e as medidas necessárias para impedir a sua falsificação.

Artigo 74.º

(Subsídios e reembolsos pelo desempenho de funções na direcção e nas comissões e grupos de trabalho)

1- Os membros da direcção têm direito a um subsídio, fixo ou variável, em virtude do desempenho das suas funções, bem como ao reembolso das quantias que tenham deixado de auferir no âmbito da sua actividade profissional pelo desempenho de funções sindicais.

2- Os membros das comissões e grupos de trabalho constituídos nos termos destes estatutos poderão ter igualmente direito a um subsídio, mediante deliberação nesse sentido tomada pela direcção.

3- O subsídio e suas actualizações devem constar do orçamento a submeter à assembleia geral.

4- A direcção define o montante, os critérios e procedimentos relativos ao processamento do subsídio e reembolso referidos no número um.

Artigo 75.º

(Responsabilidade)

1- Os membros da direcção são solidariamente responsáveis pelos actos praticados no exercício das suas competências.

2- São isentos de responsabilidade os membros da direcção que:

a) tendo estado presentes na reunião em que foi tomada a deliberação, tiverem manifestado o seu desacordo, em declaração registada em acta;

b) não tendo estado presentes na reunião, tenham declarado por escrito o seu desacordo, que igualmente será registado em acta.

Artigo 76.º

(Vinculação)

1- O sindicato obriga-se pela assinatura:

a) do presidente e de outro membro da direcção;

b) de dois membros da direcção, no caso de ausência ou impedimento do presidente;

c) do(s) membro(s) da direcção que, para tanto, tenha(m) recebido, em acta, delegação da direcção para a prática de acto ou actos determinados;

d) de mandatários no âmbito restrito dos poderes que lhes tenham sido conferidos.

2- Os actos de mero expediente podem ser assinados por qualquer membro da direcção ou por funcionário do SIPLA a quem tal poder tenha sido expressamente conferido por deliberação da direcção.

CAPÍTULO IV

Conselho fiscal

Artigo 77.º

(Constituição)

1- O conselho fiscal é um órgão gerente do sindicato, composto por 3 (três) membros, dos quais um é o presidente.

2- Em caso de impedimento definitivo do presidente na pendência do mandato, os restantes membros escolherão um deles para desempenhar as funções de presidente até ao seu termo.

Artigo 78.º

(Competência)

Compete ao conselho fiscal:

a) fiscalizar o cumprimento dos estatutos e demais regulamentação e a observância das normas de democraticidade interna do sindicato;

b) dar parecer sobre o orçamento, relatório e contas de exercício apresentados pela direcção;

c) examinar trimestralmente a contabilidade do sindicato e das restantes estruturas, bem como verificar, sempre que o entender, a documentação da tesouraria;

d) conferir trimestralmente a regularidade da escrituração dos livros de actas da direcção;

e) elaborar actas da sua actividade em livro apropriado.

Artigo 79.º

(Normas aplicáveis)

São aplicáveis ao conselho fiscal, com as devidas adaptações, as regras estabelecidas quanto às reuniões e responsabilidade dos membros da direcção, bem como o disposto no artigo 74.º

CAPÍTULO VI

Delegados sindicais

Artigo 80.º

(Delegados sindicais)

1- Os delegados sindicais constituem um corpo executivo que, em conjunto e em coordenação com a direcção, cuida das questões laborais dos associados.

2- Os delegados sindicais são eleitos pela assembleia geral.

Artigo 81.º

(Subsídios e reembolsos pelo desempenho de funções dos delegados sindicais)

1- Os delegados sindicais têm direito a um subsídio, fixo ou variável, em virtude do desempenho das suas funções, bem como ao reembolso das quantias que tenham deixado de auferir no âmbito da sua actividade profissional pelo desempenho de funções sindicais.

2- A direcção define os montantes, os critérios e procedimentos relativos ao processamento do subsídio e reembolso referidos no número um.

TÍTULO V

Administração financeira

Artigo 82.º

(Receitas)

1- Constituem receitas do SIPLA:

- a) as quotas e joias;
- b) as contribuições extraordinárias provenientes de donativos, doações, legados e outras receitas com enquadramento legal.

2- As receitas serão obrigatoriamente contabilizadas e terão a seguinte aplicação:

- a) pagamento de todas as despesas e encargos resultantes da actividade e funcionamento do sindicato;
- b) constituição de fundos;
- c) rentabilização dos activos e do património do SIPLA;
- d) outras aplicações expressamente definidas em assembleia geral e necessárias ao desenvolvimento da acção social, da promoção da solidariedade e do escopo do SIPLA.

TÍTULO VI

Fusão e dissolução

Artigo 83.º

(Fusão e dissolução)

1- A fusão e a dissolução do sindicato só poderão ocorrer mediante deliberação tomada em assembleia geral, expressa-

mente convocada para o efeito e desde que votada por uma maioria de, pelo menos, três quartos do número de associados presentes ou representados, devendo a representação por procuração obedecer aos limites constantes do artigo 43.º, número 4, e ser dotada de poderes especiais.

2- Em caso de dissolução, a assembleia geral determinará, após regularização do passivo, o emprego ou a repartição do activo líquido ou dos bens do sindicato.

3- Em nenhum caso o saldo de liquidação e os bens do sindicato poderão ser repartidos entre os associados.

4- A assembleia geral determina quem procederá à liquidação, nos termos dos estatutos e em conformidade com as deliberações daquela.

TÍTULO VII

Alteração dos estatutos

Artigo 84.º

(Alteração dos estatutos)

1- Os presentes estatutos só poderão ser alterados em assembleia geral, convocada expressamente para o efeito, nos termos do artigo 39.º, alínea b).

2- As deliberações sobre alterações dos estatutos exigem, porém, o voto favorável de dois terços do número dos associados presentes ou representados, devendo a representação por procuração obedecer aos limites constantes do artigo 43.º, número 4, e ser dotada de poderes especiais.

TÍTULO VIII

Disposições transitórias

Artigo 85.º

(Comissão instaladora)

Após a aprovação do sindicato pela assembleia constituinte e até à tomada de posse dos novos órgãos sociais, incumbe ao um ou mais associados fundadores, nomeados em sede de assembleia constituinte, praticar os seguintes actos:

Proceder ao registo do sindicato junto do Ministério do Trabalho;

Acompanhar o processo de registo junto do Ministério do Trabalho;

Receber todos os pedidos de filiação que sejam dirigidos ao sindicato;

Assegurar o expediente do sindicato;

Organizar o acto eleitoral de eleição dos corpos sociais após a publicação dos estatutos no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Registado em 7 de junho de 2017, ao abrigo do artigo 447.º do Código do Trabalho, sob o n.º 22, a fl. 179 do livro n.º 2.

Sindicato da Energia - SINERGIA - Alteração

Alteração aprovada em 25 de março de 2017, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 27, de 22 de julho de 2013.

Declaração de princípios

1- O Sindicato da Energia - SINERGIA proclama-se dos valores essenciais do sindicalismo democrático, livre e independente, pretendendo ser uma referência nacional e internacional no sector, alinhados com as melhores práticas, procurando a inovação e assumindo uma identidade forte na relação com os trabalhadores e parceiros.

2- O SINERGIA rege-se por valores como a liberdade, a independência em relação ao Estado, ao patronato, às confissões religiosas e aos partidos políticos ou a quaisquer outras associações de natureza política, o humanismo nas relações, a integridade na conduta e lealdade na acção, e a ambição renovada assumindo novos desafios com ousadia e confiança, visando:

2.1- A participação activa dos trabalhadores em todos os aspectos da vida associativa e sindical, nomeadamente através da democratização contínua das estruturas internas e da eleição periódica e por escrutínio secreto dos órgãos estatutários.

3- O SINERGIA tem por missão promover, com mestria e determinação, a defesa dos direitos e interesses dos trabalhadores no sentido da procura de excelência sustentável no seu bem-estar social, económico e intelectual, a fim de:

3.1- Garantir o livre acesso ao exercício da actividade sindical, como a livre negociação de convenções colectivas de trabalho, segundo os princípios da boa fé negocial e do respeito mútuo;

3.2- Promover o direito à protecção na doença, no desemprego e na velhice;

3.3- Tomar efectivo o direito ao trabalho, sem quaisquer discriminações, assim como o direito a um salário justo e à igualdade de oportunidades;

3.4- Promover a integração social dos trabalhadores, lutando pela segurança no emprego, pela formação e reconversão profissionais, por condições humanas de ambiente e de higiene e segurança nos locais de trabalho;

3.5- Assumir a defesa dos direitos e interesses dos trabalhadores, enquadrando as suas reivindicações e definindo as formas de luta que melhor correspondam a cada caso.

CAPÍTULO I

Natureza e objectivo

Artigo 1.º

Denominação, âmbito, sede e duração

1- O Sindicato da Energia - SINERGIA é composto por todos os trabalhadores que, independentemente da sua profissão, função ou categoria profissional, exerçam a sua actividade no sector energético, indústria e serviços relacionados,

que a ele livremente adiram.

2- Os símbolos identificadores do sindicato - logótipo, bandeira e selo - serão os constantes no anexo número 1 destes estatutos, conforme modelo aprovado.

3- O sindicato desenvolve a sua actividade em todo o país - Continente e Regiões Autónomas - tem a sua sede em Lisboa e terá delegações onde a direcção o decidir, de acordo com as necessidades e organização interna.

4- O sindicato é constituído por tempo indeterminado.

Artigo 2.º

Fins

O SINERGIA tem por fins promover, por todos os meios legítimos ao seu alcance, a defesa dos direitos e dos interesses dos trabalhadores e, em particular, dos seus associados, nomeadamente:

1- Intervindo em todos os assuntos que afectem os seus associados, defendendo sempre as liberdades individuais e colectivas, bem como a igualdade de oportunidades, pugnano - junto dos poderes públicos e das administrações das empresas envolvidas - para que elas sejam respeitadas, privilegiando as vias do diálogo e da concertação.

2- Desenvolvendo um trabalho constante de organização dos associados, tendo em vista as justas reivindicações tendentes a aumentar o seu bem-estar social, económico e intelectual;

3- Promovendo a formação profissional e sindical dos seus associados, contribuindo assim para uma maior consciencialização face aos seus direitos e deveres, bem como para uma mais harmoniosa realização profissional e humana; e

4- Pondo ao dispor dos associados os meios de apoio necessários à assistência sindical e jurídica de que careçam nos conflitos decorrentes das relações de trabalho e do exercício dos seus direitos e deveres sindicais.

5- Promovendo a formação profissional de jovens desempregados ou à procura do primeiro emprego e participando na definição de políticas de emprego.

6- Incentivando e apoiando a integração plena dos trabalhadores imigrantes no sistema laboral português.

7- Desenvolvendo relações de cooperação sindical nacional e internacional que considere de interesse para a sua actividade.

Artigo 3.º

Democracia sindical

O SINERGIA é uma organização autónoma, independente do Estado, das organizações patronais, das confissões religiosas, dos partidos e outras organizações políticas, regendo-se pelos princípios da democracia sindical, pela lei em vigor e pelos presentes estatutos, que regularão toda a sua orgânica.

Artigo 4.º

Competências

O sindicato tem competências para:

1- Celebrar convenções colectivas de trabalho;

- 2- Participar na elaboração da legislação de trabalho;
- 3- Participar na gestão das instituições que visam satisfazer os interesses dos trabalhadores;
- 4- Participar no controlo de execução dos planos económico-sociais, nomeadamente através do Conselho Económico Social, ou órgãos nacionais e comunitários afins;
- 5- Velar, por todos os meios ao seu alcance, pelo cumprimento das convenções de trabalho e pelo respeito de toda a legislação laboral;
- 6- Representar os seus associados, em juízo e fora dele, intervindo na sua defesa em todos os conflitos decorrentes das relações de trabalho, nomeadamente processos disciplinares e despedimentos resultantes quer da actividade profissional quer sindical; e
- 7- Participar, em representação dos seus associados, na gestão e administração das empresas nas quais detenham acções ou outras participações de capital, mediante autorização expressa dos mesmos.

CAPÍTULO II

Composição, direitos e deveres

Artigo 5.º

Dos sócios

- 1- Podem ser sócios do SINERGIA todos os trabalhadores que exerçam a sua actividade nos termos previstos no artigo 1.º dos presentes estatutos.
- 2- O pedido de admissão será feito directamente ao sindicato ou através de um delegado sindical da empresa onde o trabalhador exerça a sua actividade, devendo a sua proposta ser sempre autenticada por um sócio.
- 3- O pedido de admissão implica a aceitação expressa da declaração de princípios e dos estatutos do SINERGIA.
- 4- A direcção poderá recusar a admissão ou readmissão de um candidato, devendo remeter o respectivo processo ao conselho de fiscalização e disciplina, no prazo de 15 dias, com carta informativa ao candidato.
- 5- O conselho de fiscalização e disciplina, ouvido o interessado, informará a direcção em definitivo após a sua primeira reunião subsequente à recepção do processo.
- 6- Os sócios em situação de pré-reforma manter-se-ão como sócios de pleno direito desde que mantenham o pagamento regular da quotização, ficando isentos quando passam à reforma, mantendo os direitos.
- 7- A qualidade de ‘Sócio Honorário’ é referente a personalidades que se tenham destacado na defesa dos direitos e interesses dos trabalhadores e/ou pela sua entrega e disponibilidade para o trabalho sindical em estreita relação com o Sindicato, estando isentos de qualquer quotização.
 - 7.1- Esta qualidade é conferida pela assembleia delegada por proposta fundamentada de 1/3 dos delegados ou da direcção.
 - 7.2- Em caso de afronta pública ao sindicato e seu manifesto desprestígio, a direcção pode propor a perda da qualidade de sócio honorário.

Artigo 6.º

Direito dos sócios

- São direitos dos sócios, nomeadamente:
- 1- Participar em toda a actividade do sindicato, de acordo com os presentes estatutos e seus regulamentos, nomeadamente ao que se refere ao exercício do direito de tendência que se encontra regulado no anexo 3 a estes estatutos;
 - 2- Eleger e se eleito para os órgãos do sindicato, nas condições previstas nestes estatutos;
 - 3- Beneficiar dos serviços prestados pelo sindicato ou quaisquer instituições dele dependentes, com ele cooperantes ou em que seja filiado, nos termos dos respectivos estatutos;
 - 4- Beneficiar do apoio sindical e jurídico em tudo o que se relacione com a actividade profissional ou sindical;
 - 5- Ser informado de toda a actividade sindical nos termos dos estatutos;
 - 6- Beneficiar de todas as actividades do sindicato no campo sindical, profissional, social, cultural, formativo, informativo e tempos livres;
 - 7- Impugnar, nos termos dos presentes estatutos, os actos da direcção, ou de qualquer outro órgão do sindicato, que considere ilegais ou anti-estatutários;
 - 8- Beneficiar da compensação por retribuições perdidas, por um em consequência de actividades sindicais, nos termos determinados pela direcção;
 - 9- Consultar a escrita, as contas e demais documentos contabilísticos, que serão postos à sua disposição, na sede do sindicato, nos cinco dias úteis que antecedem a data da realização da assembleia destinada à sua apreciação;
 - 10- Recorrer para a assembleia delegada de decisões de qualquer dos outros órgãos, quando estas contrariem, fundamentalmente, os presentes estatutos.

Artigo 7.º

Deveres dos sócios

- São deveres dos sócios, nomeadamente:
- 1- Cumprir os estatutos e demais disposições regulamentares;
 - 2- Manter-se informado das actividades do sindicato e desempenhar os cargos para que for eleito;
 - 3- Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos do sindicato, quando tomadas nos termos destes estatutos;
 - 4- Contribuir para o fortalecimento da organização sindical nos locais de trabalho;
 - 5- Ter uma actividade militante, no local de trabalho e noutras locais públicos, em defesa dos princípios do sindicato e não praticando quaisquer actos de onde possam resultar prejuízos ou descrédito para o sindicato;
 - 6- Divulgar as eleições do sindicato;
 - 7- Pagar mensalmente a quota ao sindicato;
 - 8- Informar o sindicato, no prazo de quinze dias, sobre qualquer alteração aos elementos indicados na sua proposta de adesão; e
 - 9- Devolver o cartão sindical, quando tenha perdido a qualidade de sócio.

Artigo 8.º

Medidas disciplinares

1- As sanções disciplinares serão aplicadas tendo por base o processo instaurado pelo conselho de fiscalização e disciplina.

2- As sanções a aplicar serão de teor e responsabilidade, consoante a gravidade do acto praticado, e conforme a seguir determina.

2.1- Da responsabilidade da direcção;

2.1.1- Repreensão simples;

2.1.2- Repreensão por escrito;

2.1.3- Repreensão registada;

2.1.4- Suspensão até 30 dias;

2.1.5- Suspensão de 31 a 90 dias; e

2.1.6- Suspensão de 91 a 180 dias.

2.2- Da responsabilidade da assembleia delegada:

2.2.1- Expulsão, desde que comprovadamente prejudique os interesses do sindicato, viole sistematicamente os estatutos, desrespeite frequentemente as instruções dos órgãos do sindicato e não acate os princípios da democracia sindical que os presentes estatutos consagram.

3- Nenhuma sanção será aplicada em que seja instaurado um processo e sejam concedidos, ao sócio, todos os meios de defesa.

4- Para a instauração do processo será entregue ao sócio uma nota de culpa, em que lhe serão apresentados todos os factos de que é acusado, e a que o mesmo terá de responder no prazo máximo de 20 dias.

4.1- A entrega da nota de culpa será feita mediante recibo assinado pelo sócio ou por meio de carta registada com aviso de recepção.

4.2- O sócio deverá seguir o mesmo procedimento na sua resposta à nota de culpa.

4.3- A falta de resposta no prazo indicado, pressupõe - pela parte do sócio - a aceitação da acusação de que é alvo e a desistência do seu direito a recurso.

5- O sócio acusado pode requerer as diligências necessárias para a averiguação da verdade e apresentar as testemunhas que entender, no máximo de dez dias.

6- Da sanção cabe sempre recurso para a assembleia delegada, com efeitos suspensivos.

6.1- Da decisão da assembleia delegada não há recurso.

7- O princípio da aplicação da sanção é gradativo e deve atender à gravidade das faltas.

8- O direito à acção disciplinar prescreve no fim de 180 dias, a partir do momento em que for conhecida a infracção pelos órgãos do sindicato, e um ano, a partir da data em que foi cometida, se não tiver sido instaurado o competente procedimento disciplinar.

Artigo 9.º

Perda de qualidade de sócio e readmissão

1- Perdem a qualidade de sócio os que:

1.1- Pedirem a sua demissão por escrito;

1.2- Deixem de exercer a sua actividade como trabalhadores por conta de outrem nos sectores abrangidos pelo sin-

dicato, excepto nos casos de desemprego involuntário ou reforma;

1.3- Deixem de pagar a quota por período superior a três meses, excepto nos casos em que deixarem de receber vencimentos ou quando em cumprimento de serviço militar obrigatório;

1.4- Sejam expulsos.

2- Os trabalhadores podem ser readmitidos como sócios desde que cumpridas as condições determinadas para a sua admissão e obrigatoriamente depois de parecer da direcção nos termos definidos no número 4 do artigo 5.º

3- O sócio expulso só pode ser readmitido desde que cumpridas as formalidades previstas no ponto anterior, se mostrem alteradas as circunstâncias que levaram à sua expulsão e após deliberação da assembleia delegada.

CAPÍTULO III

Organização e competências

Artigo 10.º

Dos órgãos estatutários

1- São órgãos estatutários do sindicato:

1.1- A assembleia geral;

1.2- A assembleia delegada;

1.3- A mesa das assembleias;

1.4- A direcção;

1.5- O conselho de fiscalização e disciplina.

2- Qualquer um dos presidentes em exercício dos órgãos estatutários, pode ser chamado pelos outros órgãos a participar - sem direito a voto, excepto nos casos previstos - nas reuniões daqueles.

Artigo 11.º

Da assembleia geral

1- A assembleia geral é o órgão máximo do sindicato e é composta por todos os associados no pleno uso dos seus direitos e deveres sindicais.

2- A assembleia geral reúne ordinariamente de três em três anos e extraordinariamente sempre que necessário ao exercício das suas competências.

2.1- As reuniões extraordinárias da assembleia geral só poderão ser efectuadas por deliberação maioritária da assembleia delegada, a pedido da direcção ou a requerimento de 20 % dos sócios.

3- O anúncio da convocação da assembleia geral é da competência do presidente da mesa de assembleias (excepção ao previsto no artigo 32.º) e deverá ser amplamente divulgado nas empresas, no boletim (ou no sítio da internet) do sindicato e num jornal diário de expansão nacional, com a antecedência mínima de 60 dias para a assembleia geral ordinária, e 20 dias para a extraordinária.

4- São competências exclusivas da assembleia geral:

4.1- Eleger os seus representantes na assembleia delegada;

4.2- Eleger a mesa de assembleias;

4.3- Eleger a direcção;

- 4.4- Eleger o conselho de fiscalização de disciplina;
- 4.5- Pronunciar-se, através de referendo, sobre questões importantes para a vida do sindicato, sempre que tal lhe seja proposto.

Artigo 12.º

Da assembleia delegada

1- A assembleia delegada é o órgão representativo máximo do SINERGIA, e é constituído por:

- 1.1- A mesa de assembleias;
- 1.2- Colégio de trinta delegados eleitos em sufrágio universal, directo e secreto, por lista nominativa completa e pelo método de Hondt;
- 1.3- Pelos membros efectivos da direcção, em exercício de funções.
- 2- São competência e funções da assembleia delegada:
 - 2.1- Definir, por proposta da direcção, as bases gerais e os princípios programáticos da política global do sindicato para o período do respectivo mandato;
 - 2.2- Apreciar e votar, em reunião ordinária, o «plano de actividades e orçamento» anual e o «relatório e contas» do exercício acompanhado do parecer do conselho de fiscalização e disciplina;
 - 2.3- Resolver diferendos entre os órgãos do sindicato e entre estes e os sócios, após parecer do conselho de fiscalização e disciplina;
 - 2.4- Aceitar a demissão dos órgãos e nomear os seus substitutos, até à realização de novas eleições;
 - 2.5- Eleger os membros que representam o SINERGIA nas organizações em que está filiado e/ou representado, sob proposta da direcção;
 - 2.6- Dar parecer sobre a criação de organizações julgadas necessárias aos trabalhadores e ao sindicato, ou adesão a outras já existentes;
 - 2.7- Criar, sob proposta da direcção, as comissões profissionais ou interprofissionais necessárias, a eleger por si, por voto secreto e sufrágio de lista nominativa completa, pelo método de Hondt;
 - 2.8- Aprovar os regulamentos previstos nestes estatutos que não sejam da competência de outros órgãos;
 - 2.9- Deliberar a adesão do sindicato a outras organizações;
 - 2.10- Fixar ou alterar o valor da quotização sindical;
 - 2.11- Apreciar os actos praticados pela direcção na gestão patrimonial;
 - 2.12- Aprovar os estatutos do sindicato, bem como as respectivas alterações;
 - 2.13- Deliberar sobre qualquer assunto de superior interesse para a vida do sindicato;
 - 2.14- Pronunciar-se sobre todas as questões que os órgãos do sindicato lhe proponham;
 - 2.15- Deliberar sobre a extinção, fusão ou dissolução do sindicato e conseqüente liquidação e destino do respectivo património, tendo em conta o disposto no artigo 34.º

3- A assembleia delegada só pode deliberar sobre as matérias para as quais seja expressamente convocada, a divulgar amplamente nas empresas e no boletim informativo (ou sítio da internet) do sindicato.

3.1- Com excepção das situações a que se referem os artigos 31.º no seu número 5 e artigo 34.º número 1 dos presentes estatutos, todas as deliberações da assembleia delegada são tomadas por maioria simples.

4- O anúncio da convocação da assembleia delegada será feito pelo presidente da mesa das assembleias, através de carta endereçada a todos os membros e divulgada através do boletim (ou sítio da internet) do sindicato, com a antecedência mínima de 20 dias para as sessões ordinárias e 10 dias para as extraordinárias.

4.1- Da convocatória deverá constar, além da ordem de trabalhos agendada, o dia, hora e local do funcionamento da sessão.

Artigo 13.º

Funcionamento da assembleia delegada

1- A assembleia delegada reúne ordinariamente no decorrer do primeiro quadrimestre de cada ano, e extraordinariamente a pedido da direcção, do conselho fiscalizador e de disciplina no caso de cumprimento das suas competências respeitante a processos de diferendo entre órgãos (ponto 6.3 do artigo 17.º), de um terço dos seus membros ou a requerimento de 20 % dos sócios.

1.1- Os sócios que requeiram a reunião extraordinária da assembleia delegada deverão indicar, além dos assuntos a abordar, os seus representantes, no máximo de dez, que participarão na sessão sem direito a voto.

2- A assembleia delegada rege-se por regimento próprio, por si elaborado, que regulará todo o seu funcionamento.

3- A assembleia só poderá iniciar-se à hora regimental, com a presença da maioria dos seus membros.

3.1- Poderá reunir com qualquer número, meia hora depois.

4- A assembleia delegada funcionará em sessão contínua até esgotara ordem de trabalhos, desde que estejam presentes nas deliberações mais de 50 % dos membros que a iniciaram.

4.1- As sessões só poderão ser interrompidas quando tal seja estritamente necessário, nomeadamente para intervalo ou reposição da ordem na sala, cabendo ao presidente definir a sua duração;

4.2- Se os assuntos a debater o justificarem, pode ser requerida por um terço dos membros presentes ou pela mesa, a continuação dos trabalhos em sessão extraordinária.

Artigo 14.º

Mesa de assembleias

1- A mesa de assembleias é composta por um presidente um vice-presidente e por 1.º, um 2.º e um 3.º secretários, eleitos em sufrágio universal, por lista nominativa completa, e tem as seguintes competências:

- 1.1- Dar posse aos órgãos eleitos em sufrágio;
- 1.2- Fixar, por sua iniciativa e sob proposta da direcção, a ordem de trabalhos da cada assembleia;
- 1.3- Assegurar o bom funcionamento do plenário;
- 1.4- Dirigir os trabalhos de acordo com a ordem do dia e o regimento;
- 1.5- Tomar notas e elaborar as actas de todas as intervenções dos membros e das deliberações do plenário;

1.6- Proceder à nomeação das comissões que achar necessárias ao seu bom funcionamento, respeitando a representatividade das tendências presentes;

1.7- Dirigir interinamente o sindicato em caso de demissão total da direcção e promover eleições no prazo máximo de 60 dias.

2- São competências do presidente:

2.1- Convocar a assembleia geral e a assembleia delegada;

2.2- Presidir às sessões, declarar a sua abertura e o seu encerramento, e dirigir os respectivos trabalhos, exercendo o voto de qualidade em caso de empate de qualquer votação;

2.3- Conceder a palavra aos seus membros e assegurar a ordem dos debates, impedindo que estes se tornem injuriosos ou ofensivos, e retirar-lhes a palavra quando persistirem em conduta inconveniente;

2.4- Manter a ordem e disciplina;

2.5- Admitir ou rejeitar as propostas, as reclamações e os requerimentos feitos pelos participantes, sem prejuízo do direito de recurso, dos proponentes ou requerentes, para o plenário em caso de rejeição;

2.6- Pôr à votação as propostas e requerimentos admitidos;

2.7- Assinar os documentos expedidos em nome do plenário; e

2.8- Vigiar o cumprimento do regimento e das resoluções do plenário.

3- Nas suas faltas ou impedimentos, a substituição do presidente será feita seguindo-se a ordem hierárquica da composição da mesa.

Artigo 15.º

Direcção

1- A direcção é composta por um número ímpar, no mínimo de sete e um máximo de treze elementos efectivos e por um número de suplentes não superior ao número de efectivos nem inferior a 1/3 destes, eleitos por sufrágio universal, directo e secreto, em lista nominativa completa, pelo método de lista maioritária para um mandato de três anos, incluindo as inerências nos termos previstos nestes estatutos e respectivos anexos.

1.1- A direcção terá um presidente, um a três vice-presidentes, um tesoureiro e vogais.

1.2- Os suplentes poderão substituir os efectivos por demissão, suspensão ou perda do mandato, nos termos previstos no artigo 30.º A substituição deverá ser comunicada à primeira assembleia delegada efectuada a seguir à mesma.

2- O presidente da direcção é o presidente do sindicato.

3- São atribuições da direcção:

3.1- Representar o sindicato em juízo e fora dele;

3.2- Constituir núcleos da direcção com a finalidade de representar e auxiliar na promoção e na defesa dos direitos e dos interesses dos associados do sindicato em determinadas regiões (incluindo as Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira), bem como aprovar os respectivos regulamentos de funcionamento e composição;

3.3- Admitir ou rejeitar, de acordo com os estatutos, a inscrição e readmissão dos sócios;

3.4- Dirigir e coordenar toda a actividade do sindicato de

acordo com os estatutos e as orientações definidas pela assembleia delegada;

3.5- Elaborar e apresentar, à assembleia delegada o «relatório e contas do exercício» e o «plano de actividades e orçamento»;

3.6- Administrar os bens e gerir o património e os fundos do sindicato;

3.7- Elaborar o inventário dos haveres do sindicato, que será conferido e assinado à data de entrada em funções da nova direcção;

3.8- Requerer a convocação extraordinária da assembleia delegada;

3.9- Submeter à apreciação e aprovação da assembleia delegada os assuntos sobre que aquela, estatutariamente, se deva pronunciar ou que voluntariamente lhe queira propor;

3.10- Fazer a gestão do pessoal de acordo com o direito laboral vigente;

3.11- Elaborar os regulamentos internos necessários à sua boa organização bem como à dos serviços do sindicato de si dependentes;

3.12- Discutir, negociar e assinar convenções colectivas de trabalho, depois de consultar, pelos meios que julgue convenientes, os trabalhadores a serem por elas abrangidos;

3.13- Criar as comissões de apoio que considere necessárias ao seu trabalho;

3.14- Participar nas reuniões da assembleia delegada com direito a voto;

3.15- Remeter ao conselho de fiscalização e disciplina todos os casos da competência daquele órgão;

3.16- Deliberar acerca da criação de organizações julgadas necessárias aos trabalhadores e ao sindicato, ou a adesão a outras já existentes;

3.17- Declarar a greve e pôr-lhe fim, nos termos dos presentes estatutos;

3.18- Decidir sobre a aquisição e alienação de bens móveis e imóveis, porém a aquisição onerosa e a alienação de imóveis é sempre precedida de parecer do conselho de fiscalização e disciplina; e

3.19- Constituir e gerir fundos de solidariedade social e de greve ou outros que considere de interesse para o sindicato e para os seus associados.

4- A direcção reunirá sempre que necessário e obrigatoriamente uma vez por bimestre por convocatória nominal.

4.1- As reuniões de direcção só poderão efectuar-se com a presença de mais de metade dos seus membros efectivos em exercício de funções.

4.2- As deliberações da direcção serão tomadas por maioria simples, devendo lavrar-se acta de cada reunião, que deverá ser apreciada e votada até à reunião seguinte.

5- Os membros da direcção respondem solidariamente pelos actos praticados no exercício do mandato que lhes foi conferido.

5.1- Ficam isentos desta responsabilidade os membros que não tenham estado presentes na reunião em que foi tomada a resolução, desde que na sessão seguinte e após a leitura da acta da reunião anterior se manifestem em oposição à deliberação tomada, ou aqueles que expressamente hajam votado contra.

6- A assinatura de dois membros da direcção é suficiente para obrigar o sindicato, sendo necessário apenas uma para efeitos de mero expediente.

6.1- Para actos que obriguem o sindicato judiciária ou financeiramente, é necessário que uma das assinaturas seja, obrigatoriamente, a do presidente ou do seu substituto legal.

6.2- A direcção pode constituir mandatários para a prática de determinados actos ou representação, devendo, neste caso, fixar com precisão o âmbito dos poderes conferidos.

7- Na sua primeira reunião, a direcção aprovará o seu quadro orgânico, definindo as atribuições específicas de cada um dos seus membros e o respectivo regulamento interno, que poderá contemplar a criação de uma comissão executiva para operacionalizar a gestão entre reuniões.

8- São órgãos consultivos da direcção, que reúnem com a periodicidade entendida como conveniente e necessária e sob a convocatória e coordenação desta, a:

8.1- Assembleia de delegados sindicais, composta pelas comissões sindicais de empresa e delegados sindicais;

8.2- A convenção, composta por todos os dirigentes (efectivos e suplentes), os delegados sindicais, outros associados e personalidades cuja participação seja considerada de interesse em termos de política e estratégia sindical.

Artigo 16.º

Competências do presidente, dos vice-presidentes e do tesoureiro

1- Compete ao presidente da direcção ou, nos seus impedimentos ao vice-presidente que o substituir ou, no caso de impedimento de todos, quem a direcção determinar que o substitui:

1.1- Representar a direcção do sindicato;

1.2- Coordenar a actividade da direcção, convocar e presidir às respectivas reuniões;

1.3- Despachar os assuntos urgentes e submetê-los a ratificação dos restantes membros, na reunião seguinte da direcção; e

1.4- Apresentar à assembleia delegada as bases gerais e os princípios programáticos da política global do sindicato e o «plano de actividades e orçamento» de cada ano.

2- Compete, em geral, aos vice-presidentes:

2.1- Coadjuvar o presidente e substituí-lo nas suas ausências e impedimentos. A substituição caberá ao vice-presidente que o presidente indicar à direcção; na falta dessa indicação respeitar-se-á a ordem que os vice-presidentes ocuparam na lista submetida a sufrágio.

3- Compete ao tesoureiro:

3.1- Apresentar em reunião de direcção - em tempo útil - o projecto de orçamento ordinário do sindicato, bem como - em início de mandato - o regulamento financeiro geral;

3.2- Apresentar em reunião de direcção - em tempo útil - o 'relatório e contas' do ano anterior, bem como à assembleia delegada;

3.3- Verificar as receitas e as despesas, e controlar a correcta aplicação das rubricas orçamentadas dando conta regularmente do mesmo a toda a direcção, bem como apresentar à direcção os orçamentos suplementares que julgue necessários; e

3.4- Conferir os valores existentes no cofre do sindicato.

Artigo 17.º

Conselho de fiscalização e disciplina

1- O conselho de fiscalização e disciplina é constituído por três elementos efectivos e dois suplentes, eleitos por sufrágio universal, directo e secreto, pelo método de Hondt, para um mandato de três anos.

2- Dos membros eleitos para o conselho de fiscalização e disciplina contará um presidente e dois secretários designados pela sua respectiva ordem de eleição.

3- O conselho de fiscalização e disciplina reúne, por convocatória do seu presidente:

3.1- Sempre que necessário e obrigatoriamente uma vez por ano, para se pronunciar sobre as contas, examinar a contabilidade e os serviços de tesouraria.

3.2- Reunirá extraordinariamente a pedido da assembleia delegada, a pedido da direcção ou sempre que algum assunto da sua competência lhe seja posto por qualquer órgão do sindicato ou pelos sócios.

3.3- As reuniões do conselho de fiscalização e disciplina só poderão efectuar-se com a presença da maioria simples dos seus membros.

4- O conselho de fiscalização e disciplina apresentará, anualmente, o seu relatório à reunião da assembleia delegada e, o seu parecer sobre o relatório e contas, até cinco dias antes da reunião da assembleia delegada que apreciará as contas da direcção.

5- O conselho de fiscalização e disciplina terá acesso, sempre que entender, à documentação de tesouraria e da contabilidade do sindicato.

6- Compete ao conselho de fiscalização e disciplina, em matéria disciplinar:

6.1- Instaurar processos disciplinares;

6.2- Submeter a deliberação da direcção ou da assembleia delegada, consoante o caso, para efeitos da aplicação da respectiva sanção, as conclusões dos processos disciplinares previstos nos presentes estatutos;

6.3- Instaurar e submeter à assembleia delegada os processos sobre os diferendos existentes entre quaisquer órgãos do sindicato;

6.4- Pronunciar-se sobre todos os assuntos que lhe sejam submetidos nos termos dos presentes estatutos.

Artigo 18.º

Delegados sindicais

1- Os delegados sindicais são sócios do sindicato que têm por obrigação fazer a dinamização sindical nas empresas pelas quais foram eleitos.

1.1- O número de delegados sindicais será estabelecido pela direcção, de acordo com o direito laboral vigente.

1.2- A eleição de delegados sindicais far-se-á nos locais de trabalho, por voto secreto de entre as listas nominativas candidatas.

2- São funções dos delegados sindicais:

2.1- Representar na sua empresa, dentro dos limites que lhe são conferidos pelos estatutos, a direcção do sindicato;

2.2- Ser um elo permanente de ligação entre o sindicato e os trabalhadores, e entre estes e o sindicato;

2.3- Informar os trabalhadores da sua secção sindical de toda a actividade do sindicato, nomeadamente, distribuindo toda a documentação dele emanada;

2.4- Velar pelo rigoroso cumprimento do Contrato Colectivo de Trabalho e de toda a legislação laboral, devendo informar o sindicato, de imediato, logo que se verifique qualquer irregularidade;

2.5- Dar todo o apoio que lhes for pedido por qualquer dos órgãos do sindicato, nomeadamente parecer sobre os problemas que os mesmos lhes apresentem;

2.6- Participar activamente na assembleia de delegados sindicais [e na Convenção];

2.7- Cooperar, no respeito pela esfera específica de acção de cada uma com as demais estruturas dos trabalhadores da empresa, de modo a defender convenientemente os seus direitos e interesses;

2.8- Desempenhar as tarefas que, nos termos dos estatutos, lhes sejam incumbidas pela direcção, pela assembleia delegada ou pela assembleia de delegados sindicais.

3- O mandato dos delegados sindicais tem início logo após a sua eleição (e tomada de posse), e cessa com a eleição da nova direcção, competindo-lhes, todavia, assegurar o desempenho das suas funções até à eleição dos novos delegados.

3.1- Os delegados sindicais podem ser destituídos a requerimento da direcção, da assembleia delegada ou de 20 % dos trabalhadores que eles representam.

3.2- A destituição de delegados sindicais far-se-á por voto secreto e directo, e terá de obter mais de 50 % dos votos que expressamente manifestem essa intenção.

3.3- A assembleia para destituir delegados sindicais é convocada e presidida pela direcção do sindicato.

4- Os delegados sindicais gozam de garantias previstas na legislação geral e nas convenções colectivas de trabalho para dirigentes sindicais.

CAPÍTULO IV

Organização financeira

Artigo 19.º

Fundos

1- Os fundos do sindicato provêm:

1.1- Das quotas dos seus associados, na percentagem definida pela assembleia delegada incidindo sobre a remuneração mensal dos sócios, entendendo-se por remuneração mensal aquela que o trabalhador recebe mensalmente pela prestação normal de trabalho, incluindo subsídios e remunerações extraordinárias;

1.2- Das receitas extraordinárias;

1.3- Das contribuições extraordinárias.

2- As despesas do sindicato serão as resultantes dos encargos inerentes às actividades efectuadas, no respeito pelos princípios e fins consagrados nestes estatutos e directrizes da assembleia delegada.

3- As contas serão submetidas à assembleia delegada no

decorrer do primeiro quadrimestre de cada ano; será igualmente submetido, no mesmo período e em simultâneo, o 'plano de actividades e orçamento' para o ano em curso.

3.1- Quando a assembleia delegada não aprove as contas, deverá, obrigatoriamente, requerer peritagem.

Artigo 20.º

Aplicação de saldos

1- Os resultados positivos do exercício, quando os houver, serão aplicados de acordo com os estatutos e directrizes da assembleia delegada sob proposta da direcção.

1.1- Da aplicação dos resultados será obrigatoriamente, constituída uma reserva financeira para fazer face a eventuais resultados negativos, à qual será sempre afectada uma parte dos resultados positivos.

Artigo 21.º

Competência orçamental

1- Compete à direcção, através da sede do sindicato, receber a quotização dos associados e demais receitas, autorizar a realização de despesas orçamentais, bem como proceder à elaboração do orçamento do sindicato a submeter à aprovação da assembleia delegada.

2- O orçamento de sindicato será elaborado e executado de acordo com os seguintes princípios fundamentais:

2.1- O período da sua vigência coincidirá com o ano civil;

2.2- Conterá verbas que permitam o normal funcionamento dos seus órgãos.

3- A direcção poderá apresentar à assembleia delegada orçamentos suplementares, que terão de ser apreciados e deliberados por esta no prazo de 30 dias.

CAPÍTULO V

Eleições

Artigo 22.º

Do acto eleitoral

1- A participação no acto eleitoral é um direito e dever de todos os associados que estejam no pleno gozo dos seus direitos sindicais e que tenham o mínimo de três meses de inscrição neste sindicato.

1.1- A participação como candidato em lista a apresentar a sufrágio - excepto candidaturas para delegado sindical - carece que o associado tenha, pelo menos, doze meses de inscrição e esteja no pleno gozo dos seus direitos.

2- Salvaguardando o disposto no número anterior, não pode ser vedado a nenhum sócio o direito de eleger ou ser eleito para qualquer dos órgãos estatutários do SINERGIA, com excepção dos casos seguintes:

2.1- Não podem ser eleitos os sócios condenados em pena de prisão, os interditos ou inabilitados judicialmente e os inibidos por falência judicial;

2.2- Não podem ser eleitos para cargos da direcção os sócios que exerçam funções feridas de incompatibilidade, nos termos do artigo 33.º

3- Compete ao presidente da mesa das assembleias em exercício convocar a assembleia geral para o acto eleitoral, nos moldes e prazos estatutários.

3.1- O aviso convocatório deverá especificar o prazo para apresentação das listas e o dia do funcionamento das mesas de voto.

4- A comissão eleitoral será constituída pelo presidente da mesa de assembleias, que presidirá à comissão, pelo tesoureiro do sindicato e por um elemento de cada uma das listas concorrentes.

Artigo 23.º

Cadernos eleitorais

1- A elaboração dos cadernos eleitorais compete à direcção, depois da comissão eleitoral os ter considerado regularmente elaborados.

1.1- Os cadernos eleitorais devem ser afixados na sede e nas delegações do sindicato, pelo menos, durante quinze dias antes do fim do período de entrega das listas (dez dias para actos extraordinários).

1.2- Os sócios poderão reclamar de eventuais irregularidades ou omissões nos cadernos, durante o tempo de exposição daqueles, devendo a comissão eleitoral decidir sobre as reclamações no prazo de quarenta e oito horas.

Artigo 24.º

Processo eleitoral

1- A elaboração do processo eleitoral compete à comissão eleitoral, coadjuvada pelos elementos que entender.

2- Compete à comissão eleitoral:

2.1- Deliberar sobre as reclamações dos cadernos eleitorais, no prazo de dois dias úteis após o último dia de afixação dos mesmos;

2.2- Verificar da regularidade das candidaturas;

2.3- Assegurar a igualdade de tratamento de cada lista;

2.4- Fiscalizar qualquer irregularidade ou fraude e delas elaborar relatórios;

2.5- Deliberar sobre todas as reclamações referentes ao acto eleitoral;

2.6- Garantir a fiscalização, por todas as listas, das mesas de voto constituídas;

2.7- Promover a impressão dos boletins de voto e a sua distribuição às mesas e aos eleitores onde estas não existam, até sete dias antes do acto eleitoral;

2.8- Fixar, de acordo com os estatutos, a quantidade e localização das mesas de voto;

2.9- Promover a afixação das listas de candidatura e respectivos programas de acção em todos os locais onde haja mesas de voto;

2.10- Promover a constituição das mesas de voto respeitando as indicações previstas no artigo 27.º;

2.11- Passar credenciais aos representantes indicados pelas listas para as mesas de voto;

2.12- Fazer o apuramento final dos resultados e afixá-los na sede e delegações do sindicato.

Artigo 25.º

Candidaturas

1- A apresentação de candidaturas consiste na apresentação ao presidente da comissão eleitoral das listas completas contendo os nomes dos candidatos, com o número de sócio de cada um, a declaração individual de aceitação das mesmas e indicação da residência e entidade patronal.

1.1- As candidaturas deverão ser subscritas, pela direcção ou por 20 % dos sócios eleitores, nunca sendo exigidas mais de quinhentas assinaturas.

1.2- Os sócios subscritores serão identificados pelo nome legível, número de sócio e assinatura.

1.3- As candidaturas deverão ser apresentadas até 20 dias antes do acto eleitoral (até dez dias para actos extraordinários).

1.4- Os candidatos não podem figurar em mais de uma lista para o mesmo órgão.

2- As candidaturas para delegados sindicais devem ser subscritas pela direcção ou por 10 % dos sócios no local de trabalho.

Artigo 26.º

Boletins de voto

1- As candidaturas receberão uma letra de identificação e sigla apresentada, à medida da sua ordem de aceitação, pela mesa da comissão eleitoral, devendo considerar-se primeiro as que concorrem ao maior número de órgãos.

2- Os boletins de voto são distribuídos pela comissão eleitoral ou sob seu controlo e deverão conter a letra e sigla de cada lista candidata.

2.1- Os boletins de voto para os delegados sindicais devem conter o(s) nome(s) do(s) candidato(s), a letra e sigla, bem como o nome da empresa e designação da instalação a que se referem.

Artigo 27.º

Assembleia de voto

1- Haverá mesas de voto:

1.1- Na sede e delegações do sindicato;

1.2- Quando numa localidade onde não funcionar qualquer assembleia de voto, deverão os associados votar por correspondência, nos termos e condições do artigo 28.º

1.3- A comissão eleitoral poderá ainda criar mesas de voto em locais considerados necessários a facilitar a participação no acto eleitoral, podendo juntar os trabalhadores de empresas e locais de trabalho diferentes na mesma mesa de voto, ou até criar mesas volantes.

2- Se uma assembleia de voto tiver mais de trezentos eleitores, ela será desdobrada em tantas quantas o quociente do número de eleitores, dividido por trezentos, ficando todas com igual número de eleitores ou o mais aproximado possível.

3- As assembleias de voto terão horários de acordo com o que for estabelecido pela comissão eleitoral, nunca podendo

funcionar por período inferior a duas horas, não devendo, a pretexto nenhum, ser encerrada nesse período.

4- Em todas as assembleias de voto será constituída uma mesa, que presidirá ao acto eleitoral.

4.1- Cada lista deverá credenciar um elemento para cada mesa de voto, até dez dias antes das eleições.

4.2- O presidente da comissão eleitoral deverá indicar um representante para cada mesa de voto, à qual presidirá.

Artigo 28.º

Votação

1- O voto é secreto.

2- Não permitido voto por procuração.

3- É permitido o voto por correspondência, desde que:

3.1- Os boletins de voto estejam dobrados em quatro, dentro de sobrescrito fechado que só contenha estes;

3.2- Este sobrescrito seja introduzido noutra endereçado ao presidente da comissão eleitoral e remetido por correio à mesa de voto da sede do sindicato, contendo ainda o número de sócio, nome e assinatura, acompanhado por fotocópia do documento de identificação civil que inequivocamente permitam o controlo da respectiva assinatura e identificação;

4- Os votos por correspondência serão descarregados na urna da mesa de assembleia de voto da sede do sindicato ou em mesa de assembleia de voto criada expressamente para o efeito.

5- Para que o voto por correspondência tenha validade deverá, para além dos requisitos descritos nos números 3 e 4 deste artigo, constar no envelope a data de correio - que não seja posterior à do dia da votação - bem como dever chegar à sede do sindicato nos três dias úteis seguintes ao acto eleitoral.

6- A identificação dos sócios no voto presencial deverá ser feita através do cartão de associado acompanhado de um documento oficial com fotografia.

Artigo 29.º

Escrutínio

1- Só depois do encerramento da assembleia geral eleitoral se procederá ao apuramento de cada mesa de assembleia de voto, na presença de todos os elementos que as compõem.

2- Os membros e fiscais de cada mesa de assembleia de voto deverão proceder ao encerramento, em sobrescrito, dos votos entrados na urna, dos cadernos eleitorais, da respectiva acta e outros documentos, os quais serão lavrados e assinados pelos membros da respectiva mesa, e facultativamente pelos fiscais, e enviados do presidente da comissão eleitoral para a sede do sindicato com a brevidade possível.

3- O apuramento final far-se-á após ser conhecido o resultado de todas as mesas de assembleia de voto; Compete ao presidente da comissão eleitoral a elaboração da acta, que deverá ser assinada por todos os membros da mesma, e a sua posterior afixação na sede e delegações do sindicato.

4- Poderão ser interpostos recursos com fundamento em irregularidades eleitorais previstas ou contrárias aos estatutos, no prazo de vinte e quatro horas, após o encerramento da assembleia geral eleitoral, para o presidente da comissão

eleitoral.

5- A comissão eleitoral deverá apreciar o(s) recurso(s) no prazo de dois dias úteis após a recepção do(s) mesmo(s), devendo a sua decisão ser comunicada aos sócios, através de afixação na sede e delegações do sindicato.

6- A comissão eleitoral termina as suas funções depois de promover a publicação legal dos resultados, a partir da qual os novos órgãos eleitos entram em funções caso ainda não tenham tomado posse.

CAPÍTULO VI

Disposições gerais

Artigo 30.º

Perda, demissão, destituição e suspensão

1- Perde o seu mandato o membro do órgão estatutário, que faltar a duas reuniões consecutivas ou quatro interpoladas do respectivo órgão, sem justificação.

1.1- A justificação da falta deve ser apresentada ao respectivo órgão, que a analisará e tomará a decisão de a considerar justificada ou não, procedendo-se, em caso de perda de mandato, à substituição do membro pelo elemento suplente seguinte por ordem da lista por que foi eleito o substituído; o presidente do órgão em causa deverá comunicar o facto ao presidente da mesa de assembleias.

1.2- O presidente da direcção pode apresentar à assembleia delegada proposta fundamentada de perda das atribuições específicas dos vice-presidentes e do tesoureiro do sindicato (artigo 16 números 2 e 3), propondo simultaneamente a esse órgão os seus substitutos, de entre todos os elementos da direcção eleita.

2- Em caso de demissão de um membro de um órgão estatutário, esta deve ser apresentada ao presidente do órgão respectivo, que procederá à substituição do elemento demissionário, pelo elemento suplente seguinte por ordem da lista por que for eleito o substituído, e a comunicará ao presidente da assembleia delegada.

2.1- Em caso de demissão (ou perda de quórum por qualquer outro motivo) da maioria de um órgão estatutário ou do presidente da direcção, os membros restantes constituem-se em comissão administrativa do órgão, que assegurará os assuntos correntes do mesmo até novas eleições, que decorrerão no prazo máximo de noventa dias a contar da data da demissão.

3- A destituição de um órgão estatutário só pode ser levada a efeito pelo órgão representativo máximo do sindicato.

3.1- Em caso de destituição, será eleita uma comissão administrativa, que assegurará os assuntos correntes do órgão destituído até novas eleições, que decorrerão no prazo máximo de noventa dias a contar da data de destituição.

4- A suspensão, qualquer que seja o motivo, se totalizar 180 dias de calendário ou mais, seguidos ou interpolados, leva à substituição de funções do membro de um determinado órgão pelo elemento suplente seguinte por ordem da lista por que foi eleito o substituído; o presidente do órgão em causa deverá comunicar o facto ao presidente da mesa de

assembleias. As suspensões devem ser formalizadas especificando o seu início e fim.

Artigo 31.º

Alteração dos estatutos

1- Os presentes estatutos só poderão ser alterados pela assembleia delegada, nos termos deste artigo.

2- A convocatória da assembleia delegada tem de o prever expressamente na ordem de trabalhos.

3- A convocatória prevista no número anterior tem de ser feita com sessenta dias de antecedência.

4- Os projectos de alteração dos estatutos deverão ser inscritos no boletim informativo (ou no sítio da internet) do sindicato ou por qualquer outra forma divulgados aos associados com uma antecedência mínima de vinte dias relativamente à reunião da respectiva assembleia delegada.

5- As deliberações relativas à alteração dos estatutos serão tomadas por maioria de 2/3 dos delegados presentes.

Artigo 32.º

Normas sobre referendo

A direcção ou a assembleia delegada podem, em caso de comprovada necessidade, convocar a assembleia geral para referendo, por decisão maioritária dos seus membros.

Artigo 33.º

Incompatibilidades de funções

1- Nenhum sócio pode exercer cargos na direcção do sindicato em acumulação com qualquer cargo governamental ou de administração nas empresas onde represente trabalhadores.

1.1- Exceptuam-se deste preceito os dirigentes com mandato para representação nos órgãos de gestão das empresas nas quais os sócios do sindicato detenham acções ou outras participações de capital.

2- O cargo de membro da direcção do sindicato não pode acumular com qualquer outro da estrutura sindical, à excepção do cargo de delegado sindical e, consequentemente, de membro das comissões sindicais ou intersindicais.

Artigo 34.º

Fusão e dissolução

1- A extinção, fusão ou dissolução só poderá ser decidida pela assembleia delegada com base no resultado de um referendo feito aos sócios e desde que participado por mais de dois terços dos sócios e será vinculativo se aprovada por mais de dois terços dos votantes.

1.1- A assembleia delegada informará os associados, de forma completa e minuciosa, através dos meios julgados mais convenientes, das razões, acusações, conveniências, inconveniências e consequências do acto a referendar e divulgará, posteriormente, relatório dos resultados do referendo.

1.2- A assembleia delegada definirá os precisos termos em que a mesma se processará e indicará o destino dos bens e dos fundos do sindicato, que não poderão, em caso algum, ser distribuídos pelos sócios.

Artigo 35.º

Disposições transitórias

1- As presentes alterações entram vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2- Exceptuam-se do disposto no número anterior as alterações respeitantes à composição de todos os órgãos estatutários, as quais entrarão em vigor no primeiro acto eleitoral que se realiza após a sua aprovação pelo órgão competente.

Artigo 36.º

Disposições finais

Em tudo o que estes estatutos forem omissos prevalecerá a lei geral, a Constituição da República Portuguesa e legislação comunitária aplicável.

Porto, 25 de Março de 2017.

ANEXO 1

Símbolos identificadores do sindicato

A - Logotipo

O logótipo é composto pelo 'símbolo' - (10) estrelas de cinco pontas dispostas em círculo, em amarelo dourado (ou azul quando fundo branco), tendo no centro representado uma fâsca ('eléctrica') em vermelho, acoplada no topo por uma chama ('gás') em cor laranja, tudo sobre fundo branco - e ao lado direito deste a 'designação' (ou 'marca'), composta por duas linhas com o mesmo comprimento, a primeira com a palavra 'SINERGIA' com letra tipo 'Dotum' em azul, e na segunda, em maiúsculas, no mesmo tipo e cor, as palavras 'SINDICATO DA ENERGIA' e 'PORTUGAL', como abaixo reproduzido.

O logótipo pode ainda ser utilizado a uma só cor - azul sobre fundo branco - conforme a seguir se reproduz:



B - Bandeira

A bandeira tem o formato rectangular onde, sobre fundo azul, constará o 'símbolo' centrado, tendo por baixo duas linhas, a primeira com a palavra 'SINERGIA' em tipo de letra 'Dotum' a branco, e a segunda linha com o mesmo comprimento, no mesmo tipo de letra e cor, em maiúsculas, as palavras 'SINDICATO DA ENERGIA' e 'PORTUGAL', como abaixo reproduzido.



C - Selo

O selo branco tem forma circular, de contorno ponteadado, com as palavras em maiúsculo a acompanhar a forma - no topo 'SINDICATO DA ENERGIA' e em baixo 'PORTUGAL'; ao centro, em maiúsculo e rectilíneamente, a palavra 'SINERGIA'.

ANEXO 2

Regulamento dos núcleos da direcção

Artigo 1.º

1- A direcção do sindicato sempre pugnou pela defesa dos princípios de aproximação e descentralização, designadamente no que respeita ao espaço geográfico nacional (incluindo as Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira), à União Europeia e aos Países de Língua Oficial Portuguesa.

2- Os estatutos do SINERGIA consagram no artigo 15.º, número 3.2, a possibilidade da direcção constituir núcleos da direcção (incluindo as Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira), bem como de aprovar os respectivos regulamentos de funcionamento e composição.

Artigo 2.º

Os núcleos da direcção (incluindo as Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira) têm por fim, e em conformidade com os estatutos do SINERGIA, representar a direcção e auxiliar na promoção e na defesa dos direitos e dos interesses dos associados do sindicato das respectivas regiões.

Artigo 3.º

1- Os núcleos da direcção são compostos por um mínimo de três e um máximo de nove elementos efectivos e até igual número de suplentes.

2- Os elementos dos núcleos da direcção são eleitos por voto directo e secreto, pelo método de Hondt, de entre todos os associados da respectiva região e mediante a apresentação de listas a sufrágio e por um mandato igual ao da direcção do SINERGIA, que organizará e promoverá este acto eleitoral.

3- O primeiro elemento da lista mais votada será o coordenador da delegação e do núcleo da direcção na respectiva região e terá lugar, por inerência, nas reuniões da direcção do SINERGIA, sempre que convocado.

4- Os suplentes dos núcleos ocuparão, por ordem de colocação na lista a que pertence o substituído, os lugares dos efectivos nos seus impedimentos temporários ou definitivos.

5- Os núcleos reunirão regularmente de seis em seis meses e, em qualquer altura, por convocatória da direcção do SINERGIA, elaborando a respectiva acta.

6- Na sua primeira reunião os membros do núcleo, se entenderem como necessário, elegerão entre si uma comissão executiva composta por três elementos e que incluirá, obrigatoriamente, o coordenador do núcleo.

6.1- A comissão executiva (se for o caso) reunirá mensalmente, por convocatória do coordenador do núcleo, das quais elaborará a respectiva acta.

6.2- Compete à comissão executiva do núcleo, ou ao pró-

prio núcleo caso esta não exista, dirigir e coordenar toda a actividade do sindicato na sua região de acordo com os princípios e directrizes emanadas dos órgãos estatutários.

7- Os núcleos terão autonomia administrativa e financeira em função das disponibilidades do SINERGIA e em conformidade com o 'plano e orçamento' aprovados e respectivo regulamento.

8- Em tudo o que este regulamento for omissivo, cabe à direcção do SINERGIA a sua resolução.

ANEXO 3

Regulamento do direito de tendência

O presente anexo destina-se a regulamentar o exercício do direito de tendência previsto no artigo 6.º dos estatutos do Sindicato da Energia - SINERGIA, em cumprimento ao disposto no artigo 450.º número 2 do Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de Fevereiro, e artigo 55.º número 2 da Constituição da República Portuguesa, aqui consideradas como 'Leis Habilitantes'.

Artigo 1.º

Direito de organização

No Sindicato da Energia - SINERGIA podem ser constituídas tendências político-sindicalistas.

1- Uma tendência sindical é constituída, mediante requerimento ao presidente da mesa das assembleias, subscrito por mínimo de 10 delegados do colégio de delegados a que alude o ponto 1 do artigo 12.º dos estatutos do sindicato.

2- Do requerimento deve constar a denominação de tendência, (eventualmente) um logotipo, princípios fundamentais e programa de acção.

3- A todo o tempo é possível verificarem-se novas adesões ou desvinculações de cada tendência, mediante carta, dirigida pelo próprio ao presidente da mesa das assembleias.

Artigo 2.º

Exercício do direito

O exercício do direito de tendência concretiza-se da seguinte forma:

1- Possibilidade de usar um lema e logotipo próprios, não confundíveis com os do SINERGIA.

2- Estabelecer livremente a sua organização interna.

3- Difundir as suas posições utilizando os meios de que o sindicato pode dispor, publicando dois comunicados, por ano civil, no sitio da internet do sindicato, com a extensão máxima de 25 linhas.

Artigo 3.º

Objectivos

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, as tendências, como expressão de pluralismo sindical, têm como objectivo contribuir para o reforço do sindicalismo democrático e da unidade dos trabalhadores, evitando quebrar a força e coesão sindicais.

Artigo 4.º

Deveres

As tendências sindicais devem:

- 1- Exercer a sua acção com observância das regras democráticas dentro dos limites presentes na declaração de princípios dos estatutos do Sindicato da Energia - SINERGIA.
- 2- Dinamizar, junto dos trabalhadores que a ela aderirem, os princípios do sindicalismo democrático e independente.
- 3- Impedir a instrumentalização partidária do sindicato.
- 4- Abster-se de praticar quaisquer acções que possam por em causa ou dividir o movimento sindical independente.
- 5- Consagrar o direito dos trabalhadores, seus membros, votarem livremente em qualquer acto em que venham a exercer o seu direito de voto no âmbito da actividade do sindicato, sem qualquer vinculação ou disciplina da tendência sindical a que pertençam.

Registado em 6 de junho de 2017, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 21, a fl. 179 do livro n.º 2.

Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais (SNBP) - Alteração

Alteração aprovada em 22 de maio de 2017, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 13, de 8 de abril de 2017.

PARTE I

Da constituição

Artigo 1.º

Denominação

O Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais (SNBP) é uma associação de classe que, regida pelos presentes estatutos, abrange todos os trabalhadores que exerçam atividades de bombeiros profissionais com vínculo laboral, incluindo os que complementarmente desenvolvam as funções de telefonistas, maqueiros, socorristas, motoristas, trabalhadores de secretaria e outros, independentemente de prestarem serviço em organismos públicos ou privados, bem como todos os trabalhadores acima descritos que prestem serviço nas associações humanitárias, nos agentes de proteção civil e outras entidades que tenham o dever de cooperação com os agentes de proteção civil.

Artigo 2.º

Sede, área ou âmbito

- 1- A sede do sindicato é em Lisboa, na Avenida D. Carlos I, número 89, Rés-do-Chão, Freguesia de Santos-o-Velho.
- 2- A área ou âmbito do Sindicato Nacional dos Bombeiros

Profissionais (SNBP) compreende todo o território nacional, incluindo todos os distritos do Continente, as Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores.

- 3- Podem ser criadas por deliberação da assembleia geral, delegações em todo o território nacional.

CAPÍTULO II

Dos princípios fundamentais

Artigo 3.º

Fins

1- O Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais (SNBP) tem como objectivo essencial e intransigente a defesa dos interesses profissionais, económicos, sociais, culturais e morais dos seus associados, adopta os princípios do sindicalismo democrático na luta por esse objectivo, tendo em vista a construção de um movimento sindical forte e independente.

2- A adopção daqueles princípios implica:

- a) A independência e autonomia do sindicato em relação ao patronato e suas organizações, às confissões religiosas, ao estado e a quaisquer partidos políticos;
- b) A consagração do direito de tendência, através da representação proporcional nos órgãos deliberados;
- c) As formas de participação e expressão das diversas correntes de opinião nos órgãos competentes do SNBP, para pleno exercício do direito de tendência, podem ser efetuadas mediante participação quer por escrito, quer oralmente a qualquer órgão do sindicato, quer no congresso, quer nas assembleias gerais para assim poderem livremente exprimir os seus pontos de vista consignados constitucionalmente considerando-se reconhecidas e assim constituídas;
- d) As correntes de opinião, no exercício do direito de tendência, podem exercer a sua intervenção e participação sem que esse direito, em circunstância alguma, possa prevalecer sobre o direito de participação de cada associação individualmente considerado;
- e) O respeito pela opinião das minorias, sem pôr em causa o cumprimento da vontade expressa da maioria;
- f) O respeito pelas opções políticas, concepções filosóficas ou crenças religiosas de cada associado.

3- A adopção daqueles princípios constitui também o sindicato na obrigação de defender os seguintes direitos fundamentais:

- a) Direito ao trabalho e à garantia da estabilidade de emprego, não admitindo o despedimento sem justa causa;
- b) Direito a um salário digno;
- c) Direito à formação e orientação profissional;
- d) Direito à participação do movimento sindical nos organismos que determinam a política social, económica e cultural do país;
- e) Direito ao livre exercício da actividade sindical;
- f) Direito à livre negociação de convenções colectivas de trabalho;
- g) Direito à greve;
- h) Direito à igualdade de oportunidades de todos os asso-

ciados na ascensão e promoção da sua carreira profissional, nomeadamente das mulheres, menores e diminuídos físicos;

i) Direito à participação das organizações sindicais na definição do sistema de segurança social;

j) Direito ao acesso de todos os trabalhadores, independentemente da sua condição, a um serviço nacional de saúde gratuito;

k) Direito à protecção na doença, no desemprego e na velhice;

l) Direito a uma absoluta igualdade de tratamento de todos os cidadãos, independentemente da sua raça, idade, sexo, ideologia ou religião, no acesso a todos os meios de instrução, de cultura e de satisfação das suas necessidades essenciais;

m) Direito da terceira idade a desfrutar de boas condições de vida, nomeadamente os reformados e pensionistas;

n) Direito a uma absoluta igualdade de tratamento de todos os cidadãos, independentemente da sua raça, idade, sexo, ideologia ou religião, no acesso a todos os meios de instrução, de cultura e de satisfação das suas necessidades essenciais;

o) Direito a uma política social de pleno emprego e, nomeadamente, de protecção aos jovens.

4- Aqueles princípios significam que o sindicato deve:

a) Proporcionar aos associados uma informação permanente e objectivamente fundamentada quer da sua actividade, quer das organizações de que seja membro;

b) Promover o estudo e o debate de todas as questões do interesse dos associados;

c) Defender activamente a construção e consolidação da democracia nos campos político, económico e social.

Artigo 4.º

Relações com outras organizações sindicais

Os princípios do sindicalismo democrático determinam ainda que o sindicato deva estabelecer relações, associar-se, filiar-se ou participar em/com outras organizações sindicais nacionais ou internacionais, para fortalecimento do movimento sindical democrático, livre e independente e, através dele, contribuir para a emancipação dos trabalhadores.

Artigo 5.º

Competências

Para a realização dos seus fins, compete ao Sindicato Nacional dos Bombeiros Profissionais (SNBP):

a) Lutar pela satisfação dos legítimos interesses sociais, profissionais, materiais e culturais dos seus associados;

b) Propor, negociar e outorgar, livremente, convenções colectivas de trabalho ou quaisquer protocolos ou instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho;

c) Declarar a greve e pôr-lhe termo;

d) Participar na elaboração da legislação do trabalho;

e) Promover a defesa dos interesses dos trabalhadores e intervir nos domínios da planificação económica e social, através da participação nos órgãos legalmente constituídos para esse fim, que o sindicato considere não colidirem com estes estatutos;

f) Exigir o cumprimento das convenções colectivas de

trabalho e demais instrumentos de regulação colectiva de trabalho;

g) Intervir nos processos disciplinares instaurados aos associados pelas entidades patronais;

h) Prestar gratuitamente toda a assistência sindical, jurídica e judicial de que os associados necessitem nos conflitos resultantes das relações de trabalho ou do exercício da actividade sindical;

i) Dar parecer sobre todos os assuntos que digam respeito aos trabalhadores;

j) Prestar serviço de ordem económica e ou social aos seus associados e fomentar o desenvolvimento e organização de obras sociais;

k) Aderir a organizações sindicais nacionais ou internacionais, nos termos destes estatutos;

l) Por si só ou em colaboração com outras organizações sindicais nacionais ou internacionais em que esteja filiado ou cujos estatutos perfilhem os mesmos objectivos e obedeçam aos mesmos princípios, criar, gerir e administrar instituições de carácter económico social, desportivo e cultural ou formas de prestar serviços que possam melhorar as condições de vida e bem estar dos associados;

m) Incrementar a valorização profissional e cultural, bem como a formação sindical dos associados, através de edição de publicações, realização de cursos e outras iniciativas, por si ou em colaboração com outros organismos;

n) Gerir ou administrar, por si ou com outros sindicatos, instituições de Segurança Social;

o) Apoiar e enquadrar, pela forma mais adequada e correcta, as reivindicações dos trabalhadores;

p) Promover ou participar na organização de iniciativas sociais, culturais ou desportivas que favoreçam o aproveitamento dos tempos livres dos associados e respectivos agregados familiares;

q) Receber a quotização dos associados e demais receitas e assegurar a sua adequada gestão;

r) Defender, promover ou apoiar formas de cooperativas de produção, distribuição, consumo ou construção para o benefício dos seus associados;

s) Exercer toda a actividade que vise a defesa dos interesses e direitos dos associados ou dos trabalhadores em geral;

t) Exercer todas as demais funções que por lei lhe forem cometidas e não sejam contrárias a estes estatutos.

PARTE II

CAPÍTULO I

Artigo 6.º

Dos sócios

1- Podem ser sócios do SNBP todos os trabalhadores que exerçam a actividade profissional na área ou âmbito referidos, respetivamente, nos artigos 1.º e 2.º destes estatutos e que nele livremente se inscrevam e sejam admitidos.

2- Mantém a qualidade de sócios, com todos os direitos e deveres consignados nos presentes estatutos e deles de-

correntes, os associados que tenham passado à situação de invalidez ou invalidez presumível, bem como aqueles que tenham passado à situação de reforma.

3- Mantém ainda a qualidade de sócios os trabalhadores que se encontrem na situação de licença sem retribuição, desde que durante o período de licença satisfaçam o disposto no número 2 do artigo 14.º, destes estatutos.

Artigo 7.º

Admissão

1- O pedido de admissão a sócio do sindicato, que implica a aceitação expressa dos estatutos e dos regulamentos do SNBP e o seu integral respeito, será feito mediante preenchimento de proposta tipo fornecida pelo sindicato, subscrita pelo interessado.

2- O pedido de admissão a sócio do sindicato é apresentado à direcção, com menção do parecer da delegação regional ou do delegado sindical da localidade onde o trabalhador exerça a sua actividade.

3- Se não existir delegado sindical na localidade onde o trabalhador exerça a sua actividade, o trabalhador candidato pode formular directamente o seu pedido de admissão à delegação regional da área ou, na inexistência desta, directamente à direcção.

Artigo 8.º

Recusa de admissão

1- A direcção pode recusar a admissão a sócios do sindicato por motivos devidamente fundamentados, sobretudo aos candidatos que comprovadamente não ofereçam garantias de respeito e observância dos princípios consignados nos presentes estatutos.

2- Quando a direcção recuse a admissão a sócio, a respectiva deliberação, convenientemente fundamentada, será comunicada ao interessado por carta regista, com aviso de recepção, enviada para a morada indicada na proposta, no prazo de 15 dias úteis após a deliberação.

3- Da deliberação da direcção será igualmente informada a delegação regional ou o delegado sindical cujos pareceres foram considerados para a decisão.

4- Da decisão da direcção o interessado poderá interpor recurso para o conselho geral nos oito dias úteis subsequentes ao da recepção da carta referida no número anterior, devendo ser alegadas no recurso as razões que houver por convenientes.

5- O conselho geral apreciará do recurso na primeira reunião posterior à data da sua recepção.

6- O conselho geral delibera do recurso em última instância.

Artigo 9.º

Direito dos sócios

1- São direitos dos sócios:

a) Beneficiar dos direitos consignados nos presentes estatutos e deles decorrentes;

b) Participar e intervir na vida do sindicato;

c) Eleger e ser eleito, nas condições definidas nestes estatutos, para qualquer cargo ou funções sindicais, nomeadamente para órgãos centrais ou de base do sindicato e para delegado sindical;

d) Ser informado e informar-se de toda a actividade do Sindicato e das organizações sindicais, nacionais ou internacionais, em que o sindicato estiver filiado;

e) Impugnar, junto dos órgãos estatutariamente competentes e nos termos dos presentes estatutos, os actos da direcção ou de qualquer outro dos órgãos centrais ou de base do sindicato, que considere ilegais ou anti-estatutários;

f) Beneficiar do apoio sindical e jurídico do sindicato, em tudo quanto decorra das suas relações de trabalho com as instituições onde exerça a sua actividade profissional ou da sua actividade profissional ou da sua actividade sindical, exercida no âmbito definido nestes estatutos;

g) Beneficiar de todas as actividades desenvolvidas pelo Sindicato, bem como por instituições dele dependentes, com ele cooperantes ou de que seja membro;

h) Beneficiar de todas as actividades desenvolvidas pelo Sindicato nos domínios sindical, profissional social, cultural, desportivo, formativo e informativo;

i) Beneficiar do fundo social e de greve e de outros fundos, de acordo com os estatutos;

j) Receber do sindicato compensação por salários perdidos em virtude de represália, prisão ou outro motivo decorrente da sua acção ou actuação em defesa dos direitos do sindicato ou de organizações sindicais em que esteja filiado;

k) Receber o cartão de identificação de sócio e um exemplar dos estatutos, regulamentos internos, protocolos ou convenções colectivas de trabalho celebrados ou outorgados pelo sindicato, bem como das respectivas alterações;

l) Retirar-se a todo o tempo do sindicato, mediante comunicação escrita dirigida à direcção;

m) Requerer a convocação da assembleia geral nos termos previstos nos presentes estatutos.

2- Os sócios que tenham sido eleitos ou nomeados para qualquer cargo ou funções sindicais, nomeadamente as definidas na alínea c) do número 1 deste artigo, desempenham gratuitamente essa actividade. Contudo, ser-lhes-á assegurada pelo sindicato, regularmente, a reposição de qualquer prejuízo económico decorrente do exercício desse cargo ou funções sindicais, reposição que será precedida de análise e decisão por parte da direcção nacional.

Artigo 10.º

Deveres dos sócios

São deveres dos sócios:

a) Cumprir as disposições dos estatutos e demais regulamentos do sindicato;

b) Participar, intervir nas actividades do sindicato e das organizações sindicais, nacionais ou internacionais, em que o sindicato estiver filiado, bem como manter-se delas informado;

c) Diligenciar por exercer sempre o seu direito de voto comparecendo à assembleia geral e desempenhar com zelo e dignidade os cargos ou funções sindicais para que for eleito

ou designado, nos termos destes estatutos;

d) Respeitar, fazer respeitar e difundir os princípios fundamentais e os objectivos do sindicato ou das organizações sindicais, nacionais ou internacionais, em que o sindicato estiver filiado, bem como lutar no sentido de alargar e reforçar a organização do sindicato nos locais de trabalho;

e) Pagar regularmente as suas quotizações;

f) Ter uma actividade militante em defesa dos princípios do sindicalismo democrático;

g) Comunicar por escrito, no prazo de 15 dias, ao secretariado regional, a mudança de residência, local de trabalho, estado civil, situação profissional, impossibilidade de trabalho por doença prolongada, reforma, serviço militar ou quaisquer outras ocorrências extraordinárias que possam vir a verificar-se;

h) Fortalecer a organização do sindicato nos locais de trabalho;

i) Devolver o cartão do SNBP quando tenha perdido essa qualidade.

Artigo 11.º

Suspensão de sócios

São suspensos os sócios que:

a) Se atrasem no pagamento das suas quotas por período superior a três meses;

b) Tenham sido objecto de medida disciplinar de suspensão.

Artigo 12.º

Perda de qualidade sócio

Perdem a qualidade de sócio os que:

a) Deixarem voluntariamente de prestar serviço às entidades mencionadas no artigo 1.º, e passem a exercer outra actividade não representada pela SNBP ou percam a condição de trabalhador subordinado;

b) Tenham requerido a sua demissão nos termos legais;

c) Deixem de pagar quotas durante o período de 6 meses e, depois de avisados para pagarem as quotas em atraso, o não tenham feito no prazo de 30 dias úteis após a recepção do aviso;

d) Tenham sido objecto de medida disciplinar de expulsão do SNBP;

e) Os que se retirem voluntariamente, desde que o comuniquem por escrito à direcção e à delegação regional onde se encontrem inscritos;

f) Se filiem numa outra associação profissional de âmbito e objectivos semelhantes.

Artigo 13.º

Readmissão de sócio

1- Os trabalhadores que tenham perdido a qualidade de sócio poderão ser readmitidos nos termos e nas condições exigidos para a admissão.

2- O disposto no número anterior não se aplica aos trabalhadores que tenham perdido a qualidade de sócio:

a) Por força do disposto na alínea *c)* do artigo anterior,

para cuja readmissão bastará o pagamento de todas as quotas em dívida;

b) Por força do disposto na alínea *d)* do artigo anterior, para cuja readmissão, decorrido um ano sobre a data da expulsão, será necessária deliberação favorável do conselho geral.

CAPÍTULO II

Da quotização

Artigo 14.º

Valor e quotização das quotas

1- A quotização mensal é de 1 % da retribuição base, incluindo, nos meses em que forem recebidos, os subsídios de férias e de Natal.

2- A quotização mensal devida pelos sócios que se encontrem na situação prevista no número 3 do artigo 6.º destes estatutos será de 1 % da retribuição base que aufeririam se se encontrassem no exercício da sua actividade normal de bombeiro profissional, incluindo, nos meses em que normalmente seriam recebidos, os subsídios de Natal e de férias.

3- A percentagem de 1 % incidirá ainda, no momento do respetivo recebimento, sobre o pagamento de retroativos resultantes de atualizações salariais, retribuições mensais ou outras não pagas por incumprimento dos empregadores ou outras instituições, as indemnizações recebidas por cessação do contrato, bem como as substitutas de salários perdidos.

4- A quotização mensal devida pelos sócios em situação de reforma é de 1 % sobre o valor do índice 100 da escala remuneratória.

5- Incumbe ao sindicato a cobrança das quotas dos associados, quer directa, quer indirectamente, pela forma que acorda com o sócio ou com este e a respectiva entidade empregadora.

Artigo 15.º

Isenção

1- Estão isentos do pagamento de quotas, os sócios que:

a) Se encontrarem desempregados, inscritos nos centros de emprego da área de residência e ou nos serviços de colocação do sindicato;

b) Impedidos de trabalhar devido a doença prolongada por mais de um mês;

c) Os trabalhadores punidos disciplinarmente com sanções pecuniárias.

2- Não estão isentos do pagamento de quotas os sócios que se encontrem na situação prevista na alínea *b)* do número anterior quando tenham direito a complemento de subsídio de doença.

3- A quotização, nos termos do número anterior, incidirá sobre o valor pago pela entidade patronal a título de subsídio de doença.

CAPÍTULO III

Sanções e regime disciplinar

Artigo 16.º

Poder disciplinar

O poder disciplinar sobre os sócios do sindicato é exercido pelo conselho de ética e disciplina, mediante processo disciplinar.

Artigo 17.º

Prescrição

1- A infracção disciplinar prescreve ao fim de um ano a contar do momento em que teve lugar.

2- O processo disciplinar deve iniciar-se nos 30 úteis e subsequentes àquele em que o conselho de ética e disciplina teve conhecimento da infracção e do presumível infractor.

3- A instauração do processo disciplinar interrompe o prazo estabelecido no número 1 deste artigo.

Artigo 18.º

Sanções disciplinares

1- Dentro dos limites dos estatutos, podem ser aplicadas as seguintes sanções:

- a) Repreensão por escrito;
- b) Suspensão;
- c) Expulsão;
- d) Inelegibilidade no processo eleitoral imediato.

2- As sanções referidas nas alíneas b) e c) do número anterior são da competência exclusiva do conselho geral, sob proposta do conselho de ética e disciplina e poderão ser aplicadas, consoante a graduação da gravidade, aos sócios que:

- a) Violem de forma grave os estatutos do sindicato;
- b) Não acatem as deliberações dos órgãos competentes ou, de qualquer forma, apelem ao desrespeito dessas deliberações;
- c) Ponham em causa ou desrespeitem os princípios destes estatutos ou, por qualquer forma, ofendam a dignidade do sindicato e das organizações sindicais, nacionais ou internacionais, em que o sindicato estiver filiado, bem como a dos titulares dos respectivos órgãos;
- d) Exercendo cargos ou funções sindicais, nomeadamente as definidas na alínea c) do número 1 do artigo 9.º destes estatutos, se recusem a cumprir os deveres estatutários inerentes a esses cargos ou funções;
- e) Usem os benefícios prestados pelo sindicato de forma e com objectivos fraudulentos, de modo a obterem vantagens ilícitas, ou se constituam em mora ou insolventes, no pagamento de quaisquer débitos ao sindicato, por serviços que por este lhes forem prestados.

3- Constituem circunstâncias atenuantes os seguintes comportamentos:

- a) Ausência de antecedentes disciplinares;
- b) Confissão espontânea da infracção;
- c) Reparação dos danos causados, se a estes houver lugar.

4- A reincidência constitui circunstância agravante na determinação da medida da sanção.

Artigo 19.º

Fases do processo disciplinar

1- O processo disciplinar compreende as seguintes fases:

- a) Inquérito preliminar;
- b) Dedução da nota de culpa;
- c) Resposta à nota de culpa;
- d) Instrução;
- e) Decisão e sua comunicação.

2- Compete ao conselho de ética e disciplina proceder ao inquérito preliminar, dedução da nota de culpa, instrução, decisão e comunicação da sanção, dentro dos limites fixados no artigo 18.º destes estatutos.

Artigo 20.º

Processo disciplinar

1- O processo disciplinar é iniciado por um inquérito preliminar, obrigatoriamente concluído em período nunca superior a 30 dias úteis.

2- Se o processo houver de prosseguir, é deduzida nota de culpa, da qual constará a descrição completa e específica dos factos indicadores da infracção e, bem assim, as normas estatutárias e regulamentares violadas.

3- A nota de culpa é sempre reduzida a escrito, entregando ao sócio o respectivo duplicado, contra recibo, no prazo de oito dias úteis contados sobre a data da conclusão da fase preliminar. Não sendo possível proceder à entrega pessoal do duplicado da nota de culpa, este será remetido por correio registado, com aviso de recepção.

4- O sócio responderá à nota de culpa, por escrito, entregando ao sócio o respectivo duplicado, contra recibo, no prazo de oito dias úteis contados sobre a data da conclusão da fase preliminar. Não sendo possível proceder à entrega pessoal do duplicado da nota de culpa, este será remetido por correio registado, com aviso de recepção.

5- O sócio responderá à nota de culpa, por escrito, dentro de 20 dias úteis contados sobre a data do recibo ou da recepção do aviso referido no número anterior, podendo requerer as diligências que repute necessárias à descoberta da verdade e apresentar até três testemunhas por cada facto.

6- A decisão será obrigatoriamente tomada no prazo de 30 dias úteis contados sobre a data da apresentação da defesa. Este prazo poderá ser prorrogado, até ao limite de novo período de 30 dias úteis, quando o conselho de ética e disciplina o considere necessário ou, até ao total de 90 dias úteis, quando a deliberação seja da competência do conselho geral.

7- A decisão deve ser notificada por carta registada, com aviso de recepção, ao sócio e à direcção do sindicato, com a indicação dos fundamentos que a determinaram.

Artigo 21.º

Recurso

1- Das deliberações do conselho de ética e disciplina cabe sempre recurso para o conselho geral, o que deve ser feito dentro do prazo de 10 dias úteis contados sobre a data da respectiva notificação.

2- As deliberações do conselho geral sobre a matéria disciplinar são sempre tomadas em última instância.

PARTE III

CAPÍTULO I

Dos órgãos nacionais do sindicato

Artigo 22.º

Órgãos nacionais

São órgãos do SNBP:

- a) O congresso;
- b) A assembleia geral;
- c) O conselho geral;
- d) A direcção;
- e) O conselho fiscal;
- f) O conselho de ética e disciplina;
- g) O secretariado regional.

Artigo 23.º

Mandatos

1- Todas as eleições são efectuadas por voto directo e secreto, de acordo com o regulamento eleitoral aprovado pela direcção até 90 dias antes da data prevista para as eleições.

2- A duração do mandato dos membros eleitos para os diversos órgãos do sindicato é de quatro anos, podendo ser reeleitos, uma ou mais vezes, para os mesmos ou diferentes cargos.

3- Sem prejuízo do disposto no número 2 do artigo 9.º, os dirigentes que, por motivo das suas funções, percam toda ou parte da remuneração têm direito ao reembolso pelo SNBP das importâncias correspondentes.

4- Se, durante os seus mandatos, os órgãos eleitos, por qualquer motivo, ficarem reduzidos a menos de metade dos seus membros, incluindo os suplentes, compete à assembleia geral, por proposta do presidente do órgão em causa, do presidente da direcção nacional, ou da própria direcção nacional, proceder à eleição do novo órgão, que funcionará até à próxima assembleia geral.

Artigo 24.º

Corpos gerentes

1- São corpos gerentes do sindicato a mesa da assembleia geral, a direcção e o conselho fiscal.

2- A duração do mandato dos corpos gerentes do sindicato é de quatro anos, podendo ser reeleitos por mandatos sucessivos.

CAPÍTULO II

Congresso

Artigo 25.º

Composição

São por inerência, delegados ao congresso, os membros do conselho geral, da direcção, do conselho de ética e disciplina, do secretariado regional e dos delegados sindicais

em exercício de funções à data do congresso, não podendo o número daqueles exceder um terço do total dos membros.

Artigo 26.º

Competência

1- São atribuições exclusivas do congresso:

- a) Deliberar sobre qualquer assunto de superior interesse que afete gravemente a vida do sindicato;
- b) Aprovação do programa de ação e definição das grandes linhas de orientação da estratégia politico-sindical;
- c) A aprovação do seu regimento.

Artigo 27.º

Reunião do congresso

1- O congresso reúne ordinariamente anualmente e extraordinariamente:

- a) A pedido de 30 % dos sócios do SNBP;
- b) Por decisão do conselho geral;

2- O congresso ordinário pode, se assim o entender, convocar um congresso extraordinário para apreciar e deliberar sobre outros assuntos que, não constando da sua ordem de trabalhos, sejam reconhecidos como grande interesse e premissa para o SNBP.

3- Os pedidos de convocação extraordinária do congresso deverão ser feitos por escrito, deles constando a ordem de trabalhos, que aquele não poderá alterar.

4- Os congressos extraordinários realizar-se-ão com os mesmos delegados eleitos para o último congresso.

Artigo 28.º

Convocação

1- A convocação do congresso é sempre da competência do conselho geral, devendo o anúncio da convocação ser publicado em, pelo menos, dois jornais nacionais dos de maior tiragem ou no jornal da ANBP - Associação Nacional dos Bombeiros profissionais denominado Alto Risco, com a antecedência mínima de 90 dias.

§ único. A convocação do congresso extraordinário, previsto no número 2 do artigo anterior, compete ao presidente da mesa do congresso, não carecendo de prazo do anúncio da convocatória nem de qualquer formalismo de publicitação, caso o congresso assim o entenda.

2- Quando o congresso extraordinário tenha sido requerido nos termos do alíneas a) e b) do número 1 do artigo anterior o conselho geral deverá convocá-lo no prazo máximo de 30 dias após a receção do pedido.

§ único. O congresso extraordinário, previsto no número 2 do artigo anterior, deverá reunir nos 60 dias subsequentes à data da deliberação da sua convocação.

3- O anúncio da convocação deverá conter a ordem de trabalhos e o dia, hora e local da realização do congresso.

Artigo 29.º

Funcionamento

1- As deliberações dos congresso são válidas desde que nelas votem mais de metade dos seus membros.

2- Salvo disposição expressa em contrário, as deliberações são tomadas por maioria simples;

3- Para aprovação de um requerimento é necessária a maioria de dois terços.

4- O congresso funcionará em ações contínuas até se esgotar a ordem de trabalhos, após o que será encerrado.

5- Se a quantidade de assuntos a debater o justificar, pode ser requerida por um terço dos delegados ou pela mesa, a continuação dos trabalhos em reunião extraordinária dentro dos três meses seguintes;

6- Os mandatos dos delegados caducam com o encerramento do congresso, exceto se for convocada nova reunião extraordinária nos termos do número 5 deste artigo e no caso de ser convocado congresso extraordinário.

7- O congresso elegerá, no início da primeira sessão, uma mesa para dirigir os trabalhos, competindo-lhe especialmente:

a) Assegurar o bom funcionamento do congresso;

b) Dirigir os trabalhos de acordo com a ordem de trabalhos e o regimento do congresso;

c) Tomar notas e elaborar atas de todas as intervenções dos delegados e intervenções do congresso;

d) Proceder à nomeação das comissões necessárias ao bom funcionamento do congresso, designadamente à comissão de verificação de poderes;

e) Elaborar e assinar todos os documentos expedidos em nome do congresso.

8- A mesa do congresso é composta por um presidente, um vice-presidente e um secretário, eleitos em lista completa e nominativa mediante escrutínio secreto e direto.

Artigo 30.º

Votação em congresso

1- A votação em congresso será feita pessoal e diretamente por cada delegado não sendo permitido o voto por procuração nem o voto por correspondência.

2- A votação pode ser por braço levantado ou por escrutínio secreto.

3- Serão obrigatoriamente por escrutínio secreto as votações para:

a) Eleição da mesa do congresso.

1- O presidente da mesa do congresso não disporá de voto de qualidade.

Artigo 31.º

Regimento

O congresso decidirá o seu próprio regimento.

Da assembleia geral

Artigo 32.º

Composição da assembleia geral

1- A assembleia geral é constituída por todos os associados no pleno uso dos seus direitos sindicais.

2- A assembleia geral tem função exclusivamente deliberativa.

Artigo 33.º

Competência

1- Compete à assembleia geral:

a) Eleger e destituir a mesa da assembleia geral, o conselho geral, a direcção, o conselho fiscal e o conselho de ética e disciplina;

b) Deliberar sobre as alterações dos estatutos;

c) Deliberar sobre a fusão ou dissolução do sindicato e consequente liquidação do respectivo património, que não poderá ser distribuído pelos associados;

d) Definir as bases gerais e os princípios programáticos da política global do sindicato;

e) Deliberar sobre a filiação do sindicato em organizações sindicais nacionais e internacionais;

f) Aprovar o símbolo e abandeira do sindicato;

g) Apreciar os actos dos órgãos gerente e, sendo caso disso, deliberar sobre a sua destituição no todo ou em parte;

h) Pronunciar-se e deliberar sobre todas as propostas que o conselho geral e a direcção, no âmbito das suas competências, lhe queiram submeter e ainda sobre as propostas que lhe sejam apresentadas por um mínimo de 10 % dos associados no pleno gozo dos seus direitos associativos.

2- As deliberações referidas nas alíneas a), d) e e) do número anterior serão tomadas por voto direto e secreto.

Artigo 34.º

Mesa da assembleia geral

1- A mesa da assembleia geral é constituída por um presidente, um vice-presidente e um secretário efetivo, eleitos em sessão eleitoral da assembleia geral por voto universal, directo e secreto mediante a apresentação de listas nominativas completas.

2- O presidente ou quem o substitua tem voto de qualidade.

Artigo 35.º

Convocação da assembleia geral

1- A assembleia geral reúne em sessão eleitoral ordinária de quatro em quatro anos das competências conferidas na alínea a) do número um do artigo 33.º, sendo convocada pelo presidente da mesa da assembleia geral, devendo o anúncio da convocação conter a ordem de trabalho e o dia, hora e local da realização da mesma.

2- A assembleia geral reúne extraordinariamente, por iniciativa do presidente da respectiva mesa, ou a pedido da direcção ou de 10 % dos seus associados.

3- Os pedidos de convocação extraordinária da assembleia geral deverão ser dirigidos por escrito ao presidente da mesa da assembleia geral, devendo ser fundamentados e deles constar a respectiva ordem de trabalhos.

4- O anúncio da convocação da assembleia geral ordinária deve ser publicado em pelo menos dois jornais nacionais de maior tiragem e, se possível, no jornal do sindicato, com a antecedência mínima de 90 dias.

5- A convocação da assembleia geral extraordinária prevista no número 2 compete ao presidente da mesa da assembleia geral nos termos da lei.

Artigo 36.º

Funcionamento

1- A assembleia geral funciona em primeira convocação com a presença de, pelo menos, metade dos associados e em segunda convocação com os associados presentes.

2- Salvo o disposto no número anterior, as deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos associados presentes.

3- As deliberações sobre alterações dos estatutos exigem o voto favorável de dois terços do número de associados presentes, e sobre a fusão ou dissolução, o voto favorável de dois terços de todos os associados dos votos validamente expressos.

4- A participação dos associados nas assembleias gerais, far-se-á de acordo com os cadernos previamente organizados pela mesa.

Artigo 37.º

Competência do presidente da assembleia geral

Compete ao presidente da assembleia geral:

1- Convocar as reuniões da assembleia geral, conforme o regulamento;

2- Dirigir as reuniões da assembleia geral;

3- Dar posse aos membros eleitos para os órgãos nacionais, num período máximo de 30 dias;

4- Comunicar aos órgãos competentes qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;

5- Redigir as actas das reuniões a que presidir;

6- Informar os associados das deliberações do órgão a que preside;

7- Exerce as atribuições que lhe forem concedidas pelo regulamento das assembleias gerais.

CAPÍTULO III

Do conselho geral

Artigo 38.º

Composição

1- O conselho geral é composto por:

a) O presidente da mesa da assembleia geral;

b) Os membros da direcção nacional;

c) O presidente do conselho de ética e disciplina;

d) Os secretários-coordenadores regionais.

2- Os números de membros dos outros órgãos que participam no conselho geral não pode ultrapassar um terço do total do mesmo.

3- O conselho geral será presidido pelo presidente da direcção nacional, sendo eleitos dois vice-presidentes na sua 1.ª reunião.

Artigo 39.º

Funcionamento

1- O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por semestre e extraordinariamente por iniciativa do presidente da

mesa da assembleia geral, ou a pedido da direcção nacional ou de 10 % dos sócios do SNBP:

2- A convocação do conselho geral compete ao seu presidente ou, na sua falta, a qualquer dos dois vice-presidentes.

3- As reuniões ordinárias e extraordinárias do conselho geral devem ser convocadas com o mínimo de 10 dias de antecedência.

Artigo 40.º

Competência

1- Compete ao conselho geral velar pelo cumprimento dos princípios estatutários, do programa de acção e das decisões directivas da assembleia geral por todos os membros e órgãos do SNBP e, em especial:

a) Actualizar ou adoptar, sempre que necessário, a política e estratégia sindicais definidas pela assembleia geral;

b) Convocar a assembleia geral nos termos estatutários;

c) Aprovar o orçamento anual e o relatório e contas do exercício apresentados pela direcção nacional;

d) Apresentar relatório pormenorizado das suas actividades à assembleia geral, do qual constará parecer sobre os relatórios anuais da direcção;

e) Resolver os diferendos entre os órgãos do SNBP ou entre os sócios, após parecer do conselho de ética e disciplina;

f) Decidir em última instância, sobre a admissão de sócios, nos termos dos números 4, 5 e 6 do artigo 8.º sobre a suspensão e expulsão dos sócios, nos termos dos números 1 e 2 do artigo 18.º e 1 e 2 do artigo 21.º, e a readmissão de sócios, nos termos da alínea b) do número 2 do artigo 13.º;

g) Fixar as condições de utilização do fundo de greve e do fundo social;

h) Eleger os representantes do SNBP nas organizações em que esteja filiado;

i) Aprovar regulamentos das delegações que lhe sejam presentes, bem como a constituição de novas delegações, e a extinção ou modificação das existentes, nos precisos termos destes estatutos;

j) Dar parecer sobre criação de organizações julgadas necessárias ou convenientes aos trabalhadores, tais como cooperativas, bibliotecas, etc., ou sobre a adesão a outras já existentes;

k) Deliberar sobre quaisquer assuntos que não sejam da competência da assembleia geral, salvo expressa delegação deste;

l) Pronunciar-se sobre todas as questões que os órgãos do SNBP lhe apresentar;

m) Autorizar a direcção a contrair empréstimos e a adquirir, alienar ou onerar bens imóveis;

n) Nomear os órgãos de gestão administrativa do sindicato no caso de demissão dos órgãos eleitos, até à realização de novas eleições;

o) Apreciar e propor à assembleia geral a destituição da mesa da assembleia geral, da direcção, do conselho fiscal e do conselho de ética e disciplinar, no todo ou em parte;

p) Nomear comissões especializadas e atribuir-lhes funções consultivas ou de estudo, nomeadamente de carácter interprofissional;

) Deliberar sobre o despedimento de trabalhadores do sindicato sobre proposta da direcção;

q) Aprovar o seu regulamento interno e o regulamento eleitoral;

r) Convocar o conselho fiscal sempre que sejam apreciados as contas e o orçamento.

2- A falta a duas reuniões seguidas ou a três interpoladas no espaço de 12 meses, não devidamente justificadas por escrito, implica uma imediata substituição do membro faltoso.

3- O conselho geral, embora possa reunir logo que esteja presente um terço dos seus membros, as deliberações são aprovadas validamente por metade e mais um dos seus membros presentes.

CAPÍTULO IV

Da direcção

Artigo 41.º

Constituição

1- A direcção é o órgão executivo da associação e é constituída por 50 elementos:

2- A direcção é eleita em lista conjunta com a mesa da assembleia geral, conselho de ética e disciplina, e os secretários regionais, lista essa constituída por 50 elementos.

3- A direcção é eleita pela assembleia geral ordinária em sessão eleitoral por um período de quatro anos, mediante a apresentação de listas nominativas completas, sendo eleita a lista que por sufrágio directo e secreto obtiver o maior número de votos expressos.

4- O período de mandato da direcção nacional é de quatro anos, mantendo-se, no entanto, em funções até à posse da nova direcção eleita.

4- Os membros da direcção nacional respondem solidariamente pelos actos praticados no exercício que lhe for confiado perante a assembleia geral, à qual deverá prestar todos os esclarecimentos por esta solicitados.

5- Ficam isentos de responsabilidade os elementos que não tenham estado presentes na reunião em que foi tomada a resolução desde que na reunião seguinte, e após a leitura da acta da reunião anterior, se manifestem em oposição à deliberação tomada, ou aqueles que expressamente hajam votado contra.

6- Para obrigar o SNBP bastam as assinaturas de dois membros da direcção, sendo uma delas, obrigatoriamente a do presidente.

Artigo 42.º

(Funções da direcção nacional)

1- A direcção nacional deverá, na sua primeira reunião:

a) Designar de entre si um presidente, dois vice-presidentes, um tesoureiro, um vogal efectivo e dois suplentes.

b) Definir as funções de cada um dos seus restantes membros dos seus órgãos.

c) Aprovar o regulamento e o seu funcionamento nos termos estatutários.

Artigo 43.º

Competência

1- Compete à direcção a representação do SNBP a nível nacional e internacional, a gestão e coordenação de todas as actividades destes e, em especial:

a) Velar pelo cumprimento dos estatutos e dar execução às deliberações da assembleia geral e do conselho geral;

b) Representar o sindicato em juízo e fora dele, activa e passivamente;

c) Gerir e coordenar a actividade do sindicato, de acordo com os princípios definidos nestes estatutos e com a vontade e as orientações que resultem da livre discussão e intervenção democrática dos associados, consubstanciadas nas deliberações dos órgãos do sindicato, estatutariamente adequados para as enformar;

d) Deliberar sobre a admissão a sócios do sindicato, nos termos destes estatutos;

e) Organizar e dirigir os serviços do sindicato ou destes dependentes, bem como elaborar e aprovar os respectivos regulamentos eleitoral e interno;

f) Fazer a gestão dos recursos humanos e exercer o poder disciplinar sobre os trabalhadores do sindicato, dando-lhes as garantias de defesa estabelecidas para os trabalhadores em geral, de acordo com as normas e os regulamentos internos;

g) Analisar a situação associativa e em função disso definir as medidas necessárias à defesa dos direitos e interesses sócio-profissionais dos seus associados;

) Negociar e outorgar protocolos ou convenções colectivas de trabalho, de acordo com estabelecido nestes estatutos;

i) Prestar informações aos associados acerca da actividade do sindicato e da participação deste em outras instituições ou organizações sindicais, nacionais ou internacionais;

) Administrar os bens e gerir os fundos do sindicato;

k) Propor ao conselho geral a aplicação da sanção de despedimento a trabalhadores do sindicato;

l) Decidir da criação de delegações do SNBP quando e onde se tornem necessárias, assim como acompanhar, facilitar e apoiar os seus trabalhos;

m) Reunir mensalmente em sessões ordinárias;

n) Elaborar e apresentar anualmente ao conselho fiscal e conselho geral o orçamento e o plano de actividades para o ano seguinte;

o) Apresentar ao conselho geral o relatório de contas do ano anterior, bem como o respectivo parecer do conselho fiscal;

p) Convocar o conselho fiscal;

) Decretar a greve e pôr-lhe termo;

r) Convocar o conselho geral e a assembleia geral nos termos dos presentes estatutos;

s) Pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam presentes pelos restantes órgãos do sindicato;

t) Criar os grupos de trabalho ou de estudos necessários ao melhor exercício das suas competências;

u) Apreciar recursos interpostos pelos restantes órgãos do sindicato;

v) Propor a alteração total ou parcial dos estatutos;

w) Exercer as demais funções que estatutária ou legalmen-

te sejam da sua competência;

x) A direcção nacional embora possa reunir logo que estejam presentes um terço dos seus membros, as deliberações são aprovadas validamente por metade e mais um dos seus membros presentes.

Artigo 44.º

Competência dos membros da direcção nacional

1- Compete ao presidente da direcção ou, nos seus impedimentos, aos vice-presidentes ou, no caso de impedimentos de ambos, a quem substituir o presidente:

- a) Presidir às reuniões da direcção;
- b) Assegurar a gestão e coordenação da actividade global da direcção;
- c) Despachar todo o expediente de e para a direcção;
- d) Coordenar a elaboração das propostas referentes ao orçamento, às contas e relatório de actividades;
- e) Autorizar e assinar a realização de despesas não orçamentais, conjuntamente com o tesoureiro;
- f) Representar interna e externamente o sindicato, podendo mandar, quando a necessidade o imponha, técnico competente, nomeadamente na representação em juízo;
- g) Coordenar e dirigir o departamento de documentação, informação e relações públicas;
- h) Apresentar à assembleia geral as bases e os princípios programáticos da política global do sindicato, para o período do respectivo mandato e, ao conselho geral, o relatório de actividade do exercício de cada ano.

2- Compete aos vice-presidentes da direcção:

- a) Substituir o presidente nas suas ausências e impedimentos;
- b) A assembleia geral decidirá do seu próprio regimento;
- c) Preparar e recolher todos os elementos necessários sobre os assuntos que careçam de deliberação;
- d) Responsabilizar-se pela elaboração da ordem de trabalhos e das actas das reuniões da direcção, submetendo estas à aprovação e assinatura dos restantes membros da direcção;
- e) Preparar as reuniões da direcção;
- f) Coordenar a recepção e expedição da correspondência;
- g) Autorizar e assinar a realização de despesas não orçamentais, conjuntamente com o tesoureiro.

3- Compete ao tesoureiro do sindicato desempenhar as funções no departamento administrativo e financeiro, cabendo-lhe as tarefas a regulamentar pela direcção.

4- Compete ao vogal efectivo:

a) Coadjuvar o presidente na gestão do departamento e documentação, informação e relações públicas, cabendo-lhe a sua organização.

5- Compete aos vogais suplentes:

- a) Coadjuvar o secretário no departamento de apoio;
- b) Coadjuvar o tesoureiro no departamento administrativo e financeiro;
- c) Substituir o vogal efectivo.

CAPÍTULO V

Do conselho fiscal

Artigo 45.º

Composição

O conselho fiscal é composto por um presidente, um vice-presidente e um secretário.

Artigo 46.º

Competência

1- O conselho fiscal tem acesso a toda a documentação de carácter administrativo e contabilístico do sindicato, reunido com a direcção sempre que necessário ao cabal cumprimento das suas atribuições.

2- Os membros do conselho fiscal serão convocados para todas as reuniões do conselho geral e deverão participar obrigatoriamente naquelas em que sejam apreciadas as contas e o orçamento, todavia sempre sem direito a voto.

3- Em especial, compete ao conselho fiscal:

- a) Reunir, pelo menos, uma vez por trimestre para examinar a contabilidade e os serviços de tesouraria do sindicato, elaborando um relatório, que apresentará à direcção nos 15 dias seguintes;
- b) Solicitar a convocação do conselho geral ou da assembleia geral sempre que surja qualquer problema ou irregularidade na gestão financeira do sindicato;
- c) Dar os pareceres que lhe forem solicitados pela direcção;
- d) Apresentar ao conselho geral, à assembleia geral e à direcção todas as sugestões que repute de interesse para o sindicato ou para as instituições deste dependentes, particularmente no domínio de gestão financeira;
- e) Dar anualmente pareceres sobre o relatório e contas, bem como o orçamento ordinário;
- f) Examinar e dar parecer sobre os orçamentos suplementares que lhe sejam apresentados;
- g) Proceder à liquidação dos bens do sindicato na altura da sua dissolução;
- h) Examinar, com regularidade, a contabilidade das delegações do sindicato;
- i) O conselho fiscal reúne e delibera por maioria dos membros presentes.

CAPÍTULO VI

Do conselho de ética e disciplina

Artigo 47.º

Composição

1- O conselho de ética e disciplina é constituído por um presidente, dois vice-presidente, um secretário e um vogal.

2- O conselho de ética e disciplina reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que algum assunto da sua competência lhe seja posto por qualquer órgão do sindicato ou pelos seus sócios.

Artigo 48.º

Competência

1- Compete ao conselho de ética e disciplina:

- a) Instaurar os processos disciplinares;
- b) Instaurar e submeter ao conselho fiscal os processos sobre os diferendos que surjam entre órgãos do SNBP;
- c) Propor à direcção as sanções a aplicar aos sócios;
- d) Dar parecer e fazer propostas ao conselho geral sobre a readmissão de sócios expulsos;
- e) Solicitar a convocação do conselho geral ou da assembleia geral sempre que seja necessário.

2- O conselho de ética e disciplina deverá lavrar e assinar em livro próprio as actas correspondentes a todas as reuniões.

3- O conselho de ética e disciplina apresentará o seu relatório anualmente ao conselho geral na reunião em que este aprovar o relatório e contas da direcção.

4- O conselho de ética e disciplina embora possa reunir logo que estejam presentes um terço dos seus membros, as deliberações são aprovadas validamente por metade e mais um dos seus membros presentes.

PARTE IV

CAPÍTULO I

Dos órgãos regionais

Artigo 49.º

Órgãos regionais

1- São órgãos regionais do sindicato:

- a) O secretariado regional;
- 2- Os secretariados regionais são sete:
 - a) Lisboa e Vale do Tejo;
 - b) Setúbal e Alentejo;
 - c) Centro;
 - d) Norte;
 - e) Algarve;
 - f) Madeira;
 - g) Açores.

3- Os secretariados regionais são compostos por um secretário-coordenador, dois relatores e dois vogais efetivos.

4- Os delegados locais são sócios eleitos para as funções de delegados sindicais, que, sob a orientação e coordenação do sindicato, fazem a dinamização associativa nos locais de trabalho, existindo delegados locais em todas as unidades onde haja associados.

Artigo 50.º

Competência dos secretariados regionais

1- Ao secretariado regional compete:

- a) Coordenar as actividades das delegações que estiverem na sua área de coordenação;
- b) Fazer a ligação entre as delegações e a direcção;
- c) Reunir com as delegações sempre que a situação o justifique;
- d) Reunir com a direcção sempre que esta o solicite;
- e) Solicitar a convocação do conselho geral;
- f) Dar parecer, quando solicitado, à direcção nacional

acerca de admissão de associados.

2- O secretariado regional é eleito de acordo com o regulamento eleitoral.

3- O secretariado regional embora possa reunir logo que estejam presentes um terço dos seus membros, as deliberações são aprovadas validamente por metade e mais um dos seus membros presentes.

Artigo 51.º

Competência do delegado

1- Aos delegados compete fazer a ligação entre o secretariado regional e o sócios e, em especial:

- a) Defender os interesses dos associados nos seus locais de trabalho;
- b) Distribuir informação sobre a atividade do sindicato;
- c) Informar o secretariado regional dos problemas específicos dos respectivos serviços ou áreas de actuação;
- d) Assistir, quando convocados, às reuniões dos órgãos regionais do sindicato.

2- As eleições e destituições dos delegados é feita pelos associados com capacidade eleitoral em cada local de trabalho por iniciativa dos próprios trabalhadores por voto direto e secreto.

3- Os delegados representam os trabalhadores perante a direcção nacional e devem traduzir fielmente junto dos trabalhadores, todas as diretivas deste emanadas.

4- Os delegados devem assumir a garantia dos valores do sindicalismo democrático.

5- A duração do mandato dos delegados é de quatro anos, podendo ser reeleitos por mandatos sucessivos, ou substituídos, por eleição intercalar, efetuada pelos trabalhadores.

PARTE V

CAPÍTULO I

Dos meios financeiros e do património

Artigo 52.º

Competência orçamental

1- Compete à direcção nacional receber a quotização dos associados e demais receitas, autorizar a realização de despesas orçamentais, bem como proceder à elaboração do orçamento do sindicato, a submeter à aprovação do conselho geral.

Artigo 53.º

Orçamento

1- O orçamento será elaborado e executado de acordo com os seguintes princípios fundamentais:

- a) O período de vigência coincidirá com o ano civil;
- b) Conterá verbas que permitam o funcionamento dos órgãos regionais.

2- A direcção poderá apresentar ao conselho geral orçamentos suplementares que terão de ser apreciados e deliberados por este no prazo de 30 dias.

3- Se o conselho geral não aprovar os orçamentos nos prazos referidos nestes estatutos, a direcção fará a gestão do sindicato, subordinada ao princípio de que as despesas do exercício não poderão ser superiores às receitas.

Artigo 54.º

Receitas do sindicato

1- Constituem receitas do sindicato:

- a) As quotas dos sócios;
 - b) As receitas financeiras provenientes da aplicação dos seus recursos, empréstimos ou produto de depósitos;
 - c) As receitas provenientes de serviços prestados;
 - d) As receitas de quaisquer outros rendimentos e benefícios permitidos por lei;
 - e) As provenientes de doações ou legados.
- 2- As receitas e despesas serão lançadas em livros próprios, sendo a sua escrituração da responsabilidade do tesoureiro.

PARTE VI

CAPÍTULO I

Da fusão ou dissolução do sindicato

Artigo 55.º

Fusão

1- A convocatória da assembleia geral que tenha por fim deliberar sobre a fusão do sindicato terá de ser publicada com antecedência mínima de 20 dias úteis.

2- A assembleia geral só delibera validamente se metade e mais um dos sócios do sindicato tiverem participado na votação e a proposta de fusão só será considerada aprovada se tiver obtido, a seu favor, o voto favorável de dois terços de todos os associados dos votos validamente expressos.

Artigo 56.º

Dissolução

1- A convocatória da assembleia geral que tenha por fim deliberar sobre a dissolução do SNBP terá de ser publicada com antecedência mínima de 20 dias úteis.

2- A assembleia geral só delibera validamente se metade e mais um dos sócios do sindicato tiverem participado na votação e a proposta de dissolução só será considerada aprovada se tiver obtido, a seu favor, o voto favorável de dois terços de todos os associados dos votos validamente expressos.

3- A proposta de dissolução do sindicato a ser decidida em assembleia geral terá de definir, objectivamente, os termos em que esta se processará, não podendo em caso algum os bens do SNBP ser distribuídos pelos associados.

PARTE VII

CAPÍTULO I

Do símbolo e bandeira do sindicato

Artigo 57.º

Símbolo e bandeira do sindicato

1- O símbolo e a bandeira do sindicato são os aprovados na assembleia geral.

Artigo 58.º

Revisão dos estatutos

1- A alteração total ou parcial dos estatutos do sindicato é da competência da assembleia geral, nos termos do número 1, da alínea b) do artigo 33.º

2- A convocação da assembleia geral para apreciar a proposta da direcção sobre a alteração total ou parcial dos estatutos será feita nos termos do número 2 do artigo 35.º dos presentes estatutos.

3- A alteração dos estatutos só poderá verificar-se com a aprovação do voto favorável de dois terços do número de associados presentes.

PARTE VIII

CAPÍTULO I

Processo eleitoral

Artigo 59.º

(Eleições)

1- A mesa da assembleia geral, a direcção nacional, o conselho fiscal, o conselho de ética e disciplina e os secretários regionais, serão eleitos em sessão ordinária da assembleia geral.

2- As eleições serão efectuadas por listas unitárias compostas por 50 elementos, conforme estabelecido no capítulo IV, artigo 41.º destes estatutos, sendo necessária a apresentação de programas de acção.

3- A composição das listas candidatas e os programas de acção serão enviados à mesa da assembleia geral até sessenta dias antes da assembleia eleitoral.

4- A mesa da assembleia geral, em colaboração com a direcção nacional, assegurará a divulgação entre os sócios das candidaturas recebidas, através do jornal Alto Risco ou em qualquer outro órgão de comunicação do sindicato, no período que mediar entre o fim do prazo de entrega de listas e até 48 horas antes da data da assembleia geral eleitoral.

5- A campanha eleitoral, terminará também 48 horas antes da realização da assembleia geral eleitoral.

6- As eleições serão efectuadas na assembleia geral ordinária do ano a que respeitarem, a qual a incluirá na respectiva ordem de trabalhos.

7- Só podem ser candidatos aos órgãos associativos referidos os sócios singulares no pleno uso dos seus direitos e com pagamento das quotas em dia.

8- Todos os elementos dos órgãos associativos mencionados são eleitos por quatro anos e podem ser reeleitos.

Artigo 60.º

(Votação)

- 1- O voto é secreto;
- 2- Será eleita a lista que tiver a maioria dos votos validamente expressos;
- 3- Não é permitido o voto por representação para a eleição dos órgãos associativos;
- 4- Não é permitido o voto por correspondência.

PARTE IX

CAPÍTULO I

Disposições finais

Artigo 61.º

Casos omissos

1- Os casos omissos serão resolvidos de harmonia com os princípios destes estatutos, a lei e os princípios gerais de direito.

Registado em 7 de junho de 2017, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 23, a fl. 179 do livro n.º 2.

**Sindicato dos Trabalhadores de Espectáculos -
Aviso de cancelamento**

Para os devidos efeitos faz-se saber que, em assembleia

geral extraordinária realizada em 15 de maio de 2017, foi deliberada a extinção voluntária do Sindicato dos Trabalhadores de Espectáculos, por fusão no Sindicato dos Trabalhadores de Espectáculos, do Audiovisual e dos Músicos - CENA-STE.

Assim, nos termos do número 3 do artigo 456.º do Código do Trabalho, é cancelado o registo dos estatutos do Sindicato dos Trabalhadores de Espectáculos, efetuado em 11 de agosto de 1975, com efeitos a partir da publicação deste aviso no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

**Sindicato dos Músicos, dos Profissionais do
Espectáculo e do Audiovisual - CENA - Aviso de
cancelamento**

Para os devidos efeitos faz-se saber que, em assembleia geral extraordinária realizada em 15 de maio de 2017, foi deliberada a extinção voluntária do Sindicato dos Músicos, dos Profissionais do Espectáculo e do Audiovisual - CENA, por fusão no Sindicato dos Trabalhadores de Espectáculos, do Audiovisual e dos Músicos - CENA-STE.

Assim, nos termos do número 3 do artigo 456.º do Código do Trabalho, é cancelado o registo dos estatutos do Sindicato dos Músicos, dos Profissionais do Espectáculo e do Audiovisual - CENA, efetuado em 7 de julho de 1975, com efeitos a partir da publicação deste aviso no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

II - DIREÇÃO

FE - Federação dos Engenheiros - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 22 de maio de 2017, para o mandato de quatro anos.

	BI/CC
João Oliveira Pinto	1926677
Mendes Marques	5045933
Célia Maia	12986808
João de Deus Pires	1256970

**União dos Sindicatos do Distrito de Beja - CGTP-
-IN - Eleição**

Identidade dos membros da direção eleitos em 13 de maio de 2017, para o mandato de quatro anos.

António Manuel Gonzalez Pires Patola, carteiro, sócio n.º 28979 do Sindicato Nacional dos Trabalhadores dos Correios e Telecomunicações (SNTCT), portador do cartão de cidadão n.º 10574523.

António Mestre da Silva Ramos, técnico de instalações

eléctricas, sócio n.º 60626 do Sindicato das Industrias Eléctricas do Sul e Ilhas (SIESI), portador do cartão de cidadão n.º 6104614.

Carlos Alberto dos Santos, funcionário público, sócio n.º 70681 do Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas, portador do cartão de cidadão n.º 4980306-9.

Casimiro Manuel Serra Santos, técnico administrativo, sócio número 10478 do Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal (CESP), portador do cartão de cidadão n.º 4735108.

Cristina Maria da Trindade Ferreira Barata, professora, sócia n.º 13173 do Sindicato dos Professores da Zona Sul, portador do cartão de cidadão n.º 8171142.

Edgar dos Santos, enfermeiro, sócio número 14488 do Sindicato dos Enfermeiros Portugueses, portador do cartão de cidadão n.º 7543908.

Henrique Jesus Robalo Vilallonga, desenhador, sócio número 24977 do Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local, portador do cartão de cidadão n.º 4563934.

João Francisco Alves Calado, técnico de telecomunicações, sócio n.º 5623 do Sindicato Nacional dos Trabalhadores das Telecomunicações e Audiovisual (SINTTAV), portador do cartão de cidadão n.º 9817180.

Joaquim Inácio Castanho Batista, motorista, sócio n.º 7690 do Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos de Portugal, portador do cartão de cidadão n.º 5439368.

Joaquina Teresa Pereira Espinho Candeias, auxiliar de acção educativa, sócia n.º 55424 do Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas, portador do bilhete de identidade n.º 6286411-4.

José Francisco Pereira Beijinho, COTECH, sócio n.º 60648 do Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Sul, portador do cartão de cidadão n.º 8422231.

Luís Manuel Conceição Cavaco, serralheiro mecânico, sócio n.º 608 do Sindicato dos Trabalhadores das Indústria Mineira, portador do cartão de cidadão n.º 7938201.

Manuel Nobre Rodrigues Rosa, professor, sócio n.º 11836 do Sindicato dos Professores da Zona Sul, portador do cartão de cidadão n.º 9546928.

Maria da Fé Batista Carvalho, professora, sócia n.º 8491 do Sindicato dos Professores da Zona Sul, portador do bilhete de identidade n.º 9362777.

Maria Francisca Efigenio Palma Cruz, assistente técnica, sócia n.º 109883 do Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas, portador do cartão de cidadão n.º 6086925.

Maria Helena Silva Afonso, encarregada de serviços gerais, sócia n.º 28979 do Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal (CESP), portador do cartão de cidadão n.º 5497736.

Nelson de Jesus Rita Aleixo, panificador principal, sócio n.º 10100 do Sindicato dos Trabalhadores da Agricultura e das Industrias de Alimentação, Bebidas e Tabacos de Portugal, portador do cartão de cidadão n.º 11596988.

Paulo Alexandre Verdú Cascalheira, mineiro, sócio n.º 1033 do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria Mineira, portador do cartão de cidadão n.º 10097876.

Sandra Isabel Sousa Pelicano, enfermeira, sócia n.º 37056 do Sindicato dos Enfermeiros Portugueses, portador do cartão de cidadão n.º 10720910.

Sónia Margarida Pinto Afonso, empregada de refeitório, sócia n.º 139418 do Sindicato dos Trabalhadores na Indústria de Hotelaria, Turismo, Restaurantes e Similares do Sul, portador do cartão de cidadão n.º 11284742.

Vasco de Brito Soares Santana, técnico de informática, sócio n.º 73636 do Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local, portador do cartão de cidadão n.º 11320514.

Vera Cristina Fernandes Horta Dores, assistente técnica, sócio n.º 82316 do Sindicato dos Trabalhadores da Administração Local, portador do cartão de cidadão n.º 9211169.

Sindicato da Energia - SINERGIA - Eleição

Identidade dos membros da direcção eleitos em 26 de abril de 2017, para o mandato de três anos.

	Nome	BI/CC
Presidente	Afonso Henrique de Almeida Cardoso	5807513 5ZY8
1.º vice-presidente	Manuel José Martins Pacheco	6069200 6ZZ8
2.º vice-presidente	Emanuel Alberto Mendes Vieira	12569671 0ZZ2
3.º vice-presidente	Teodomiro Subica Pedro Silveira	7703636 0ZZ8
Tesoureiro	António Manuel Carita Franco	5399968 1ZZ3
Vogal	António Rodrigues Antunes	4085483
Vogal	Joaquim Coelho Marqueiro	3848932 5ZY7
Vogal	José Carlos Marques Palma	6960455 0ZZ3
Vogal	José Carlos Marques Rodrigues	7790779 5ZZ1
Vogal	Rosa Maria Valente S. Pinho Lopes	6502448 6ZY2
Vogal	Sérgio Manuel Freitas Pais Silva	03032303 7ZZ3

Sindicato Nacional dos Estivadores, Trabalhadores do Tráfego, Conferentes Marítimos e Outros - Eleição

Identidade dos membros da direcção eleitos em 15 de maio de 2017, para o mandato de três anos.

Presidente - António Francisco Santana Mariano, portador do cartão de cidadão n.º 05151995.

Vice-presidente - José Carlos Mesia Monteiro, portador do cartão de cidadão n.º 12317827.

Tesoureiro - António Pedro Parente Vaz, portador do car-

tão de cidadão n.º 03297445.

Vogal - Sérgio Filipe Correia Sousa, portador do cartão de cidadão n.º 11063494.

Vogal - Carlos António Rodrigues Mendes Tremeço, portador do cartão de cidadão n.º 07286307.

Secretário - Paulo Jorge Barrento Vermelho, portador do cartão de cidadão n.º 11510131.

Secretário - Ricardo José Sobral da Silva, portador do cartão de cidadão n.º 12234949.

Suplente - Joaquim de Jesus Martins, portador do cartão de cidadão n.º 06495482.

Suplente - João Pedro Caracol Domingos, portador do cartão de cidadão n.º 11948323.

Suplente - António Miguel Rosário Conceição, portador do cartão de cidadão n.º 10793608.

Suplente - Mário José Simões Seco, portador do cartão de cidadão n.º 12112033.

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

I - ESTATUTOS

ATP - Associação Têxtil e Vestuário de Portugal - Alteração

Alteração aprovada em 2 de maio de 2017, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 32, de 29 de agosto de 2005.

CAPÍTULO I

Da constituição, denominação, sede e fins

Artigo 1.º

Denominação

A ATP - Associação Têxtil e Vestuário de Portugal, doravante designada associação, é uma pessoa coletiva sem fins lucrativos, constituída por tempo indeterminado, e resulta da fusão com a Associação Nacional das Empresas Têxteis - ANET e da anterior fusão entre a Associação Portuguesa das Indústrias de Malha e Confeção e a Associação Portuguesa de Têxteis e Vestuário, que, por sua vez, se havia fundido com a Associação Portuguesa dos Exportadores de Têxteis.

Artigo 2.º

Sede

A associação tem a sua sede na cidade e concelho de Vila Nova de Famalicão, podendo todavia, estabelecer delegações ou outras formas de representação nos locais que julgar convenientes.

Artigo 3.º

Fins

1- Os objetivos da associação são a defesa e a promoção

dos legítimos interesses da atividade têxtil e de vestuário.

2- Na prossecução dos seus objetivos, a associação poderá filiar-se noutros organismos ou com eles associar-se.

CAPÍTULO II

Dos associados

Artigo 4.º

Filiação

Podem filiar-se na associação todas as empresas singulares ou coletivas que no país exerçam a atividade de têxteis e vestuário ou outras atividades afins ou complementares.

Artigo 5.º

Condições de admissão

1- São condições para a admissão como associados:

a) Quanto às pessoas singulares, que sejam maiores e residentes em território português;

b) Quanto às pessoas coletivas, que estejam sediadas ou possuam estabelecimento em território português.

2- A admissão carece da prévia aprovação, nos termos estatutários.

Artigo 6.º

Categorias de associados

1- Há três categorias de associados: sócios honorários, efetivos e contribuintes.

2- Sócios honorários são os que por qualquer serviço relevante prestado ao sector têxtil e do vestuário ou à associação sejam credores dessa distinção.

3- Sócios efetivos são os que participam na vida interna da

associação através dos seus diferentes órgãos e contribuem financeiramente para esta pela forma estabelecida nos estatutos.

4- Sócios contribuintes são as pessoas ou empresas singulares ou coletivas ou instituições que tenham uma atividade relacionada com a indústria têxtil ou com os fins da associação.

5- Os sócios honorários e contribuintes não podem ser eleitos para cargos sociais nem participar em assembleias gerais ou usar de direito de voto.

Artigo 7.º

Deveres dos sócios efetivos

Os sócios efetivos devem:

- a) Servir os cargos para que sejam eleitos nos termos dos estatutos, salvo se houver manifesta impossibilidade;
- b) Assistir às reuniões da assembleia geral e participar nas eleições para os cargos sociais;
- c) Satisfazer pontualmente as suas contribuições para a associação;
- d) Contribuir moral e materialmente, quanto lhes seja possível, para a prosperidade e nome da coletividade;
- e) Observar e respeitar todas as deliberações tomadas pela assembleia geral e demais órgãos associativos, nos termos da lei e dos estatutos;
- f) Cooperar com a associação e fornecer-lhe os dados e esclarecimentos que não tenham carácter reservado e lhe sejam solicitados para a prossecução dos objetivos sociais.

Artigo 8.º

Direitos dos sócios efetivos

São direitos dos sócios efetivos:

- a) Eleger e ser eleito para os cargos sociais;
- b) Tomar parte nas assembleias gerais, apresentando, discutindo e votando o que julgue conveniente à associação e de harmonia com os seus fins;
- c) Pedir esclarecimentos de que precise e seja possível obter da associação, bem como beneficiar dos seus serviços nas condições estabelecidas;
- d) Requerer a convocação da assembleia geral nos termos fixados nos estatutos;
- e) Examinar, nos prazos legais, as contas e os livros de escrita social.

Artigo 9.º

Suspensão de direitos e exclusão de sócios

1- Serão suspensos dos seus direitos os sócios que não liquidem as suas quotas e demais contribuições no prazo de seis meses a contar do seu vencimento.

2- A situação de suspensão será de imediato comunicada ao sócio remisso, fixando-se-lhe o prazo de três meses para regularizar os seus débitos ou justificar a falta de pagamento.

3- Findo aquele prazo, se o sócio não regularizar o débito nem justificar a falta de pagamento será de imediato excluído pela direção.

4- A direção apreciará a justificação e em face dela tomará a deliberação que entender conveniente.

5- O sócio excluído pelos motivos previstos neste artigo poderá ser readmitido desde que tenha procedido ao pagamento integral dos débitos existentes à data da exclusão, acrescidos de uma indemnização que deverá ser fixada pela direção até ao limite de 50 % do que era devido.

Artigo 10.º

Outras condições de exclusão

1- Para além da situação prevista no artigo anterior, os sócios poderão ainda ser excluídos quando:

a) Tenham promovido consciente e deliberadamente o descrédito da associação, dos seus órgãos ou de qualquer associado;

b) Se recusem ao desempenho dos cargos sociais para que tenham sido eleitos, salvo caso de impossibilidade temporária ou permanente, ou a acatar as deliberações da assembleia geral ou da direção tomadas de acordo com a lei e os estatutos.

2- A aplicação do disposto no número anterior dependerá sempre da prévia audiência do sócio em causa, ao qual será concedido prazo suficiente para apresentar, por escrito, a sua justificação.

3- A exclusão implica a perda de todos os direitos sociais e das contribuições para a associação.

CAPÍTULO III

Organização e funcionamento

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 11.º

Órgãos da associação

São órgãos da associação a assembleia geral, a direção e o conselho fiscal.

Artigo 12.º

Representação nos órgãos

Nenhum associado pode estar representado em mais de um órgão social.

Artigo 13.º

Exercício dos cargos sociais

1- Os cargos sociais são exercidos pessoalmente.

2- O representante de um sócio eleito para um cargo associativo que por qualquer motivo deixe de poder exercer as suas funções ou representar a entidade que o designou não pode ser substituído por esta, passando a ocupar o cargo o suplente escolhido nos termos estatutários.

Artigo 14.º

Duração dos mandatos

1- O mandato dos membros da assembleia geral, da direcção e do conselho fiscal é de três anos, podendo ser reeleitos.

2- O presidente da direcção não pode desempenhar funções por mais de dois mandatos completos consecutivos.

3- No caso de vacatura de órgãos ou cargos sociais, por virtude da destituição regulada no artigo seguinte ou por renúncia expressa ou tácita ao mandato, que, após esgotado o chamamento dos membros suplentes, reduza um órgão social a menos de dois terços da sua composição, a eleição para o preenchimento dos cargos vagos, até ao termo do mandato, efectuar-se-á dentro dos 60 dias subsequentes à ocorrência das vacaturas.

Artigo 15.º

Destituição de membros de órgãos sociais

1- Os membros dos órgãos sociais ou os seus representantes são passíveis de destituição.

2- A destituição só poderá ter lugar em assembleia geral e necessita de obter o voto favorável de, pelo menos, dois terços dos sócios presentes.

3- Se a destituição abranger mais de um terço dos membros de um órgão social, deverá a mesma assembleia deliberar sobre o preenchimento dos cargos vagos até à realização de novas eleições.

4- Se a destituição abranger a totalidade da direcção, a assembleia designará imediatamente uma comissão administrativa composta por cinco membros, à qual competirá a gestão corrente da associação até à realização de eleições e posse dos eleitos.

Artigo 16.º

Gratuidade dos cargos

O desempenho dos cargos sociais é gratuito.

SECÇÃO II

Da assembleia geral

Artigo 17.º

Constituição da assembleia geral

A assembleia geral é constituída por todos os associados efetivos no pleno gozo dos seus direitos.

Artigo 18.º

Representação na assembleia geral

1- As pessoas coletivas são representadas por quem dispoña dos necessários poderes nos termos dos seus estatutos.

2- A qualidade referida no número antecedente deve comprovar-se por qualquer meio escrito dirigido ao presidente da mesa da assembleia geral no qual se identifiquem devidamente o sócio, a pessoa que o representa e os poderes atribuídos a esta.

3- Cada participante na assembleia geral poderá representar até cinco outros sócios.

4- No caso referido no número anterior, os documentos comprovativos do mandato devem ser apresentados à mesa da assembleia geral até meia hora antes da realização da assembleia geral, sem o que não poderão ser aceites.

5- Ao presidente da mesa compete apreciar a regularidade das representações na assembleia, não cabendo recurso das suas decisões.

Artigo 19.º

Realização de assembleias gerais

1- As assembleias gerais ordinárias terão lugar até 31 de Maio de cada ano e destinam-se à apreciação das contas, discussão e votação do relatório anual.

2- A convocação das assembleias gerais compete ao presidente da respectiva mesa, por sua iniciativa ou a pedido da direcção, ou de 10 % dos associados.

3- As assembleias gerais eleitorais efectuam-se trienalmente e as assembleias gerais eleitorais intercalares quando se verifique a vacatura de qualquer órgão social.

Artigo 20.º

Convocação de assembleias gerais

1- As assembleias gerais são convocadas por carta ou por telecópia, onde se designará expressamente a ordem de trabalhos, dia, hora e local da sua realização.

2- A convocatória será expedida para todos os associados com a antecedência mínima de 8 dias e com a mesma antecedência deverá ser publicada num dos jornais da localidade da sede.

3- As assembleias gerais eleitorais serão convocadas com a antecedência estabelecida no regulamento eleitoral, não podendo ser inferior à prevista no número anterior.

Artigo 21.º

Quórum e deliberações

1- As assembleias gerais não podem deliberar, em primeira convocação, sem terem, pelo menos, a presença de metade dos associados. Em segunda convocação, que terá início meia hora depois, a assembleia funcionará com qualquer número de sócios.

2- As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos sócios presentes.

3- A alteração dos estatutos e a exoneração dos órgãos sociais exigem, contudo, o voto favorável de três quartos do número de sócios presentes, e a dissolução da associação, de três quartos do número de todos os associados.

4- A cada associado presente corresponde um voto.

Artigo 22.º

Condições de funcionamento das assembleias gerais extraordinárias

1- Os sócios que requeiram a convocação da assembleia geral extraordinária nos termos previstos no número 2 do artigo 19.º devem especificar no seu pedido a respectiva ordem de trabalhos, que não pode ser estranha aos objetivos sociais.

2- O requerimento deve ser dirigido ao presidente da mesa da assembleia geral, a quem compete verificar a sua regularidade formal.

3- A assembleia geral extraordinária convocada nos termos previstos no presente artigo não se realizará se à hora especificada no aviso convocatório não estiverem presentes, pelo menos, metade dos sócios que solicitaram a reunião.

Artigo 23.º

Competências da assembleia geral

1- É da competência da assembleia geral:

- a) Eleger a sua mesa e os seus corpos gerentes;
- b) Julgar da administração social e de todos os atos que com a mesma se relacionem;
- c) Aprovar as contas e os atos sociais da direção, sem prejuízo da responsabilidade que possa caber a cada um dos seus membros;
- d) Retirar o mandato conferido aos membros dos corpos sociais quando os legítimos interesses da associação o reclamem ou aqueles se tenham desviado da observância da lei e dos estatutos e regulamentos legalmente aprovados;
- e) Autorizar a direção a adquirir, alienar ou onerar bens imóveis;
- f) Fixar as contribuições financeiras dos sócios;
- g) Discutir os relatórios ou quaisquer outros documentos ou assuntos que lhe sejam submetidos a exame;
- h) Discutir, aprovar e alterar os estatutos e os regulamentos que diretamente se relacionem com os direitos e deveres dos sócios;
- i) Julgar os recursos interpostos das deliberações da direção;
- j) Designar os sócios honorários, sob proposta da direção ou de um grupo de associados não inferior a 20;
- k) Deliberar, com fundamento no artigo 10.º dos estatutos, acerca da exclusão de sócios ou da sua readmissão;
- l) Deliberar sobre a extinção da associação;
- m) Exercer as demais funções que lhe estejam legal e estatutariamente cometidas.

2- Na situação prevista pela alínea *d)* do número 1, a assembleia geral deverá ainda eleger de imediato uma comissão administrativa para substituir o órgão exonerado e deverá estabelecer os limites das atribuições e da duração do seu mandato.

SECÇÃO III

Da mesa da assembleia geral

Artigo 24.º

Composição da mesa da assembleia geral

1- A mesa da assembleia geral compõe-se de um presidente, de um vice-presidente, de um a três secretários e de dois suplentes.

2- *a)* Na falta ou ausência do presidente, este será substituído pelo vice-presidente. Pelos mesmos motivos, o 3.º secretário substituirá o 2.º e este, por sua vez, substituirá o 1.º

b) Quando a falta ou ausência seja completa, a assembleia constituirá mesa de entre os sócios presentes.

Artigo 25.º

Competências do presidente da mesa

1- Compete ao presidente da mesa:

- a) Convocar as assembleias gerais nos termos do artigo 19.º;
- b) Dar posse aos corpos sociais eleitos;
- c) Dirigir o funcionamento das reuniões, fazendo respeitar a lei e os estatutos;
- d) Com a colaboração dos secretários, dar pronto seguimento às resoluções da assembleia geral;
- e) Assinar com um dos secretários as actas e o expediente da mesa.

2- Quando o presidente da mesa pretenda participar na discussão de qualquer assunto, deverá fazer-se substituir pelo vice-presidente ou, na sua falta, por outro membro da mesa.

SECÇÃO IV

Das eleições

Artigo 26.º

Eleições dos órgãos sociais

1- Os órgãos sociais são eleitos pela assembleia geral constituída em assembleia eleitoral, formada pelos sócios efetivos que à data da sua realização se encontrem no pleno gozo dos seus direitos

2- Os órgãos sociais são sempre constituídos por um número ímpar de membros.

Artigo 27.º

Especificação dos cargos nas listas para os órgãos

As listas para os órgãos sociais devem especificar os cargos a preencher pelos candidatos em cada órgão e o nome do respetivo representante.

Artigo 28.º

Organização do processo eleitoral

A organização do processo eleitoral e o funcionamento da respetiva assembleia, bem como a forma de votação, serão objeto de regulamento a aprovar pela assembleia geral, nos termos da alínea *h)* do número 1 do artigo 23.º destes estatutos.

SECÇÃO V

Da direção

Artigo 29.º

Constituição da direção

A direção é o órgão de administração da associação e é constituída por um presidente, dois a quatro vice-presidentes

tes, quatro a seis vogais efetivos e dois suplentes, eleitos em assembleia geral.

Artigo 30.º

Substituição de membros da direção

1- No caso da falta ou impedimento prolongado do presidente, a direção designará o vice-presidente que o substituirá, devendo ainda ser designado um novo vice-presidente de entre os vogais.

2- Na falta ou impedimento prolongado de algum vice-presidente, a direção designará um dos vogais para o substituir.

3- Faltando definitivamente algum vogal ou tendo algum deles assumido as funções de vice-presidente, nos termos do n. 2, a sua substituição far-se-á por cooptação.

4- As substituições efetuadas nos termos do número anterior duram até ao fim do período para a qual os membros da direção foram eleitos.

Artigo 31.º

Competências da direção

1- Cumpre à direção:

a) Dar completa execução às deliberações da assembleia geral;

b) Praticar os actos necessários à prossecução dos fins da associação, gerir os seus bens e organizar o funcionamento dos seus serviços, nomeadamente admitindo e exonerando os respetivos funcionários;

c) Representar a associação em juízo e fora dele, podendo delegar estes poderes em mandatário;

d) Proceder à arrecadação das receitas e satisfazer as despesas devidamente justificadas e comprovadas;

e) Organizar a escrituração social e submeter as contas da associação, juntamente com o relatório anual e o parecer do conselho fiscal, à apreciação e votação da assembleia geral;

f) Patentear aos associados os livros de escrituração e todos os documentos comprovativos das operações sociais nos cinco dias anteriores à assembleia geral ordinária de cada ano;

g) Nomear comissões para tratar de assuntos específicos;

h) Elaborar os regulamentos necessários ao funcionamento dos serviços associativos;

i) Atender todas as justas reclamações dos associados e dar-lhes a devida expedição;

j) Aceitar ou recusar a admissão dos sócios;

k) Deliberar da exclusão dos sócios no caso previsto no artigo 9.º;

l) Criar ou extinguir o conselho consultivo;

m) Velar pelo cumprimento dos deveres dos sócios e pela manutenção dos seus direitos;

n) Exercer as demais atribuições que lhe estejam cometidas nos presentes estatutos e nas disposições legais aplicáveis.

2- Até 15 de dezembro de cada ano, a direção deverá elaborar, aprovar e apresentar ao conselho fiscal o orçamento para o ano civil subsequente, para este emitir parecer fundamentado.

§ único. Se o parecer do conselho fiscal for desfavorável, a direção, caso não pretenda alterar o orçamento nos termos propostos pelo conselho fiscal, deverá submetê-lo à aprovação da assembleia geral.

Artigo 32.º

Reunião e deliberações da direção

1- A direção deverá reunir com a periodicidade que fixar ou sempre que o respectivo presidente a convoque, por sua iniciativa ou a pedido da maioria dos seus membros.

2- A direção só poderá deliberar validamente com a presença da maioria dos seus membros.

3- As deliberações são tomadas por maioria dos votos expressos, tendo o presidente voto de qualidade.

Artigo 33.º

Modo de obrigar a associação e delegação de poderes da direção

1- Para obrigar a associação são necessárias e bastantes as assinaturas de dois membros da direção.

2- A direção pode constituir mandatários, fixando com precisão o âmbito dos seus poderes.

3- O mero expediente poderá ser assinado por qualquer membro da direção ou pelo diretor-geral da associação.

4- A direção poderá delegar poderes e competências num ou mais diretores, no diretor-geral e no diretor-geral-adjunto, se o houver.

SECÇÃO VI

Do conselho fiscal

Artigo 34.º

Constituição do conselho fiscal

1- O conselho fiscal é constituído por três a cinco membros efetivos, sendo um presidente e os restantes vogais, e por dois suplentes.

2- Os membros suplentes substituem os efetivos no caso da falta ou impedimento prolongado destes.

Artigo 35.º

Competências do conselho fiscal

Compete ao conselho fiscal:

a) Fiscalizar os livros de contabilidade e os atos de gestão financeira da associação;

b) Dar parecer sobre os relatórios e contas de gerência a submeter à assembleia geral;

c) Velar pelo cumprimento das disposições legais e estatutárias;

d) Emitir parecer sobre o orçamento que lhe for apresentado pela direção.

Artigo 36.º

Prerrogativas do conselho fiscal

1- O conselho fiscal poderá, sempre que o entender, solicitar a colaboração de revisores oficiais de contas ou de firmas

de auditoria.

2- O conselho fiscal poderá, se o julgar necessário, assistir, sem direito a voto, a reuniões da direção, para o que o respetivo presidente transmitirá previamente esse propósito ao presidente da direção.

3- Da mesma forma, o presidente da direção poderá solicitar a presença do conselho fiscal em reuniões da direção.

Artigo 37.º

Reuniões do conselho fiscal

O conselho fiscal reunirá pelo menos uma vez em cada trimestre ou sempre que o seu presidente o convoque por sua iniciativa ou a pedido dos presidentes da mesa da assembleia geral ou da direção.

Artigo 38.º

Deliberações do conselho fiscal

1- Não são válidas as deliberações do conselho fiscal sem a presença da maioria dos seus membros.

2- As deliberações são tomadas por maioria, tendo o seu presidente voto de qualidade.

SECÇÃO VII

Do conselho consultivo

Artigo 39.º

Atribuições do conselho consultivo

O conselho consultivo tem como atribuição o aconselhamento desse órgão e a emissão de parecer sobre todas as questões que lhe forem colocadas.

Artigo 40.º

Constituição e reuniões do conselho consultivo

1- O conselho consultivo é constituído por um número máximo de 20 vogais e reúne trimestralmente.

2- *a)* A convocação das reuniões é feita com 15 dias de antecedência e compete ao presidente da direção, que também marca a agenda do mesmo e preside aos trabalhos.

b) Com a mesma antecedência, o conselho consultivo pode ser sempre convocado por um número nunca inferior a cinco dos seus membros.

3- Os restantes membros da direção e o presidente do conselho fiscal poderão participar nas reuniões sem direito a voto.

Artigo 41.º

Competências do conselho consultivo

1- Compete ao conselho consultivo pronunciar-se sobre todas as questões que lhe forem colocadas pela direção e sobre quaisquer outras que os seus membros entendam dever discutir e pronunciar-se.

2- As decisões do conselho consultivo são tomadas por maioria simples e têm a natureza de mera recomendação à direção.

Artigo 42.º

Modo de constituição do conselho consultivo

1- O conselho consultivo é constituído por individualidades, sócios ou não, de reconhecido mérito e competência e que por qualquer forma tenham contribuído ou possam contribuir para o desenvolvimento da atividade têxtil e do vestuário.

2- *a)* Os membros do conselho consultivo são convidados pela direção, que deverá dar preferência aos antigos presidentes da assembleia geral, da direção e conselho fiscal quer da associação quer da Associação Portuguesa de Têxteis e Vestuário.

b) O conselho consultivo deverá ficar constituído no prazo de 60 dias após a direção ter sido eleita.

3- Na composição do conselho consultivo a direção deverá procurar assegurar a representação dos diversos subsectores da cadeia têxtil e do vestuário.

4- No caso de vacatura do cargo durante o mandato este será preenchido igualmente por convite da direção, segundo os mesmos critérios da constituição inicial.

CAPÍTULO IV

Da dissolução e liquidação da associação

Artigo 43.º

Dissolução da associação

No caso de dissolução, os corpos gerentes apresentarão em nova assembleia geral o inventário, balanço e contas finais e um relatório circunstanciado do estado da associação.

Artigo 44.º

Eleição da comissão liquidatária

Julgadas e aprovadas as contas e o relatório pela assembleia geral, esta elegerá uma comissão liquidatária que passa a representar a associação em todos os atos exigidos pela liquidação.

Artigo 45.º

Liquidação dos encargos

Apuradas as dívidas da associação e os valores existentes, a comissão liquidatária procederá à liquidação dos encargos de acordo com as receitas obtidas e com a necessária observância das disposições legais aplicáveis.

Artigo 46.º

Destino dos haveres existentes

1- O saldo que porventura se apure e quaisquer outros haveres existentes terão o destino que a assembleia geral houver estabelecido, sem prejuízo do disposto no artigo 166.º do Código Civil.

2- A assembleia geral determinará também a entidade que ficará depositária dos livros e demais papéis que constituem o arquivo da associação.

CAPÍTULO V

Regime financeiro

Artigo 47.º

Receitas da associação

Constituem receitas da associação:

- a) As quotas ou outras prestações determinadas pela assembleia geral nos termos destes estatutos;
- b) Outras contribuições voluntárias dos associados;
- c) As taxas estabelecidas pela direcção pela prestação de determinados serviços ou para comparticipação nas despesas originadas pela organização das suas realizações;
- d) As doações ou legados a ela atribuídos;
- e) Os subsídios ou outras formas de apoio concedidos à Associação por pessoas de direito privado ou público;
- f) Quaisquer outras receitas legítimas.

Artigo 48.º

Despesas da associação

Constituem despesas da associação todos os encargos necessários à consecução dos fins associativos, incluindo a comparticipação a pagar aos organismos em que esta está ou venha a integrar-se.

CAPÍTULO VI

Disposições gerais, finais e transitórias

Artigo 49.º

Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação dos estatutos serão regulados pelas disposições legais aplicáveis e, na falta destas, pelas deliberações da assembleia geral tomadas em conformidade com os estatutos.

Artigo 50.º

Património da associação

- 1- O património da associação é constituído pelo acervo de

todos os direitos e bens móveis e imóveis que pertenciam à Associação Portuguesa das Indústrias de Malha e Confeção e à Associação Portuguesa de Têxteis e Vestuário, bem como os da Associação Portuguesa dos Exportadores Têxteis.

2- A titularidade do património a que se refere o número anterior resulta, por efeito direto e automático, do ato de fusão das duas associações.

3- A associação assume todas as obrigações da Associação Portuguesa de Têxteis e Vestuário e as da Associação Portuguesa dos Exportadores Têxteis que eventualmente subsistam.

Registado em 2 de junho de 2017, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 13, a fl. 136 do livro n.º 2.

Associação Portuguesa da Indústria de Moagem e Massas - APIM que passa a denominar-se Associação Portuguesa da Indústria de Moagem, Massas, Bolachas e Cereais de Pequeno-Almoço - APIM - Alteração

Alteração aprovada em 28 de abril de 2017, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 39, de 22 de outubro de 2016.

Artigo 1.º

1- É constituída, nos termos da lei, uma associação com personalidade jurídica e sem fins lucrativos.

2- A associação denomina-se Associação Portuguesa da Indústria de Moagem, Massas, Bolachas e Cereais de Pequeno-Almoço e adota a sigla de APIM.

Registado em 6 de junho de 2017, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 14, a fl. 136 do livro n.º 2.

II - DIREÇÃO

Associação Portuguesa dos Comerciantes de Materiais de Construção - Eleição

Identidade dos membros da direcção eleitos em 30 de março de 2017, para o mandato de dois anos.

Presidente - Carlos Filipe Miranda Rosa.

Vice-presidente - Vasco Paulo Henriques Ferreira.
Vice-presidente - Manuela Margarida da Costa Mesquita.
Tesoureiro - Paula Alexandra Peixoto Mendes.
Vogal - Ana Rita Meireles da Cunha Magalhães.
Vogal - José Tiago Machado Pedroso Botas.
Vogal - Ana Isabel Nascimento Paralta.

Substitutos:

Benvinda de Jesus Portela Alves.
Augusto Armando de Araújo Moreira.
Rui Mina da Costa Quinta.

Associação Nacional dos Industriais de Botões - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 13 de março de 2017, para o mandato de dois anos.

Presidente - Louropel - Fábrica de Botões, L.^{da}, representada por Avelino José Sousa Rego;
Vice-presidente - Eurobotónia - Ind. Botões, L.^{da}, representada por Alcino José da Silva Pereira Gonçalves;
Tesoureiro - José Ferreira Fernandes, L.^{da}, representada por José Pedro Carvalho Fernandes;
Vogal - Bofitel, Indústria de Botões, L.^{da}, representada por Rui Manuel Marques Costa;
Vogal - Fábrica de Botões Elite, L.^{da}, representada por Manuel Augusto.

Associação Empresarial de Penafiel - AEP - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 1 de março de 2017, para o mandato de três anos.

Efetivos:

Presidente - Pedro Nuno de Sousa Bessa, em representação do sócio n.º 2, Daniel da Silva Bessa & Filhos, L.^{da}
Vice-presidente - Nuno Filipe do Couto Alves Brochado, em representação do sócio n.º 325, Penasegur, L.^{da}
Tesoureiro - Pedro José Gomes de Melo, em representação do sócio n.º 411, Restradas L.^{da}
Secretário - Vasco António Bessa de Melo, em representação do sócio n.º 178, José da Rocha Ferreira de Melo, L.^{da}
Vogal - Augusto Basílio Neves Teixeira, em representa-

ção do sócio n.º 140, Teixeira & Chorado, SA.

Suplentes:

Luís Carlos Teixeira Barbosa de Moura, em representação do sócio n.º 298, LCM Vestuário Unipessoal, L.^{da}
Pedro Ferreira Pinto, em representação do sócio n.º 124, Producanelas - Com. Prod. Alimentares, L.^{da}
Esperança Isabel Vieira Lopes Azevedo, em representação do sócio n.º 315, EHS Galeria Gabinete, L.^{da}
Cláudio Eduardo Babo Gaspar, sócio n.º 345.
António José Moreira Jesus Couto, em representação do sócio n.º 10, Coutyfil, L.^{da}

Casa do Azeite - Associação do Azeite de Portugal - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 8 de maio de 2017, para o mandato de dois anos.

Membros efectivos:

Presidente - Victor Guedes, Indústria e Comércio, SA, representante, Dr. Pedro Miguel Marques da Silva Cruz.
Tesoureiro - Sovena, Portugal Consumer Goods, SA, representante, Eng.º Luís Maria da Cunha Folque de Mendonça.
Secretário - Cidacel, SA - Comércio e Indústria de Azeites Central Lousanense, SA, representante, Dr. José António Duarte Vieira.
Vogal - Esporão - Vendas e Marketing, SA, representante, Eng.ª Ana Paula Brito dos Santos Carrilho.
Vogal - Cooperativa Agrícola de Moura e Barrancos, CRL, representante, Dr. Luís Saraiva Crisóstomo.

Membros suplentes:

Fundação Eugénio de Almeida, representante, Eng.º José Mateus Ourives Ginó.
Azeol - Sociedade de Azeites e Óleos da Estremadura, SA, representante, Sr. Jorge Miguel Coelho Elias.
Fio Dourado, L.^{da}, representante, Eng.º João Vítor Reis Gomes Mendes.

COMISSÕES DE TRABALHADORES

I - ESTATUTOS

Autoridade da Concorrência - AdC - Alteração

Alteração dos estatutos aprovados em 27 de abril de 2017, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 31, de 22 de agosto de 2016.

Artigo 11.º

(...)

A CT iniciará a sua atividade após a publicação dos estatutos e da respetiva composição no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE).

Artigo 23.º

(...)

1- (...)

2- (...)

3- (...)

4- Se a destituição for global, ou se, por efeitos de renúncias, destituições ou perdas de mandato, o número de membros da CT ficar reduzido a menos de metade, os trabalhadores elegem, em plenário, a comissão eleitoral à qual incumbirá convocar novas eleições no prazo máximo de sessenta dias e presidir ao ato eleitoral.

5- A comissão eleitoral deve remeter para a CT a eleger todas as questões que, segundo a lei, exijam uma tomada de posição em nome da CT.

6- Tratando-se de emissão de parecer sujeito a prazo, que expire antes da entrada em funções da nova CT, a comissão eleitoral submete a questão a plenário dos trabalhadores que se pronunciará nos termos previstos nos artigos 5.º e 7.º

Artigo 24.º

(...)

1- (...)

2- (...)

3- (...)

4- (...)

5- (...)

6- As deliberações da CE são tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes, sendo válidas desde que nelas participe a maioria absoluta dos membros.

Artigo 26.º

(...)

1- (...)

2- (...)

3- O ato eleitoral deve ser convocado pela CE, ou na sua falta, por, no mínimo, 100 ou 20 % dos trabalhadores da AdC.

4- A votação é efetuada no local de trabalho com o seguinte horário:

a) Início: 30 minutos antes do início do período de funcio-

namento da AdC;

b) Fecho: 60 minutos após o encerramento do período de funcionamento da AdC.

Artigo 27.º

(...)

1- As listas candidatas são apresentadas à CE até 10 dias antes da data do ato eleitoral e subscritas por, no mínimo, 100 ou 20 % dos trabalhadores da AdC.

2- (...)

3- (...)

4- As listas integrarão membros efetivos e suplentes, não podendo o número de suplentes ser inferior a dois nem superior a três.

5- (...)

6- (...)

7- (...)

8- (...)

9- (...)

Artigo 30.º

Ata da eleição

1- (...)

2- A afixação dos documentos referidos no número anterior não pode ultrapassar o 15.º dia posterior à data do apuramento das eleições.

3- (...)

Artigo 31.º

Entrada em exercício

1- A CT inicia funções após a publicação dos estatutos e da respetiva composição no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE).

2- (...)

Artigo 34.º

(...)

1- A iniciativa da alteração dos presentes estatutos, no todo ou em parte, pertence à CT ou a, no mínimo, 100 ou 20 % dos trabalhadores da AdC.

2- (...)

Registado em 6 de junho de 2017, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 43, a fl. 23 do livro n.º 2.

Rodoviária de Lisboa, SA - Alteração

Alteração aprovada em 19 de Maio de 2017, com última

publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 13, de 15 de Julho de 1998.

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa consagra, no seu artigo 54.º, «o direito dos trabalhadores criarem comissões de trabalhadores para defesa dos seus interesses e intervenção democrática na vida da empresa», após o respectivo preâmbulo afirmar «a decisão do povo português... de estabelecer os princípios basilares da democracia, de assegurar o primado do Estado de Direito democrático e de abrir caminho para uma sociedade socialista... tendo em vista a construção de um país mais livre, mais justo e mais fraterno».

Assim, os trabalhadores da empresa, no exercício dos seus direitos constitucionais e legais e determinados a reforçar os seus interesses e direitos, a sua unidade de classe e a sua mobilização para a luta por um país mais livre, mais justo e mais fraterno, designadamente, através da sua intervenção democrática na vida da empresa, aprovam os seguintes estatutos da comissão de trabalhadores.

CAPÍTULO I

Objecto e âmbito

Artigo 1.º

Definição e âmbito

1- Os presentes estatutos destinam-se a regular a constituição, eleição, funcionamento e actividade da comissão de trabalhadores da Rodoviária de Lisboa, SA

2- A sua aprovação decorre nos termos da lei, com a apresentação de o regulamento da votação, elaborado pelos trabalhadores que a convocam e publicitado simultaneamente com a convocatória.

3- O colectivo dos trabalhadores da Rodoviária de Lisboa, SA é constituído por todos os trabalhadores da empresa e nele reside a plenitude dos poderes e direitos respeitantes à intervenção democrática dos trabalhadores na empresa, a todos os níveis.

Artigo 2.º

Princípios fundamentais

1- A comissão de trabalhadores da Rodoviária de Lisboa, SA orienta a sua actividade pelos princípios constitucionais, na defesa dos direitos e interesses dos trabalhadores da empresa e dos trabalhadores em geral e da intervenção democrática na vida da empresa, visando o reforço da unidade da classe e a sua mobilização para a luta por uma sociedade liberta da exploração.

CAPÍTULO II

Órgãos, composição e competências do colectivo de trabalhadores

Artigo 3.º

Órgãos

São órgãos do colectivo de trabalhadores:

- a) O plenário;
- b) A comissão de trabalhadores (CT).

SECÇÃO I

Plenário

Artigo 4.º

Constituição

O plenário, forma democrática por excelência de expressão e deliberação, é constituído pelo colectivo dos trabalhadores da empresa.

Artigo 5.º

Competências

São competências do plenário:

- a) Definir as bases programáticas e orgânicas do colectivo de trabalhadores, através da aprovação ou alteração dos estatutos da CT;
- b) Eleger a comissão de trabalhadores e, em qualquer altura, destitui-la, aprovando simultaneamente um programa de acção;
- c) Controlar a actividade da CT pelas formas e modos previstos nestes estatutos;
- d) Pronunciar-se sobre todos os assuntos de interesse relevante para o colectivo dos trabalhadores que lhe sejam submetidos pela CT ou por trabalhadores, nos termos destes estatutos.

Artigo 6.º

Convocação

O plenário pode ser convocado:

- a) Pela comissão de trabalhadores;
- b) Pelo mínimo de 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa, mediante requerimento apresentado à comissão de trabalhadores, com indicação da ordem de trabalhos.

Artigo 7.º

Prazos da convocatória

1- O plenário será convocado com a antecedência mínima de 15 dias, por meio de anúncios colocados nos locais habituais, destinados à afixação de propaganda das organizações dos trabalhadores, existentes no interior da empresa.

2- No caso de se verificar a convocatória prevista na alínea b) do artigo 6.º, a comissão de trabalhadores deve fixar a data, hora, local e ordem de trabalhos da reunião do plenário, no prazo de 20 dias contados da recepção do referido requerimento.

Artigo 8.º

Reuniões

O plenário reunirá quando convocado nos termos do arti-

go 6.º para os efeitos previstos no artigo 5.º

Artigo 9.º

Reunião de emergência

1- O plenário reúne de emergência sempre que se mostre necessária uma tomada de posição urgente dos trabalhadores.

2- As convocatórias para estes plenários são feitas com a antecedência possível face à emergência, de molde a garantir a presença do maior número de trabalhadores.

3- A definição da natureza urgente do plenário, bem como a respectiva convocatória, é da competência exclusiva da comissão de trabalhadores ou, nos termos da alínea *b*) do artigo 6.º, quando convocada pelos trabalhadores.

Artigo 10.º

Funcionamento

1- As deliberações são válidas desde que tomadas pela maioria simples dos trabalhadores presentes, salvo o disposto no número seguinte.

2- Para a destituição da CT, das subcomissões de trabalhadores, ou de algum dos seus membros é exigida uma maioria qualificada de dois terços dos votantes.

Artigo 11.º

Sistema de discussão e votação

1- O voto é sempre directo.

2- A votação faz-se por braço levantado, exprimindo o voto a favor, o voto contra e a abstenção.

3- O voto é directo e secreto nas votações referentes a:

- a*) Eleição e destituição da comissão de trabalhadores;
- b*) Eleição e destituição das subcomissões de trabalhadores;
- c*) Aprovação e alteração dos estatutos e adesão a comissões coordenadoras.

4- As votações previstas no número anterior decorrerão nos termos da lei e destes estatutos.

5- O plenário ou a CT podem submeter outras matérias ao sistema de votação previsto no número 3.

6- São obrigatoriamente precedidas de discussão em plenário as seguintes matérias:

- a*) Eleição e destituição da comissão de trabalhadores ou de algum dos seus membros;
- b*) Eleição e destituição das subcomissões de trabalhadores ou de algum dos seus membros;
- c*) Alteração dos estatutos.

7- A comissão de trabalhadores ou o plenário podem submeter a discussão prévia qualquer deliberação.

SECÇÃO II

Comissão de trabalhadores

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 12.º

Natureza

1- A comissão de trabalhadores (CT) é o órgão democraticamente designado, investido e controlado pelo colectivo dos trabalhadores para o exercício das atribuições, competências e direitos reconhecidos na Constituição da República, na lei e nestes estatutos.

2- Como forma de organização, expressão e actuação democráticas do colectivo dos trabalhadores, a CT exerce em nome próprio a competência e direitos referidos no número anterior.

Artigo 13.º

Autonomia e independência

1- A CT 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 colectivo dos trabalhadores.

§ único. As entidades e associações patronais estão proibidas de promoverem a constituição, manutenção e actuação da CT, ingerirem-se no seu funcionamento e actividade ou, de qualquer modo, influírem sobre a CT, designadamente através de pressões económicas.

Artigo 14.º

Competência

1- Compete à CT, designadamente:

- a*) Defender os direitos e interesses profissionais dos trabalhadores;
- b*) Receber todas as informações necessárias ao exercício da sua actividade;
- c*) Exercer o controlo de gestão na empresa;
- d*) Participar nos processos de reestruturação da empresa, especialmente no tocante a acções de formação ou quando ocorra alteração das condições de trabalho;
- e*) Intervir, através das comissões coordenadoras às quais aderir, na reorganização do respectivo sector de actividade económica;
- f*) Gerir ou participar na gestão das obras sociais da empresa;
- g*) Participar na elaboração da legislação do trabalho;
- h*) Em geral, exercer todas as atribuições e competências que por lei lhes sejam reconhecidas.

Artigo 15.º

Controlo de gestão

1- O controlo de gestão visa promover a intervenção e o empenhamento dos trabalhadores na vida da empresa.

2- O controlo de gestão é exercido pela CT, nos termos e segundo as formas previstas na Constituição da República, na lei e nestes estatutos.

3- Em especial, para o exercício do controlo de gestão, a CT tem o direito de:

- a*) Apreciar e emitir parecer sobre o orçamento da empresa e suas alterações, bem como acompanhar a respectiva 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 actividade da empresa, designadamente nos domínios dos equipamentos 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, bem como à melhoria das condições de vida e de trabalho, nomeadamente na segurança, higiene e saúde;

e) Defender junto dos órgãos de gestão e fiscalização da empresa e das autoridades competentes os legítimos interesses dos trabalhadores.

4- No exercício das suas competências e direitos, designadamente no controlo das decisões económicas e sociais da entidade patronal, o CT conserva a sua autonomia, não assume poderes de gestão e, por isso, não se substitui aos órgãos da empresa nem à sua hierarquia administrativa, técnica e funcional, nem com eles se co-responsabiliza.

5- A competência da CT para o exercício do controlo de gestão não pode ser delegada noutras entidades.

Artigo 16.º

Relações com as organizações sindicais

A actividade da CT e, designadamente, o disposto no artigo anterior, é desenvolvida sem prejuízo das atribuições e competências da organização sindical dos trabalhadores.

Artigo 17.º

Deveres

São deveres da CT, designadamente:

a) Realizar uma actividade permanente e dedicada de organização de classe, de mobilização dos trabalhadores e de reforço da sua unidade;

b) Garantir e desenvolver a participação democrática dos trabalhadores no funcionamento, direcção, controlo e em toda a actividade do colectivo 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 enquanto produtores de riqueza e a reforçar o seu empenhamento responsável na defesa dos seus direitos e interesses;

d) Exigir da entidade patronal, do órgão de gestão 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) Cooperar, na base do reconhecimento da sua independência recíproca, com a organização sindical dos trabalhadores da empresa, na prossecução dos objectivos comuns a todos os trabalhadores;

g) Assumir, ao seu nível de actuação, todas as responsabilidades que para as organizações dos trabalhadores decorrem

da luta geral pela liquidação da exploração do homem pelo homem e pela construção de uma sociedade sem classes.

SUBSECÇÃO II

Direitos instrumentais

Artigo 18.º

Reuniões com o órgão de gestão da empresa

1- A CT tem o direito de reunir periodicamente com o órgão de gestão, para discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício das suas atribuições, e de obter as informações necessárias à realização dessas atribuições.

2- As reuniões realizam-se, pelo menos, uma vez por mês, mas deverão ter lugar sempre que necessário, para os fins indicados no número anterior.

3- Das reuniões referidas neste artigo é lavrada acta, elaborada pelo órgão de gestão, que deve ser aprovada e assinada por todos os presentes.

4- O disposto nos números anteriores aplica-se igualmente às subcomissões de trabalhadores, em relação às direcções dos respectivos estabelecimentos.

Artigo 19.º

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 actividade.

2- Ao direito previsto no número anterior correspondem, legalmente, deveres de informação, vinculando não só o órgão de gestão da empresa, mas também 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, designadamente, as seguintes matérias:

a) Planos gerais de actividade e orçamento;

b) Organização da produção e suas implicações no grau da utilização dos trabalhadores e do equipamento;

c) Situação de aprovisionamento;

d) Previsão, volume e administração de vendas;

e) Gestão de pessoal e estabelecimento dos seus critérios básicos, montante da massa salarial e sua distribuição por grupos ou escalões profissionais, regalias sociais, produtividade e absentismo;

f) Situação contabilística, compreendendo o balanço, conta de resultados e balancetes;

g) Modalidades de financiamento;

h) Encargos fiscais e para-fiscais;

i) Projectos de alteração do objecto, do capital social e/ou de reconversão da actividade da empresa.

4- As informações previstas neste artigo são requeridas, por escrito, pela CT ou pelos seus membros, à administração da empresa.

5- Nos termos da lei, a administração da empresa deve responder por escrito, prestando as informações requeridas, no prazo de 8 dias, que poderá ser alargado até ao máximo de 15

dias, se a complexidade da matéria o justificar.

6- O disposto no número anterior não prejudica nem substitui as reuniões previstas no artigo 17.º

Artigo 20.º

Parecer prévio

1- Têm de ser obrigatoriamente precedidos de parecer escrito da CT, os seguintes actos de decisão da empresa:

- a) Regulação da utilização de equipamento tecnológico para vigilância, à distância, do local de trabalho;
- b) Tratamento de dados biométricos;
- c) Elaboração de regulamentos internos da empresa;
- d) Celebração de contratos de viabilização ou contratos-programa;
- e) Encerramento de estabelecimentos ou de linhas de produção;
- f) Dissolução ou requerimento de declaração de insolvência da empresa;
- g) Quaisquer medidas de que resulte uma diminuição sensível do número de trabalhadores da empresa, ou agravamento substancial das suas condições de trabalho e, ainda, as decisões susceptíveis de desencadear mudanças substanciais no plano da organização de trabalho ou dos contratos de trabalho;
- h) Estabelecimento do plano anual e elaboração do mapa de férias dos trabalhadores da empresa;
- i) Definição e organização dos horários de trabalho aplicáveis a todos ou a parte dos trabalhadores da empresa;
- j) Modificação dos critérios de base de classificação profissional e de promoções;
- k) Mudança de local de actividade da empresa ou estabelecimento;
- l) Despedimento individual de trabalhadores;
- m) Despedimento colectivo;
- n) Mudança, a título individual ou colectivo, do local de trabalho de quaisquer trabalhadores;
- o) Balanço Social.

2- O parecer é solicitado à CT, por escrito, pela administração da empresa e deve ser emitido no prazo máximo de 10 dias, a contar da data da recepção do escrito em que for solicitado, se outro maior não for concedido ou acordado, em atenção à extensão ou complexidade da matéria.

3- Nos casos a que se refere a alínea c) do número 1, o prazo de emissão do parecer é de 5 dias.

4- Quando a CT solicitar informações sobre matérias relativamente às quais tenha sido requerida a emissão de parecer, ou quando haja lugar à realização de reunião, nos termos do artigo 18.º, o prazo conta-se a partir da prestação das informações solicitadas, ou da realização da reunião.

5- Decorridos os prazos referidos nos números 2, 3 e 4 sem que o parecer tenha sido entregue à entidade que o tiver solicitado, considera-se preenchida a exigência referida no número 1.

6- A prática de qualquer dos actos referidos no número 1 sem que previamente tenha sido solicitado, de forma regular, o parecer da comissão de trabalhadores determina a respectiva nulidade nos termos gerais de direito.

Artigo 21.º

Reestruturação da empresa

1- O direito de participar em processos de reestruturação da empresa deve ser exercido:

- a) Pela CT, quando se trate da reestruturação da empresa;
 - b) Pela correspondente comissão coordenadora, quando se trate da reestruturação de empresas do sector, cujas comissões de trabalhadores aquela coordena.
- 2- Neste âmbito, as CT e as comissões coordenadoras gozam dos seguintes direitos:
- a) O direito de serem previamente ouvidas e de emitirem parecer, nos termos e prazos previstos no artigo anterior, sobre os planos ou projectos de reorganização aí referidos;
 - b) O direito de serem informadas sobre a evolução dos actos subsequentes;
 - c) O direito de ter acesso à formulação final dos instrumentos de reestruturação e de sobre eles se pronunciar antes de aprovados;
 - d) O direito de reunirem com os órgãos encarregados dos trabalhos preparatórios de reestruturação;
 - e) O direito de emitirem juízos críticos, de formular sugestões e de deduzir reclamações junto dos órgãos sociais da empresa, ou das entidades competentes.

Artigo 22.º

Defesa de interesses profissionais e direitos dos trabalhadores

Em especial, para defesa de interesses profissionais e direitos dos trabalhadores a comissão de trabalhadores goza dos seguintes direitos:

- a) Intervir no procedimento disciplinar para despedimento individual; ter conhecimento do processo desde o seu início; controlar a respectiva regularidade, bem como a exigência de justa causa, através da emissão de parecer prévio, tudo nos termos da legislação aplicável;
- b) Intervir no controlo dos motivos e do processo para despedimento colectivo, através de parecer prévio, nos termos da legislação aplicável;
- c) Ser ouvida pela entidade patronal sobre a elaboração do mapa de férias, na falta de acordo com os trabalhadores sobre a respectiva marcação.

Artigo 23.º

Gestão de serviços sociais

A CT tem o direito de participar na gestão dos serviços sociais destinados aos trabalhadores da empresa.

Artigo 24.º

Participação na elaboração da legislação do trabalho

A participação da CT na elaboração da legislação do trabalho é feita nos termos da lei.

SUBSECÇÃO III

Garantias e condições para o exercício da competência e direitos da CT

Artigo 25.º

Tempo para o exercício de voto

1- Os trabalhadores, nas deliberações que, em conformidade com a lei e com estes estatutos, o requeiram, têm o direito de exercer o voto no local de trabalho e durante o horário de trabalho.

2- O exercício do direito previsto no número 1 não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e o tempo despendido conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efectivo.

Artigo 26.º

Plenários e reuniões

1- A comissão e/ou subcomissão de trabalhadores podem convocar plenários e outras reuniões de trabalhadores a realizar no local de trabalho:

a) Durante o horário de trabalho da generalidade dos trabalhadores até um período máximo de 15 horas por ano, que conta como tempo de serviço efectivo, desde que seja assegurado o funcionamento de serviços de natureza urgente e essencial.

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

2- O tempo despendido nas reuniões referidas no na alínea a) do número 1 não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço.

3- A comissão e/ou subcomissão de trabalhadores devem comunicar aos órgãos da empresa, com a antecedência mínima de 48 horas, a data, a hora e o local em que pretendem que a reunião de trabalhadores se efectue e afixar a respectiva convocatória.

4- No caso de reunião a realizar durante o horário de trabalho, a comissão e/ou subcomissão de trabalhadores devem, se for o caso, apresentar proposta que vise assegurar o funcionamento de serviços de natureza urgente e essencial.

Artigo 27.º

Ação no interior da empresa

1- A comissão de trabalhadores tem direito a realizar, nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho, todas as actividades 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 contacto directo com os trabalhadores.

Artigo 28.º

Afixação e de distribuição de documentos

1- A CT tem o direito de afixar todos os documentos relativos aos interesses dos trabalhadores, em local adequado para o efeito, posto à sua disposição pela entidade patronal.

2- A CT tem o direito de efectuar a distribuição daqueles documentos nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho.

Artigo 29.º

Instalações adequadas

A CT tem direito a instalações adequadas, no interior da empresa, para o exercício das suas funções.

Artigo 30.º

Meios materiais e técnicos

A CT tem direito a obter, do órgão de gestão da empresa, os meios materiais e técnicos necessários para o desempenho das suas atribuições.

Artigo 31.º

Crédito de horas

1- Para o exercício das suas funções, cada um dos membros das seguintes estruturas tem direito a um crédito mensal de horas não inferior aos seguintes montantes:

- a) Subcomissão de trabalhadores, oito horas;
- b) Comissão de trabalhadores, vinte e cinco horas;
- c) Comissão coordenadora, vinte horas.

2- O trabalhador que seja membro de mais do que uma das estruturas referidas no número 1 não pode cumular os correspondentes créditos de horas.

Artigo 32.º

Faltas

1- Consideram-se justificadas e contam, para todos os efeitos, como tempo de serviço, as ausências dos trabalhadores que sejam membros das estruturas de representação colectiva dos trabalhadores, designadamente da CT, de subcomissões e comissões coordenadoras, no exercício das suas atribuições e competências.

2- As ausências previstas no número anterior, que excedam o crédito de horas definido por lei e por estes estatutos, consideram-se justificadas e contam como tempo de serviço efectivo, salvo para efeito retribuição.

Artigo 33.º

Solidariedade de classe

Sem prejuízo da sua independência legal e estatutária, a CT pratica e tem direito a beneficiar, na sua acção, da solidariedade de classe que une nos mesmos objectivos fundamentais todas as organizações dos trabalhadores.

Artigo 34.º

Proibição de actos de discriminação contra trabalhadores

É proibido e considerado nulo e de nenhum efeito todo o acordo ou acto que vise:

- a) Subordinar o emprego de qualquer trabalhador à condição de este participar ou não nas actividades e órgãos, ou de se demitir dos cargos previstos nestes estatutos;
- b) Despedir, transferir ou, por qualquer modo, prejudicar um trabalhador por motivo das suas actividades e posições relacionadas com as formas de organização e intervenção dos trabalhadores previstas nestes estatutos.

Artigo 35.º

Protecção legal

Os membros das CT, subcomissões e das comissões coordenadoras, além do previsto nestes estatutos, gozam dos direitos e da protecção legal reconhecidos pela Constituição da República e pela lei aos membros das estruturas de representação colectiva dos trabalhadores.

Artigo 36.º

Personalidade jurídica e capacidade judiciária

1- A CT adquire personalidade jurídica pelo registo dos seus estatutos no ministério responsável pela área laboral.

2- A capacidade da CT abrange todos os direitos e obrigações necessários ou convenientes para a prossecução dos seus fins.

3- A CT tem capacidade judiciária, podendo ser parte em tribunal para a realização e defesa dos seus direitos e dos trabalhadores que lhe compete defender.

4- A CT goza de capacidade judiciária activa e passiva, sem prejuízo dos direitos e da responsabilidade individual de cada um dos seus membros.

5- Qualquer dos seus membros, devidamente credenciado, pode representar a CT em juízo, sem prejuízo do estabelecido nestes estatutos sobre o número de assinaturas necessárias para a obrigar.

SUBSECÇÃO IV

Composição, organização e funcionamento da CT

Artigo 37.º

Sede

A sede da CT localiza-se nas instalações da empresa em Santa Iria de Azóia.

Artigo 38.º

Composição

1- A CT é composta por 7, membros efectivos.

2- Em caso de renúncia, destituição ou perda do mandato de um dos seus membros, a sua substituição faz-se pelo elemento seguinte da lista a que pertencia o membro a substituir, ou, por impossibilidade deste, pelo que se segue, e, assim, sucessivamente.

3- Se a substituição for global, o plenário elege uma comissão provisória, que requererá à CE a convocação e organização do novo acto eleitoral e que terá de realizar-se no prazo máximo de 90 dias após a realização do plenário.

Artigo 39.º

Duração do mandato

O mandato da CT é de quatro anos.

Artigo 40.º

Perda do mandato

1- Perde o mandato o membro da CT que faltar injustifica-

damente a três reuniões seguidas ou seis interpoladas.

2- A sua substituição faz-se por iniciativa da CT, nos termos do número 2 do artigo 38.º

Artigo 41.º

Delegação de poderes

1- É lícito a qualquer membro da CT delegar noutra a sua competência, mas essa delegação só produz efeitos numa única reunião da CT.

2- Em caso de gozo de férias ou impedimento de duração não superior a um mês, a delegação de poderes produz efeitos durante o período indicado.

3- A delegação de poderes está sujeita a forma escrita, devendo indicar-se expressamente os fundamentos, o prazo e a identificação do mandatário.

Artigo 42.º

Poderes para obrigar a CT

Para obrigar a CT são necessárias as assinaturas de, pelo menos, dois dos seus membros, em efectividade de funções.

Artigo 43.º

Coordenação e deliberações

1- A actividade da CT é coordenada por um secretariado, cuja composição ela própria determinará, com o objectivo de concretizar as deliberações da comissão.

2- O secretariado é eleito na primeira reunião que tiver lugar após a tomada de posse.

3- As deliberações da CT são tomadas pela maioria simples de votos dos membros presentes, sendo válidas desde que nelas participe a maioria absoluta dos seus membros.

Artigo 44.º

Reuniões

1- A CT reúne ordinariamente pelo menos uma vez por mês.

2- A CT reúne extraordinariamente a requerimento do secretariado, ou de, pelo menos, dois dos membros daquela, sempre que ocorram motivos que o justifiquem.

3- A CT reúne extraordinariamente, de emergência, com convocação informal, através de contactos entre os seus membros, sempre que ocorram factos que, pela sua natureza urgente, imponham uma tomada de posição em tempo útil.

Artigo 45.º

Financiamento

1- Constituem receitas da CT:

- a) As contribuições voluntárias dos trabalhadores;
- b) O produto de iniciativas de recolha de fundos;
- c) O produto de vendas de documentos e outros materiais editados pela CT.

SUBSECÇÃO V

Subcomissões de trabalhadores (sub-CT)

Artigo 46.º

Princípio geral

1- Podem ser constituídas subcomissões de trabalhadores (sub-CT) nos diversos locais de trabalho ou estabelecimentos, para uma melhor intervenção, participação e empenhamento dos trabalhadores na vida da empresa.

2- A actividade das sub-CT é regulada nos termos da lei e dos presentes estatutos.

Artigo 47.º

Mandato

1- A duração do mandato das sub-CT é de quatro anos, devendo coincidir com o da CT.

2- Se a maioria dos membros da sub-CT mudar de local de trabalho ou estabelecimento, deverão realizar-se eleições para uma nova sub-CT, cujo mandato terminará com o da respectiva CT.

3- Se a constituição da sub-CT só for possível após a eleição da CT - designadamente, por se ter criado um novo local de trabalho ou estabelecimento na empresa - o mandato daquela termina com o da CT em funções na data da sua eleição.

Artigo 48.º

Composição

As sub-CT são compostas pelo número máximo de membros previsto na lei, devendo o respectivo caderno eleitoral corresponder aos trabalhadores do local de trabalho ou estabelecimento.

SUBSECÇÃO VI

Comissões coordenadoras

Artigo 49.º

Princípio geral

A CT articulará a sua acção com as coordenadoras de CT do mesmo grupo e/ou sector de actividade económica e da sua região administrativa, no sentido do fortalecimento da cooperação e da solidariedade e para intervirem na elaboração dos planos sócio-económicos do sector e da região respectiva, bem como em iniciativas que visem a prossecução dos seus fins estatutários e legais.

Artigo 50.º

Adesão

A CT adere às seguintes comissões coordenadoras:

- a) Comissão coordenadora das CT do sector de actividade;
- b) Comissão coordenadora da região de Lisboa (CIL).

CAPÍTULO III

Processo eleitoral

Artigo 51.º

Capacidade eleitoral

São eleitores e elegíveis os trabalhadores da empresa.

Artigo 52.º

Princípios gerais sobre o voto

1- O voto é directo 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 trabalhadores em cujo local de trabalho não haja mesa eleitoral e aos que estejam em gozo de férias ou ausentes por motivo de baixa.

3- A conversão dos votos em mandatos faz-se de harmonia com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 53.º

Comissão eleitoral

1- A comissão eleitoral (CE) é composta por:

a) Três membros eleitos pela comissão de trabalhadores, de entre os seus membros;

b) Na falta de CE, a mesma é constituída por um representante de cada uma das listas concorrentes e igual número de representantes dos trabalhadores que convocaram a eleição;

c) O número de membros referido na alínea a) será acrescido de 1 representante eleito e indicado por cada uma das listas concorrentes ao acto eleitoral, que o apresente com a respectiva candidatura.

2- Na primeira reunião, a CE designará o seu coordenador.

3- A CE preside, dirige e coordena todo o processo eleitoral, assegura a igualdade de oportunidades e imparcialidade no tratamento das listas e garante a legalidade e regularidade estatutária de todos os actos praticados no âmbito daquele processo, designadamente a correcta inscrição nos cadernos eleitorais, a contagem dos votos, o apuramento dos resultados e a sua publicação, com o nome dos eleitos para a comissão de trabalhadores.

4- O mandato da CE inicia-se com a eleição a que se refere o número 1, suspende-se após a finalização do processo eleitoral e termina com a eleição da nova comissão eleitoral.

5- No caso de extinção da CT antes do fim do mandato, a CE assume o exercício de funções e convocará eleições antecipadas.

6- A CE deliberará validamente desde que estejam presentes metade mais um dos seus membros, as suas deliberações são tomadas por maioria simples dos presentes e terão de constar em acta elaborada para o efeito.

7- Em caso de empate na votação, o coordenador tem voto de qualidade.

8- As reuniões da CE são convocadas pelo coordenador, ou por três dos seus membros, com uma antecedência mínima de 48 horas, salvo se houver aceitação unânime de um período mais curto.

Artigo 54.º

Caderno eleitoral

1- A empresa deve entregar o caderno eleitoral aos trabalhadores que procedem à convocação da votação ou à CE, conforme o caso, no prazo de 48 horas após a recepção da cópia da convocatória, procedendo aqueles à sua imediata afixação na empresa e seus estabelecimentos.

2- O caderno eleitoral deve conter o nome dos trabalhadores da empresa e, sendo caso disso, agrupados por estabelecimento, à data da convocação da votação.

Artigo 55.º

Convocatória da eleição

1- O acto eleitoral é convocado com a antecedência mínima de 15 dias sobre a respectiva data.

2- A convocatória menciona expressamente o dia, o local, o horário e o objecto 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 será difundida pelos meios adequados, de modo a garantir a mais ampla publicidade.

4- Uma cópia da convocatória é remetida pela entidade convocante ao órgão de gestão da empresa, na mesma data em que for tornada pública, por meio de carta registada com aviso de recepção, ou entregue por protocolo.

Artigo 56.º

Quem pode convocar o acto eleitoral

O acto eleitoral é convocado pela CE constituída nos termos dos estatutos ou, na sua falta por, 100 ou 20 % dos trabalhadores da empresa.

Artigo 57.º

Candidaturas

1- Podem propor listas de candidatura à eleição da CT 20 % ou 100 trabalhadores da empresa inscritos nos cadernos eleitorais.

2- Podem propor listas de candidatura à eleição da sub-CT 10 % de trabalhadores do respectivo estabelecimento inscritos nos cadernos eleitorais.

3- Nenhum trabalhador pode subscrever ou fazer parte de mais de uma lista de candidatura.

4- As candidaturas deverão ser identificadas por um lema ou sigla.

5- As candidaturas são apresentadas até 10 dias antes da data para o acto eleitoral.

6- A apresentação consiste na entrega da lista à comissão eleitoral, acompanhada de uma declaração de aceitação assinada, individual ou colectivamente, por todos os candidatos, e subscrita, nos termos do número 1 deste artigo, pelos proponentes.

7- 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.

8- Todas as candidaturas têm direito a fiscalizar, através do delegado designado, toda a documentação recebida pela comissão eleitoral, para os efeitos deste artigo.

Artigo 58.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 estes estatutos.

3- As irregularidades e violações a estes estatutos que vierem a ser detectadas, podem ser supridas pelos proponentes, para o efeito notificados pela CE, no prazo máximo de dois dias, a contar da respectiva notificação.

4- As candidaturas que, findo o prazo referido no número anterior, continuarem a apresentar irregularidades e a violar o disposto nestes estatutos são definitivamente rejeitadas, por meio de declaração escrita, com indicação dos fundamentos, assinada pela CE e entregue aos proponentes.

Artigo 59.º

Aceitação das candidaturas

1- Até ao 8.º dia anterior à data marcada para o acto eleitoral, a CE publica, por meio de afixação nos locais indicados no número 3 do artigo 55.º, as candidaturas aceites.

2- A identificação das candidaturas previstas no número anterior é feita 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 60.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 o final do dia anterior à eleição.

2- As despesas com a propaganda eleitoral são custeadas pelas respectivas candidaturas.

Artigo 61.º

Local e horário da votação

1- A votação inicia-se, pelo menos trinta minutos antes do começo e termina, pelo menos sessenta minutos depois do termo do período de funcionamento da empresa ou estabelecimento, podendo os trabalhadores dispor do tempo indispensável para votar durante o respectivo horário de trabalho.

2- A votação realiza-se simultaneamente em todos os locais de trabalho e estabelecimentos da empresa e com idêntico formalismo.

3- Os trabalhadores têm o direito de votar durante o respectivo horário de trabalho, dispondo para isso do tempo indispensável para o efeito.

Artigo 62.º

Mesas de voto

1- Haverá uma mesa de voto central, onde serão descarre-

gados os votos por correspondência.

2- Nos estabelecimentos com um mínimo de 10 eleitores há uma mesa de voto.

3- Cada mesa não pode ter mais de 500 eleitores.

4- Podem ser constituídas mesas de voto nos estabelecimentos com mais de 10 trabalhadores.

5- Os trabalhadores dos estabelecimentos referidos no número anterior podem ser agregados, para efeitos de votação, a uma mesa de voto de estabelecimento diferente.

6- As mesas são colocadas no interior dos locais de trabalho, de modo a que os trabalhadores possam votar sem prejudicar o normal funcionamento da empresa ou do estabelecimento.

7- Os trabalhadores referidos no número 4 têm direito a votar dentro de seu horário de trabalho.

Artigo 63.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 respectiva prestação de trabalho.

2- Os membros das mesas de voto são designados pela CE.

3- A seu pedido, a CE será coadjuvada pela CT e pelas SUBCT no exercício das suas competências, designadamente, nos estabelecimentos geograficamente dispersos.

4- Cada candidatura tem direito a designar um delegado, junto de cada mesa de voto, para acompanhar e fiscalizar todas as operações.

Artigo 64.º

Boletins de voto

1- O voto é expresso em boletins de voto de forma rectangular 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 respectivas siglas e símbolos, se os tiverem.

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 CE, que assegura o seu fornecimento às mesas na quantidade necessária e suficiente, de modo a que a votação possa iniciar-se dentro do horário previsto.

5- A CE envia, com a antecedência necessária, os boletins de voto aos trabalhadores com direito a votarem por correspondência.

Artigo 65.º

Acto eleitoral

1- Compete à mesa dirigir os trabalhos do acto eleitoral.

2- Antes do início da votação, o presidente da mesa mostra aos presentes a urna aberta, de modo a certificar que ela está vazia, fechando-a de seguida e procedendo à respectiva selagem.

3- Os votantes são identificados, assinam a lista de presen-

ças, recebem o boletim de voto do presidente da mesa e os vogais descarregam o nome no caderno eleitoral.

4- Em local afastado da mesa, o votante assinala o boletim de voto com uma cruz no quadrado correspondente à lista em que vota, dobra-o em quatro e entrega-o ao presidente da mesa, que o introduz na urna.

5- O registo dos votantes 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 acta da respectiva mesa.

Artigo 66.º

Votação por correspondência

1- Os votos por correspondência são remetidos à CE até vinte e quatro horas antes do fecho da votação.

2- A remessa é feita por carta registada, com indicação do nome do remetente, dirigida à CE, e só por esta pode ser aberta.

3- O votante, depois de assinalar o voto, dobra o boletim de voto em quatro, introduzindo-o num envelope, que fechará, assinalando-o com os dizeres «Voto por correspondência», nome e assinatura, introduzindo-o, por sua vez, no envelope que enviará pelo correio.

4- Depois do encerramento das urnas, a CE procede à abertura do envelope exterior, regista em seguida no registo de votantes o nome do trabalhador, com a menção «Voto por correspondência» e, finalmente, entrega o envelope ao presidente da mesa central que, abrindo-o, faz de seguida a introdução do boletim na urna.

Artigo 67.º

Valor dos votos

1- Considera-se voto em branco o boletim de voto que não tenha sido objecto de qualquer tipo de marca.

2- Considera-se nulo o voto em cujo boletim:

a) Tenha sido assinalado mais de um quadrado ou quando haja dúvidas sobre qual o quadrado assinalado;

b) Tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura ou quando tenha sido escrita qualquer palavra.

3- Considera-se também nulo o voto por correspondência, quando o boletim de voto não chega ao seu destino nas condições previstas no artigo 66.º, ou seja, sem o nome e assinatura e em envelopes que não estejam devidamente fechados.

4- Considera-se válido o voto em que a cruz, embora não perfeitamente desenhada ou excedendo os limites do quadrado, assinala inequivocamente a vontade do votante.

Artigo 68.º

Abertura das urnas e apuramento

1- O acto de abertura das urnas e o apuramento final têm lugar, simultaneamente, em todas as mesas e locais de votação e são públicos.

2- De tudo o que se passar em cada mesa de voto é lavrada uma acta que, depois de lida em voz alta e aprovada pelos membros da mesa, é por eles assinada no final e rubricada

em todas as páginas, dela fazendo parte integrante o registo de votantes.

3- Uma cópia de cada acta referida no número anterior é afixada junto do respectivo local de votação, durante o prazo de três dias a contar da data do apuramento respectivo.

4- O apuramento global da votação é feito pela CE, que lava a respectiva acta, com base nas actas das mesas de voto, nos termos do número 2, com base nas actas das mesas de voto pela comissão eleitoral.

6- A comissão eleitoral, seguidamente, proclama os resultados e os eleitos.

Artigo 69.º

Publicidade

1- No prazo de 15 dias a contar do apuramento do resultado, a CE comunica o resultado da votação à administração da empresa e afixa-o no local ou locais em que a votação teve lugar.

2- No prazo de 10 dias a contar do apuramento do resultado, a CE requer ao ministério responsável pela área laboral:

a) O registo da eleição dos membros da CT e das sub-CT, juntando cópias certificadas das listas concorrentes, bem como cópias certificadas das actas do apuramento global e das mesas de voto, acompanhadas dos documentos do registo dos votantes;

b) O registo dos estatutos ou das suas alterações, se for o caso, com a sua junção, bem como das cópias certificadas das actas do apuramento global e das mesas de voto, acompanhadas dos documentos de registo dos votantes.

3- A CT e as sub-CT iniciam as suas funções depois da publicação dos resultados eleitorais no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Artigo 70.º

Recursos para impugnação da eleição

1- Qualquer trabalhador com direito a voto tem o direito de impugnar a eleição com fundamento em violação da lei ou destes estatutos.

2- O recurso, devidamente fundamentado, é dirigido por escrito à CE, que o aprecia e delibera, no prazo de 48 horas.

3- Das deliberações da CE cabe recurso para o plenário, se elas tiverem influência no resultado da eleição.

4- O disposto no número anterior não prejudica o direito de qualquer trabalhador com direito a voto impugnar a eleição, nos termos legais, perante o representante do Ministério Público da área da sede da empresa.

5- A propositura da acção pelo representante do Ministério Público suspende a eficácia do acto impugnado.

Artigo 71.º

Destituição da CT

1- A CT pode ser destituída a todo o tempo por deliberação

dos trabalhadores da empresa.

2- A votação é convocada pela CT, a requerimento de, pelo menos, 20 % ou 100 trabalhadores da empresa.

3- Os requerentes podem convocar directamente a votação, nos termos do artigo 5.º, se a CT o não fizer no prazo máximo de 15 dias a contar da data de recepção do requerimento.

4- O requerimento previsto no número 2 e a convocatória devem conter a indicação sucinta dos fundamentos invocados.

5- A deliberação é precedida de discussão em plenário.

6- No mais, aplicam-se à deliberação, com as adaptações necessárias, as regras referentes à eleição da CT.

7- Devem participar na votação de destituição da CT um mínimo de 51 % dos trabalhadores e haver mais de dois terços de votos favoráveis à destituição.

Artigo 72.º

Eleição e destituição das subcomissões de trabalhadores (sub-CT)

1- À eleição e destituição das sub-CT são aplicáveis, com as necessárias adaptações, as normas deste capítulo.

Artigo 73.º

Outras deliberações por voto secreto

As regras constantes do capítulo aplicam-se, com as necessárias adaptações, a quaisquer outras deliberações que devam ser tomadas por voto secreto, designadamente a alteração destes estatutos.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 74.º

Património

Em caso de extinção da CT, o seu património, se o houver, será entregue à coordenadora regional de Lisboa ou, se esta não puder ou não quiser aceitar, à união de sindicatos de Lisboa.

Artigo 75.º

Entrada em vigor

Estes estatutos entram em vigor no dia imediato à sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Registado em 2 de junho de 2017, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 40, a fl. 23 do livro n.º 2.

II - ELEIÇÕES

Rodoviária de Lisboa, SA - Eleição

Identidade dos membros da comissão de trabalhadores, eleitos em 19 de maio de 2017 para o mandato de quatro anos.

Efectivos:

António Jorge Cruz Almeida Passos, motorista, Santa Iria de Azóia.

Beatriz Maria Nobre Soares Fidalgo, motorista, Bucelas.

Carlos Manuel Gomes da Silva, motorista, Caneças.

João Luis Rodrigues Santos, motorista, Santa Iria de Azóia.

João Paulo Martins Casimiro, motorista, Santa Iria de Azóia.

Paulo Alexandre Teixeira Santos, motorista, Caneças.

Sérgio Henrique Guerreiro Guedes, motorista, Bucelas.

Suplentes:

João José Delgado Matos, motorista, Caneças.

António Jorge Fernandes, motorista, Caneças.

Subcomissão de trabalhadores de Santa Iria de Azóia e Sacavém da Empresa Rodoviária de Lisboa, SA

Efectivos:

António Jorge Cruz Almeida Passos, motorista, Santa Iria de Azóia.

Bruno Miguel Silva Leal Gomes, motorista, Santa Iria de Azóia.

Carlos Filipe Silva Ferreira, mecânico, Santa Iria de Azóia.

João Paulo Gomes Amaro, motorista, Santa Iria de Azóia.

Joaquim Perdigoto Ramos, motorista, Santa Iria de Azóia.

Suplente:

Bruno Miguel Afonso Melo, operador estação de serviço, Santa Iria de Azóia.

Subcomissão de trabalhadores de Bucelas e Tojal da Empresa Rodoviária de Lisboa, SA

Efectivos:

António José Luzio Soares, motorista, Bucelas.

Sérgio Henrique Guerreiro Guedes, motorista, Bucelas.

Vitor Manuel Santos Duarte, motorista, Tojal.

Suplente:

Paulo Jorge Gonçalves Coimbra, motorista, Tojal.

Subcomissão de trabalhadores de Caneças da Empresa Rodoviária de Lisboa, SA

Efectivos:

António Vicente Esteves Ferreira, motorista, Caneças.

Filipe Alexandre Martinho Vassalo, motorista, Caneças.

Filipe Manuel do Carmo Ribeiro, motorista, Caneças.

Luis Filipe Raimundo Munóz, motorista, Caneças.

Paulo Jorge Teixeira Longo, serralheiro, Caneças.

Suplente:

Horácio Hélder Pereira Tavares, motorista, Caneças.

Registado em 2 de junho de 2017, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 41, a fl. 23 do livro n.º 2.

Sociedade Portuguesa do Ar Líquido, Arlúquido, L.ª - Eleição

Identidade dos membros da comissão de trabalhadores, eleitos em 27 de março de 2017, para o mandato de dois anos.

Efetivos:	Local
Sónia Alexandra Silva Sousa Fonseca	Estarreja
Armando Lopes Lourenço	Miraflores
David Miguel Duarte Simões	Sines
Suplentes:	
Francisco José Correia Completo	Miraflores
Susana Mónica Lopes Santos Pinto	Maia
Luís Manuel Alves Gonçalves	Arruda

Registado em 6 de junho de 2017, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 44, a fl. 23 do livro n.º 1.

Lisboagás GDL - Sociedade Distribuidora de Gás Natural de Lisboa, SA - Eleição

Identidade dos membros da comissão de trabalhadores,

eleitos em 18 e 19 de maio de 2017, para o mandato de quatro anos.

Efetivos:	N.º de trabalhador
Carlos Manuel Galvão Oliveira	301300
Adolfo António Troncão Zambujo	300100
Adelino Lopes Tomás	100700

Suplentes:	
Paulo José Martins da Cruz	171500
Luís Filipe Duarte Gomes	155300
António M. Lopes Loureiro Carvalho	110900

Registado em 2 de junho de 2017, ao abrigo do artigo 438.º do Código do Trabalho, sob o n.º 42, a fl. 23 do livro n.º 2.

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

I - CONVOCATÓRIAS

...

II - ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES

Câmara Municipal de Águeda - Eleição

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho da Câmara Municipal de Águeda, realizada em 18 de maio de 2017, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 11, de 22 de março de 2017.

Efetivos:	BI/CC
Miguel Alexandre Matos de Almeida	113504179-zy0
António Manuel Fernandes Vidal	070421579-zz1
Maria Fernanda Gomes Almeida	075200309-zz9
Paula Manuela Carvalho Santos Oliveira	104157780-zy4
Suplentes:	
João Miguel Pereira Ribeiro	132166291-zy2
João Paulo Cardoso Campos Lopes	090593979-zy5

Fernanda dos Santos Antunes Alves	056289448-zy1
Rosa Graça Neves Martins	055258441-zz3

Registado em 6 de junho de 2017, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 48, a fl. 121 do livro n.º 1.

Câmara Municipal de Montemor-O-Novo - Eleição

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na Câmara Municipal de Montemor-O-Novo, realizada em 10 de maio de 2017, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 5, de 8 de fevereiro de 2017.

Efetivos:	BI/CC
Adelina Jacinta Mantinhas da Costa Serra	10187769
Ana Jordão Nogueira de Lemos	10676507

António José Correia Morão	06049777
Helena Bazilisa Rodrigues	10291098
Suplentes:	
Adriano Jorge Pires Seixas de Sousa	10174878
Manuel Joaquim Galo Simões	10922420
Paulo Jorge da Silva Canas	10793016
Rosa Joaquina Marques	04919160

Registado em 7 de junho de 2017, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 50, a fl. 121 do livro n.º 1.

Bonduelle (Portugal) Agroindústria, SA - Eleição

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho da empresa Bonduelle (Portugal) Agroindústria, SA, realizada em 15 de maio de 2017, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 10, de 15 de março de 2017.

Efetivos:	N.º	
Celso Miguel Madeira V. Serrão	53	Serralheiro mecânico
João Francisco Ribeiro Lopes	18	Apontador conferente
Suplentes:		
Ana Paula Machado	44	Chefe de linha
José Carlos Joaquim Costa	03	Chefe de linha

Registado em 7 de junho de 2017, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 51, a fl. 121 do livro n.º 1.

PROMETRO, SA - Eleição

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa PROMETRO, SA, realizada em 25 de maio de 2017, conforme convocatória

publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 11, de 22 de março de 2017.

Efetivos:	BI/CC
Sérgio Filipe Leite Oliveira	11981604
Valdemar Carlos dos Santos Coelho Sousa	10376056
Pedro Manuel dos Santos Machado	10722124
Sérgio Filipe Garcia Benedito	10308871
Suplentes:	
José Pedro do Souto Rodrigues	09457340
José André Santos Anjos	10833012
Nuno Ricardo Gomes Pacheco	12180465
Pedro Magalhães Pereira	10212182

Registado em 2 de junho de 2017, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 47, a fl. 121 do livro n.º 1.

Verallia Portugal, SA - Eleição

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa empresa Verallia Portugal, SA, realizada em 11 de maio de 2017, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 9, de 8 de março de 2017.

Efetivos:	BI/CC
Paulo Alexandre Amaral Azevedo	09351255
José Pedro Bessa da Cruz	10064510
Luís Miguel da Silva Marques Nogueira	10945138
Suplentes:	
Paulo Gabriel Ferreira Matos	06572227
Raul José de Oliveira Dias	9295204
Júlio Manuel Ganhitas Guerra	6569498

Registado em 7 de junho de 2017, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 49, a fl. 121 do livro n.º 1.

CONSELHOS DE EMPRESA EUROPEUS

...

INFORMAÇÃO SOBRE TRABALHO E EMPREGO

EMPRESAS DE TRABALHO TEMPORÁRIO AUTORIZADAS

...

CATÁLOGO NACIONAL DE QUALIFICAÇÕES

O Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro que cria o Catálogo Nacional de Qualificações, atribui à Agência Nacional para a Qualificação, IP, atual Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, IP, a competência de elaboração e atualização deste Catálogo, através, nomeadamente, da inclusão, exclusão ou alteração de qualificações.

De acordo com o número 7 do artigo 6.º daquele diploma legal, as atualizações do Catálogo, são publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, bem como publicados no sítio da internet do Catálogo Nacional de Qualificações.

No âmbito do processo de atualização e desenvolvimento do Catálogo Nacional de Qualificações, vimos proceder às seguintes alterações:

1. INTEGRAÇÃO DE NOVAS QUALIFICAÇÕES

- **Técnico/a de Relojoaria**, ao qual corresponde um nível 4 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações (**anexo 1**)

Anexo 1:

TÉCNICO/A DE RELOJOARIA

PERFIL PROFISSIONAL - resumo¹

QUALIFICAÇÃO	Técnico/a de Relojoaria
DESCRIÇÃO GERAL	Gerir o serviço de assistência técnica e efetuar a manutenção e reparação dos relógios mecânicos e eletrónicos, cronómetros, cronógrafos, contadores, temporizadores e dispositivos similares.

¹ Para obter mais informação sobre este perfil profissional consulte: www.catalogo.anq.gov.pt em «atualizações».

ORGANIZAÇÃO DO REFERENCIAL DE FORMAÇÃO

	Código	UFCD pré definidas	Horas
Formação Tecnológica	9684	1 Manufatura de ferramentas profissionais genéricas	50
	9685	2 Manufatura de ferramentas profissionais especializadas	50
	9686	3 Operações térmicas de superfície e acabamento	25
	9687	4 Relógios mecânicos de pêndulo	25
	9688	5 Relógios mecânicos simples de bolso	50
	9689	6 Realimentação e correção	25
	9690	7 Fonte de energia	50
	9691	8 Transmissor e contador	50
	9692	9 Distribuidor, afinação do escape - repartições	25
	9693	10 Distribuidor, afinação do escape - penetrações	50
	9694	11 Oscilador, reparação e afinação do balanço	50
	9695	12 Oscilador, montagem e correção de espirais	50
	9696	13 Relógios mecânicos simples de pulso	50
	9697	14 Relógios mecânicos complicados de pulso	50
	9698	15 Reparação de relógios mecânicos complicados de pulso	25
	9699	16 Relógios eletrónicos digitais e microsoldadura	25
	9700	17 Relógios eletrónicos analógicos	50
	9701	18 Relógios eletrónicos híbridos	50
	9702	19 Contadores e cronógrafos mecânicos	25
	9703	20 Reparação e afinação de cronógrafos mecânicos	50
	9704	21 Cronógrafos eletrónicos	50
	9705	22 História da medição do tempo e tecnologia dos materiais	25
	9706	23 Relojoaria mecânica	25
	9707	24 Análise funcional dos relógios mecânicos simples	25
	9708	25 Órgão distribuidor dos relógios mecânicos simples	25
	9709	26 Órgão oscilador de balanço-espiral	25
	9710	27 Análise funcional dos relógios de quartzo	25
	9711	28 Relógios complicados e assistência técnica	50
	9712	29 Cronógrafos e contadores	25
	9713	30 Desenho técnico aplicado à relojoaria	25
	9714	31 Desenho rigoroso de peças de relógios mecânicos	25

Para obter a qualificação em **Técnico/a de Relojoaria**, para além das UFCD pré-definidas terão também de ser realizadas **50 horas** da Bolsa de UFCD

	Código	Bolsa de UFCD	Horas
Formação Tecnológica	9715	32 Relógios mecânicos complicados de pêndulo	25
	9716	33 Reparação de relógios mecânicos complicados de pêndulo	50
	9717	34 Micromecânica fina aplicada à relojoaria	50
	9718	35 Microsoldadura aplicada à relojoaria	25
	9719	36 Adereço dos relógios de uso pessoal	25
	7852	37 Perfil e potencial do empreendedor - diagnóstico/desenvolvimento	25
	7853	38 Ideias e oportunidades de negócio	50
	7854	39 Plano de negócio - criação de micronegócios	25
	7855	40 Plano de negócio - criação de pequenos e médios negócios	50
	8598	41 Desenvolvimento pessoal e técnicas de procura de emprego	25
	8599	42 Comunicação assertiva e técnicas de procura de emprego	25
	8600	43 Competências empreendedoras e técnicas de procura de emprego	25