

## ÍNDICE

### PÚBLICO

#### REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

##### CONVENÇÕES COLETIVAS:

- Acordo coletivo de trabalho n.º 74/2024 - Acordo coletivo de empregador público entre o Município de Caminha e o STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins e outros ..... 4

### PRIVADO

#### REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

##### CONVENÇÕES COLETIVAS:

- Contrato coletivo entre a Associação dos Hotéis e Empreendimentos Turísticos do Algarve (AHETA) e o Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE - Revisão global ..... 22
- Contrato coletivo entre a Associação Portuguesa de Fabricantes de Papel e Cartão (FAPEL) e o Sindicato das Indústrias e Afins - SINDEQ e outros - Alteração salarial e outras ..... 75
- Contrato coletivo entre a GROQUIFAR - Associação de Grossistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos e a FEPCES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços e outra (produtos químicos) - Alteração salarial e outras e texto consolidado ..... 79
- Contrato coletivo entre a GROQUIFAR - Associação de Grossistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos e o Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE (produtos químicos) - Alteração salarial e outras e texto consolidado ..... 108
- Contrato coletivo entre a Associação Portuguesa de Empresas de Distribuição - APED e o Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE - Alteração salarial e texto consolidado ..... 137
- Contrato coletivo entre a Associação Nacional das Farmácias - ANF e o SINPROFARM - Sindicato Nacional dos Profissionais de Farmácia - Alteração salarial e outra ..... 171
- Contrato coletivo entre a Liga Portuguesa de Futebol Profissional e o Sindicato dos Jogadores Profissionais de Futebol - Alteração salarial ..... 176
- Acordo de empresa entre a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA e o Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE - Revisão global ..... 178
- Acordo de empresa entre a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA e o Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes - SITRA - Revisão global ..... 252
- Acordo de empresa entre a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA e o Sindicato Nacional dos Motoristas e Outros Trabalhadores - SNMOT - Revisão global ..... 326
- Acordo de empresa entre a Cruz Vermelha Portuguesa e a Federação Nacional dos Professores - FENPROF e outros ..... 400
- Acordo de empresa entre a Cruz Vermelha Portuguesa e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP ..... 425

- Acordo de empresa entre a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa - SCML e o Sindicato Independente dos Médicos - SIM e outro - Revisão global .....	450
- Acordo de empresa entre a CELBI, SA e o Sindicato dos Fogueiros, Energia e Indústrias Transformadoras - SIFOMATE e outros - Alteração salarial e outras .....	499
- Acordo de empresa entre a Transportes Aéreos Portugueses, SA e o Sindicato Nacional do Pessoal de Voo da Aviação Civil - SNPVAC - Deliberação da comissão paritária .....	503

## ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

### ASSOCIAÇÕES SINDICAIS:

#### I – ESTATUTOS:

- Sindicato Nacional da Inspeção da Segurança Social - SNISS - Constituição .....	505
- Sindicato dos Médicos do Norte - Alteração .....	515

#### II – DIREÇÃO:

- Sindicato dos Transportes - ST - Eleição .....	536
- Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Construção, Cerâmica, Cimentos e Similares, Madeiras, Mármore e Pedreiras de Viana do Castelo e Norte - SCMPVCN - Eleição .....	537

### ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES:

#### I – ESTATUTOS:

- Associação dos Agricultores do Ribatejo - Organização de Empregadores dos Distritos de Santarém, Lisboa e Leiria - Alteração .....	538
--	-----

#### II – DIREÇÃO:

- FEP - Federação Empresarial para o Pequeno Comércio e Serviços Português - Eleição .....	547
--	-----

### REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO:

#### I – CONVOCATÓRIAS:

- DVM Global, SA - Convocatória .....	548
---------------------------------------	-----

#### II – ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES:

- SISAV - Sistema Integrado de Tratamento e Eliminação de Resíduos, SA - Eleição .....	549
--	-----

**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: [dsrcot@dgert.mtsss.pt](mailto:dsrcot@dgert.mtsss.pt).

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

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

O Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro de 2022, que alterou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), estabelece, designadamente, a necessidade de articulação entre o ministério responsável pela área da Administração Pública e o ministério responsável pela área laboral, com vista à publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* dos atos de Direito Coletivo no âmbito da LTFP, a partir de 1 de janeiro de 2023.

**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.

Execução gráfica:

Gabinete de Estratégia e Planeamento/Direção de Serviços de Apoio Técnico e Documentação.

Depósito legal n.º 8820/85.

## PÚBLICO

## REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## CONVENÇÕES COLETIVAS

**Acordo coletivo de trabalho n.º 74/2024 - Acordo coletivo de empregador público entre o Município de Caminha e o STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins e outros****Preâmbulo**

A Constituição da República Portuguesa consagra no artigo 56.º o direito de contratação coletiva, estabelecendo o direito de associações sindicais e entidades empregadoras regularem coletivamente as relações de trabalho, dentro dos limites fixados na lei.

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, prevê, nos artigos 13.º e 14.º, que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho, concedendo o artigo 364.º legitimidade aos Municípios para, conjuntamente com as associações sindicais celebrarem acordos coletivos de empregador público, também designados por ACEP.

Atendendo às especificidades dos serviços que o Município de Caminha presta aos seus munícipes e utentes, e ainda os meios de que deve dispor para prossecução dos objetivos, importa salvaguardar os direitos dos trabalhadores necessários à sua realização, permitindo uma maior conciliação da vida pessoal e familiar com a vida profissional, elevando os níveis de motivação no desempenho das suas funções.

## CAPÍTULO I

**Âmbito e Vigência**

## Cláusula 1.ª

**Âmbito de aplicação**

1- O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, o Município de Caminha adiante designado por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores do EP filiados no STAL – Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no SINTAP – Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e entidades com Fins Públicos, no SISTERP – Sindicato Independente e Solidário dos Trabalhadores do Estado e Regimes Públicos e no STFPSN – Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar nestes sindicatos durante o período de vigência do presente ACEP.

2- O ACEP aplica-se, ainda, aos restantes trabalhadores em funções no Município, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, não sindicalizados ou sindicalizados em associação sindical não outorgante, salvo oposição expressa, nos termos previstos nos n.os 2 e 3 do artigo 370º da LTFP.

3- O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14º n.º 2 da LTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral e revoga o Acordo Coletivo de Trabalho n.º 89/2018 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111/2018, de 11 de junho de 2018.

4- Para efeitos da alínea g) do n.º 2 do artigo 365º da LTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de 320 (trezentos e vinte) trabalhadores.

## Cláusula 2.<sup>a</sup>

### Vigência, denúncia e revisão

1- O presente ACEP entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2- Sem prejuízo do disposto nos artigos 373º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantêm-se em vigor até serem substituídas.

## CAPÍTULO II

### Organização do Tempo de Trabalho

## Cláusula 3.<sup>a</sup>

### Período normal de trabalho

1- O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2- Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho, salvo quando se trate de jornada contínua ou regime previsto em alguma norma especial.

3- Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e Domingo; ou

b) Domingo e Segunda-feira; ou

c) Sexta-feira e Sábado;

d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4- Nos casos das alíneas a) e b) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o Domingo, sendo que no caso da alínea c) o descanso obrigatório é o Sábado.

5- Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o Sábado e o Domingo.

6- Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7- Os trabalhadores que efetuam trabalho aos fins-de-semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim-de-semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8- Os trabalhadores que efetuam trabalho ao Domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um Domingo de descanso por cada dois Domingos de trabalho efetivo.

## Cláusula 4.<sup>a</sup>

### Horário de trabalho

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

2- Compete ao EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3- Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical ou, caso não exista, à estrutura nacional, deverá ser feita assim que possível.

4- Sem prejuízo do disposto nos n.os 2 e 3 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5- O EP está obrigado a afixar, de forma bem visível, o mapa do horário em todos os locais de trabalho, com indicação das horas de início e termo dos períodos normais de trabalho, com indicação de intervalos de descanso.

6- Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7- Havendo no EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### **Modalidades de horário de trabalho**

1- Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário rígido
- b) Horário desfasado
- c) Jornada contínua;
- d) Trabalho por turnos;
- e) Horário flexível;
- f) Isenção de horário.
- g) Horários específicos.

2- Para além dos horários referidos no número anterior, e mediante acordo com o trabalhador, podem ser fixados horários específicos de harmonia com o previsto na legislação em vigor.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### **Horário rígido**

A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saídas fixas, separadas por um intervalo de descanso.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### **Horário desfasado**

Horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### **Jornada contínua**

1- A modalidade de jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado para que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2- O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3- A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.<sup>a</sup> deste ACEP (Período Normal de Trabalho).

4- A jornada contínua poderá ser atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador-estudante;

5- Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

- a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem, nomeadamente nas situações de necessidade de apoio a ascendentes em 1.º grau da linha reta;
- b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

6- Os termos da atribuição de horário de trabalho na modalidade de Jornada Contínua serão determinados por Despacho Orientador do Sr. Presidente da Câmara Municipal.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### **Trabalho por turnos**

1- A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2- A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

- a) Os turnos serão, em princípio, rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por setor que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
- b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
- c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
- d) Os serviços obrigam-se a afixar as escalas anuais de trabalho, pelo menos, com dois meses de antecedência.
- e) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
- f) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso sucessivos em cada período de sete dias;
- g) As interrupções para repouso ou refeição não superiores a 30 minutos incluem-se no período de trabalho.

3- São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas.

4- A prestação de trabalho em regime de turnos confere o direito a um suplemento, nos termos do n.º 3 do artigo 161º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

5- É considerado regime de turno:

- a) Permanente, quando o trabalho for prestado em todos os dias de semana;
- b) Semanal prolongado, quando for prestado em todos em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo;
- c) Semanal, quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

6- O regime de turnos é:

- a) Total, quando for prestado em pelo menos três períodos de trabalho diário;
- b) Parcial, quando for prestado em apenas dois períodos.

7- Desde que um dos turnos seja total ou parcialmente coincidente com o período de trabalho noturno, os trabalhadores por turnos têm direito a um acréscimo remuneratório cujo montante varia em função do número de turnos adotados, bem como da natureza permanente ou não do funcionamento dos serviços.

8- O acréscimo referido no número anterior, relativamente à remuneração base é fixado da seguinte forma:

- a) 25% quando o regime de turnos for permanente, total ou parcial;
- b) 22% quando o regime de turnos for semanal prolongado, total ou parcial;
- c) 20% quando o regime de turnos for semanal, total ou parcial.

9- O acréscimo remuneratório inclui o que fosse devido por trabalho noturno, mas não afasta a remuneração por trabalho suplementar.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### **Horário flexível**

1- A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os

seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2- A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeita às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre o EP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEP.

3- Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4- A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5- Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

6- As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

#### Cláusula 11.ª

##### **Isenção de horário**

1- A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.

2- 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, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3- O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4- O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 162º n.º 2 da LTFP.

#### Cláusula 12.ª

##### **Horários específicos**

A requerimento do trabalhador e no cumprimento do estipulado na legislação em vigor, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade;

b) Aos trabalhadores-estudantes.

#### Cláusula 13.ª

##### **Trabalho noturno**

1- Considera-se trabalho noturno, qualquer período de tempo de trabalho, realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

2- O trabalho noturno deve ser remunerado com um acréscimo de 25% relativamente à remuneração do trabalho equivalente prestado durante o dia ou, em alternativa, definida a redução equivalente dos limites máximos do período normal de trabalho.

Cláusula 14.<sup>a</sup>**Teletrabalho**

1- Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada com subordinação jurídica, habitualmente fora do órgão ou serviço do EP, em local não determinado por este, através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação.

2- Ao regime de teletrabalho aplicam-se as disposições previstas na Subsecção V (Teletrabalho) da Secção IX (Modalidades de contrato de trabalho) do Código do Trabalho, com as necessárias adaptações.

Cláusula 15.<sup>a</sup>**Limites do trabalho suplementar**

1- Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 120º da LTFP, conjugados com os artigos 227º e 228º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:

- a) 200 horas por ano;
- b) Duas 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;
- d) Um número de horas igual a meio período normal de trabalho diário em meio dia de descanso complementar.

2- O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60% da remuneração base.

3- Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4- O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121º da LTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 16.<sup>a</sup>**Compensação de trabalho extraordinário em dia feriado**

1- O trabalhador que preste serviço em dia feriado obrigatório tem direito, para além da retribuição devida pela prestação de trabalho suplementar nos termos previstos na lei, a um dia de descanso compensatório.

2- O dia de descanso compensatório referido no número anterior deverá ser gozado, por acordo entre o trabalhador e o EP, até final do mês seguinte àquele em que foi prestado.

3- Em casos excecionais e devidamente fundamentados o descanso compensatório pode, por acordo entre o trabalhador e o empregador, ser gozado fora do período referido no número anterior, sem, no entanto, ultrapassar o término do ano civil.

4- Excecionam-se do número anterior os feriados que ocorram no mês de Dezembro.

Cláusula 17.<sup>a</sup>**Direito a férias**

1- O trabalhador tem direito a um período de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126º da LTFP e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2- Ao período normal de férias constante do número anterior acrescem 3 dias úteis, por obtenção de menção positiva na avaliação do desempenho, ou sistema equiparado, referente ao ciclo avaliativo anterior, relevando-se, para esse efeito, as avaliações atribuídas no último ciclo avaliativo.

3- Sem prejuízo do disposto no número anterior, por cada grupo de 5 pontos obtidos nas avaliações efetuadas em anos anteriores, o trabalhador adquire o direito a um acréscimo ao período normal de férias de um dia útil de férias, cumulativo ao longo da carreira até ao máximo de 5 dias úteis de acréscimo obtidos por força da presente disposição.

4- Para efeitos do número anterior, serão consideradas as avaliações obtidas a partir de 2014.

5- Aos períodos de férias referidos nos números anteriores acresce, ainda, 1 dia útil por cada 10 anos de serviço efetivamente prestado, nos termos legais.

6- A falta de avaliação por motivo imputável à EP, determina a aplicação automática do disposto no n.º 2 do presente artigo.

7- Ao trabalhador que goze a totalidade do período normal de férias vencido a 1 de Janeiro de um determinado ano até 30 de Abril e/ou de 1 de Novembro a 31 de Dezembro, é concedido, no próprio ano, ou no ano imediatamente a seguir, consoante a sua opção, um período de 3 dias úteis de férias, o qual não pode ser gozado nos meses de Julho, Agosto e Setembro.

8- Sem prejuízo do disposto na parte final do número anterior, o período complementar de férias pode ser gozado imediatamente a seguir ao período normal de férias, desde que não haja inconveniente para o serviço.

9- O disposto no n.º 7 só é aplicável nos casos em que o trabalhador tenha direito a, pelo menos, 15 dias de férias, não relevando, para este efeito, o período complementar previsto nesse número.

10- Nos casos de acumulação de férias o período complementar de férias só pode ser concedido verificada a condição imposta no n.º 1.

11- As faltas por conta do período de férias não afetam o direito ao período complementar de férias, desde que as não reduzam a menos de 15 dias.

12- Os acréscimos ao período de férias previstos na presente cláusula, bem como os previstos nos números 4 e 5 do art.º 126.º da LTFP não dão direito a qualquer acréscimo remuneratório no subsídio de férias.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Dispensas de serviço

1- O trabalhador tem direito, mediante comunicação prévia com a antecedência mínima de 5 dias, a dispensa do serviço no seu dia de aniversário, sem perda de remuneração. A referida dispensa poderá ser gozada em dia que não o de aniversário nas seguintes condições:

a) Nos casos em que o dia de aniversário recaia em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em dia de feriado, a dispensa do serviço pode ser gozada no primeiro dia útil imediatamente seguinte;

b) Aos trabalhadores que nasceram a 29 de fevereiro, em ano comum a dispensa do serviço pode ser gozada no primeiro dia útil imediatamente seguinte;

c) Nos casos em que por motivos de serviço não seja possível o gozo da dispensa de serviço no próprio dia de aniversário, esta pode ser gozada em dia a acordar entre o trabalhador e o superior hierárquico;

d) Os trabalhadores em regime de horário por turnos, poderão optar pelo gozo da dispensa ao serviço referente ao dia de aniversário no dia seguinte.

2- Quando ocorra o falecimento de um familiar do trabalhador da linha colateral em 3.º grau (tio, tia, sobrinho ou sobrinha) o trabalhador tem direito ao dia do funeral, sem perda de remuneração, devendo apresentar declaração comprovativa do facto.

3- O trabalhador tem direito, dentro dos limites previstos na legislação em vigor, a dispensa para frequência de formação profissional:

4- Faltas por doação de sangue:

a) O trabalhador que pretenda dar sangue benevolamente tem direito a dispensa do serviço no dia da doação, mediante prévia autorização e declaração justificativa emitida pelo serviço de recolha da doação;

b) A autorização referida no número anterior só pode ser denegada com fundamento em motivos urgentes e inadiáveis decorrentes do funcionamento do serviço;

c) As faltas por motivo de doação de sangue não implicam a perda de quaisquer direitos ou regalias.

4- O trabalhador responsável pela educação de menor de 12 anos tem direito, mediante comunicação prévia com a antecedência mínima de 5 dias, a dispensa de serviço, sem perda de remuneração, para acompanhamento escolar do educando no primeiro dia do ano letivo do Jardim de Infância, do 1º ano do 1º ciclo e do 1º ano do 2º ciclo.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Feriados facultativos e tolerâncias de ponto

1- Para além dos feriados obrigatórios os trabalhadores têm direito a gozar o feriado municipal, a Terça-Feira de Carnaval e o dia 24 de Dezembro.

2- Quando, por motivo imputável ao serviço, não possam ser gozadas as tolerâncias de ponto, o trabalhador terá direito a usufruir desse tempo, logo que possível, em data a acordar com o superior hierárquico.

## Cláusula 20.<sup>a</sup>

### Período experimental

- 1- O período experimental dos trabalhadores integrados na carreira de assistente operacional é de 60 dias.
- 2- O período experimental dos trabalhadores integrados na carreira de assistente técnico é de 120 dias.
- 3- O período experimental dos trabalhadores integrados na carreira de técnico superior é de 180 dias.

## CAPÍTULO III

### Segurança e saúde no trabalho

#### SECÇÃO I

#### Disposições Gerais

## Cláusula 21.<sup>a</sup>

### Princípios gerais e conceitos

1- O presente Capítulo tem por objetivo a prevenção de riscos profissionais e a promoção e proteção da segurança e saúde dos trabalhadores.

2- As normas previstas neste Capítulo são aplicáveis a todos os trabalhadores que exercem atividade ao serviço do EP, independentemente do vínculo laboral, natureza de funções e/ou responsabilidades que exerçam, bem como a qualquer trabalhador por conta de outrem ou empresários em nome individual (subcontratados) que prestem serviços para o EP.

3- Para efeitos do presente Capítulo, entende-se por:

**Trabalhador:** Pessoa singular que, mediante retribuição, presta a sua atividade, manual e/ou intelectual, ao Município/Freguesia, sob sua direção, coordenação, orientação e fiscalização, numa relação de dependência hierárquica e funcional.

**Empregador Público (EP):** pode apresentar-se sob a forma de:

- a) Município ou Freguesia;
- b) Serviços municipalizados.

**Representante dos Trabalhadores (RT):** Pessoa eleita nos termos da lei para exercer funções de representação dos trabalhadores nos domínios da segurança e saúde no trabalho.

**Local de trabalho:** Todo o lugar em que o trabalhador se encontra ou de onde ou para onde deve dirigir-se em virtude do seu trabalho e em que esteja, direta ou indiretamente, sujeito ao controlo do empregador.

**Posto de trabalho:** Parte do local onde são executadas as tarefas, por um ou mais trabalhadores.

**Componentes materiais do trabalho:** Os locais de trabalho, o ambiente de trabalho, as ferramentas, as máquinas e materiais, as substâncias e agentes químicos, físicos e biológicos, os processos de trabalho e a organização do trabalho.

**Perigo ou Fator de Risco:** propriedade de uma instalação, atividade, equipamento, um agente ou outro componente material do trabalho que pode causar dano aos trabalhadores ou a terceiros.

**Risco:** é a probabilidade de concretizar um dano provocado pelo trabalho, em função das condições de utilização, exposição ou interação do componente material do trabalho que apresente perigo.

**Prevenção:** processo nunca acabado de melhoria contínua das condições de trabalho, só possível pela aplicação de políticas, programas, disposições ou medidas cada vez mais eficazes e que devem ser tomadas no projeto e em todas as fases de atividade da entidade empregadora pública, com o objetivo de eliminar os riscos de trabalho a que os trabalhadores ou terceiros estão potencialmente expostos, de os limitar ou de limitar as suas consequências.

**Segurança no trabalho:** conjunto de metodologias adequadas à prevenção de acidentes de trabalho, tendo como principal campo de ação a avaliação dos riscos associados aos componentes materiais de trabalho.

**Saúde no trabalho / saúde ocupacional:** aplicação de conhecimentos/procedimentos médicos destinados à vigilância da saúde dos trabalhadores, com o objetivo de garantir a ausência de doenças originadas e/ou agravadas pelo trabalho e de promover o bem-estar físico, mental e social de quem trabalha.

4- Em tudo o que não se encontre previsto no presente capítulo aplica-se o disposto nos artigos 281º a 284º do Código do Trabalho e Lei 102/2009, de 10 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei 42/2012,

de 28 de agosto, Lei 3/2014, de 28 de janeiro, Decreto-Lei 88/2015, de 28 de maio e Lei 146/2015, de 9 de setembro, por força da remissão do artigo 15º n.º 2, alínea a) da LTFP.

## SECÇÃO II

### Direitos, deveres e garantias das partes

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Deveres do Empregador Público

No espírito dos princípios plasmados na legislação aplicável em sede de SST, o EP obriga-se a:

- a) Respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor e o presente ACEP, bem como toda a regulamentação interna adotada no âmbito da Segurança e Saúde no Trabalho;
- b) Assegurar a todos os trabalhadores, condições de segurança e saúde em todos os aspetos relacionados com o trabalho, nomeadamente:
  - i) Proceder, na conceção 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 proteção;
  - ii) Integrar no conjunto das atividades do EP e a todos os níveis, a avaliação dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, com a adoção de convenientes medidas de prevenção;
  - iii) Assegurar que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde dos trabalhadores;
  - iv) Planificar a prevenção a todos os níveis do EP num sistema coerente, que tenha em conta a componente técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os fatores materiais inerentes do trabalho;
  - v) Ter em conta, na organização dos meios, não só os trabalhadores, como também terceiros, susceptíveis de serem abrangidos pelos riscos da realização dos trabalhos, em todas as atividades desenvolvidas pelo EP;
  - vi) Dar prioridade à proteção colectiva em relação às medidas de proteção individual;
  - vii) Organizar o trabalho, procurando, designadamente, eliminar os efeitos nocivos do trabalho monótono e do trabalho cadenciado sobre a saúde dos trabalhadores;
  - viii) Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho;
  - ix) Estabelecer, em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, as medidas que devem ser adotadas 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;
  - x) Permitir unicamente a trabalhadores com aptidão e formação adequadas e apenas quando e durante o tempo necessário, o acesso a zonas de risco grave;
  - xi) Adotar medidas e dar instruções que permitam aos trabalhadores, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, cessar a sua atividade ou afastar-se imediatamente do local de trabalho, sem que possam retomar a atividade enquanto persistir esse perigo, salvo em casos excepcionais e desde que assegurada a proteção adequada;
  - xii) Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;
  - xiii) Dar instruções adequadas aos trabalhadores;
  - xiv) Garantir que os trabalhadores têm conhecimentos e aptidões em matérias de segurança e saúde no trabalho, que lhes permitam exercer com segurança as tarefas de que foram incumbidos;
  - xv) Promover e dinamizar a formação e a informação aos trabalhadores, seus representantes e chefias, no âmbito da segurança e saúde no trabalho;
  - xvi) Promover a consulta dos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, dos próprios trabalhadores, nas matérias relativas à segurança e saúde no trabalho;
  - xvii) Proceder, aquando a aquisição de máquinas e equipamentos, à identificação de riscos, optando preferencialmente por máquinas e equipamentos ergonomicamente mais adequados e de menor risco para a segurança e saúde do utilizador;
  - xviii) Assegurar a manutenção das instalações, máquinas, materiais, ferramentas e utensílios de trabalho nas devidas condições de segurança;
  - xix) Colaborar com organizações nacionais e internacionais no âmbito da Segurança e Saúde no trabalho, de modo a beneficiar do conhecimento das técnicas e experiências mais atualizadas nesta área;

xx) Observar as propostas e recomendações realizadas pelos Serviços de Segurança e Saúde no trabalho, bem como prescrições legais, as estabelecidas em instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho e as orientações da Autoridade para as Condições de Trabalho e de outras entidades competentes em matéria de segurança e saúde no trabalho;

xxi) Fornecer aos seus trabalhadores o equipamento de proteção individual e os fardamentos necessários e adequados, sem que estes tenham quaisquer encargos com a providência dos mesmos.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Deveres dos trabalhadores

1- Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo EP;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

c) Utilizar correctamente e segundo instruções transmitidas pelo EP, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos e meios postos à sua disposição, designadamente os equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar activamente para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho, designadamente tomando conhecimento da informação prestada pelo EP e comparecendo às consultas e exames determinados pelo médico do trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detectadas que se lhe afigurem susceptíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

f) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação;

g) Comunicar ao superior hierárquico ou à pessoa incumbida de desempenhar funções em matéria de segurança e saúde no trabalho, a ocorrência de qualquer situação não conforme, que possa representar um risco para a segurança e saúde dos trabalhadores ou de terceiros;

2- Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea f) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem outras medidas para segurança própria ou de terceiros.

3- Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4- As medidas e atividades relativas à segurança e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5- As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do EP pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Direito de informação

1- Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, têm direito a receber informação adequada e atualizada sobre:

a) Riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;

b) Medidas e instruções a adotar em caso de perigo grave e iminente;

c) Medidas de 1.º socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores, bem como os trabalhadores ou serviços encarregues de os pôr em prática;

2- Sem prejuízo de formação adequada, a informação referida no número anterior deve ser proporcionada sempre que haja:

a) Admissão no órgão ou serviço;

b) Mudança de posto de trabalho ou de funções;

c) Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alterações nos existentes;

- d) Adoção de nova tecnologia
- e) Atividades que envolvam trabalhadores de diversos órgãos ou serviços.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### **Direito de formação**

1- Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, devem receber formação adequada no domínio da segurança e saúde no trabalho, tendo em conta as respetivas funções e posto de trabalho.

2- Os trabalhadores e seus representantes, designados para se ocuparem de todas ou algumas atividades na área da segurança e saúde no trabalho, devem ter assegurado formação permanente para o exercício das suas funções.

3- O EP, tendo em conta a dimensão do órgão ou serviço e os riscos existentes, deve formar, em número suficiente, os trabalhadores responsáveis pela prestação de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de pessoas, bem como facultar-lhes o material necessário.

4- A formação referida nos números anteriores deve ser assegurada pelo EP, garantindo que dela não resulta qualquer prejuízo para o trabalhador.

5- Para efeitos do disposto no número anterior, o EP, quando não possua os meios e condições necessários à realização da formação, pode solicitar o apoio dos serviços públicos competentes, bem como as estruturas de representação coletiva dos trabalhadores no que se refere à formação dos respetivos representantes.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### **Direito de representação**

1- Todos os trabalhadores vinculados ao EP têm direito a eleger e ser eleitos representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho.

2- O exercício das funções de representação não implica a perda de quaisquer direitos ou regalias.

3- Os representantes dos trabalhadores eleitos no âmbito da segurança e saúde no trabalho representam todos os trabalhadores do EP perante:

- a) Os próprios trabalhadores;
- b) A entidade empregadora pública;
- c) As estruturas sindicais que possam estar representadas no órgão ou serviço;
- d) As entidades do Estado, designadamente com a área inspetiva da Autoridade para as Condições de Trabalho, a Autoridade de Saúde mais próxima do local de trabalho, o Provedor de Justiça, os Grupos Parlamentares da Assembleia da República e os Ministérios.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### **Representantes dos trabalhadores**

1- Os representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho são eleitos democraticamente, por voto secreto e direto dos trabalhadores, segundo o princípio da representação proporcional pelo método de Hondt.

2- Só podem concorrer listas apresentadas pelas organizações sindicais que tenham trabalhadores representados no EP ou listas que se apresentem subscritas por, no mínimo, 20% dos trabalhadores, não podendo nenhum trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista.

3- O número de representantes dos trabalhadores a eleger é definido de acordo com o número de trabalhadores ao serviço do EP, nos termos da legislação em vigor.

4- O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### **Processo eleitoral**

1- Os trabalhadores ou sindicato que promove a eleição comunica aos serviços competentes do Ministério responsável pela área laboral (DGERT) e ao EP, a data do acto eleitoral, devendo fazê-lo com uma antecedência mínima de 90 dias.

2- Sem prejuízo do disposto nas disposições legais aplicáveis, o EP compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária à realização do ato eleitoral, nomeadamente afixando a comunicação referida no número anterior deste artigo e facultando informação aos promotores do ato eleitoral que permita a constituição da comissão eleitoral nos termos legais.

3- Compete à Comissão Eleitoral:

- a) Afixar as datas de início e de termo do período de apresentação de listas, recebê-las, verificá-las e afixá-las no órgão ou serviço, bem como fixar o período em que estas podem afixar comunicados;
- b) Fixar o número e a localização das secções de voto, cabendo ao Presidente da Comissão designar a composição das mesas de voto;
- c) Realizar o apuramento global do ato eleitoral, proclamar os seus resultados e comunicá-los aos serviços competentes do Ministério responsável pela área laboral;
- d) Resolver quaisquer dúvidas e omissões do procedimento eleitoral.

4- A comunicação referida na alínea c) do número anterior deve mencionar quer os representantes eleitos como efectivos quer os eleitos como suplentes.

5- O EP compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente colocando ao seu dispor uma sala nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e trabalho de preparação, apuramento e fiscalização do ato eleitoral, bem como os meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários para a entrega e recolha de urnas eleitorais e demais atos relacionados com o processo.

Cláusula 29.<sup>a</sup>

#### **Crédito de Horas**

1- Os representantes dos trabalhadores dispõem de um crédito de 7 horas por mês para o exercício das suas funções.

2- O crédito de horas diz respeito ao período normal de trabalho e conta como tempo de serviço efetivo, não podendo ser acumulado com outros créditos de horas que os trabalhadores possam dispor em virtude de exercerem funções noutras estruturas de representação coletiva.

3- A intenção de gozar do direito ao crédito de horas deve ser comunicada ao EP, por escrito e com uma antecedência mínima de 2 dias, salvo motivo atendível.

4- As ausências que os representantes possam ter no exercício das suas funções e que ultrapassem o crédito de horas referido no n.º 1, são consideradas faltas justificadas, contando como tempo de serviço efetivo, exceto para efeitos de retribuição.

5- As ausências referidas no número anterior são comunicadas, por escrito, com um dia de antecedência ou, na sua impossibilidade, nos dois dias úteis seguintes ao primeiro dia de ausência.

6- O não cumprimento do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas.

Cláusula 30.<sup>a</sup>

#### **Direito de consulta e proposta**

1- Sem prejuízo do direito de consulta e proposta previsto noutras disposições deste regulamento e da lei, o EP 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 de riscos, incluindo os respeitantes aos grupos de trabalhadores sujeitos a riscos especiais;
- b) As medidas de segurança e saúde, antes de as pôr prática ou, logo que seja possível, em caso de aplicação urgente das mesmas;
- c) As medidas que, com impacto nas tecnologias ou funções, tenham repercussões sobre a saúde e a segurança dos trabalhadores;
- d) O programa e a organização da formação em segurança e saúde no trabalho;
- e) A designação ou exoneração de trabalhadores para funções específicas no domínio da segurança e saúde no trabalho;
- f) A designação de trabalhadores responsáveis pela aplicação de medidas de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores, a respetiva formação e o material disponível;
- g) O recurso a serviços de apoio exteriores ou a técnicos qualificados para assegurar o desenvolvimento das atividades de segurança e saúde no trabalho;
- h) O material de proteção a utilizar;
- i) Os riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;

j) A lista anual dos acidentes de trabalho mortais e dos que geram incapacidade para o trabalho superior a três dias úteis;

k) Os relatórios dos acidentes de trabalho.

2- Quando consultados, os representantes dos trabalhadores têm quinze dias para emitir o respetivo parecer.

3- O prazo referido no número anterior pode ser alargado pelo EP, tendo em conta a extensão ou a complexidade da matéria.

4- Decorrido o prazo para emissão de parecer por parte dos representantes dos trabalhadores sem que tal aconteça, considera-se satisfeita a exigência de consulta.

5- O EP que não acolha o parecer emitido pelos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, pelos próprios trabalhadores, deve informá-los dos fundamentos, nos termos legais.

6- As consultas feitas pelo EP aos representantes dos trabalhadores, bem como as respetivas respostas e propostas apresentadas, devem constar de registo em livro próprio, organizado pelo órgão ou serviço. Os representantes dos trabalhadores devem organizar, eles próprios, um arquivo nos mesmos moldes.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### **Outros Direitos dos Representantes dos Trabalhadores para a Segurança e Saúde no Trabalho**

1- O EP deve pôr à disposição dos RT instalações adequadas, bem como meios materiais e técnicos necessários, incluindo transporte para visitar os locais de trabalho, desde que solicitado com antecedência.

2- Sem prejuízo da informação referida na cláusula 24.<sup>a</sup> (Direito de informação) deste ACEP, os representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho têm direito a:

a) Informações técnicas objeto de registo e aos dados médicos coletivos não individualizados;

b) Informações técnicas provenientes de serviços de inspeção e outros organismos competentes no domínio da segurança e saúde no trabalho.

3- Sem prejuízo do disposto na cláusula 25.<sup>a</sup> (Direito de formação) deste ACEP, o EP deve proporcionar condições para que os representantes dos trabalhadores recebam formação adequada, concedendo, se necessário, licença com remuneração ou sem remuneração caso beneficiem de subsídios específicos provenientes de outra entidade.

4- Os RT podem solicitar a intervenção de autoridades inspetivas, designadamente das que estão afetas ao ministério responsável pela área laboral ou outras competentes, bem como apresentar as suas observações do decurso de visitas e fiscalizações efetuadas.

5- Os representantes dos trabalhadores têm direito a distribuir informação relativa à segurança e saúde no trabalho, bem como a afixá-la em local apropriado, proporcionado pelo EP.

6- Os representantes dos trabalhadores têm direito a reunir periodicamente com o órgão de direção do órgão ou serviço, para discussão e análise de assuntos relacionados com a segurança e saúde no trabalho, devendo realizar-se, pelo menos, uma reunião por mês.

7- O tempo dispendido na reunião referida no número anterior não afeta o crédito de horas mensal.

8- Da reunião referida nos números anteriores será lavrada ata que deve ser assinada por todos os presentes. Da ata deve ser dada uma cópia aos representantes dos trabalhadores para arquivo próprio.

9- Os representantes dos trabalhadores beneficiam de proteção em caso de procedimento disciplinar e despedimento, nos seguintes termos:

a) A suspensão preventiva do representante do trabalhador não impede que o mesmo tenha acesso aos locais e atividades que se enquadrem no exercício normal dessas funções;

b) O despedimento de trabalhador candidato a representante, bem como de trabalhador que exerça ou tenha exercido funções de representação na área da segurança e saúde no trabalho há menos de três anos, presume-se feito sem justa causa ou motivo justificativo;

c) A suspensão das funções de representação na área da segurança e saúde no trabalho só pode ser decretada por Tribunal, nos termos legais.

10- Os representantes dos trabalhadores não podem ser mudados de local de trabalho sem o seu acordo, salvo quando esta mudança resulte da mudança de instalações do órgão ou serviço ou decorrer de normas legais aplicáveis a todo o pessoal.

11- Do uso abusivo dos direitos consagrados neste artigo por parte de representantes dos trabalhadores pode incorrer responsabilidade disciplinar, civil ou criminal, nos termos gerais da lei.

## SECÇÃO III

**Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho**Cláusula 32.<sup>a</sup>**Objetivos**

A ação dos serviços de segurança e saúde no trabalho tem como objetivos:

- a) O estabelecimento e manutenção de condições de trabalho que assegurem a saúde dos trabalhadores;
- b) O desenvolvimento de condições técnicas que assegurem a aplicação das medidas de prevenção previstas na cláusula 22.<sup>a</sup> (Deveres do Empregador Público) do presente ACEP;
- c) A informar e formar os trabalhadores e seus representantes no domínio da segurança e saúde no trabalho;
- d) A informar e consultar os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, em conformidade com o disposto na cláusula 30.<sup>a</sup> (Direito de consulta e proposta) deste ACEP.

Cláusula 33.<sup>a</sup>**Competências**

1- As actividades técnicas de segurança e saúde no trabalho são exercidas por técnicos superiores ou por técnicos devidamente certificados nos termos da legislação aplicável.

2- Sem prejuízo do disposto na lei, compete aos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho:

- a) Apoiar o Representante Legal do EP no desempenho dos seus deveres na área da Segurança e Saúde no Trabalho;
- b) Emitir pareceres técnicos sobre projetos de construção e/ou alteração das instalações, bem como relativos às matérias de prevenção de riscos, equipamentos e métodos de trabalho;
- c) Identificar e avaliar os riscos profissionais, assegurando que as exposições dos trabalhadores a agentes químicos, físicos e biológicos e aos fatores de risco psicossociais não constituem risco para a sua segurança e saúde;
- d) Garantir a adequação do trabalho ao trabalhador, com vista a atenuar o trabalho monótono e repetitivo e a reduzir a exposição aos riscos psicossociais;
- e) Planificar, de forma integrada, as atividades de Segurança e Saúde no Trabalho, tendo em conta a prevenção e a avaliação de riscos, bem como a promoção da saúde;
- f) Elaborar um programa de prevenção de riscos;
- g) Elaborar o relatório anual de atividades do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho;
- h) Informar e formar os trabalhadores sobre os riscos profissionais para a sua segurança e saúde, bem como sobre as medidas de proteção e de prevenção;
- i) Organizar os meios destinados à prevenção, propor medidas de proteção coletiva e individual e coordenar as medidas a adotar, em caso de perigo grave e iminente;
- j) Propor a implementação das medidas de combate a incêndios, de primeiros socorros e de evacuação de pessoas;
- k) Assegurar a correta distribuição e utilização de fardamento e equipamento de proteção individual;
- l) Afixar sinalização de segurança nos locais de trabalho;
- m) Investigar e analisar todos os incidentes, acidentes de trabalho e doenças relacionadas com o trabalho, assegurando a aplicação de medidas corretivas para evitar novas ocorrências;
- n) Recolher, organizar, analisar e manter atualizados os dados sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, designadamente em termos estatísticos;
- o) Coordenar as inspeções internas de segurança sobre o grau de controlo de riscos e sobre a observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho;
- p) Promover a garantir a vigilância da saúde dos trabalhadores, em total cooperação e articulação com o serviço de Medicina do Trabalho.

Cláusula 34.<sup>a</sup>**Medicina do trabalho**

1- A responsabilidade técnica da vigilância da saúde cabe ao médico do trabalho que, por juramento, está obrigado a sigilo profissional.

2- Nos termos do número anterior, cabe ao médico do trabalho realizar os seguintes exames de saúde:

- a) Exames de admissão, antes do início da prestação do trabalho ou nos 15 dias subsequentes;
- b) Exames periódicos, anuais para trabalhadores com idade superior a 50 anos e de dois em dois anos para os demais trabalhadores;
- c) Exames ocasionais, sempre que haja alterações substanciais nos componentes materiais de trabalho, passíveis de se refletir nocivamente sobre a saúde dos trabalhadores, bem como no caso de regresso ao trabalho após ausência superior a 30 dias, motivada por acidente ou doença;

3- Se assim o entender, o médico do trabalho pode solicitar exames complementares ou pareceres médicos especializados.

4- Sem prejuízo da realização de exames de saúde no período obrigatório, e em função do estado de saúde do trabalhador ou dos resultados da prevenção de riscos, o médico do trabalho pode aumentar ou encurtar a periodicidade dos referidos exames.

5- Sempre que a repercussão do trabalho e das condições em que este se realiza se revelar nocivo para a saúde do trabalhador, o médico do trabalho deve comunicar o facto ao responsável dos serviços de segurança e saúde no trabalho e, se o estado de saúde do trabalhador o justificar, solicitar o seu acompanhamento por médico de família ou outro indicado pelo trabalhador.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Ficha clínica

1- As observações clínicas relativas aos exames de saúde são anotadas na ficha clínica do trabalhador.

2- Cabe ao médico do trabalho fazer as devidas anotações na ficha clínica do trabalhador.

3- A ficha clínica do trabalhador está sujeita a sigilo profissional, pelo que só pode ser facultada pelo médico do trabalho às autoridades de saúde e aos médicos do serviço com competência inspetiva do Ministério responsável pela área laboral.

4- Por solicitação do trabalhador que deixa de prestar serviço na entidade empregadora pública, o médico do trabalho deve entregar-lhe cópia da sua ficha clínica.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Ficha de Aptidão

1- Face ao resultado dos exames de admissão, periódicos ou ocasionais, o médico do trabalho deve preencher uma ficha de aptidão, da qual remete uma cópia ao responsável de recursos humanos do órgão ou serviço.

2- Se o resultado do exame revelar inaptidão do trabalhador, o médico do trabalho deve indicar, se for caso disso, outras funções que aquele possa desempenhar.

3- A ficha de aptidão não pode conter elementos que envolvam sigilo profissional.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Encargos

O EP suporta todos os encargos com a organização e funcionamento dos serviços de segurança e saúde no trabalho, incluindo exames, avaliações de exposições, testes e demais ações realizadas para a prevenção de riscos profissionais e para a vigilância da saúde.

### SECÇÃO IV

#### Disposições comuns

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Equipamentos de proteção individual

1- É equipamento de proteção individual (EPI) todo o equipamento, complemento ou acessório, que se destine a ser utilizado por um trabalhador para se proteger dos riscos para a sua segurança e saúde.

2- O EPI é fornecido sempre que não seja possível eliminar os riscos na fonte ou quando não for possível a colocação de proteção coletiva, ou ainda quando não seja possível a sua limitação através de proteção coletiva nem por métodos ou processos de organização do trabalho.

### 3- Compete ao EP:

a) Fornecer, gratuitamente, aos trabalhadores os Equipamentos de Proteção Individual, doravante designados EPI, bem como a sua substituição quando necessária, desde que não motivada por negligência grosseira destes;

b) Informar e formar os trabalhadores sobre a correta utilização dos respetivos EPI;

c) Garantir que o equipamento de proteção individual só é utilizado pelo trabalhador a quem foi confiado. Em caso de necessidade justificada, a utilização de EPI por mais que um utilizador fica sujeita a autorização expressa do EP, que garante as medidas necessárias à salvaguarda das condições de segurança e saúde dos utilizadores.

4- A escolha dos EPI deve ser conforme os padrões normativos, designadamente tendo em conta princípios de adequabilidade, conceção e fabrico, compatibilidade, conforto, ergonomia e conformidade, nos termos da legislação aplicável.

5- Os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, devem ser consultados, previamente e em tempo útil, sobre a escolha dos EPI, bem como de quaisquer outros equipamentos e fardamentos a utilizar.

6- Com as necessárias adaptações, o disposto nos números anteriores aplica-se à seleção, fornecimento, manutenção e substituição de quaisquer outras peças de fardamento ou equipamento para os trabalhadores.

### Cláusula 39.<sup>a</sup>

#### **Vestiários, Lavabos e Balneários**

1- O EP obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de segurança e saúde, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários, para uso dos trabalhadores.

2- Os vestiários, lavabos e balneários disponibilizados devem ser de fácil acesso e garantindo uma utilização separada por mulheres e homens.

### Cláusula 40.<sup>a</sup>

#### **Locais para refeição**

Dentro das possibilidades do Município, este tomará as medidas necessárias para colocar à disposição dos trabalhadores um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os electrodomésticos que sejam minimamente necessários à confecção e aquecimento de refeições ligeiras em cada local de trabalho, ou, quando tal não se mostre possível, a assegurar que os trabalhadores se possam deslocar do seu local de trabalho para outro, próximo, que assegure as referidas condições.

### Cláusula 41.<sup>a</sup>

#### **Primeiros Socorros**

Sem prejuízo de instalações próprias para prestar cuidados de primeiros socorros, a entidade empregadora pública, através dos serviços de segurança e saúde no trabalho, deve garantir que todos os locais de trabalho dispõem de material básico de primeiros socorros, situado em lugar de fácil acesso e devidamente identificado.

### Cláusula 42.<sup>a</sup>

#### **Princípios sobre o consumo de álcool e de outras substâncias psicoativas**

1- A dependência do álcool, como de outras drogas, deve ser entendida como uma doença e, por conseguinte, tratada como tal, sem qualquer discriminação e com recurso aos correspondentes serviços de saúde.

2- O tratamento e reabilitação de trabalhador ou trabalhadora só se pode realizar mediante solicitação ou aceitação voluntária do/a próprio/a, não podendo ser exercida qualquer medida de pressão ou coação para o efeito.

3- Todo aquele que queira receber tratamento e reabilitação para os seus problemas relacionados com o consumo de álcool ou droga não deve ser alvo de discriminação, devendo gozar dos direitos de reserva sobre a vida privada, da confidencialidade dos dados, da mesma segurança de emprego e das mesmas oportunidades de promoção que os seus colegas;

4- Durante o tratamento, o EP garante a manutenção do posto de trabalho ou, com o seu acordo, a transferência do/a trabalhador/a para outras funções, sem perda de quaisquer direitos e regalias;

5- As disposições constantes desta cláusula, bem como da regulamentação específica sobre a matéria a elaborar pelas partes no prazo de noventa dias após a entrada em vigor do presente ACEP, serão sempre interpretadas e integradas em pleno respeito pelo espírito do enquadramento jurídico nacional, comunitário e internacional e nomeadamente à luz das diretivas estabelecidas na Deliberação 890/2010 da Comissão Nacional de Proteção de Dados, ou de qualquer outra que a venha a substituir, que aqui as partes outorgantes acolhem expressamente.

## CAPÍTULO IV

### Disposições Finais

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### Divulgação Obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem actividades no EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Participação dos trabalhadores

1- O EP compromete-se a reunir periodicamente com a associação sindical subscritora para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2- As associações sindicais têm direito, no âmbito do artigo 340.º da LTFP, a afixar no interior do órgão ou serviço, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo EP, 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 do funcionamento normal do órgão ou serviços.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Comissão Paritária

1- As partes outorgantes constituem uma Comissão Paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo, composta por 1 membro de cada sindicato subscritor e igual número pela Entidade Empregadora.

2- Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3- Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

4- As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência mínima de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5- As deliberações da Comissão Paritária quando tomadas por unanimidade passam a constituir parte deste acordo.

6- As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, mediante notificação formal, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados.

7- Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, assinadas pelos representantes no final de cada reunião.

8- As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes que lhe deram origem.

9- As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada

Caminha, 18 de julho de 2024

Pelo Município de Caminha:

*Rui Miguel Rio Tinto Lages*, presidente da Câmara Municipal de Caminha.

Pelo STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Sr.<sup>a</sup> *Ludovina Maria Gomes de Sousa*, membro da direção nacional, (na qualidade de membro da direção e mandatária, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º número 2 alínea *e*) dos estatutos do STAL).

Sr. *João António Sousa Correia*, membro da direção nacional, (na qualidade de membro da direção e mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º número 2 alínea *e*) dos estatutos do STAL).

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

Sr. *José Paulo Coelho do Órfão*, membro da direção nacional, (na qualidade de membro da direção e mandatário, nos termos dos artigos 13.º alínea *a*) e 62.º número 2 dos estatutos do SINTAP).

Pelo SISTERP - Sindicato Independente e Solidário dos Trabalhadores do Estado e Regimes Públicos:

Sr. *João Paulo da Costa Marinho*, secretário-geral.

Sr.<sup>a</sup> *Sónia Beatriz Santos Salgueiro*, secretária-geral adjunta.

Sr. *Marco José Viana Marques da Silva Teixeira*, tesoureiro.

Pelo STFPSN - Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte:

Sr.<sup>a</sup> *Maria de Lurdes Monteiro Ribeiro*, membro da direção nacional, (na qualidade de membro da direção e mandatária).

Sr.<sup>a</sup> *Cláudia Isabel Leite Monteiro Lima*, membro da direção nacional, (na qualidade de membro da direção e mandatária).

Depositado em 22 de agosto de 2024, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 85/2024, a fl. 75 do livro n.º 3.

## PRIVADO

## REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## CONVENÇÕES COLETIVAS

**Contrato coletivo entre a Associação dos Hotéis e Empreendimentos Turísticos do Algarve (AHETA) e o Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE - Revisão global**

Revisão global ao contrato coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 33, de 8 de setembro de 2020, cuja última alteração foi publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 12, de 29 de março de 2023.

## CAPÍTULO I

**Âmbito, classificação, vigência e revisão**Cláusula 1.<sup>a</sup>**Âmbito**

1-A presente convenção coletiva de trabalho (CCT) obriga, por um lado, as empresas representadas pela associação patronal signatária e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço representados pela associação sindical signatária.

2-Para efeitos do disposto na lei, a presente convenção abrange 18 126 trabalhadores e 411 empresas.

Cláusula 2.<sup>a</sup>**Área**

A área de aplicação da presente convenção é definida pelo distrito de Faro.

Cláusula 3.<sup>a</sup>**Classificação dos estabelecimentos**

1-Para todos os efeitos desta convenção as empresas ou estabelecimentos são classificados nos grupos seguintes:

## Grupo A:

Hotéis de 5 estrelas;  
Hotéis - Apartamentos de 5 estrelas;  
Hotéis rurais de 5 estrelas;  
Casinos;  
Aldeamentos turísticos de 5 estrelas;  
Apartamentos turísticos de 5 estrelas;  
Estalagens de 5 estrelas;  
Campos de golfe;  
Hotéis de 4 estrelas;  
Hotéis - Apartamentos de 4 estrelas;  
Aldeamentos turísticos de 4 estrelas;  
Apartamentos turísticos de 4 estrelas;  
Albergarias;  
Hotéis rurais de 4 estrelas;  
Pousadas.

**Grupo B:**

Hotéis de 3 estrelas, 2 e 1 estrelas;  
Hotéis - Apartamentos de 3, 2 e 1 estrelas;  
Hotéis rurais de 3 estrelas;  
Aldeamentos turísticos de 3 e 2 estrelas;  
Apartamentos turísticos de 3 e 2 estrelas;  
Motéis de 2 e 2 estrelas;  
Alojamento particular registado;  
Parques campismo;  
Parques temáticos;  
Marinas.

2- Os trabalhadores que prestem serviço em complexos ou conjuntos turísticos explorados pela mesma empresa terão direito à remuneração correspondente ao grupo de remuneração aplicável ao estabelecimento de classificação superior, sem prejuízo dos vencimentos mais elevados que já auferiram.

**Cláusula 4.<sup>a</sup>****Vigência e revisão da CCT**

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

2- A tabela salarial produz efeitos a 1 de janeiro de 2024 e vigorará pelo prazo de 12 meses, sendo que o pagamento de retroativos aos trabalhadores abrangidos deverá ocorrer em duas fases, vencendo-se a primeira aquando da data da publicação da presente CCT e a segunda até ao dia 30 de novembro de 2024.

3- A denúncia desta CCT na parte do clausulado geral será feita decorridos 36 meses contados da data da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

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

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

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

7- As partes denunciantes poderão dispor de 30 dias para examinar as contrapropostas.

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

9- As negociações durarão 30 dias, com possibilidade de prorrogação por 10 dias, mediante acordo das partes.

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

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

**CAPÍTULO II****Admissão, aprendizagem, estágio, carteira profissional e contrato de trabalho****Cláusula 5.<sup>a</sup>****Condições de admissão**

1- A idade mínima de admissão é de 18 anos completos.

2- Têm preferência na admissão:

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

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

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

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>-A

##### **Contrato de trabalho com estudante em período de férias ou interrupção letiva**

É também admitido o Contrato de Trabalho com estudante em período de férias ou interrupção letiva, nos termos do artigo 89.º-A do Código do Trabalho.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### **Período de experiência**

O período experimental rege-se pela lei.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### **Estágio - Conceito e duração**

1-Estágio corresponde ao período necessário para que o trabalhador adquira o mínimo de conhecimentos e experiência adequados ao exercício de uma profissão naquelas que o admitem no presente CCT.

2-O estágio terá a duração de 1 ano.

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

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### **Forma e elementos do contrato**

1-O contrato de trabalho em qualquer das suas espécies será obrigatoriamente reduzido a escrito e assinado por ambas as partes no ato da contratação e dele deve constar, nomeadamente, a designação das partes, categoria profissional, data do início do contrato, período experimental, local de prestação do trabalho, regime, horário de trabalho, remuneração, caracterização sumária do conteúdo das tarefas ou respetiva remissão para a convenção coletiva de trabalho, duração previsível do contrato, férias e período normal de trabalho, sem prejuízo de outros elementos previstos na lei.

2-O contrato será feito em duplicado, ficando um exemplar em poder do trabalhador e outro em poder da entidade patronal.

### CAPÍTULO III

#### **Contratos a termo**

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### **Título profissional**

##### **Admissibilidade do contrato a termo**

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

2-Consideram-se, nomeadamente, necessidades temporárias:

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

b) Acréscimo temporário ou excecional da atividade da empresa;

c) Época de maior atividade turística, nos termos previstos na cláusula 12.<sup>a</sup>;

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

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

f) Contratação de trabalhadores para a realização de serviços extra, nos termos previstos na clausula 91.<sup>a</sup>;

g) Atividade sazonal ou outra cujo ciclo anual de produção apresente irregularidades decorrentes da natureza estrutural do respetivo mercado, incluindo o abastecimento de matéria-prima.

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

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

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

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

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

8- Sem prejuízo do disposto no número 1 só pode ser celebrado contrato a termo incerto em situação referida em qualquer das alíneas *a)* a *d)* e *g)* do número 2 da presente cláusula.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Teletrabalho

1- O regime de teletrabalho resulta de acordo escrito, nos termos da legislação em vigor.

2- Sempre que um trabalhador cujas funções e métodos de trabalho permitam a execução de funções em teletrabalho e o mesmo o requeira, a recusa do empregador deverá ser devidamente fundamentada.

3- O acordo previsto no número 1, da presente cláusula, deve conter obrigatoriamente a referência à morada onde o trabalhador exerce as funções, que deve ser comunicada à seguradora responsável pela cobertura dos acidentes de trabalho.

4- Cabe ao empregador facultar os meios adequados para o exercício do teletrabalho, salvo se o trabalhador na proposta de teletrabalho manifestar que assegura parte deles. Mas assegurará sempre os seguintes:

*a)* Material de escritório;

*b)* Ajuda de custo para fazer face ao aumento das despesas do domicílio relativas a eletricidade, água e comunicações, com os seguintes valores:

– Consumo de eletricidade residencial ..... 0,15 €/dia;

– Consumo de *internet* pessoal ..... 0,60 €/dia;

– Computador ou equipamento informático equivalente pessoal ..... 0,75 €/dia.

5- Caso o empregador, nos termos do número anterior, não assegure os meios informáticos ao trabalhador, facultará obrigatoriamente todas as ferramentas de software necessárias ao seu funcionamento adequado.

6- O empregador deve fomentar práticas que permitam a manutenção da conexão entre colegas e com as instalações físicas.

7- Deve ser assegurado aos trabalhadores em teletrabalho o direito à desconexão, nomeadamente através da adequação dos meios de controlo de assiduidade e da utilização dos meios de comunicação em conciliação com os horários de trabalho.

8- O acordo previsto no número 1 não pode excluir quaisquer direitos existentes no contrato de trabalho e no presente instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

9- Deve ser garantida a privacidade dos trabalhadores, não permitindo em nenhuma circunstância o acesso por meios digitais a informação confidencial do trabalhador no contexto pessoal e familiar

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Época de maior atividade turística

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

*a)* Época sazonal balnear de 1 de junho a 30 de setembro;

*b)* Época de festas do Natal e Ano Novo, de 15 de dezembro a 6 de janeiro; da Páscoa, durante 10 dias; demais festividades com relevância local, durante 5 dias;

*c)* Época de prática de golf, nos meses de setembro a novembro e janeiro a maio;

*d)* Realização de eventos, por um período não superior a cinco dias, ou em casos especiais e devidamente fundamentados.

## CAPÍTULO IV

### Quadros e acessos

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Organização do quadro de pessoal

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

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

## CAPÍTULO V

### Direitos, deveres e garantias das partes

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Deveres do empregador

São, especialmente, obrigações do empregador:

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

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Deveres do trabalhador

1- São obrigações do trabalhador:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o empregador, os superiores hierárquicos, os companheiros de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a empresa;
- b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- c) Realizar o trabalho com zelo e diligência;
- d) Cumprir as ordens e instruções do empregador em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias;
- e) Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- f) Velar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pelo empregador;
- g) Promover ou executar todos os atos tendentes à melhoria da produtividade da empresa;
- h) Cooperar, na empresa, estabelecimento ou serviço, para a melhoria do sistema de segurança, higiene e saúde no trabalho, nomeadamente por intermédio dos representantes dos trabalhadores eleitos para esse fim;

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

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

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

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

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

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Garantias do trabalhador

1- É proibido ao empregador:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Proibição de assédio e discriminação

1- É proibida a prática de assédio e discriminação da entidade empregadora perante o trabalhador, assim como dos trabalhadores entre si ou perante terceiros relacionados com a empresa.

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

3- É proibida a discriminação com base na raça/etnia, género, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões, ideologia política e/ou religião.

4- Sempre que tiver conhecimento de atos ou situações que possam consubstanciar a prática de assédio, a entidade empregadora desencadeará a competente ação disciplinar, mediante a instauração de um inquérito prévio ou de um processo disciplinar, caso existam indícios suficientes da prática de assédio e seu(s) respetivo(s) autor(es), nos termos e para efeitos do disposto na alínea *l)* do número 1 do artigo 127.º do Código do Trabalho.

5- A entidade empregadora deve garantir a existência de canais adequados à receção e tratamento de quaisquer denúncias relativas a situações de assédio, assegurando um tratamento independente e confidencial de todas as denúncias.

6- A proibição mencionada inclui a prática efetuada nos locais de trabalho, mas também fora destes, desde que por questões relacionadas com a relação laboral.

Cláusula 17.<sup>a</sup>**Proibição de acordos entre entidades empregadoras**

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

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

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

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

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

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

4- São deduzidas no montante da compensação referida no número anterior as importâncias recebidas pelo trabalhador no exercício de qualquer atividade profissional iniciada após a cessação do contrato de trabalho até ao montante fixado nos termos da alínea c) do número 2.

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

Cláusula 18.<sup>a</sup>**Mobilidade funcional**

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

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

3- A ordem de alteração deve ser justificada, mencionando se for o caso disso o acordo a que se refere o número anterior, e indicar a duração previsível da mesma, que não deve ultrapassar dois anos.

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

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

## CAPÍTULO VI

**Poder disciplinar**Cláusula 19.<sup>a</sup>**Poder disciplinar**

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

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

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

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

### Cláusula 20.<sup>a</sup>

#### Tramitação do processo disciplinar

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

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

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

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

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

### Cláusula 21.<sup>a</sup>

#### Outras regras processuais

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

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

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

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

### Cláusula 22.<sup>a</sup>

#### Sanções disciplinares

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

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

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

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

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

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

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

### Cláusula 23.<sup>a</sup>

#### Sanções abusivas

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

- a) Haver reclamado legitimamente contra as condições de trabalho;
- b) Recusar-se a cumprir ordens a que não devesse obediência, nos termos da alínea d) do número 1 e do número 2 da cláusula 17.<sup>a</sup> deste CCT;
- c) Recusar-se a prestar trabalho suplementar, quando o mesmo não lhe pudesse ser exigido nos termos da lei e desta CCT;

- d) Exercer ou candidatar-se a funções em organismos de representação de trabalhadores;
- e) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar os direitos e garantias que lhe assistem nos termos da lei ou desta CCT.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### **Indemnizações**

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

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

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

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### **Registo das sanções disciplinares**

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

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### **Execução da sanção**

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

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

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

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

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

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

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

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### **Instauração do procedimento**

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

2- Contudo, o processo disciplinar tem de ser concluído no prazo de 120 dias contados a partir da sua instauração.

## CAPÍTULO VII

### **Duração do trabalho**

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### **Período diário e semanal de trabalho**

1- Sem prejuízo de horário de duração inferior e regimes mais favoráveis já praticados, o período diário e semanal de trabalho será:

- a) Para os serviços administrativos, de informática e cobradores, oito horas diárias e quarenta semanais, de segunda-feira a sexta-feira;

- b) Para os telefonistas, oito horas diárias e quarenta semanais, em cinco dias;
- c) Para os restantes trabalhadores, quarenta horas semanais, em cinco dias.

2- Durante o período de 1 de maio a 30 de setembro, o período normal de trabalho semanal será cumprido em cinco dias e meio, podendo a alteração ser feita com o conhecimento prévio do trabalhador mas sem necessidade do seu acordo.

3- No período de 1 de outubro a 30 de abril, o período normal de trabalho semanal poderá ser praticado em cinco dias e meio, desde que o trabalhador a isso dê o seu acordo.

4- Sempre que o horário semanal de trabalho seja prestado em cinco dias e meio, o trabalhador não pode realizar em cada dia mais de nove horas nem menos de quatro horas de trabalho.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Adaptabilidade

O regime de adaptabilidade obedece às seguintes regras:

a) O período normal de trabalho, em cada dia, pode ser superior em 2 horas ao limite máximo consagrado, não podendo ultrapassar 10 horas diárias, nem 50 semanais;

b) Nas semanas com duração inferior a quarenta horas poderá ocorrer redução diária não superior a 2 horas ou, mediante acordo entre o trabalhador e o empregador, redução da semana de trabalho em dias ou meios-dias ou, ainda, nos mesmos termos, aumento do período de férias, mas, no último caso, sem o correspondente acréscimo do valor do subsídio de férias;

c) A duração média do trabalho é apurada por referência a um período de 9 meses;

d) No termo de cada período de referência, eventuais saldos de horas não regularizados serão pagos com acréscimo remuneratório idêntico ao do trabalho suplementar se favoráveis ao trabalhador, e perdidos a favor deste quando favoráveis ao empregador;

e) Sem prejuízo do disposto no número anterior, os saldos de horas regularizados não são havidos como trabalho suplementar para quaisquer efeitos;

f) A organização do tempo de trabalho no regime de adaptabilidade não prejudica o direito à prestação da alimentação em espécie ou à atribuição do respetivo subsídio pecuniário mensal substituto, desde que se mostre cumprido o período normal de trabalho diário e semanal a que o trabalhador está obrigado.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Banco de Horas

Ao abrigo e para os efeitos do artigo 208.º do Código do Trabalho, é instituído um regime de banco de horas, que se rege pelas seguintes regras:

a) O período normal de trabalho pode ser aumentado até 2 horas diárias, tendo o acréscimo por limite 50 horas por semana e 200 horas por ano, desde que observado o disposto nas alíneas seguintes;

b) A utilização do regime de banco de horas poderá ser iniciada com o acréscimo do tempo de trabalho ou com a redução do mesmo;

c) A compensação do trabalho prestado em acréscimo é efetuada por redução equivalente do tempo de trabalho;

d) Sempre que haja necessidade de utilizar o regime previsto nesta cláusula, o empregador comunica à parte contrária com a antecedência mínima de cinco dias, salvo em situações excecionais devidamente fundamentadas e, por escrito, em que o aviso prévio pode ser reduzido a dois dias ou um dia se houver acordo;

e) O período de redução do trabalho para compensação do trabalho prestado em acréscimo deve ser comunicado pelo empregador ao trabalhador com dois dias de antecedência, salvo acordo;

f) O trabalhador pode ter a iniciativa de, com a antecedência de cinco dias, propor ao empregador, o dia e/ou período do dia em que pretenda usufruir do regime de banco de horas em seu favor ou gozar a compensação do trabalho prestado em acréscimo, só podendo o empregador negar em situações excecionais devidamente fundamentadas e por escrito;

g) Sem prejuízo de outros períodos de referência mais curtos a serem implementados pelo empregador, o período de referência para apuramento do saldo do tempo de trabalho prestado a mais ou a menos, ao abrigo do regime de banco de horas, não poderá ser superior a 12 meses;

h) Encontrando-se o contrato de trabalho suspenso, por qualquer motivo, a compensação do tempo de trabalho será efetuada nos seis meses subsequentes à data cessação da suspensão do contrato de trabalho, caso esta ocorra após o termo do período de referência do ano de início da suspensão;

i) No caso de cessação do contrato de trabalho por motivo não imputável ao trabalhador, se a conta corrente do regime de banco de horas à data da cessação apresentar um saldo a seu favor, o mesmo será pago com um acréscimo remuneratório de 50 %. Por outro lado, se a conta corrente apresentar à data da cessação, um saldo a favor da empresa, deverá o mesmo ser descontado nas contas finais, com base no valor hora da remuneração base;

j) As horas prestadas em acréscimo do tempo de trabalho, não compensadas nos termos e nos prazos indicados nos números anteriores, são pagas com acréscimo remuneratório de 50 %, não sendo, porém, consideradas como tal para quaisquer efeitos;

k) O empregador obriga-se a fornecer ao trabalhador, mediante pedido deste, a respetiva conta corrente de créditos de tempo de trabalho e de recuperações;

l) As trabalhadoras grávidas, puérperas ou lactantes têm direito a ser dispensadas da prestação de trabalho em regime de banco de horas, mediante comunicação por escrito dirigida ao empregador com três dias de antecedência relativamente à produção de efeitos da dispensa;

m) Salvo o caso de força maior, o trabalhador poderá por motivos atendíveis, fundamentados e comprovados, solicitar a dispensa de realização de trabalho em banco de horas, cabendo ao empregador validar ou recusar a dispensa solicitada;

n) O regime de banco de horas não pode ser aplicado a trabalhadores a tempo parcial, salvo acordo escrito entre o trabalhador e o empregador.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Outros regimes de horário de trabalho

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

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

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

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

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

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

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Intervalos no horário de trabalho

1- O período diário de trabalho será interrompido por um descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a quatro.

2- Pode o intervalo de descanso ser alargado, até seis horas, sendo nesta circunstância necessário o acordo expresso (por escrito) do trabalhador.

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

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

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Alteração do horário

1- Na fixação do horário de trabalho aquando da celebração do contrato de trabalho, a entidade patronal deverá ajustar o horário atendendo às condições particulares de cada trabalhador, designadamente considerando as possibilidades de transporte entre o domicílio daquele e o local de trabalho.

2- Fixado o horário de trabalho, a entidade patronal só o poderá alterar por acordo escrito prévio do trabalhador ou, ainda, quando essa alteração seja ditada pela necessidade imperiosa de mudança geral de horário do estabelecimento ou de secção, devidamente fundamentada, devendo o mesmo ser afixando com uma antecedência mínima de 8 dias.

3- Os acréscimos de despesas de transporte que passem a verificar-se para o trabalhador resultantes da alteração do horário serão encargo da entidade patronal, quando devidamente justificadas.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### **Trabalho por turnos**

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

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### **Isenção de horário de trabalho**

- 1- Poderão ser isentos do cumprimento do horário de trabalho os trabalhadores que nisso acordem.
- 2- Os trabalhadores isentos receberão um prémio de 25 % sobre a remuneração mensal.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### **Obrigatoriedade de registo de entradas e saídas**

- 1- Em todos os estabelecimentos é obrigatório o registo das entradas e saídas dos trabalhadores, por qualquer meio documental idóneo, incluindo os trabalhadores que estão isentos de horário de trabalho.
- 2- As fichas ou qualquer outro tipo de registo de entradas e saídas, devidamente arquivadas e identificadas, serão guardadas pelo tempo mínimo de cinco anos.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### **Trabalho suplementar**

- 1- Os trabalhadores estão obrigados à prestação de trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis, expressamente solicitarem a sua dispensa.
- 2- Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior:
  - a) O trabalhador com deficiência ou doença crónica;
  - b) A trabalhadora grávida, o trabalhador ou trabalhadora com filho de idade inferior a 12 meses, bem como a trabalhadora durante todo o tempo que durar a amamentação se for necessário para a sua saúde ou para a da criança;
  - c) Menor, exceto se a prestação de trabalho suplementar por parte de menor com idade igual ou superior a 16 anos for indispensável para prevenir ou reparar prejuízo grave para a empresa, devido a facto anormal e imprevisível ou a circunstância excepcional ainda que previsível, cujas consequências não podiam ser evitadas, desde que não haja outro trabalhador disponível e por um período não superior a cinco dias úteis.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### **Condições de prestação de trabalho suplementar**

- 1- O trabalho suplementar pode ser prestado quando as empresas tenham de fazer face a acréscimos eventuais de trabalho que não justifiquem a admissão de trabalhador com carácter permanente ou em regime de contrato a termo.
- 2- O trabalho suplementar pode ainda ser prestado em casos de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para a empresa ou para a sua viabilidade.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### **Limites do trabalho**

- 1- O trabalho suplementar previsto no número 1 da cláusula anterior fica sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:
  - a) A duzentas horas de trabalho por ano civil;
  - b) A duas horas por dia normal de trabalho;
  - c) A um número de horas igual ao período normal de trabalho nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos feriados;
  - d) A um número de horas igual a meio período normal de trabalho em meio-dia de descanso complementar.
- 2- O trabalho suplementar previsto no número 2 da cláusula anterior não fica sujeito a quaisquer limites.

Cláusula 41.<sup>a</sup>**Retribuição do trabalho suplementar**

- 1- O trabalho suplementar é pago pelo valor da retribuição da hora normal com os seguintes acréscimos:
  - 50 % pela primeira hora ou fração desta e 75 % por hora ou fração subsequente, em dia útil.
- 2- É exigível o pagamento de trabalho suplementar cuja prestação tenha sido prévia e expressamente determinada, ou realizada de modo a não ser previsível a oposição do empregador.
- 3- O cálculo da remuneração normal será feito de acordo com a seguinte fórmula:

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

sendo:

*RM* = Retribuição mensal total;

*n* = Período normal de trabalho semanal.

- 4- O empregador poderá substituir, mediante acordo escrito com o trabalhador, o acréscimo remuneratório referido no número anterior por redução do período normal de trabalho ou aumento fixo da retribuição base.
- 5- Se, além do noturno, o trabalho for suplementar, acumular-se-ão os respetivos acréscimos na duração correspondente a cada uma dessas qualidades.
- 6- Nos estabelecimentos de restauração e bebidas com fabrico próprio de pastelaria, os trabalhadores com horário seguido iniciado às 6h00 não terão direito ao acréscimo referido no número 2 desta cláusula.
- 7- Nos estabelecimentos cujo período de funcionamento seja até à 1h00, os trabalhadores não terão direito ao acréscimo referido no número 2 desta cláusula.
- 8- Quando o trabalho noturno suplementar se iniciar ou terminar a hora em que não haja transportes coletivos, o empregador suportará as despesas de outro meio de transporte.

Cláusula 42.<sup>a</sup>**Pagamento do trabalho prestado em dia de descanso semanal e em dia feriado**

- 1- O trabalho prestado em dia de descanso semanal e em dia feriado será remunerado com um acréscimo de 100 % sobre a retribuição normal.
- 2- Além disso, nos 3 dias seguintes após a realização do trabalho em dia de descanso semanal, terá o trabalhador de gozar o dia ou dias de descanso por inteiro em que se deslocou à empresa para prestar serviço.
- 3- Se, por razões ponderosas e inamovíveis, não puder gozar os seus dias de descanso, o trabalho desses dias ser-lhe-á pago como suplementar.

Cláusula 43.<sup>a</sup>**Prestações relativas a dia feriado**

O trabalhador que presta trabalho normal em dia feriado em empresa não obrigada a suspender o funcionamento nesse dia tem direito a descanso compensatório com duração de metade do número de horas prestadas ou a acréscimo de 100 % da retribuição correspondente, cabendo a escolha ao empregador.

Cláusula 44.<sup>a</sup>**Trabalho noturno**

- 1- Considera-se noturno o trabalho prestado entre as 24h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte.
- 2- O trabalho noturno será pago com um acréscimo de 50 %; porém, quando no cumprimento do horário normal de trabalho sejam prestadas mais de quatro horas durante o período considerado noturno, será todo o período de trabalho diário remunerado com este acréscimo.

Cláusula 45.<sup>a</sup>**Mapas de horário de trabalho**

- 1- Os mapas de horário de trabalho, organizados de harmonia com as disposições legais, podem abranger o conjunto de pessoal do estabelecimento, ou serem elaborados, separadamente, por secção.
- 2- Cada estabelecimento é obrigado a ter afixado, em todas as secções e em lugar de fácil leitura, um mapa geral de horário de trabalho do estabelecimento ou da respetiva secção.

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

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

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

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

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Local de trabalho e mobilidade geográfica

1- O local de trabalho deverá ser definido pelo empregador no ato de admissão do trabalhador.

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

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

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

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

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

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

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

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### (Transferência a pedido do/a trabalhador/a vítima de violência doméstica)

1- O/a trabalhador/a vítima de violência doméstica tem direito a ser transferido/a, temporária ou definitivamente, a seu pedido, para outro estabelecimento da empresa, verificadas as seguintes condições:

a) Apresentação de queixa-crime;

b) Saída da casa de morada de família no momento em que se efetive a transferência.

2- Em situação prevista no número anterior, o empregador apenas pode adiar a transferência com fundamento em exigências imperiosas ligadas ao funcionamento da empresa ou serviço, ou até que exista posto de trabalho compatível disponível.

3- No caso previsto do número anterior, o/a trabalhador/a tem direito a suspender o contrato de imediato até que ocorra a transferência.

4- É garantida a confidencialidade da situação que motiva as alterações contratuais do número anterior, se solicitado/a pelo/a interessado/a.

## CAPÍTULO VIII

### Suspensão da prestação de trabalho

#### SECÇÃO I

##### Descanso semanal e feriados

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Descanso semanal

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

- 2- Para os empregados de escritórios e cobradores, o descanso semanal é ao sábado e ao domingo.
- 3- Para os telefonistas, eletricitas e operários da construção civil, o descanso semanal deve coincidir, pelo menos, uma vez por mês com um sábado e um domingo.
- 4- Para os demais profissionais, o descanso semanal será o que resultar do seu horário de trabalho.
- 5- A permuta de descanso semanal entre os profissionais da mesma secção é permitida mediante prévia autorização do empregador.
- 6- Sempre que possível, o empregador proporcionará aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar o descanso semanal nos mesmos dias.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

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

- 1- É permitido o trabalho em dias de descanso semanal nos mesmos casos ou circunstâncias em que é autorizada a prestação de trabalho suplementar.
- 2- O trabalho prestado em dias de descanso semanal será remunerado em função do número de horas realizadas; porém, quando o trabalhador realize, pelo menos, quatro horas, o pagamento é feito por todo o período, sem prejuízo de maior remuneração quando o período normal diário seja excedido.
- 3- Quando o trabalhador tenha direito à remuneração de um dia completo e exato de trabalho, a remuneração desse dia será calculada da seguinte forma:

$$RH = \frac{RM \times 12}{52 \times n} \times 2$$

em que:

*RH* = Remuneração horária;

*RM* = Remuneração mensal;

*n* = Período normal de trabalho semanal do trabalhador.

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

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Feriados

- 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, 8 e 25 de Dezembro.
- 3- O feriado de Sexta-Feira Santa pode ser observado em outro dia com significado local no período da Páscoa.
- 4- Além dos atrás enumerados, são ainda de observância obrigatória:
  - a) Feriado municipal da localidade onde se encontra sedado e estabelecido; ou feriado distrital nos casos em que o primeiro não exista;
  - b) Terça-Feira de Carnaval.

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### Funcionamento nos feriados

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

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### Férias - Princípios gerais

- 1- O trabalhador tem direito a gozar férias em cada ano civil.
- 2- O direito a férias deve efetivar-se de modo a possibilitar a recuperação física e psíquica dos trabalhadores e assegurar-lhes condições mínimas de disponibilidade pessoal, de integração na vida familiar e de participação social e cultural.
- 3- O direito a férias é irrenunciável e o seu gozo efetivo não pode ser substituído, ainda que com o acordo do trabalhador, por qualquer compensação económica ou outra.
- 4- O direito a férias reporta-se, em regra, ao trabalho prestado no ano civil anterior e não está condicionado à assiduidade ou efetividade do serviço.

### Cláusula 53.<sup>a</sup>

#### Aquisição do direito a férias

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

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

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

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

### Cláusula 54.<sup>a</sup>

#### Duração do período de férias

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

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

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

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

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

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

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

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

### Cláusula 55.<sup>a</sup>

#### Alteração do período de férias

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

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

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

### Cláusula 56.<sup>a</sup>

#### Retribuição das férias

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

2-Na retribuição das férias, o trabalhador receberá o suplemento a que se refere a cláusula 45.º sempre que preste regularmente um mínimo de quatro horas diárias no período considerado noturno.

### Cláusula 57.<sup>a</sup>

#### Subsídio de férias

1-Os trabalhadores têm direito, anualmente, a um subsídio de férias igual à retribuição das férias, com exceção do valor da alimentação previsto nesta CCT.

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

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

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

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

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

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

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

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

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

## SECÇÃO II

### **Faltas**

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### **Noção**

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

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

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### **Tipo de faltas**

1- São consideradas faltas justificadas:

- a) As dadas, durante 15 dias seguidos, por altura do casamento;
  - b) As motivadas por falecimento do cônjuge, parentes ou afins, nos termos da cláusula seguinte;
  - c) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino ou formação profissional, nos termos da legislação especial;
  - d) As motivadas por impossibilidade de prestar trabalho devido a facto que não seja imputável ao trabalhador, nomeadamente doença, acidente ou cumprimento de obrigações legais;
  - e) As motivadas pela necessidade de prestação de assistência inadiável e imprescindível a membros do seu agregado familiar, nos termos previstos na lei e em legislação especial;
  - f) As ausências não superiores a quatro horas e só pelo tempo estritamente necessário, justificadas pelo responsável pela educação de menor, uma vez por trimestre, para deslocação à escola tendo em vista inteirar-se da situação educativa do filho menor;
  - g) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva;
  - h) As dadas por candidatos a eleições para cargos públicos, durante o período legal da respetiva campanha eleitoral;
  - i) As autorizadas ou aprovadas pelo empregador;
  - j) As que por lei forem como tal qualificadas.
- 3- São consideradas injustificadas as faltas não previstas no número anterior.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

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

1- O trabalhador pode faltar, justificadamente:

- a) Até 20 dias consecutivos, por falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens ou equiparado, filho ou enteado;

b) Até cinco dias consecutivos, por falecimento de parente ou afim no 1.º grau na linha reta não incluídos na alínea anterior;

c) Até dois dias consecutivos, por falecimento de outro parente ou afim na linha reta ou no 2.º grau da linha colateral.

2- Aplica-se o disposto na alínea a) do número anterior em caso de falecimento de pessoa que viva em união de facto ou economia comum com o trabalhador nos termos previstos em legislação especial.

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### Participação e justificação da falta

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

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

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

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

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

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas justificadas

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

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

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

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

c) As previstas na alínea j) do número 2 da cláusula 61.<sup>a</sup>, quando superiores a 30 dias por ano.

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

4- Nos casos previstos na alínea d) do número 2 da cláusula 61.<sup>a</sup>, se o impedimento do trabalhador se prolongar efetiva ou previsivelmente para além de um mês, aplica-se o regime de suspensão da prestação do trabalho por impedimento prolongado.

5- No caso previsto na alínea h) do número 2 da cláusula 61.<sup>a</sup>, as faltas justificadas conferem, no máximo, direito à retribuição relativa a um terço do período de duração da campanha eleitoral, só podendo o trabalhador faltar meios-dias ou dias completos com aviso prévio de quarenta e oito horas.

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas injustificadas

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

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

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

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Desconto de faltas

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

$$(RM / 30) = Rd$$

sendo:

*RM* = Remuneração mensal;

*Rd* = Remuneração diária.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

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

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

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

## CAPÍTULO IX

### Retribuição

#### SECÇÃO I

#### Princípios gerais

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Critério de fixação de remuneração

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

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

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

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Abono para falhas

Aos controladores-caixa, caixas, tesoureiros e cobradores que movimentam regularmente dinheiro e aos trabalhadores que os substituem nos seus impedimentos prolongados será atribuído um abono para falhas correspondente a 53,50 €.

#### Cláusula 70.<sup>a</sup>

##### Lugar e tempo de cumprimento

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

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

#### Cláusula 71.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

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

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

Cláusula 72.<sup>a</sup>**Documento a entregar ao trabalhador**

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

Cláusula 73.<sup>a</sup>**Partidos**

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

## SECÇÃO II

**Remuneração pecuniária**Cláusula 74.<sup>a</sup>**Vencimentos mínimos**

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

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

Cláusula 75.<sup>a</sup>**Prémio de conhecimento de línguas**

1- Os trabalhadores abrangidos por esta convenção que no exercício das suas funções utilizem conhecimentos de idiomas estrangeiros em contacto direto, telefónico ou por escrito com o público, independentemente da sua categoria, têm direito a um prémio constante de 50,00 €, por cada uma das línguas francesa, inglesa e alemã, salvo se qualquer destes idiomas for o da sua nacionalidade.

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

## SECÇÃO III

**Alimentação**Cláusula 76.<sup>a</sup>**Direito à alimentação**

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

2- Salvo acordo escrito em contrário, nos estabelecimentos onde se confeccionem ou sirvam refeições, a alimentação será fornecida em espécie efetuada de acordo com a especificidade da refeição confeccionada ou servida no estabelecimento em causa; nos demais estabelecimentos, será substituída pelo seu equivalente pecuniário.

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

### Cláusula 77.<sup>a</sup>

#### **Subsídio de alimentação**

1- Os trabalhadores abrangidos por esta convenção a quem não seja fornecida a alimentação em espécie têm direito a um subsídio de alimentação por cada dia efetivamente trabalhado, no valor de 6,00 €.

2- Caso o trabalhador, por motivo de falta ou do seu período normal de trabalho, trabalhe menos de 4 horas diárias, o subsídio de alimentação diário será o valor acima referido reduzido proporcionalmente.

### Cláusula 78.<sup>a</sup>

#### **Refeições que constituem a alimentação**

Os trabalhadores terão direito às refeições compreendidas no período do seu horário de trabalho, em termos a definir pelo empregador.

### Cláusula 79.<sup>a</sup>

#### **Alimentação especial**

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

2- O empregador tem a faculdade de optar pelo fornecimento em espécie nas condições recomendadas ou pelo pagamento do equivalente pecuniário, nos termos da cláusula 77.<sup>a</sup>

### Cláusula 80.<sup>a</sup>

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

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

2- Assim:

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

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

### Cláusula 81.<sup>a</sup>

#### **Tempo destinado às refeições**

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

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

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

4- Têm direito a ceia simples os trabalhadores que exerçam atividade efetiva entre as 23h00 e a 1h00 da manhã.

5- A ceia completa é devida aos trabalhadores que prestem serviço para além da 1h00 da manhã.

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

### Cláusula 82.<sup>a</sup>

#### **Fornecimento de alimentação**

1- Todos os trabalhadores têm direito à alimentação que será prestada segundo a opção do empregador, com o acordo do trabalhador, em espécie ou através de um subsídio pecuniário mensal, no valor de 108,15 €, no caso de estabelecimento que forneça refeições cozinhadas.

2- Sempre que a alimentação seja prestada em espécie será constituída por pequeno-almoço, almoço e jantar ou almoço, jantar e ceia, conforme o respetivo horário de trabalho.

3- Quando a alimentação for prestada em espécie, o seu valor pecuniário, para todos os efeitos deste contrato, será de 28,25 €. Quando os estabelecimentos não tenham serviço de restaurante, o subsídio de refeição será de 44,30 €.

4-O trabalhador que, por prescrição médica, necessite de alimentação especial pode optar entre o fornecimento em espécie ou o recebimento do subsídio constante da cláusula 77.<sup>a</sup>

#### Cláusula 83.<sup>a</sup>

##### Condições básicas de alimentação

1- Sem prejuízo de tratamento mais favorável praticado pelas empresas, as refeições serão constituídas por:

- a) Pequeno-almoço - Café, leite, pão, manteiga e doce;
- b) Ceia - Duas sandes, um sumo ou água mineral ou leite ou café com leite ou chá;
- c) Almoço, jantar e ceia completa - Sopa, peixe ou carne, sobremesa, fruta e pão, uma bebida à descrição (vinho, cerveja com ou sem álcool, água mineral, refrigerante).

2- Os trabalhadores que tenham direito ao fornecimento da alimentação em espécie têm sempre direito a duas refeições principais e uma ligeira, conforme o seu horário de trabalho.

3- Têm direito a ceia simples os trabalhadores que prestem serviço entre as 23h00 de um dia e a 1h00 do dia seguinte.

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

#### Cláusula 84.<sup>a</sup>

##### Valor pecuniário da alimentação

O valor convencional atribuído à alimentação fornecida em espécie é, para todos os efeitos, por mês, para a refeição completa de 28,85 €, para o pequeno-almoço de 1,70 €, para a ceia simples de 2,70 €, para almoço, jantar ou ceia completa de 5,10 €.

#### Cláusula 85.<sup>a</sup>

##### Alimentação nas férias e em dias de descanso semanal

1- Os trabalhadores que tenham direito à alimentação fornecida em espécie podem optar, no período das suas férias, por continuar a tomar as refeições no estabelecimento, se este não encerrar, ou pelo recebimento do respetivo valor.

2- Também nos dias de descanso semanal podem esses trabalhadores tomar as refeições no estabelecimento, mas, se o não fizerem, não lhes é devida qualquer compensação.

## SECÇÃO IV

### Alojamento

#### Cláusula 86.<sup>a</sup>

##### Não dedutibilidade do valor do alojamento

1- Durante a vigência do contrato de trabalho, por acordo com o trabalhador, pode a empresa conceder-lhe alojamento em instalações suas ou alheias.

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

#### Cláusula 87.<sup>a</sup>

##### Garantia do direito ao alojamento

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

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

## SECÇÃO V

### Serviços extra

#### Cláusula 88.<sup>a</sup>

##### Definição e normas especiais dos serviços extra

1-É considerado serviço extra o serviço acidental ou extraordinário, executado dentro ou fora do estabelecimento que, excedendo as possibilidades de rendimento do trabalho dos profissionais efetivos, é desempenhado por pessoal recrutado especialmente para esse fim.

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

## CAPÍTULO XI

### Igualdade, parentalidade e condições específicas

#### SECÇÃO I

##### Princípios sobre a igualdade

#### Cláusula 89.<sup>a</sup>

##### Princípios sobre a igualdade

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

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

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

#### SECÇÃO II

##### Princípios sobre a parentalidade

#### Cláusula 90.<sup>a</sup>

##### Parentalidade

O regime e as matérias referentes à parentalidade regem-se pelo constante na legislação em vigor.

#### SECÇÃO III

##### Menores

#### Cláusula 91.<sup>a</sup>

##### Trabalho de menores

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

## SECÇÃO IV

**Trabalhadores-estudantes**Cláusula 92.<sup>a</sup>**Noção de trabalhador-estudante**

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

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

Cláusula 93.<sup>a</sup>**Organização do tempo de trabalho de trabalhador-estudante**

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

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

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

- a) Três horas semanais para período igual ou superior a vinte horas e inferior a trinta horas;
- b) Quatro horas semanais para período igual ou superior a trinta horas e inferior a trinta e quatro horas;
- c) Cinco horas semanais para período igual ou superior a trinta e quatro horas e inferior a trinta e oito horas;
- d) Seis horas semanais para período igual ou superior a trinta e oito horas.

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

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

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

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

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

9- Constitui contraordenação grave a violação do disposto nos números 1 a 4 e 6 a 8.

Cláusula 94.<sup>a</sup>**Faltas para prestação de provas de avaliação**

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

- a) No dia da prova e no imediatamente anterior;
- b) No caso de provas em dias consecutivos ou de mais de uma prova no mesmo dia, os dias imediatamente anteriores são tantos quantas as provas a prestar;
- c) Os dias imediatamente anteriores referidos nas alíneas anteriores incluem dias de descanso semanal e feriados;

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

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

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

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

5-Constitui contraordenação grave a violação do disposto nos números 1 ou 3.

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

## CAPÍTULO XII

### Atividade sindical na empresa

#### Cláusula 95.<sup>a</sup>

##### Cobrança da quotização sindical

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

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

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

#### Cláusula 96.<sup>a</sup>

##### Direito a atividade sindical na empresa

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

#### Cláusula 97.<sup>a</sup>

##### Comunicação à empresa

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

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

#### Cláusula 98.<sup>a</sup>

##### Comissões sindicais e intersindicais de empresa

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

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

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

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

#### Cláusula 99.<sup>a</sup>

##### Garantia dos dirigentes sindicais

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

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

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

#### Cláusula 100.<sup>a</sup>

##### **Crédito de horas de delegado sindical**

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

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

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

#### Cláusula 101.<sup>a</sup>

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

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

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

3- Após receber a comunicação referida no número 1 e, sendo caso disso, a proposta referida no número anterior, o empregador deve pôr à disposição da entidade promotora, desde que esta o requeira, um local no interior da empresa ou na sua proximidade apropriado à realização da reunião, tendo em conta os elementos da comunicação e da proposta.

4- Constitui contraordenação muito grave a violação do disposto no número anterior.

#### Cláusula 102.<sup>a</sup>

##### **Reunião de trabalhadores no local de trabalho**

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

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

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

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

3- O empregador que proíba reunião de trabalhadores no local de trabalho ou o acesso de membro de direção de associação sindical a instalações de empresa onde decorra reunião de trabalhadores comete contraordenação muito grave.

#### Cláusula 103.<sup>a</sup>

##### **Direito a instalações**

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

2- Constitui contraordenação grave a violação do disposto no número anterior.

## CAPÍTULO XIII

**Disposições finais e transitórias**Cláusula 104.<sup>a</sup>**Indumentárias**

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

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

3- As despesas de limpeza e conservação da indumentária são encargo da entidade empregadora, desde que possua lavandaria.

Cláusula 105.<sup>a</sup>**Favorabilidade global**

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

Cláusula 106.<sup>a</sup>**Manutenção de regalias adquiridas**

A entrada em vigor da presente convenção não poderá suscitar para os trabalhadores diminuição de categoria e de retribuição nem perda de quaisquer regalias que lhes sejam já atribuídas.

Cláusula 107.<sup>a</sup>**Comissão paritária**

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

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

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

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

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

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

## ANEXO I

**Tabela de remunerações mínimas**

(De 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2024)

Nível	Categoria	A	B
I	Diretor de hotel	2 670,00 €	1 890,00 €
II	Analista de informática Assistente de direção Chefe de cozinha Diretor artístico Diretor de departamento/serviço Diretor comercial Diretor de alojamento Diretor financeiro Diretor de golfe Diretor de produção (F&B) Diretor de qualidade e ambiente Diretor de recursos humanos Diretor de serviços (escritório) Diretor de serviços técnicos Subdiretor de hotel	1 415,00 €	1 160,00 €
III	Assistente de diretor de departamento Chefe de departamento, de divisão ou de serviço Chefe de manutenção de golfe Chefe de manutenção, de conservação e serviços técnicos Chefe de pessoal Chefe de receção Chefe mestre pasteleiro Contabilista Diretor de restaurante Secretário de golfe Subchefe de cozinha Supervisor de bares Supervisor de restaurante Técnico superior/administrativo I	1 185,00 €	1 020,00 €

IV	Assistente de <i>marketing</i> e vendas Caixeiro (chefe de secção) Caixeiro-encarregado Chefe <i>barman</i> Chefe de secção de compras (ecónomo) Chefe de controlo Chefe de mesa Chefe de portaria Chefe de secção (escritórios) Chefe de <i>snack</i> Chefia (químicos) Chefe de movimento (auto) Chefe de reservas (golfe/hotelaria) Cozinheiro de 1. <sup>a</sup> Encarregado (golfe) Encarregado de manutenção (golfe) Encarregado de animação e desportos Encarregado de armazém Encarregado geral de garagem Encarregado de praias e piscinas Encarregado electricista Nutricionista Subchefe de receção Técnico de qualidade e ambiente Técnico de formação Técnico de higiene e segurança Técnico de informática Técnico superior/administrativo II Tesoureiro	1 045,00 €	945,00 €
V	Governante geral de andares Operador de computador Padeiro de 1. <sup>a</sup> Secretário(a) de direcção Subchefe de bar Subchefe de mesa	985,00 €	920,00 €

VI	Cabeleireiro completo Cabeleireiro de homens Caixa/balcão Capataz de campo Capataz de rega Chefe de balcão Chefe de <i>bowling</i> Chefe de exploração Coordenador de grupos Cozinheiro de 2. <sup>a</sup> Educadora de infância-coordenadora Encarregado de pessoal de garagem Encarregado de telefones Encarregado termal Enfermeiro Escanção. Escriturário de 1. <sup>a</sup> Especialista (químicos) Mestre (arraís) Monitor de animação e desportos Técnico de relações públicas Promotor de vendas Secretário	950,00 €	870,00 €
----	---	----------	----------

VII	Amassador <i>Barman/barmaid</i> de 1. <sup>a</sup> Cabeleireiro Caixeiro de 1. <sup>a</sup> Canalizador de 1. <sup>a</sup> Carpinteiro cm geral de 1. <sup>a</sup> Chefe de cafetaria Chefe de gelataria Chefe de <i>self-service</i> Cobrador Controlador Controlador de <i>room-service</i> Cortador Educador de infância Electricista oficial Empregado de balcão de 1. <sup>a</sup> Empregado de consultório Empregado de mesa de 1. <sup>a</sup> Empregado de secção de fisioterapia Empregado de <i>snack</i> de 1. <sup>a</sup> Encarregado de refeitório de pessoal Encarregado <i>buggies</i> Escriturário de 2. <sup>a</sup> Fiel de armazém Forneiro Governante de andares Governante de rouparia/lavandaria Massagista terapêutica recup. e sauna. Mecânico de 1. <sup>a</sup> Mecânico frio ou ar condicionado de 1. <sup>a</sup> Motorista (pesados ou ligeiros) Operador de manutenção de mamas de 1. <sup>a</sup> Pasteleiro de 2. <sup>a</sup> Pedreiro de 1. <sup>a</sup> Pintor de 1. <sup>a</sup> Porteiro de 1. <sup>a</sup> Ranger (golfe) Rececionista de 1. <sup>a</sup> Rececionista de garagem Serralheiro civil de 1. <sup>a</sup> Soldador de 1. <sup>a</sup> Telefonista	875,00 €	840,00 €
-----	--	----------	----------

VIII	Assador/grelhador Auxiliar de educação Animador turístico Ajudante <i>buggies</i> Banheiro <i>Barman/barmaid</i> de 2. <sup>a</sup> Cafeteiro Caixeiro de 2. <sup>a</sup> Calista Canalizador de 2. <sup>a</sup> Carpinteiro em geral de cavista Cavista Chefe de <i>caddies</i> Chefe de copa Controlador-caixa Costureiro especializado Cozinheiro de 3. <sup>a</sup> Despenseiro <i>Disc-jockey</i> Empregado de andares/quartos de 1. <sup>a</sup> Empregado de armazém Empregado de balcão de 2. <sup>a</sup> Empregado de mesa de 2. <sup>a</sup> Empregado de <i>snack</i> de 2. <sup>a</sup> Encarregado de jardins Encarregado de limpeza Encarregado de vigilantes Esteticista. Florista Marinheiro Massagista de estética Mecânico de 2. <sup>a</sup> Mecânico de frio ou ar condicionado de 2. <sup>a</sup> Nadador-salvador Oficial barbeiro Operário polivalente Operador de manutenção de marinas de 2. <sup>a</sup> Pedreiro de 2. <sup>a</sup> Pintor de 2. <sup>a</sup> Porteiro de 2. <sup>a</sup> Praticante de cabeleireiro Rececionista de 2. <sup>a</sup> Rececionista de golfe Serralheiro civil de 2. <sup>a</sup> Soldador de 2. <sup>a</sup> Starter (golfe) Tratador conservador de piscinas Trintanário com mais de três anos Vendedor de 1. <sup>a</sup> Vigilante de crianças com funções pedagógicas	855,00 €	830,00 €
------	---	----------	----------

IX	<p>Ajudante de cabeleireiro  Ajudante de despenseiro/cavista  Ajudante de eletricista  Manipulador (ajudante de padaria)  Bagageiro  Banheiro de termas  Buvete  Duchista  Empregado de andares/quartos de 2.<sup>a</sup>  Empregado de gelados  Empregado de lavandaria de 1.<sup>a</sup>  Empregado de mesa/<i>self-service</i>  Engomador/controlador  Estagiário de cozinheiro  Jardineiro  Lavador garagista  Lubrificador  Oficial de rega  Operador de máquinas de golfe  Operador de som e luz  Servente  Tratador de cavalos  Trintanário até três anos  Vendedor de 2.<sup>a</sup>  Vigia  Vigilante de crianças sem funções pedagógicas  Vigilante de jogos</p>	850,00 €	825,00 €
X	<p>Caddie (com 18 anos ou mais)  Caixeiro-ajudante  Costureiro  Copeiro  Empregado de balneários  Empregado de lavandaria de 2.<sup>a</sup>  Empregado de limpeza  Empregado de refeitório de pessoal  Engomador  Estagiário de cozinheiro do 3.<sup>o</sup> ano  Estagiário de pasteleiro de 3.<sup>o</sup> ano  Estagiário de escriturário do 2.<sup>o</sup> ano  Manicura  Peão  Pedicura  Porteiro de serviço  Roupeiro  Servente  Tratorista  Vigilante</p>	848,00 €	824,00 €

XI	Estagiário do <i>barman</i> do 2.º ano Estagiário de cozinheiro do 2.º ano Estagiário de escriturário do 1.º ano Estagiário de manutenção de marinas Estagiário de pasteleiro do 2.º ano Estagiário de rececionista do 2.º ano Estagiário vendedor Guarda de garagem Guarda de lavabos Guarda de vestiário Mandarete Moço de terra	826,00 €	820,00 €
XII	Caddie (com menos de 18 anos) Estagiário de <i>barman</i> (um ano) Estagiário de cafeteiro (um ano) Estagiário de cavista (um ano) Estagiário de controlador-caixa (seis meses) Estagiário de controlador (um ano) Estagiário de cozinheiro do 1.º ano Estagiário de despenseiro (um ano) Estagiário de empregado de balcão (um ano) Estagiário de empregado de mesa (um ano) Estagiário de empregado de <i>snack</i> (um ano) Estagiário de pasteleiro (1.º ano) Estagiário de porteiro (um ano) Estagiário de rececionista (1.º ano) Praticante de armazém Praticante de caixeiro	***	***
XIII	Aprendiz de <i>barman/barmaid</i> Aprendiz de cafeteiro Aprendiz de cavista Aprendiz de controlador Aprendiz de cozinheiro Aprendiz de despenseiro Aprendiz de empregado de <i>self-service</i> Aprendiz de empregado de andares Aprendiz de empregado de balcão Aprendiz de empregado de mesa Aprendiz de empregado de <i>snack</i> Aprendiz de lavandaria e rouparia Aprendiz de padaria Aprendiz de pasteleiro Aprendiz de porteiro Aprendiz de rececionista Aprendiz de secção técnica (manutenção)	***	***

\*\*\* Redução prevista no artigo 275.º do Código de Trabalho com base na RMN.

Nota: Sempre que neste CCT se utiliza qualquer das designações referente a trabalhador ou trabalhadores, entende-se que estas se devem ter por aplicáveis aos trabalhadores de ambos os sexos.

## ANEXO II

**Admissão e carreira profissional**

## I - Condições específicas de admissão

*A) Hotelaria*

1- Para o serviço de andares, bares e salões de dança, a idade mínima de admissão será de 18 anos.

2- Para os trabalhadores das categorias profissionais das secções de recepção e de controlo, a formação escolar mínima exigida é o 9.º ano de escolaridade ou equivalente.

3- São condições preferenciais de admissão, por ordem, as seguintes:

a) Posse de diploma de escola profissional averbado na carteira profissional;

b) Posse de carteira profissional com averbamento de aprovação em cursos de aperfeiçoamento em escola profissional;

c) Posse de carteira profissional.

*B) Administrativos*

1- A idade mínima de admissão é de 18 anos.

2- A formação escolar mínima exigida é o 9.º ano de escolaridade obrigatória. Porém, essa formação não é exigível aos profissionais que, comprovadamente, tenham já exercido a profissão.

*C) Electricistas*

Os trabalhadores electricistas habilitados com curso da especialidade em escola oficial não podem ser admitidos para categorias profissionais inferiores a pré-oficial.

*Telefonistas*

1- A idade mínima de admissão é de 18 anos.

2- A formação escolar mínima é o 9.º ano de escolaridade obrigatória ou equivalente.

*E) Metalúrgicos*

Os trabalhadores metalúrgicos habilitados com curso da especialidade em escola oficial não podem ser admitidos para categorias profissionais inferiores a praticante.

*F) Garagens*

1- A idade mínima de ingresso na profissão de vendedor de carburantes é de 18 anos.

2- A idade mínima de ingresso na profissão de guarda de garagem é de 21 anos.

3- Tanto no acto da admissão como no de demissão, o trabalhador deverá apresentar a caderneta à entidade patronal para efeitos de registo das respectivas datas.

4- Nenhum dos trabalhadores das profissões referidas nesta alínea poderá ser admitido sem que esteja munido da aludida caderneta, salvo quando se trate de ingresso na profissão, caso em que é concedido o prazo de 10 dias para regularização da situação.

## II - Aprendizagem - Duração e regulamentação

1- Os aprendizes admitidos com menos de 18 anos de idade estão sujeitos a um período mínimo de aprendizagem que não pode ter duração inferior a um ano.

2- O período de aprendizagem, desde que tenha atingido a duração referida no número anterior, termina logo que o trabalhador complete 18 anos.

3- Porém, para as categorias profissionais constantes do quadro seguinte, os períodos mínimos de aprendizagem, independentemente da idade do aprendiz no momento da admissão, têm a duração referida no quadro seguinte:

Categorias	Duração
Cozinheiro-pasteleiro	Três anos (2 + 1).
<i>Barman</i> Controlador Porteiro Recepcionista	Dois anos.

Cafeteiro Cavista Controlador de caixa Controlador de <i>room-service</i> Dispenseiro Empregado de balcão/ mesa Empregado de mesa Empregado de quartos Empregado de <i>self-service</i> Empregado de <i>snack</i>	Um ano.
Empregado de lavanderia Empregado de roupa	Seis meses.

4-O tempo de aprendizagem em determinada profissão, independentemente da empresa onde tenha sido efectuado, desde que superior a 30 dias, será contado para efeitos de cômputo do respectivo período, devendo ser certificado nos termos do número seguinte.

Quando cessar o contrato de trabalho de um aprendiz, a entidade patronal passar-lhe-á um certificado de aproveitamento referente ao tempo de aprendizagem que já possui, com indicação da profissão ou profissões em que se verificou.

### III - Estágio e tirocínio - Duração e regulamentação

#### A) Hotelaria

Os períodos de tirocínio para os trabalhadores de hotelaria são os constantes do quadro seguinte:

Categorias	Duração
Cozinheiro Padeiro	Três anos (2 + 1).
<i>Barman</i> Controlador Porteiro Rececionista	Dois anos.
Controlador-caixa Controlador de <i>room-service</i> Dispenseiro Cavista Cafeteiro Empregado de balcão Empregado de mesa Empregado de quartos Empregado de balcão/ mesa de <i>self-service</i> Empregado de <i>snack</i>	Um ano.
Empregado de lavanderia Empregado de roupa	Seis meses.

1-Findo o período de estágio ou tirocínio, o praticante ou estagiário ingressa automaticamente no primeiro grau na categoria profissional respectiva, salvo se tal ingresso estiver condicionado a realização de exame profissional por regulamento da categoria profissional.

2-O tempo de estágio ou tirocínio em determinada profissão, independentemente da empresa onde tenha sido realizado, desde que superior a 30 dias, será contado para efeito do cômputo do respectivo período, devendo ser certificado nos termos do número seguinte.

3-Quando cessar o contrato de trabalho de um estagiário ou praticante, a entidade patronal passar-lhe-á um certificado de aproveitamento referente ao tempo de estágio ou tirocínio que já possui, com indicação da profissão em que se verificou.

4- A suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado respeitante ao trabalhador não será considerada na contagem do tempo de estágio ou tirocínio.

*B) Administrativos e de informática*

1- O ingresso nas profissões de escriturário e operador de computador poderá ser precedido de estágio.

2- O estágio para escriturário terá a duração de um ano.

3- O estágio para operador de computador terá a duração de quatro meses.

*C) Metalúrgicos*

O período de tirocínio é de dois anos.

*D) Construção civil e madeiras*

O período de tirocínio é de dois anos.

*E) Comércio*

O período de tirocínio é de dois anos.

*F) Barbeiros e cabeleireiros*

O período de tirocínio não poderá ter duração inferior a um ano nem superior a três anos.

#### IV - Acesso - Normas específicas

*A) Hotelaria*

1- Para as categorias a seguir designadas, os candidatos terão de preencher os seguintes requisitos:

*a) Barman, cozinheiro, empregado de mesa de 2.<sup>a</sup>, empregado de *snack*, empregado de balcão, despenseiro, empregado de andares, copeiro e governanta de rouparia ou lavandaria - Idade igual ou superior a 18 anos, habilitação escolar igual ou superior à escolaridade obrigatória, aprovação em exame de aptidão profissional;*

*b) Governante geral de andares - Idade não inferior a 18 anos, habilitação literária não inferior ao 9.<sup>o</sup> ano de escolaridade, aprovação em exame de aptidão profissional;*

*c) Recepcionista, porteiro e controlador - Idade não inferior a 18 anos, habilitação literária igual ou superior ao 9.<sup>o</sup> ano de escolaridade, aprovação em exame de aptidão profissional.*

*B) Administrativos*

1- Logo que completem o período de estágio, os estagiários ingressam automaticamente na categoria profissional mais baixa da profissão para que estagiaram.

2- Os escriturários de 3.<sup>a</sup> e 2.<sup>a</sup> ingressam automaticamente na categoria imediata logo que completem dois anos de serviço naquelas categorias.

*C) Metalúrgicos e metalomecânicos*

Os profissionais do 2.<sup>o</sup> escalão que completem três anos de permanência no exercício da mesma profissão ascenderão automaticamente ao escalão superior.

*D) Electricistas*

Os profissionais classificados como electricista-ajudante e electricista pré-oficial, após dois anos de permanência na mesma categoria, serão promovidos a electricista pré-oficial e electricista oficial, respectivamente.

*E) Trabalhadores de comércio*

1- Após dois anos de permanência na categoria o caixeiro-ajudante ascendente a caixeiro de 3.<sup>a</sup>

2- Os caixeiros de 3.<sup>a</sup> e 2.<sup>a</sup>, após dois anos de permanência no respectivo escalão, ascendem automaticamente ao escalão superior.

*F) Trabalhadores da construção civil e madeiras*

Os profissionais do escalão que completem dois anos de permanência no exercício da mesma profissão ascendem automaticamente ao escalão superior.

*G) Barbeiros e cabeleireiros*

O acesso às categorias de barbeiros e cabeleireiros apenas é permitido aos profissionais das categorias imediatamente inferiores, com o período mínimo de um ano de prática e a aprovação no exame respectivo.

#### ANEXO III

### Definição técnica das categorias profissionais

1- Direção

*Diretor de hotel* - É o trabalhador que dirige, orienta e fiscaliza o funcionamento das diversas secções e serviços de um hotel, hotel-apartamento ou motel, aconselha a administração no que diz respeito a investimentos e à definição da política financeira, económica e comercial, decide sobre a organização do hotel. Pode representar a administração dentro do âmbito dos poderes que por esta lhe sejam conferidos, não sendo, no

entanto, exigível a representação em matérias de contratação coletiva, nem em matéria contenciosa do tribunal do trabalho; é ainda responsável pela gestão do pessoal dentro dos limites fixados no seu contrato individual de trabalho.

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

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

*Diretor de departamento/serviço* - É o trabalhador que estuda, dirige, organiza e coordena, nos limites dos poderes de que está investido, as atividades da empresa, ou de um departamento ou serviço. Exerce funções tais como colaborar na determinação da política da empresa; planear a utilização mais conveniente da mão-de-obra, equipamento, materiais, instalações e capitais; orientar, dirigir e fiscalizar a atividade da empresa segundo os planos estabelecidos, a política adotada e as normas e regulamentos prescritos; criar e manter uma estrutura que permita explorar e dirigir a empresa de maneira eficaz; colaborar na fixação da política financeira e ou outras e exercer a verificação dos custos.

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

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

*Assistente de direcção* - É o trabalhador que auxilia o diretor de um hotel na execução das respetivas funções e o substitui no impedimento ou ausência; tem a seu cargo a coordenação prática de diversos serviços e pode ser encarregado da reestruturação de determinados sectores; acidentalmente, desempenha funções ou tarefas em secções para que se encontre devidamente habilitado.

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

*Assistente de diretor de departamento* - É o trabalhador que auxilia o diretor de departamento nas suas funções. Por delegação de competência, pode ser encarregado de orientar e fiscalizar o funcionamento das secções sob responsabilidade do diretor. Substitui o diretor de departamento nas suas ausências.

*Diretor de qualidade e ambiente* - É o trabalhador que planeia, dirige, coordena e gere os sistemas de qualidade e ambiente da empresa. Efetua estudos, propõe e dá pareceres sobre a política de qualidade e ambiente

da empresa; define e desenvolve os sistemas de gestão ambiental e de qualidade das empresas; acompanha a implementação dos processos de qualidade e dos códigos de boas práticas ambientais. É responsável pela definição dos processos de melhoria contínua dos sistemas de gestão de qualidade e ambiental.

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

## 2- Recepção

*Chefe de recepção* - É o trabalhador que superintende nos serviços de recepção e telefones do estabelecimento com alojamento, orienta o serviço de correspondência com os clientes, a faturação e a caixa relativas às receitas, podendo ainda colaborar nos serviços de portaria. Organiza e orienta o serviço de reservas. Estabelece as condições de hospedagem e ocupa-se, direta ou indiretamente, da recepção dos hóspedes. Comunica às secções os movimentos de chegadas e saídas, bem como os serviços a prestar aos hóspedes. Fornece aos clientes todas as informações que possam interessar-lhes; fornece à direção todos os elementos sobre o movimento de clientes e sugestões relativas a preços e promoção. Instrui os profissionais seus subordinados sobre os trabalhos a cargo de cada um e sobre as informações que eventualmente tenham de prestar aos clientes. Poderá substituir o diretor, o subdiretor ou o assistente de direção nos seus impedimentos.

*Chefe de reservas (golfe/hotelaria)* - É o trabalhador que planifica as reservas de torneios com as garantias e prazos de cancelamentos e pagamentos, de acordo com as diretrizes superiores (reporta a direção comercial). Esclarece dúvidas sobre disponibilidade de tempos e de reservas com pré-pagamento e outras. Coordena a função de confirmação, alteração ou cancelamento de reservas, bem como a efetivação dos processos com pré-pagamento. Analisa os processos duvidosos e que suscitem reclamações, tendo em vista a resolução dos assuntos de pagamentos. É responsável pelo expediente necessário à atualização dos green-fees. Coordena as tarefas correntes dos rececionistas e de outros elementos, no que respeita às reservas.

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

*Rececionista de 1.ª* - É o trabalhador que se ocupa dos serviços de recepção, designadamente do acolhimento dos hóspedes e da contratação do alojamento e demais serviços; assegura a respetiva inscrição nos registos do estabelecimento; atende os desejos e reclamações dos hóspedes; procede ao lançamento dos consumos ou despesas; emite, apresenta e recebe as respetivas contas; prepara e executa a correspondência da secção e respetivo arquivo; elabora estatísticas de serviço. Poderá ter de efetuar determinados serviços de escrituração inerentes à exploração do estabelecimento e operar com o fax, quando instalado na secção. Nos estabelecimentos que não possuam secções separadas de recepção e portaria poderá ter de assegurar os respetivos serviços.

*Rececionista de 2.ª* - É o trabalhador que coadjuva o rececionista de executando trabalhos da recepção. Coordenador de grupos - Desenvolve toda a atividade relacionada com as reservas, instalação e acompanhamento dos clientes em grupo. Informa os restantes departamentos da unidade hoteleira das reservas existentes. Desenvolve atividades no sentido da fidelização do grupo ao estabelecimento.

*Técnico de relações públicas* - Planeia, elabora, organiza e controla ações de comunicação para estabelecer, manter e aperfeiçoar o conhecimento mútuo entre os clientes e os restantes serviços. Informa os superiores hierárquicos das questões colocadas pelos clientes de forma a permitir a sua eventual correção. Estabelece contactos com os órgãos de comunicação social, entidades oficiais com vista à promoção da empresa

## 3- Controlo

*Chefe de secção de controlo* - É o trabalhador que superintende, coordena e executa os trabalhos de controlo.

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

*Controlador-caixa* - É o trabalhador que emite as contas de consumo nas salas de refeições, recebe as importâncias respetivas, mesmo quando se trate de processos de pré-pagamento ou venda e ou recebimento de senhas e elabora mapas de movimento da sala em que presta serviço. Auxilia nos serviços de controlo, recepção e balcão.

#### 4- Portaria

*Chefe de portaria* - É o trabalhador que superintende, coordena e executa os trabalhos de portaria.

*Porteiro de 1.<sup>a</sup>* - É o trabalhador que executa as tarefas relacionadas com as entradas e saídas dos clientes num hotel, controlando e tomando todas as medidas adequadas a cada caso; coordena e orienta o pessoal de portaria; estabelece os turnos de trabalho; vigia o serviço de limpeza da secção; regista o movimento das entradas e saídas dos hóspedes; controla a entrega e restituição das chaves dos quartos, dirige a receção da bagagem e correio e assegura a sua distribuição; certifica-se de que não existe impedimento para a saída dos clientes; presta informações gerais e de carácter turístico que lhe sejam solicitadas; assegura a satisfação dos pedidos dos hóspedes e clientes e transmite-lhes mensagens. Pode ser encarregado do movimento telefónico, da venda de tabaco, postais, jornais e outros artigos, bem como da distribuição dos quartos e do recebimento das contas aos clientes. Nos turnos da noite, compete-lhe, especialmente, quando solicitado: despertar ou mandar despertar os clientes; verificar o funcionamento das luzes, ar condicionado, água e aquecimento; fazer ou dirigir as rondas, vigiando os andares e outras dependências e tomar providências em caso de anormalidade, fazendo o respetivo relatório, destinado à direção. Pode ter de receber contas de clientes e efetuar depósitos bancários. Nos estabelecimentos que não possuam secções separadas de portaria e receção poderá ter de assegurar os respetivos serviços.

*Porteiro de 2.<sup>a</sup>* - É o trabalhador que coadjuva o porteiro de 1.<sup>a</sup>, executando trabalhos de portaria.

*Trintanário* - É o trabalhador encarregado de acolher os hóspedes e clientes à entrada do estabelecimento, facilitando-lhes a saída e o acesso às viaturas de transportes, e de indicar os locais de receção, cooperando de um modo geral na execução dos serviços de portaria, devendo vigiar a entrada e saída do estabelecimento de pessoas e mercadorias. Pode ainda, quando devidamente habilitado, conduzir viaturas.

*Bagageiro* - É o trabalhador que se ocupa do transporte das bagagens dos hóspedes e clientes, e eventualmente do transporte de móveis e utensílios e outros pequenos serviços.

*Porteiro de serviço* - É o trabalhador que se ocupa da vigilância e controlo na entrada e saída de pessoas e mercadorias. Poderá ter de executar pequenos serviços dentro do estabelecimento, sem prejuízo do seu trabalho normal.

*Guarda de vestiário* - É o trabalhador que se ocupa do serviço da guarda de agasalhos e outros objetos dos hóspedes e clientes, podendo, cumulativamente, cuidar da vigilância, conservação e asseio das instalações sanitárias e outras destinadas à clientela.

*Mandarete* - É o trabalhador que se ocupa da execução de recados e pequenos serviços dentro e fora do estabelecimento, sob orientação do chefe de portaria ou chefe da dependência do sector ou secção a que se ache adstrito. Pode ocupar-se da condução dos elevadores destinados ao transporte de hóspedes e clientes, assim como do asseio dos mesmos e das zonas públicas do estabelecimento.

#### 5- Andares

*Governante geral de andares* - É o trabalhador que superintende e coordena os trabalhos dos governantes de andares, de rouparia e ou lavandaria e do encarregado de limpeza; nas ausências destes assegurará as respetivas tarefas.

*Governante de andares* - É o trabalhador que providencia a limpeza e arranjo diários dos andares que lhe estão confiados, coordenando toda a atividade do pessoal sobre as suas ordens; ocupa-se da ornamentação das jarras e supervisiona o arranjo, asseio e decoração das salas e zonas de convívio; examina o bom funcionamento da aparelhagem elétrica, sonora, telefónica, instalações sanitárias e o estado dos móveis, alcatifas e cortinados, velando pela sua conservação ou substituição, quando necessárias; mantém reserva de roupa e material de limpeza e faz a sua distribuição; pode receber e acompanhar os hóspedes e fornece indicações ao pessoal acerca dos horários e preferência daqueles; verifica a ocupação dos quartos; guarda objetos esquecidos pelos clientes; atende as reclamações dos hóspedes e superintende no tratamento das roupas de clientes; envia diariamente relatório ao seu superior hierárquico. Na falta de governante de rouparia, dirige e coordena o serviço de tratamento de roupas.

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

#### 6- Mesas

*Supervisor de restaurante* - É o trabalhador que coordena e supervisiona o funcionamento do restaurante, sob orientação do diretor ou assistente de direção responsável pelo sector, quando exista, e a quem deverá

substituir nas respetivas faltas ou impedimentos. É o responsável pela gestão dos recursos humanos e materiais envolvidos pelos inventários periódicos e permanentes dos artigos de consumo e utensílios de serviço afetos à exploração, pela elaboração das listas de preços e pela manutenção do estado de asseio e higiene das instalações e utensílios, bem como da respetiva conservação.

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

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

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

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

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

#### 7- Bar

*Supervisor de bares* - É o trabalhador que coordena e supervisiona o funcionamento de bares e boîtes sob orientação do diretor ou assistente de direção responsável pelo sector de comidas e bebidas, quando exista, e

a quem deverá substituir nas respetivas faltas ou impedimentos. E o responsável pela gestão dos recursos humanos e materiais envolvidos, pelos inventários periódicos e permanentes dos artigos de consumo e utensílios de serviço afetos à exploração, pela elaboração das listas de preços e pela manutenção do estado de asseio e higiene das instalações e utensílios, bem como da respetiva conservação.

*Chefe de «barman»* - É o trabalhador que superintende e executa os trabalhos de bar.

*Subchefe de «barman»* - É o trabalhador que coadjuva e substitui o chefe de *barman* no exercício das respetivas funções.

*«Barman/barmmaid» de 1.ª* - É o trabalhador que prepara e serve bebidas simples ou compostas, cuida da limpeza e arranjo das instalações do bar e executa as preparações prévias ao balcão; prepara cafés, chás e outras infusões e serve sanduíches, simples ou compostas, frias ou quentes. Elabora ou manda emitir as contas dos consumos, observando as tabelas de preços em vigor e efectua o respectivo recebimento. Colabora na organização e funcionamento de recepções, banquetes, etc. Pode cuidar do asseio e higiene dos utensílios de preparação e serviço de bebidas. Pode proceder à requisição dos artigos necessários ao funcionamento e à reconstituição das existências; procede ou colabora na execução de inventários periódicos do estabelecimento ou secção.

*«Barman/barmmaid» de 2.ª* - É o trabalhador que coadjuva o *barman* de 1.ª, executando trabalhos de bar. Cuida da limpeza e higiene dos utensílios de preparação e serviço de bebidas.

#### 8- Balcão

*Chefe de balcão* - É o trabalhador que superintende e executa os trabalhos de balcão.

*Empregado de balcão de 1.ª* - É o trabalhador que atende e serve os clientes em restaurantes, executando o serviço de cafetaria próprio da secção de balcão. Prepara embalagens de transporte para serviços ao exterior, cobra as respetivas importâncias e observa as regras e operações de controlo aplicáveis; atende e fornece os pedidos dos empregados de mesa, certificando-se previamente da exatidão dos registos, verifica se os produtos ou alimentos a fornecer correspondem em qualidade, quantidade e apresentação aos padrões estabelecidos pela gerência do estabelecimento; executa com regularidade a exposição em prateleiras e montras dos produtos para venda; procede às operações de abastecimento; elabora as necessárias requisições de víveres, bebidas e outros produtos a fornecer pela secção própria, ou procede à sua aquisição direta aos fornecedores; efetua ou manda executar os respetivos pagamentos, dos quais presta contas diariamente à gerência; efetua ou colabora na realização dos inventários periódicos da secção. Pode substituir o controlador nos seus impedimentos e ausências.

*Empregado de balcão de 2.ª* - É o trabalhador que coadjuva o empregado de balcão de 1.ª, executando trabalhos de balcão.

#### 9- Snack-bar

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

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

*Empregado de «snack» de 2.ª* - É o trabalhador que coadjuva o empregado de *snack* de 1.ª, executando trabalhos de *snack*.

#### 10- Self-service

*Chefe de «self-service»* - É o trabalhador que chefia o pessoal, orienta e chefia a execução dos trabalhos e preparação do serviço, supervisiona o fornecimento das refeições, podendo fazer a requisição de géneros necessários à sua confecção. Executa ou colabora na realização de inventários regulares ou permanentes.

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

#### 11- Cozinha

*Chefe de cozinha* - É o trabalhador que organiza, coordena, dirige e verifica os trabalhos de cozinha e de grill nos restaurantes e hotéis; elabora ou contribui para a elaboração das ementas e das listas de restaurantes

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

*Nutricionista* - É o técnico que desenvolve funções científicas e técnicas de planeamento, controlo e avaliação da alimentação racional. Avalia o estado de nutrição de uma dada comunidade, deteta desequilíbrios alimentares geradores de doença e promove a sua correção, coordena programas de educação e aconselhamento alimentar. Faz controlo de qualidade e procede à inspeção dos alimentos no campo hígio-sanitário. Desenvolve ações de formação, manuais e normas no campo da nutrição e da higiene e segurança alimentar.

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

*Cozinheiro de 1.ª, 2.ª e 3.ª* - É o trabalhador que se ocupa da preparação e confeção das refeições e pratos ligeiros; elabora ou colabora na elaboração das ementas, recebe os víveres e os outros produtos necessários à confeção das refeições, sendo responsável pela sua guarda e conservação; prepara o peixe, os legumes e as carnes e procede à execução das operações culinárias; emprata e garante os pratos cozinhados; confeciona os doces destinados às refeições. Vela pela limpeza da cozinha, dos utensílios e demais equipamentos. Aos cozinheiros menos qualificados em cada secção ou estabelecimento competirá igualmente a execução das tarefas de cozinha mais simples.

*Cortador* - É o trabalhador que corta carnes para confeção e colabora nos trabalhos de cozinha. *Assador/grelhador* - É o trabalhador que executa, exclusiva ou predominantemente, o serviço de grelhados (peixe, carne, mariscos, etc.).

## 12- Pastelaria

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

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

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

## 13- Economato

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

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

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

*Ajudante de despenseiro/cavista* - É o trabalhador que colabora com o despenseiro ou cavista exclusivamente no manuseamento, transporte e arrumação de mercadorias e demais produtos, vasilhame ou outras taras

à guarda da despensa ou da cave do dia e da limpeza da secção. Pode ter de acompanhar o responsável pelas compras nas deslocações para aquisição de mercadorias.

#### 14- Cafeteria

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

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

#### 15- Copa

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

*Copeiro* - É o trabalhador que executa o trabalho de limpeza e tratamento das loiças, vidros e outros utensílios de mesa, cozinha e equipamento usado no serviço de refeições, por cuja conservação é responsável; coopera na execução de limpezas e arrumação da secção; pode substituir o cafeteiro nas suas faltas e impedimentos.

#### 16- Rouparia e ou lavandaria

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

*Costureiro especializado* - É o trabalhador que se ocupa dos trabalhos de corte e confeção de roupas, podendo ter de executar outros trabalhos da secção.

*Engomador/controlador* - É o trabalhador que se ocupa de trabalhos de engomadoria, controla e seleciona o recebimento e entrega das roupas de clientes e de serviço.

*Costureiro* - É o trabalhador que se ocupa dos trabalhos de conserto e aproveitamento das roupas de serviço e adorno, podendo ter de executar outros trabalhos da secção.

*Engomador* - É o trabalhador que se ocupa dos trabalhos de engomadoria e dobragem das roupas, incluindo as dos hóspedes ou clientes, podendo ter de assegurar outros trabalhos da secção.

*Roupeiro* - É o trabalhador que se ocupa do recebimento, tratamento, arrumação e distribuição das roupas, podendo ter de assegurar outros trabalhos da secção.

*Empregado de lavandaria* - É o trabalhador que procede à receção, lavagem, conservação e distribuição de roupas pertencentes ao estabelecimento ou aos clientes.

#### 17- Limpezas

*Encarregado de limpeza* - É o trabalhador que superintende, coordena e executa os serviços de limpeza.

*Empregado de limpeza* - É o trabalhador que se ocupa da lavagem, limpeza, arrumação e conservação de instalações, equipamentos e utensílios de trabalho que utilize.

*Guarda de lavabos* - É o trabalhador que assegura a limpeza e asseio dos lavabos e locais de acesso aos mesmos, podendo acidentalmente substituir o guarda de vestiários nos seus impedimentos.

#### 18- Room-service

*Controlador de «room-service»* - É o trabalhador que atende, coordena e canaliza o serviço para os quartos dos clientes. Tem a seu cargo o controlo das bebidas e alimentos destinados ao *room-service*, mantendo-os qualitativa e quantitativamente ao nível prescrito pela direcção. Controla e regista diariamente as receitas do *room-service*. Tem de estar apto a corresponder a todas as solicitações que lhe sejam postas pelos clientes, pelo que deverá possuir conhecimentos suficientes dos idiomas francês e inglês, culinária e ementas praticadas.

#### 19- Gelataria

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

*Empregado de gelados* - É o trabalhador que confeciona os gelados e abastece os balcões ou máquinas de distribuição. Serve os clientes. Compete-lhe cuidar do asseio e higiene dos produtos, equipamentos e demais utensílios, bem como das instalações. Pode eventualmente colaborar no serviço de refeições e bebidas.

#### 20- Refeitório

*Encarregado de refeitório (pessoal)* - É o trabalhador que organiza, coordena, orienta e vigia os serviços de um refeitório, requisita os géneros, utensílios e quaisquer outros produtos necessários ao normal funcionamento dos serviços; fixa e ou colabora no estabelecimento das ementas, tomando em consideração o tipo de

trabalhadores a que se destinam e o valor dietético dos alimentos; distribui as tarefas do pessoal, velando pelo cumprimento das regras de higiene, eficiência e disciplina; verifica a quantidade e a qualidade das refeições; elabora mapas explicativos das refeições fornecidas e demais sectores do refeitório ou cantina para posterior contabilização. Pode ainda ser encarregado de receber os produtos e verificar se coincidem em qualidade, quantidade e preço com os descritos nas requisições e ser incumbido da admissão de pessoal.

*Empregado de refeitório (pessoal)* - É o trabalhador que serve as refeições aos trabalhadores, executa trabalhos de limpeza e arrumação e procede à limpeza e tratamento das loiças, vidros de mesa e utensílios de cozinha.

#### 21- Vigilância

*Encarregado de vigilantes* - É o trabalhador que coordena e exerce a vigilância, monta esquemas de segurança, dirige ou chefia os vigilantes e elabora relatórios sobre as anomalias verificadas.

*Vigilante* - É o trabalhador que exerce a vigilância; verifica se tudo se encontra normal e zela pela segurança do estabelecimento.

#### 22- Termas

*Encarregado termal* - É o trabalhador que dirige e controla o trabalho de todas as secções.

*Empregado de consultório* - É o trabalhador que recolhe da bilheteira toda a documentação referente às consultas, conduz os clientes ao médico, fazendo entrega do processo de inscrição.

*Empregado de secção de fisioterapia* - É o trabalhador que executa serviços de fisioterapia ou outros da secção.

*Banheiro de termas* - É o trabalhador que prepara banhos de imersão, subaquático e bolhador e outras operações.

*«Buvete»* - É o trabalhador que dá água termal em copo graduado.

*Duchista* - É o trabalhador que executa operações de duchas.

#### 23- Golfe

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

*Encarregado (golfe)* - É o trabalhador que controla e dirige os trabalhos de um sector de atividade da manutenção dos golfs.

*Chefe de exploração (golfe)* - É o trabalhador que coordena a atividade dos starters e dos rangers, assegurando o bom funcionamento da exploração dos campos de golfe que controla.

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

*Chefe de manutenção de golfe* - É o trabalhador que superintende, coordena e executa todas as tarefas inerentes à manutenção do golfe, para o que deverá ter qualificação adequada.

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

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

*Rececionista de golfe* - É o trabalhador que se ocupa dos serviços de receção, nomeadamente o acolhimento dos jogadores; emite, apresenta e recebe as respetivas contas; pode ocupar-se dos serviços de loja do jogador.

*Chefe de «caddies»* - É o trabalhador que orienta os serviços dos *caddies*, bem como a sua formação. Instrui-os na maneira de executarem as respetivas funções. Tem a cargo todo o material deixado à sua guarda, pelo qual é responsável.

*«Ranger» (golfe)* - É o trabalhador que tem a seu cargo, na área que lhe compete, a fiscalização do funcionamento do campo de golfe, atuando na defesa dos objetivos desportivos da modalidade. Controla os tempos dos jogadores e a autorização destes para utilizar o campo; zela pelo cumprimento do regulamento desta modalidade desportiva quanto à utilização do campo. Promove, esclarecendo os clientes, acerca das facilidades existentes na unidade hoteleira quanto à utilização do campo de golfe.

«*Starter*» (*golfe*) - É o trabalhador que fundamentalmente controla a atividade comercial do campo de golfe. Confirma a hora da saída de cada jogador em campo, assim como o pagamento dos serviços a utilizar. Verifica e exige que todos os jogadores, em conformidade com o código de indumentária do campo de golfe; promove junto dos clientes as facilidades existentes na unidade hoteleira.

*Oficial de rega* - É o trabalhador que executa trabalhos de rega e outros necessários à conservação do campo, podendo o seu trabalho ser diurno ou noturno, podendo ainda colaborar em outros trabalhos de manutenção.

*Operador de máquinas de golfe* - É o trabalhador que executa todos os trabalhos inerentes ao corte de relva e outros que lhe forem superiormente determinados.

«*Caddie*» - É o trabalhador que se encarrega do transporte dos utensílios de golfe, quando solicitado pelo jogador ou nomeado pelo chefe dos *caddies*; deverá ser conhecedor das regras do golfe.

*Peão* - É o trabalhador que procede à limpeza, conservação e transporte dos sacos e clubes de golfe; recolhe os *buggies* nas garagens; procede à abertura das máquinas de bolas do campo de treino; colabora na limpeza e recolha do lixo na rua de acesso ao campo de golfe.

*Encarregado de «buggies» (golfe)* - É o responsável pela manutenção e reparação dos *buggies*, trolleys e baterias; transporta os *buggies* para a recepção do golfe e vice-versa; é responsável pela limpeza e lavagem dos *buggies* e trolleys; vigia a área contígua às garagens; presta outros serviços à empresa, sempre que solicitado, mormente condução de viaturas sua pertença.

*Ajudante de «buggies»* - Coadjuva o encarregado de *buggies* e substitui-o nos seus impedimentos.

#### 24- Praias e piscinas

*Encarregado de praias e piscinas* - É o trabalhador responsável pela organização, exploração e condução da atividade da secção. É também o responsável pelo material de utilização existente, bem como a sua manutenção, conservação e exploração; faz o controlo das receitas e é responsável perante os clientes pelo cumprimento do regulamento interno.

*Banheiro* - É o trabalhador que colabora na montagem, exploração, limpeza, arrumação e conservação da praia/piscina e respetivo material. Vende bilhetes em recintos aquáticos no caso de não haver bilheteira.

*Nadador-salvador* - É o trabalhador responsável pela segurança dos banhistas dentro das áreas vigiadas e pelo seu salvamento em caso de acidente. Colabora ainda com os restantes elementos nas outras tarefas inerentes.

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

*Empregado de balneários* - É o trabalhador responsável pela limpeza, arrumação e conservação dos balneários de praias, piscinas, estâncias termais e campos de jogos. E ainda responsável pela guarda dos objetos que lhe são confiados.

*Moço de terra* - É o trabalhador que auxilia o banheiro nas suas tarefas, podendo ainda proceder à cobrança do aluguer de toldos, barracas e outros utensílios instalados nas praias.

#### 25- Bowling

*Chefe de «bowling»* - É o trabalhador que coordena e executa o serviço de *bowling*. Pode aconselhar a administração em matéria de investimentos e orgânica; pode reinstalá-la quando credenciado para o efeito; assegura a gestão racional dos meios humanos e equipamento; organiza calendários desportivos, promovendo a realização de torneios de competição.

#### 26- Animação e desportos

*Animador turístico* - É o trabalhador que assegura a ocupação e entretenimento dos clientes da unidade hoteleira. Elabora programas de animação, atendendo às infra-estruturas da unidade e à estação do ano; assegura a execução dos programas, nomeadamente decorando as salas e contactando com artistas; afixa quadros de informações; regista e transmite sugestões e reclamações dos clientes. Toma medidas necessárias para prevenção de acidentes.

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

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

*Operador de som e luz* - É o trabalhador que executa as montagens de equipamento de som e afins para a realização dos vários tipos de espetáculos. Executa gravações nos vários tipos de máquinas e equatização do mesmo conforme a necessidade do espaço e tipo de instrumento ou gravação a transmitir.

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

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

*Tratador de cavalos* - É o trabalhador que cuida das cavalariças, limpa, escova, alimenta e prepara os cavalos.

#### 27- Jardins

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

*Jardineiro* - É o trabalhador que se ocupa do arranjo e conservação de jardins, piscinas, arruamentos e demais zonas exteriores dos estabelecimentos.

#### 28- Arranjos florais

*Florista* - É o trabalhador que se ocupa dos arranjos florais nos estabelecimentos e das lojas onde existam.

#### 29- Categorias sem enquadramento específico

*Promotor de vendas* - Desenvolve toda a actividade inerente à promoção da unidade hoteleira junto dos potenciais clientes; participa em representação do estabelecimento em feiras e encontros específicos do sector; negocia contratos com operadores turísticos e cria incentivos para atrair clientes.

*Vigilante de jogos* - É o trabalhador que vigia o recinto onde se encontram os jogos de sala; recebe e faz trocos e presta esclarecimentos aos clientes sobre os jogos; mantém nas devidas condições higiénicas o recinto.

*Tratorista* - É o trabalhador que conduz e manobra máquinas agrícolas motorizadas e ou tratores com atrelados, a fim de realizar determinadas operações, como lavrar, gradar, semear, aplicar tratamentos fitossanitários, ceifar, debulhar cereais e fazer transportes.

*Estagiário (de todas as especialidades)* - É o trabalhador que, não possuindo título profissional de grau superior, sob orientação de profissional qualificado, adquire conhecimentos técnico-profissionais que o habilitem a ingressar na carreira profissional da respetiva secção.

*Aprendiz (secções hoteleiras)* - É o trabalhador que, não possuindo título profissional de grau superior, sob orientação de profissional qualificado, adquire conhecimentos técnico-profissionais que o habilitem a ingressar na carreira profissional da respetiva secção.

*Aprendiz (de todas as especialidades)* - É o trabalhador que, sob a orientação dos trabalhadores especializados, adquire conhecimentos técnico-profissionais que lhe permitem ingressar na carreira profissional de uma especialidade.

*Servente* - É o trabalhador que exerce funções simples, indiferenciadas e não específicas (substitui o atual servente/servente de cargas e descargas).

#### 30- Telefones

*Encarregado de telefones* - É o trabalhador que superintende, coordena e executa o serviço de telefones.

*Telefonista* - É o trabalhador que opera o equipamento telefónico, fornece informações sobre os serviços, recebe e transmite mensagens; pode ter de operar com *telex* e colabora na organização e manutenção de ficheiros e arquivos, desde que adstritos e referentes à respetiva secção.

#### 31- Escritórios

*Diretor financeiro* - Planeia, dirige e coordena a atividade dos serviços contabilísticos e financeiros da empresa, sob orientação superior; participa na definição da política financeira; colabora na definição dos objetivos gerais da empresa; determina as prioridades de investimento que submete à apreciação superior, elabora o plano de investimento; define os meios de financiamento necessários; define as condições gerais de aplicação da política financeira e controla a respetiva execução; dá pareceres relativos à área financeira; coordena a atividade dos serviços contabilísticos e financeiros; informa periodicamente a direção através da apresentação de elementos de apreciação da gestão da empresa e de relatórios.

*Diretor de recursos humanos* - É o trabalhador que planeia, dirige e coordena, em matéria de recursos humanos e relações laborais, uma direção da empresa. Efetua estudos, propõe e dá parecer sobre a política de recursos humanos; define e desenvolve um sistema de indicadores de gestão de recursos humanos; coordena

no âmbito da gestão previsional as operações de carácter técnico respeitantes à seleção, mobilidade e desenvolvimento dos recursos humanos; faz o diagnóstico das necessidades de formação; colabora na adequação das estruturas e propõe ações específicas com vista à melhoria do bem-estar social; elabora e coordena a sua implementação; coordena as tarefas correntes da administração de pessoal e de registo e arquivo.

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

*Chefe de departamento, de divisão ou de serviço* - É o trabalhador que estuda, organiza, dirige e coordena, sob a orientação do seu superior hierárquico, numa ou nas várias divisões, serviços ou secções, respetivamente, as atividades que lhe são próprias; exerce, dentro do sector que chefia e no limite da sua competência, funções de direção, orientação e fiscalização do pessoal sob as suas ordens e de planeamento das atividades do sector, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento e materiais e a admissão de pessoal necessário ao bom funcionamento do seu sector e executa outras funções semelhantes.

*Contabilista* - É o trabalhador 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 atividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económico-financeira e ao cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os empregados encarregados dessa execução, fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controlo da execução do orçamento; elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do balanço, que apresenta e assina; elabora o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efetua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos, para se certificar da correção da respetiva escrituração. Pode subscrever a escrita da empresa, sendo o responsável pela contabilidade das empresas perante a Direcção-Geral dos Impostos. Nestes casos, é-lhe atribuído o título profissional de técnico de contas.

*Chefe de secção* - É o trabalhador que coordena, dirige e controla o trabalho de um grupo de profissionais administrativos com atividades afins.

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

*Secretário de direção* - Assegura, organizando, as atividades do gabinete; marca reuniões ao superior hierárquico, às quais assiste quando solicitado, elaborando as atas; mantém atualizada a agenda de trabalho do diretor, recebe, anuncia e encaminha as pessoas e transmite mensagens.

*Secretário* - É o trabalhador que se ocupa do secretariado específico da administração ou direção da empresa. Entre outras, competem-lhe normalmente as seguintes funções: redigir atas das reuniões de trabalho, assegurar, por sua própria iniciativa, o trabalho de rotina diária do gabinete.

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

*Escriturário (1.ª, 2.ª e 3.ª)*

1- É o trabalhador 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 o seguimento apropriado; tira as notas necessárias à execução das tarefas que lhe competem; examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados que são necessários para preparar as respostas; elabora, ordena ou prepara os documentos relativos à encomenda, distribuição e regularização das

compras e vendas; recebe pedidos de informações e transmite-os à pessoa ou serviço competente; põe em caixa os pagamentos da conta «recibos»; escreve em livros as receitas e despesas, assim como outras operações contabilísticas, e estabelece o extrato das operações efetuadas e de outros documentos para informação da direção; atende os candidatos às vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efetua registos do 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, anota em estenografia, escreve à máquina e opera com máquinas de escritório.

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

*Técnico superior/administrativo (I e II)* - É o trabalhador detentor de especialização considerável num campo particular de atividade ou possuidor de formação complementar e experiência profissional avançadas. Dispõe de autonomia no âmbito da atividade, cabendo-lhe desencadear iniciativas e tomar decisões condicionadas pela política estabelecida para essa área, em cuja definição deve participar. Recebe trabalho com simples indicação do seu objetivo. Avalia autonomamente as possíveis implicações das suas decisões ou atuações nos serviços por que é responsável no plano das políticas gerais, posição externa, resultados e relações de trabalho. Pode desempenhar funções de chefia hierárquica de unidades de estrutura da empresa, desde que na mesma não se integrem profissionais de qualificação superior à sua. Os problemas e tarefas que lhe são cometidos envolvem o estudo e desenvolvimento de soluções técnicas novas, com base na combinação de elementos e técnicas correntes e ou a coordenação de fatores ou atividades de tipo e natureza complexas, com origem em domínios que ultrapassem o seu sector específico de atividade, incluindo entidades exteriores à própria empresa.

*Técnico de qualidade e ambiente* - É o trabalhador que coadjuva o diretor de qualidade e ambiente. Acompanha a implementação do sistema de qualidade e ambiente na empresa; ocupa-se da recolha, preparação e divulgação de toda a informação de qualidade e ambiente junto dos outros trabalhadores; acompanha a implementação dos códigos de boas práticas; é o responsável pela formação no sistema HACCP, pelo controlo da documentação do sistema e pela atualização do mesmo.

*Técnico de formação* - É o trabalhador que coadjuva o diretor de recursos humanos na implementação e acompanhamento dos programas de formação na empresa. Faz o diagnóstico das necessidades de formação; ocupa-se da recolha preparação e divulgação de toda a informação sobre formação na empresa; acompanha as ações de formação externas e internas, apoia os formadores, programas e processos e elabora relatórios.

*Cobrador* - É o trabalhador que efetua fora do escritório recebimentos, pagamentos e depósitos.

*Estagiário* - É o trabalhador que se prepara para o exercício das funções para que estagia.

### 32- Informática

*Analista de informática* - É o trabalhador que concebe e projeta, 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 objetivos que se tem em vista; determina se é possível e economicamente rentável utilizar um sistema de tratamento automático de informação, examina os dados obtidos, determina qual a informação a ser recolhida, determina as modificações a introduzir necessárias à normalização dos dados e as transformações a fazer na sequência das operações. 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 dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático da informação.

*Técnico de informática* - Estuda as necessidades de tratamento de informação da empresa de modo a adquirir ou programar aplicações informáticas e assegura a fiabilidade dos sistemas informáticos instalados, respeitando as normas de higiene, segurança e ambiente.

*Operador de computador* - É o trabalhador que aciona e vigia uma máquina automática para tratamento da informação; prepara o equipamento consoante os trabalhos a executar; recebe o programa em cartões ou em suporte magnético sensibilizado, chama-o a partir da consola, acionando dispositivos adequados, ou por qualquer outro processo; coloca papel na impressora e os cartões ou suportes magnéticos nas respetivas unidades de perfuração ou de leitura e escrita; introduz, se necessário, dados nas unidades de leitura; vigia o funcionamento do computador, executa as manipulações necessárias (colocação de bandas nos desenroladores, etc.), consoante as instruções recebidas, e retira o papel impresso, os cartões perfurados e os suportes magnéticos sensibilizados, se tal for necessário, para a execução de outras tarefas; deteta possíveis anomalias e comunica-as superiormente; anota os tempos utilizados nas diferentes máquinas e mantém atualizados os registos e os quadros relativos ao andamento dos diferentes trabalhos. Pode vigiar as instalações de ar condicionado e

outras, para obter a temperatura requerida para o funcionamento dos computadores, efetuar a leitura dos gráficos e detetar possíveis avarias. Pode ser especializado no trabalho com uma consola ou material periférico e ser designado, em conformidade, como, por exemplo, operador de consola ou operador de material periférico.

*Estagiário* - É o trabalhador que se prepara para o exercício das funções para que estagia.

### 33- Serviços técnicos e manutenção

#### A) Categorias sem enquadramento específico

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

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

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

*Servente* - É o trabalhador maior de 18 anos que, sem qualquer qualificação profissional, nas empresas com oficinas constituídas de manutenção e serviços técnicos, se ocupa da movimentação de cargas e descargas de material e das limpezas dos locais de trabalho; auxilia no manuseamento e transporte de materiais os trabalhadores especializados do respetivo sector.

#### B) Construção civil e madeiras

*Soldador (1.ª e 2.ª)* - É o trabalhador que liga entre si os elementos ou conjuntos de peças de natureza metálica pelos processos de eletroarco ou oxi-acetilénico.

*Pedreiro (1.ª e 2.ª)* - É o trabalhador que executa predominantemente alvenarias de tijolo, pedras ou blocos, assentamentos de manilhas, tubos ou cantarias, rebocos ou outros trabalhos similares ou complementares.

*Pintor (1.ª e 2.ª)* - É o trabalhador que executa predominantemente quaisquer trabalhos de pintura de obras.

*Carpinteiro em geral (1.ª e 2.ª)* - É o trabalhador que executa, monta, transforma, repara e assenta estruturas ou outras obras de madeira ou produtos afins, utilizando ferramentas manuais, mecânicas ou máquinas-ferramentas; trabalha a partir de modelo, desenhos ou outras especificações teóricas; por vezes, realiza os trabalhos de acabamento. Quando especializado em certas tarefas, pode ser designado em conformidade.

#### C) Eletricistas

*Encarregado eletricista* - É o trabalhador que controla e dirige os serviços nos locais de trabalho.

*Eletricista oficial* - É o trabalhador que executa todos os trabalhos da sua especialidade e assume a responsabilidade dessa execução.

*Ajudante de eletricista* - É o trabalhador que coadjuva os oficiais, preparando-se para ascender à categoria de pré-oficial.

#### D) Metalúrgicos

*Mecânico (1.ª e 2.ª)* - É o trabalhador que executa peças, monta, repara e conserva vários tipos de máquinas, motores e outros conjuntos mecânicos.

*Canalizador (1.ª e 2.ª)* - É o trabalhador que corta e rosca tubos, solda tubos de chumbo ou plástico e executa canalizações em edifícios, instalações industriais e noutros locais.

*Mecânico de frio ou ar condicionado (1.ª e 2.ª)* - É o trabalhador que monta, afina, conduz e repara sistemas de refrigeração térmicos e ou de ar condicionado para instalações industriais ou outras.

*Serralheiro civil (1.ª e 2.ª)* - É o trabalhador que constrói e ou monta e repara estruturas metálicas, tubos condutores de combustíveis, ar ou vapor, carroçarias de veículos automóveis, andaimes e similares para edifícios, pontes, navios, caldeiras, cofres e outras obras.

### 34- Serviços complementares de apoio

#### A) Transportes e garagens

*Chefe de movimento auto* - É o trabalhador que supervisiona e coordena todo o movimento auto da empresa, sendo responsável pela conservação e manutenção do parque auto, controlando os respetivos consumos.

*Encarregado geral de garagem* - É o trabalhador que nas garagens ou estações de serviço atende os clientes, ajusta contratos, regula o expediente geral, cobra e paga faturas, faz compras, orienta o movimento interno, fiscaliza o pessoal e substitui a entidade patronal.

*Encarregado de pessoal de garagem* - É o trabalhador que fiscaliza e ajuda o restante pessoal de garagem.

*Motorista (pesados ou ligeiros)* - É o trabalhador que conduz veículos automóveis (pesados ou ligeiros). Compete-lhe zelar, sem exceção, pelo bom estado de funcionamento da viatura. Não havendo estação de serviço, pode proceder à limpeza da viatura e às operações de manutenção dos níveis de óleo, água e combustíveis, de acordo com as especificações, e verifica o estado e a pressão dos pneumáticos. Em caso de avaria ou acidente, toma as providências adequadas e recolhe os elementos necessários para a apreciação das entidades competentes. Quando em condução de veículos de carga, deve orientar as operações de carga dentro do veículo e de descarga das mercadorias e certificar-se previamente do corrente acondicionamento das cargas a transportar. É responsável pelas cargas transportadas.

*Rececionista de garagem* - É o trabalhador que atende os clientes e anota o serviço a efetuar nas garagens e estações de serviço e cobra lavagens, lubrificações e mudanças de óleo.

*Lubrificador* - É o trabalhador que procede à lavagem, lubrificação e mudança de óleo de veículos automóveis, desmontagem e montagem de pneumáticos e reparação de furos e é responsável pela conservação do material que lhe está entregue e, bem assim, zela pelo bom aspeto e limpeza da sua secção.

*Lavador-garagista* - É o trabalhador que procede à lavagem em veículos automóveis ou executa os serviços complementares inerentes quer por sistema manual quer por meio de máquinas; desmonta e monta pneumáticos e repara furos e é responsável pela conservação do material que lhe está entregue e zela pelo bom aspeto e limpeza da sua secção. *Guarda de garagem* - É o trabalhador que zela pela defesa e conservação das instalações, do material nelas recolhido e valores confiados à sua guarda, registando todas as saídas de mercadorias, veículos, materiais, pessoas, etc., podendo acidentalmente executar o serviço de abastecimento de combustíveis.

*B) Comércio (balcão)*

*Caixeiro-encarregado* - É o trabalhador que substitui o gerente na ausência deste e se encontra apto a dirigir o serviço e o pessoal.

*Assistente de «marketing» e vendas* - É o trabalhador responsável por toda a divulgação, em termos de marketing e vendas, do empreendimento ou empresa em que exerce as suas funções.

*Vendedor de 1.ª e 2.ª (marinas)* - É o trabalhador que vende mercadorias, imobiliário, contratos de aluguer de apartamentos. Elabora ou colabora nos trabalhos administrativos relacionados com a atividade.

*Caixeiro (chefe de secção)* - É o trabalhador que coordena, orienta e dirige o serviço de uma secção especializada de um estabelecimento.

*Caixeiro (1.ª, 2.ª e 3.ª)* - É o trabalhador que vende mercadorias, cuida da embalagem do produto ou toma medidas necessárias para a sua entrega; recebe encomendas, elabora as notas respetivas e transmite-as para execução. Elabora ou colabora na realização de inventários periódicos.

*Caixa de balcão* - É o trabalhador que efetua o recebimento das importâncias devidas por fornecimentos. Emite recibo e efetua o registo das operações em folha de caixa.

*Caixeiro-ajudante* - É o trabalhador que se prepara para ascender a terceiro-caixeiro, terminando o período de aprendizagem.

*Caixeiro-praticante* - É o trabalhador com menos de 18 anos em regime de aprendizagem.

*Estagiário de vendedor* - É o trabalhador que se prepara para ascender à categoria de vendedor.

*C) Comércio (armazém)*

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

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

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

*Praticante de armazém* - É o trabalhador que, terminada a aprendizagem, se prepara técnico-profissionalmente para ingressar no 1.º grau da categoria respetiva.

#### D) Barbeiros e cabeleireiros

*Cabeleireiro completo* - É o trabalhador que executa penteados de arte, penteados históricos e aplicações de postigos.

*Cabeleireiro de homens* - É o trabalhador que executa cortes de cabelo à navalha, penteados à escova, permanentes e coloração de cabelos.

*Cabeleireiro* - É o trabalhador que executa ondulações de *Mercel* e penteados de noite.

*Oficial barbeiro* - É o trabalhador que executa o corte normal de cabelo, corte de barba e lavagem de cabeça.

*Praticante de cabeleireiro* - É o trabalhador que executa o corte de cabelo *mise-en-plis*, caracóis a ferro e permanentes.

*Ajudante de cabeleireiro* - É o trabalhador que executa lavagens de cabeça, isolamento e enrolamento de cabelo para permanentes, descolorações e colorações.

#### E) Estética e sauna

*Massagista de terapêutica de recuperação e sauna* - É o trabalhador que executa massagens manuais ou mecânicas, trabalha com aparelhos de diatermia, ultras-sons, infravermelhos, ultravioletas, placas, cintas, vibradores, espaldares, banho de agulheta, banhos de *Vichy*, banhos subaquáticos, banhos de algas, banhos de parafina, etc., além do que terá de efetuar diagnósticos de lesões e aplicar os tratamentos adequados, tomando a inteira responsabilidade pelos mesmos. Compete-lhe ainda, desde que desempenhe a sua profissão em estabelecimento de sauna, aconselhar o cliente sobre o tempo de permanência, temperatura da câmara, e inteirar-se da sua tensão arterial e demais pormenores de saúde que possam desaconselhar a utilização de sauna; exerce vigilância constante sempre que tenha clientes na câmara de sauna.

*Massagista de estética* - É o trabalhador que executa massagens de estética.

*Esteticista* - É o trabalhador que executa tratamentos de beleza.

*Calista* - É o trabalhador que extrai calos e calosidades dos pés e arranja unhas.

*Manicura* - É o trabalhador que executa o embelezamento das mãos e ou das unhas.

*Pedicura* - É o trabalhador que executa o embelezamento dos pés e ou das unhas.

#### F) Limpezas químicas e desinfecções

*Chefia* - É o trabalhador que orienta um grupo de trabalhadores segundo diretrizes fixadas superiormente; deve possuir conhecimentos profundos de atuação.

*Especialista* - É o trabalhador que executa funções de exigente valor técnico, enquadradas em diretivas gerais fixadas superiormente.

#### G) Panificadores

*Amassador* - É o trabalhador que prepara e manipula as massas para pão e produtos afins, incluindo o resfriamento dos iscos, nas regiões em que tal sistema de fabrico seja adotado, sendo responsável pelo bom fabrico do pão e dos produtos afins.

*Forneiro* - É o trabalhador que assegura o funcionamento do forno, sendo responsável pela boa cozedura do pão e ou produtos afins.

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

#### H) Marítimos

*Operador de manutenção de marinas de 1.<sup>a</sup> e 2.<sup>a</sup>* - É o trabalhador que opera nas marinas, tendo como funções, nomeadamente, ajudar na atracação e desatracação das embarcações, manter em bom estado de conservação e limpeza as instalações da marina, embarcações de sua propriedade e pontões. Proceda ainda ao abastecimento de combustível das embarcações, e entrega e recebimento de materiais dos clientes.

*Mestre (arrais)* - É o trabalhador responsável pelo comando da embarcação onde presta serviço, competindo-lhe, designadamente, governar, manobrar e dirigir a embarcação; manter a disciplina e obediência a bordo; zelar pela conservação da embarcação; velar pela integridade dos direitos e regalias sociais da tripulação; velar pela inteira obediência aos regulamentos internos; manter legalizada e presente tanto a documentação de bordo como a que identifica os componentes da tripulação; informa a entidade patronal com presteza e por meio de relatório escrito do modo como decorrem os serviços efetuados e circunstâncias de interesse relativas aos tripulantes e à embarcação, com especial relevo para as avarias eventualmente provocadas na própria embarcação ou a terceiros.

*Marinheiro* - É o trabalhador que a bordo de uma embarcação desempenha as tarefas que lhe forem destinadas pelo mestre (arrais), nomeadamente o serviço de manobras de atracação e desatracação, limpeza da

embarcação e trabalhos de conservação. Quando habilitado, pode substituir o mestre (arrais) nas respetivas ausências, faltas ou impedimentos.

*Vigia* - É o trabalhador que exerce as suas funções de vigilância a bordo após a prestação de trabalho da tripulação da respetiva embarcação.

*Estagiário de manutenção de marinas* - É o trabalhador que se prepara para ascender à categoria de operador de manutenção de marinas.

I) Enfermagem

*Enfermeiro* - É o trabalhador que administra a terapêutica e os tratamentos prescritos pelo médico; presta primeiros socorros de urgência; presta cuidados de enfermagem básicos e globais; faz educação sanitária, ensinando os cuidados a ter não só para manter o grau de saúde como até para aumentá-lo, com especial ênfase para as medidas de proteção e segurança no trabalho, bem como para prevenir as doenças em geral e as profissões em particular; observa os trabalhadores sãos e doentes e verifica a temperatura, pulso, respiração, tensão arterial e peso, procurando detetar precocemente sinais e sintomas de doença e encaminhá-los para o médico, auxiliando-o na consulta e nos meios complementares de diagnóstico e tratamento; responsabiliza-se pelo equipamento médico e aspeto acolhedor dos gabinetes de serviço médico; efetua registos relacionados com a sua atividade, por forma a informar o médico e assegurar a continuidade dos cuidados de enfermagem.

J) Ensino e creches

*Educador de infância-coordenador* - É o trabalhador que coordena e orienta os programas de ensino e o pessoal responsável pela sua aplicação.

*Educador de infância* - É o trabalhador habilitado com curso específico e estágio que tem sob a sua responsabilidade a orientação de uma classe infantil.

*Auxiliar de educação* - É o trabalhador com curso específico para pré-escolar que auxilia nas suas funções de educador de infância, submetendo à sua apreciação os planos de atividade da classe.

*Vigilante de crianças com funções pedagógicas* - É o trabalhador que, possuindo como habilitações mínimas o ciclo preparatório ou equivalente, colabora na lecionação de alunos sob orientação do educador de infância, auxiliar de educação, professor de ensino especial ou de ensino primário.

*Vigilante de crianças sem funções pedagógicas* - É o trabalhador que vigia e cuida das crianças, em instalações apropriadas para o efeito.

L) Higiene e segurança

*Técnico de higiene e segurança* - É o trabalhador que estuda as soluções a adotar de forma a eliminar os riscos de acidentes por más condições de trabalho e propõe a publicação de normas e regras cuja execução seja rigorosamente cumprida; realiza estudos de ergonomia com vista a um maior rendimento de trabalho; prepara sessões de formação sobre segurança; prepara e faz monitoragem em cursos sobre segurança; visita, em rotina, os locais de trabalho para inspeção e esclarecimentos sobre segurança e prevenção; adquire, prepara e monta equipamento de proteção individual, mantendo em constante atualização os mostruários de equipamento de segurança; elabora relatórios e comunicações, calcula e envia mapas estatísticos de acidentes.

*Aprendiz* - É o trabalhador que na sua área cumpre o período de aprendizagem com vista ao acesso a categoria superior

Lisboa, 2 de agosto de 2024.

Pela Associação dos Hotéis e Empreendimentos Turísticos do Algarve (AHETA):

*Hélder Manuel Faria Martins*, na qualidade de presidente da direção.

*José Manuel Guerreiro Vila-Nova*, na qualidade de vice-presidente da direção.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE:

*Carlos Manuel Dias Pereira*, na qualidade de mandatário.

Depositado em 23 de agosto de 2024, a fl. 74 do livro n.º 13, com o n.º 230/2024, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

## PRIVADO

## REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## CONVENÇÕES COLETIVAS

**Contrato coletivo entre a Associação Portuguesa de Fabricantes de Papel e Cartão (FAPEL) e o Sindicato das Indústrias e Afins - SINDEQ e outros - Alteração salarial e outras**

Alteração salarial e outras do contrato coletivo de trabalho com revisão global publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 27, de 22 de julho de 2022 e posterior alteração publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 30, de 15 de agosto de 2023.

## CAPÍTULO I

**Área, âmbito e vigência da convenção**Cláusula 1.<sup>a</sup>**Área e âmbito**

1-O presente contrato coletivo de trabalho, adiante designado por CCT, aplica-se em todo o território nacional e obriga, por um lado, as empresas que se dedicam à fabricação ou transformação ou comercialização de papel e cartão representadas pela Associação Portuguesa de Fabricantes de Papel e Cartão (FAPEL) e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço filiados nas associações sindicais outorgantes.

2-Estima-se que a presente convenção venha a abranger cerca de 900 trabalhadores e 3 empresas.

Cláusula 2.<sup>a</sup>**Vigência**

1-O presente CCT entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e tem uma vigência mínima de quatro anos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2-As tabelas salariais e demais cláusulas de expressão pecuniária terão uma vigência de 12 meses e serão revistas anualmente.

## CAPÍTULO V

**Deslocações**Cláusula 23.<sup>a</sup>**Transporte e ajudas de custo**

1-Os transportes em serviço serão sempre por conta da entidade patronal, quer em veículo desta, quer em veículo do trabalhador, quer por outro meio.

2-Os trabalhadores em deslocação terão direito às seguintes ajudas de custo:

– Pequeno-almoço .....	2,05 €;
– Almoço ou jantar .....	10,60 €;
– Dormida .....	31,90 €;
– Diária completa .....	56,30 €.

3- As deslocações efetuadas em veículo do trabalhador serão pagas ao preço de 0,30 € por cada quilómetro percorrido, valor que inclui todos os custos inerentes ao uso da viatura, nomeadamente o custo com o seguro de responsabilidade civil obrigatório.

## CAPÍTULO VI

### Subsídio de alimentação, horários das refeições e refeitórios

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Subsídio de alimentação

1- Por cada dia completo de trabalho efetivamente prestado as empresas pagarão um subsídio de alimentação de valor não inferior a 6,40 €.

2- Aos trabalhadores que se encontrem a prestar trabalho suplementar, a entidade patronal fornecerá, gratuitamente, uma refeição ou merenda consoante a altura do dia.

3- Na situação prevista no número anterior e na ausência de funcionamento dos refeitórios, serão pagos os seguintes valores:

- a) Pequeno-almoço ..... 2,05 €;  
 b) Almoço ou jantar ..... 6,40 €;  
 c) Ceia ..... 3,85 €.

## ANEXO III

### Tabela de remunerações de base (mínimos)

(Produção de efeitos a 1 de maio de 2024)

Níveis de qualificação do trabalho	Profissões/categorias	Retribuição (em euros)
1- Quadros superiores	Técnico comercial Operador/técnico de informática Operador/técnico administrativo Operador/técnico de laboratório Operador/técnico de manutenção Operador/técnico de logística Operador/técnico de processo Operador/técnico de vapor/cogeração	1 318,00 €
2- Quadros médios	Técnico comercial Operador/técnico de informática Operador/técnico administrativo Operador/técnico de laboratório Operador/técnico de manutenção Operador/técnico de logística Operador/técnico de processo Operador/técnico de vapor/cogeração	1 260,00 €
3- Quadros médios	Técnico comercial Operador/técnico de informática Operador/técnico administrativo Operador/técnico de laboratório Operador/técnico de manutenção Operador/técnico de logística Operador/técnico de processo Operador/técnico de vapor/cogeração	1 066,00 €

4- Quadros intermédios	Técnico comercial Operador/técnico de informática Operador/técnico administrativo Operador/técnico de laboratório Operador/técnico de manutenção Operador/técnico de logística Operador/técnico de processo Operador/técnico de vapor/cogeração	991,50 €
5- Profissionais altamente qualificados	Técnico comercial Operador/técnico de informática Operador/técnico administrativo Operador/técnico de laboratório Operador/técnico de manutenção Operador/técnico de logística Operador/técnico de processo Operador/técnico de vapor/cogeração	980,50 €
6- Profissionais altamente qualificados	Técnico comercial Operador/técnico de informática Operador/técnico administrativo Operador/técnico de laboratório Operador/técnico de manutenção Operador/técnico de logística Operador/técnico de processo Operador/técnico de vapor/cogeração	912,00 €
7- Profissionais qualificados	Técnico comercial Operador/técnico de informática Operador/técnico administrativo Operador/técnico de laboratório Operador/técnico de manutenção Operador/técnico de logística Operador/técnico de processo Operador/técnico de vapor/cogeração	850,00 €
8- Profissionais qualificados	Técnico comercial Operador/técnico de informática Operador/técnico administrativo Operador/técnico de laboratório Operador/técnico de manutenção Operador/técnico de logística Operador/técnico de processo Operador/técnico de vapor/cogeração	827,50 €
9- Profissionais qualificados	Técnico comercial Operador/técnico de informática Operador/técnico administrativo Operador/técnico de laboratório Operador/técnico de manutenção Operador/técnico de logística Operador/técnico de processo Operador/técnico de vapor/cogeração	825,50 €
10- Profissionais semiqualificados	Operador/técnico de manutenção Operador/técnico de logística Operador/técnico de processo Operador/técnico de vapor/cogeração	823,50 €

11- Profissionais semiqualeificados	Operador/técnico de manutenção Operador/técnico de logística Operador/técnico de processo	822,50 €
12- Profissionais não qualificados	Operador/técnico de manutenção Operador/técnico de logística Operador/técnico de processo	820,00 €

Porto, 18 de junho de 2024.

Pela Associação Portuguesa de Fabricantes de Papel e Cartão (FAPEL):

*António de Andrade Tavares*, presidente da direção.

*Manuel Cavaco Guerreiro*, vogal da direção.

*Gregório da Rocha Novo*, mandatário.

Pelo Sindicato das Indústrias e Afins - SINDEQ:

*Oswaldo Fernandes de Pinho*, mandatário.

*Vera Cristiana Pires Falhas*, mandatária.

Pela Federação de Sindicatos da Indústria, Energia e Transportes - COFESINT, em representação das seguintes organizações sindicais filiadas:

- SITEMAQ - Sindicato da Marinha Mercante, Indústrias e Energia.

e em representação da FE - Federação dos Engenheiros, que para o efeito a credenciou, e que representa os seguintes sindicatos:

- SNEET - Sindicato Nacional dos Engenheiros, Engenheiros Técnicos e Arquitetos;
- SERS - Sindicato dos Engenheiros;
- SEMM - Sindicato dos Engenheiros da Marinha Mercante.

*António Alexandre Delgado*, mandatário.

Pela Federação dos Sindicatos da Indústria e Serviços - FETESE, em representação das seguintes organizações sindicais filiadas:

- SINDETELCO - Sindicato Democrático dos Trabalhadores dos Correios, Telecomunicações, Média e Serviços;
- SINDCES - Sindicato de Comércio, Escritórios e Serviços.

*Manuel Joaquim Gonçalves Fernandes*, mandatário.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE.

*Carlos Manuel Dias Pereira*, mandatário.

Depositado em 27 de agosto de 2024, a fl. 75 do livro n.º 13, com o n.º 241/2024, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

## PRIVADO

## REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## CONVENÇÕES COLETIVAS

**Contrato coletivo entre a GROQUIFAR - Associação de Grossistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos e a FEPCES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços e outra (produtos químicos) - Alteração salarial e outras e texto consolidado**

Alteração salarial e outras à convenção coletiva de trabalho entre a GROQUIFAR - Associação de Grossistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos e a FEPCES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços e outra, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 37, de 8 de outubro de 2023.

## CAPÍTULO I

**Área, âmbito, vigência e denúncia**Cláusula 1.<sup>a</sup>**(Área e âmbito)**

1-O presente CCT aplica-se à actividade de importação e exportação e/ou armazenagem de produtos químicos para a indústria e/ou para a agricultura e obriga, por um lado, as empresas filiadas na GROQUIFAR - Associação de Grossistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos que se dediquem àquelas actividades e, por outro, os trabalhadores filiados nos sindicatos outorgantes.

2-Este CCT aplica-se em todo o território nacional.

3-O âmbito profissional é o constante nos anexos I e II.

Cláusula 2.<sup>a</sup>**(Vigência)**

1-Sem prejuízo do disposto no número seguinte, este contrato entra em vigor 5 dias após a data da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e é válido pelo período estabelecido na lei.

2- A tabela de remunerações mínimas e as cláusulas de expressão pecuniária produzem efeitos a partir de 1 de janeiro de 2024.

(...)

## CAPÍTULO V

**Retribuição do trabalho**

(...)

Cláusula 18.<sup>a</sup>**(Retribuição)**

(...)

6-Os trabalhadores classificados como caixas ou cobradores, bem como aqueles que estejam encarregues de efectuar recebimentos ou pagamentos, terão direito a um abono mensal para falhas igual a 42,15 €.

(...)

Cláusula 20.<sup>a</sup>**(Diuturnidades)**

1- Às retribuições mínimas estabelecidas neste CCT serão acrescidas diuturnidades de 43,03 €, independentemente de comissões, prémios ou outras formas de retribuição, por cada três anos de permanência em categoria sem acesso obrigatório e na empresa, até ao limite de quatro diuturnidades.

(...)

Cláusula 20.<sup>a</sup>-A**(Subsídio de refeição)**

Os trabalhadores têm direito, por cada dia de trabalho, a um subsídio de refeição no valor de 8,73 €.

(...)

Cláusula 22.<sup>a</sup>**(Ajudas de custo)**

1- Aos trabalhadores que se desloquem em viagem de serviço será abonada a importância diária de 68,88 € para alimentação e alojamento ou o pagamento dessas despesas contra a apresentação de documentos.

2- Aos trabalhadores que não completem diária fora e que se desloquem em viagem de serviço serão abonadas as quantias referidas nas alíneas *a)* e *b)* deste número ou o pagamento das despesas contra a apresentação de documentos:

*a)* Refeição ..... 17,96 €;

*b)* Alojamento e pequeno-almoço ..... 43,23 €.

3- (...)

4- Sempre que os trabalhadores utilizem normalmente as suas próprias viaturas ao serviço da empresa, esta obriga-se a reembolsar ao trabalhador o quantitativo correspondente ao prémio de um seguro contra todos os riscos incluindo responsabilidade civil de 11 766,37 €, compreendendo passageiros transportados gratuitamente.

(...)

## ANEXO II

**Tabela de remunerações mínimas**

1 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

Grupo	Categoria profissional	Remuneração
1	Director de serviços e engenheiro dos graus 3, 4, 5 e 6	1 310,00 €
2	Chefe de escritório, analista de sistemas e engenheiro do grau 2	1 156,00 €
3	Chefe de departamento, divisão ou serviço, tesoureiro, contabilista, técnico de contas, programador, engenheiro do grau I-B e chefe de vendas	1 051,00 €
4	Chefe de secção (escritório), guarda-livros, programador mecanográfico, encarregado geral, engenheiro do grau I-A e inspector de vendas	1 001,00 €
5	Técnico de electrónica, ajudante de guarda-livros, correspondente em línguas estrangeiras, secretária de direcção, operador mecanográfico de 1. <sup>a</sup> , caixeiro-encarregado ou chefe de secção, operador de computador com mais de três anos, escriturário especializado e vendedor especializado ou técnico de vendas	968,00 €

6	Primeiro-caixeiro, primeiro-escriturário, vendedor, caixeiro de praça, caixeiro-viajante, caixeiro de mar, prospector de vendas, caixa de escritório, motorista de pesados, operador de máquinas de contabilidade de 1. <sup>a</sup> , operador mecanográfico de 2. <sup>a</sup> , esteno-dactilógrafo em língua estrangeira, cozinheiro de 1. <sup>a</sup> , operador de computador com menos de três anos, promotor de vendas e fiel de armazém	929,00 €
7	Segundo-caixeiro, segundo-escriturário, motorista de ligeiros, perfurador-verificador de 1. <sup>a</sup> , operador de máquinas de contabilidade de 2. <sup>a</sup> , esteno-dactilógrafo em língua portuguesa, cobrador, expositor, operador de <i>telex</i> e cozinheiro de 2. <sup>a</sup>	870,00 €
8	Terceiro-caixeiro, terceiro-escriturário, cozinheiro de 3. <sup>a</sup> , conferente, demonstrador, telefonista, perfurador-verificador de 2. <sup>a</sup> e recepcionista	850,00 €
9	Caixa de balcão, distribuidor, embalador, servente, rotulador/etiquetador, empilhador, ajudante de motorista, contínuo com mais de 21 anos, porteiro, guarda e empregado de refeitório	845,00 €
10	Caixeiro-ajudante do 2. <sup>o</sup> ano, estagiário do 2. <sup>o</sup> ano e dactilógrafo do 2. <sup>o</sup> ano	832,00 €
11	Caixeiro-ajudante do 1. <sup>o</sup> ano, estagiário do 1. <sup>o</sup> ano, dactilógrafo do 1. <sup>o</sup> ano, contínuo com menos de 21 anos e trabalhador de limpeza	828,00 €
12	Praticante e pacote	820,00 €

Nota: A retribuição fixa mínima para vendedor especializado ou técnico de vendas, vendedor, caixeiro de mar, caixeiro-viajante, caixeiro de praça, pracista, prospector de vendas e promotor de vendas que auferem comissões é a correspondente ao grupo 7 da tabela de remunerações mínimas.

## Texto consolidado

### CAPÍTULO I

#### Área, âmbito, vigência e denúncia

##### Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### Área e âmbito

1-O presente CCT aplica-se à actividade de importação e exportação e/ou armazenagem de produtos químicos para a indústria e/ou para a agricultura e obriga, por um lado, as empresas filiadas na GROQUIFAR - Associação de Grossistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos que se dediquem àquelas actividades e, por outro, os trabalhadores filiados nos sindicatos outorgantes.

2-Este CCT aplica-se em todo o território nacional.

3-O âmbito profissional é a constante nos anexos I e II

##### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Vigência

1-Sem prejuízo do disposto no número seguinte, este contrato entra em vigor 5 dias após a data da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e é válido pelo período estabelecido na lei.

2-A tabela de remunerações mínimas e o subsídio de refeição produzem efeitos a partir de 1 de janeiro de 2024.

3-Por denúncia entende-se o pedido de revisão feito à parte contrária.

4-A proposta de revisão, devidamente fundamentada, será apresentada por escrito, devendo a outra parte responder nos trinta dias imediatos, contados a partir da data da sua recepção.

5-Esta convenção mantém-se, porém, em vigor até ser substituída, no todo ou em parte, pelo novo instrumento de regulamentação de trabalho.

## CAPÍTULO II

**Admissão e carreiras profissionais**Cláusula 3.<sup>a</sup>**Condições de admissão**

1- As condições mínimas de admissão para o exercício das funções inerentes às categorias profissionais enumeradas no anexo I são as seguintes:

- Motoristas - As habilitações exigidas por lei;
- Cobradores - Idade 21 anos e habilitações exigidas por lei;
- Telefonistas - Idade de 16 anos e habilitações mínimas legais;
- Contínuos e trabalhadores de limpeza - Idade 18 anos e habilitações mínimas legais;
- Guarda e porteiro - Idade de 21 anos e habilitações mínimas legais;
- Pacote - Idade de 16 anos e habilitações mínimas legais.

Trabalhadores de hotelaria:

a) Idade de 16 anos completos;

b) O trabalhador que ainda não seja titular de carteira profissional, quando obrigatória para a respectiva profissão, deverá ter no acto da admissão as habilitações mínimas exigidas por lei ou pelo Regulamento da Carteira profissional.

Trabalhadores de escritório:

a) Idade mínima 16 anos;

b) Habilitações mínimas: curso geral dos liceus ou curso geral do comércio ou cursos oficiais ou oficializados que lhe sejam equiparados;

c) As habilitações referidas na alínea anterior não serão exigíveis:

- Aos trabalhadores que à data da entrada em vigor da presente convenção exerçam a profissão;

- Aos trabalhadores que embora não possuindo as habilitações mínimas, mas tendo sido trabalhadores de escritório e disso façam prova, se encontrem desempregados.

Trabalhadores de comércio - Idade de 15 anos e habilitações mínimas legais.

Vendedores - As condições exigidas por lei.

Ajudantes de motorista - Idade de 18 anos e habilitações mínimas legais.

Profissionais de engenharia:

a) Profissionais de engenharia são aqueles 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.

Neste grupo estão integrados os profissionais de engenharia com um curso superior de engenharia, diplomados em escolas nacionais ou estrangeiras oficialmente reconhecidos; os profissionais com os cursos de engenheiros técnicos agrários e os de máquinas marítimas da Escola Náutica, e todos aqueles que, não possuindo as referidas habilitações académicas sejam legalmente reconhecidos como profissionais de engenharia.

Enquanto não for legalmente reconhecida a categoria de profissional de engenharia sem grau académico e desde que exerça as funções descritas neste contrato colectivo para profissionais de engenharia, deverá ser remunerado pela respectiva tabela salarial, com excepção do acesso automático e graus superiores;

b) Aos profissionais de engenharia será sempre exigida a carteira profissional, diploma ou documento equivalente no acto da sua admissão;

c) Os profissionais de engenharia devidamente credenciados serão integrados no grau correspondente às funções que venham a desempenhar sem prejuízo de inicial e transitoriamente desempenharem funções de menos responsabilidade. À classificação dos diferentes graus corresponderá sempre a função respectiva.

d) O preenchimento de lugares e cargos pode ser efectuado por:

1) Admissão;

2) Mudança de carreira;

3) Nomeação;

4) Readmissão.

§ único. A admissão não pode prejudicar em caso nenhum o preenchimento de lugares e cargos por qualquer dos processos referidos nas alíneas 2), 3) e 4).

e) O preenchimento de lugares e cargos obriga a empresa a definir o perfil das funções a desempenhar. A elaboração deste perfil e o preenchimento de lugares e cargos será objecto de controlo e aprovação pelo grupo e aprovação pelo grupo profissional e sindicato interessado.

No provimento de lugares e cargos atender-se-á obrigatoriamente à possibilidade dos trabalhadores interessados, já ao serviço da empresa, adquirirem a habilitação necessária, mediante a frequência de cursos de reciclagem.

Observadas as condições descritas e perante a necessidade de recrutamento externo, recorrer-se-á às listas de desempregados existentes nos respectivos organismos sindicais e nos organismos oficiais, pela ordem indicada;

f) São condições de preferência de preenchimento de lugares e cargos a igualdade de circunstâncias básicas, pela ordem indicada:

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

g) O grau de formação académica nunca deverá sobrepor-se à competência profissional devidamente comprovada nem ao nível de responsabilidade efectivamente assumida;

h) 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;

i) A entidade patronal definirá, no prazo máximo de seis meses após a entrada em vigor deste contrato colectivo de trabalho, as carreiras profissionais na empresa, após consulta aos profissionais de engenharia abrangidos, sem que desta disposição advenham quaisquer prejuízos para os trabalhadores, tendo o acordado em definitivo efeitos retroactivos à data da entrada em vigor da presente convenção colectiva.

2- Além das condições específicas de admissão estipuladas no número anterior, é considerado condição geral de admissão o seguinte:

§ Aprovado por exame médico destinado a comprovar se possui as condições de saúde necessárias para as funções a desempenhar. O resultado do exame deve ser registado em ficha apropriada, da qual será enviada cópia ao sindicato respectivo. O exame será custeado pela entidade patronal.

3- As empresas, sempre que disso não resulte manifesto prejuízo, darão preferência na admissão aos trabalhadores desempregados e deficientes, para o que poderão consultar os serviços do sindicato, o serviço nacional de emprego, as associações de deficientes e outras.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Período experimental

1- No acto da admissão deverão as condições de prestação de trabalho constar de contrato escrito.

2- A admissão de qualquer trabalhador poderá ser feita a título experimental por:

– Dois meses para trabalhadores integrados nos grupos I a VI e engenheiros.

§ único. Um mês para os trabalhadores integrados nos grupos VII a XIV, durante os quais qualquer das partes poderá rescindir o contrato, desde que o faça com um aviso prévio de oito dias.

3- Caso a admissão se torne definitiva, a antiguidade conta-se desde o começo do período de admissão provisória.

§ único. O não cumprimento do disposto no ponto número 1 implica a admissão do trabalhador sem período experimental.

4- Quando qualquer trabalhador for transferido de uma empresa para outra, da qual a primeira seja associada ou tenha sócios gerentes comuns, ou, ainda, em resultado da fusão ou absorção de empresas, contar-se-ão, para todos os efeitos, a data da admissão na primeira, assim como a sua categoria e respectiva retribuição, salvo acordo escrito em contrário, assinado pela nova entidade patronal e pelo trabalhador.

5- Entende-se que a entidade patronal renuncia ao período experimental sempre que admite ao seu serviço um trabalhador através de convite ou oferta de melhores condições de trabalho do que aquelas que usufruía na empresa donde veio.

6- Não ficam obrigados ao cumprimento do período experimental os trabalhadores ao serviço da empresa que tendo, entretanto, concluído um curso superior de engenharia transitem para o grupo de profissionais de engenharia.

### Cláusula 5.<sup>a</sup>

#### Admissão para efeitos de substituição

1- A admissão de qualquer profissional para efeito de substituições temporárias, sem prejuízo dos pontos números 2 e 3, terá de obedecer ao disposto na lei sobre contrato a prazo.

2- Verificando-se o regresso do trabalhador substituído, o admitido nos termos e para efeitos previstos no número anterior, que tenha prestado serviço por um período mínimo de um semestre, terá direito a uma compensação de quinze dias, mantendo-se esta compensação proporcional para todo o tempo excedente.

3- No caso de o profissional admitido nestas condições continuar ao serviço por mais de trinta dias após o regresso daquele que substituiu, deverá a admissão considerar-se definitiva, para todos os efeitos, a contar da data da admissão provisória.

### Cláusula 6.<sup>a</sup>

#### Categorias profissionais

As categorias profissionais abrangidas por esta convenção colectiva de trabalho são as constantes no anexo I, devendo os trabalhadores ser classificados de harmonia com as funções efectivamente desempenhados.

### Cláusula 7.<sup>a</sup>

#### Quadro de pessoal - Dotações mínimas

Na elaboração do quadro de pessoal observar-se-ão as seguintes regras:

Trabalhadores de escritório:

1- Nos escritórios com mais de vinte e quatro trabalhadores é obrigatória a existência de um chefe de escritório ou equivalente;

2- É obrigatória a existência de um chefe de departamento ou equivalente por cada, dezasseis trabalhadores;

3- É obrigatória a existência de um chefe de secção por cada oito trabalhadores;

Nas empresas com um número de seis trabalhadores, será obrigatória a existência de um trabalhador classificado como chefe de secção, bem como sempre que, tratando-se de escritórios anexos a filiais ou armazéns ou quaisquer outras dependências, seja, no mínimo, de cinco aquele número de trabalhadores;

4- O número de estagiários e dactilógrafos, tomados no seu conjunto, não poderá exceder 50 % do número de escriturários;

5- Para o estipulado nesta cláusula consideram-se todos os trabalhadores do estabelecimento ou empresa que dependem da sede, filiais ou agências.

Trabalhadores caixeiros:

a) É obrigatória a existência de caixeiro-encarregado ou de chefe de secção, sempre que o número de trabalhadores caixeiros no estabelecimento, ou na secção, seja igual ou superior a três;

b) O número de caixeiros-ajudantes não poderá ser superior ao de terceiros-caixeiros.

### Cláusula 8.<sup>a</sup>

#### Acesso

1- São consideradas promoções obrigatórias as seguintes:

Paquetes:

Os paquetes, logo que completem 18 anos de idade, serão promovidos a estagiários ou contínuos, consoante disponham ou não de habilitações legais mínimas de ingresso para trabalhadores de escritório.

Trabalhadores contínuos, porteiros, guardas e trabalhadores de limpeza:

Os trabalhadores com as categorias acima referidas que completem o 2.º ciclo liceal ou equivalente ingressam automaticamente na carreira de profissionais de escritório, logo que haja vaga.

Trabalhadores caixeiros:

a) Os praticantes de caixeiro, após dois anos na categoria ou 18 anos de idade, ascenderão a caixeiros-ajudantes;

b) Os caixeiros-ajudantes, após dois anos de permanência na categoria, ascenderão a terceiros-caixeiros; este tempo será reduzido para um ano sempre que o trabalhador tiver permanecido um ano na categoria de praticante ou quando seja admitido com idade igual ou superior a 21 anos;

c) Os terceiros-caixeiros e segundos-caixeiros, após três anos de permanência na categoria, ascenderão à categoria imediatamente superior.

Profissionais de engenharia:

- a) Consideram-se seis graus, em que o grau I será desdobrado em dois escalões (IA e IB) apenas diferenciados pelo vencimento, o escalão IB seguindo-se ao escalão IA;
- b) Os licenciados em engenharia não poderão ser admitidos no escalão IA. Os bacharéis em engenharia poderão ser admitidos nos escalões IA e IB;
- c) Os graus 1 e 2 devem ser considerados como bases de complemento de formação académica, não podendo os profissionais de engenharia diplomados com grau académico permanecer mais de um ano no escalão IA, um ano no escalão IB e dois anos no grau 2;
- d) No caso de as funções desempenhadas corresponderem a mais do que um dos graus mencionados, prevalece para todos os efeitos o grau superior;
- e) É suficiente que o profissional de engenharia execute parte das tarefas de um grau para pertencer a esse grau.

Trabalhadores de escritório:

- a) Os estagiários logo que completem dois anos de permanência na categoria ou 21 anos de idade ascenderão à categoria de terceiro-escriturário;
- b) Os dactilógrafos passarão a terceiros-escriturários nas mesmas condições dos estagiários, sem prejuízo de continuarem adstritos ao seu serviço próprio;
- c) Os terceiros-escriturários e segundos-escriturários, bem como os operadores mecanográficos de 2.<sup>a</sup>, perfuradores-verificadores de 2.<sup>a</sup> e operadores de máquinas de contabilidade de 2.<sup>a</sup>, após três anos de permanência na categoria, ascenderão à categoria imediatamente superior.

2-Para efeitos de promoção dos trabalhadores para além das promoções automáticas previstas nesta cláusula, as entidades patronais terão em conta, por ordem de prevalência, as seguintes condições devidamente comprovadas:

- a) Bom e efectivo serviço;
- b) Habilitações profissionais;
- c) Tempo de permanência na categoria;
- d) Tempo de serviço prestado à entidade patronal.

3-Para os efeitos previstos nesta cláusula conta-se o tempo de antiguidade na categoria ou classe que o trabalhador tiver à data da entrada em vigor do presente contrato, não podendo ter mais do que uma promoção.

Cláusula 9.<sup>a</sup>

#### Relações nominais

As entidades patronais obrigam-se, nos termos da lei, a organizar e remeter ao sindicato o quadro de pessoal ao seu serviço.

### CAPÍTULO III

#### Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 10.<sup>a</sup>

#### Deveres da entidade patronal

São, especialmente, deveres da entidade patronal:

- a) Tratar com urbanidade e respeito o trabalhador, devendo, quando tenha de o admoestar, fazê-lo de forma a não ferir a sua dignidade;
- b) Proporcionar boas condições de trabalho, nomeadamente sobre higiene e segurança no trabalho, e empregar todos os esforços na adopção de medidas de prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais;
- c) Facilitar aos empregados que frequentem escolas o tempo necessário para a prestação de provas de exame, assim como facilitar o cumprimento de horário escolar, quando colida com o horário de trabalho. A entidade patronal poderá solicitar da escola a confirmação da assiduidade do aluno;
- d) As empresas poderão enviar ao sindicato respectivo o produto das quotizações dos trabalhadores sindicalizados, desde que os mesmos, através de documento individual, manifestem tal desejo;
- e) Cumprir todas as obrigações decorrentes do presente CCT e da lei;
- f) Indemnizar os trabalhadores pelos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho ou doenças profissionais, de acordo com os princípios estabelecidos na lei;

- g) Cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho e velar pela sua observância;
- h) Passar certificados de trabalho nos termos da lei;
- i) Adquirir o livrete de trabalho para os trabalhadores motoristas e ajudantes de motorista no sindicato que representa os trabalhadores ou a sua categoria profissional.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Deveres do trabalhador

São, especialmente, deveres do trabalhador:

- a) Procurar desenvolver os seus conhecimentos profissionais, se possível através de cursos de aperfeiçoamento profissional do respectivo sindicato;
- b) Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade e realizar o seu trabalho com zelo e diligência;
- c) Obedecer à entidade patronal em tudo o que respeita ao trabalho, salvo na medida em que as ordens e as instruções se mostrarem contrárias aos seus direitos e garantias, ou possam ferir a sua honorabilidade;
- d) Não praticar deliberadamente qualquer acto que prejudique a empresa, nem negociar por conta própria ou alheia, em concorrência com aquela, salvo autorização da entidade patronal;
- e) Velar pela conservação e boa utilização dos artigos que lhe forem confiados;
- f) Informar com verdade, isenção e espírito de justiça o que disser respeito não só aos seus inferiores hierárquicos, como também aos demais profissionais do estabelecimento ou empresa;
- g) Guardar segredo profissional, nomeadamente no que se refere à divulgação de condições de comercialização praticadas pela empresa empregadora.

§ 1.º O dever de obediência a que se refere a alínea c) respeita tanto às normas e instruções dadas directamente pela entidade patronal como às emanadas dos superiores hierárquicos.

§ 2.º A proibição a que se refere a alínea d) é extensiva aos casos de actividade não concorrente com a da entidade patronal quando o trabalhador a desenvolva pessoalmente ou pretenda vir a desenvolvê-la dentro do seu período normal de trabalho.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Garantias dos trabalhadores

1- É vedado à entidade patronal:

- 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) Independentemente do regime de substituição regulado neste contrato é proibido baixar a categoria do trabalhador sem o seu acordo e autorização do Ministério do Trabalho;
- d) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pela empresa ou por pessoas por ela indicadas;
- e) Explorar com fins lucrativos cantinas ou refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos para fornecimento de bens ou prestação de serviços, exclusivamente aos trabalhadores;
- f) Diminuir a retribuição do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei;
- g) Transferir o trabalhador para outro local ou zona, salvo o disposto na cláusula 12.<sup>a</sup>-A.

2- A prática, pela entidade patronal, de qualquer acto em contravenção com o disposto nesta cláusula dá ao trabalhador a faculdade de rescindir o contrato de trabalho, com direito às indemnizações fixadas na lei.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>-A

##### Mudança de local de trabalho

1- A entidade patronal, salvo acordo escrito em contrário, só pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho se essa transferência não causar prejuízo sério ao trabalhador ou se resultar de mudança, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele preste serviço.

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

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

## CAPÍTULO IV

### Prestação do trabalho

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Duração do trabalho

1- O período normal de trabalho para os trabalhadores abrangidos por esta convenção colectiva de trabalho será de quarenta horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, sem prejuízo de horários de menor duração que já estejam a ser praticados pela empresa.

2- Desde que haja acordo dos trabalhadores, sancionado pelos sindicatos respectivos, entidade patronal e Ministério do Trabalho, podem ser ministrados horários flexíveis para profissionais de engenharia.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Trabalho extraordinário

1- Considera-se trabalho extraordinário o prestado fora do período normal de trabalho.

2- Só em casos inteiramente imprescindíveis e justificados poderá haver lugar à prestação de trabalho extraordinário.

3- O trabalhador deve ser dispensado da prestação do trabalho extraordinário quando, havendo motivos atendíveis, expressamente o solicitar.

4- Nenhum trabalhador poderá prestar mais de duas horas de trabalho extraordinário por dia, nem ultrapassar o máximo de cento e vinte horas de trabalho extraordinário por ano.

5- A prestação de trabalho extraordinário dá direito a remuneração especial, a qual será igual à retribuição normal acrescida das seguintes percentagens:

a) 50 % se o trabalho for diurno;

b) 125 % se o trabalho for nocturno, o que já inclui a remuneração especial do trabalho nocturno.

§ único. Para efeitos constantes nesta cláusula, a retribuição horária será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Retribuição horária} = \frac{\text{Retribuição mensal} \times 12}{\text{Horário de trabalho semanal} \times 52}$$

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Trabalho em dias de descanso semanal e feriados

1- O trabalho prestado em dias de descanso semanal, complementar ou feriados será acrescido de 200 % sobre a retribuição normal.

2- O trabalho prestado em dias de descanso semanal ou feriados dá ao trabalhador o direito a descansar num dos três dias seguintes, sem prejuízo da retribuição normal.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Isenção do horário de trabalho

1- Os trabalhadores abrangidos por esta convenção colectiva de trabalho poderão ser isentos de horário de trabalho nos termos da lei geral.

2- Sempre que a isenção implicar a possibilidade de prestação de trabalho para além do período normal, a retribuição especial prevista nos termos da lei nunca será inferior à remuneração igual a duas horas extraordinárias de trabalho diurno, pagas a 75 %.

## CAPÍTULO V

### Retribuição do trabalho

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1- Considera-se retribuição, salário ou ordenado 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- A retribuição pode ser certa, variável ou mista, atento, no entanto, o disposto na cláusula 18.<sup>a</sup>

3- Certa é a retribuição calculada em função do tempo de trabalho.

4- O valor da retribuição variável determina-se tendo em conta a média mensal dos valores que o trabalhador recebeu ou tinha direito a receber nos últimos doze meses ou no tempo de execução do contrato, se este tiver durado menos tempo.

5- A retribuição diz-se mista quando for constituída por parte certa e parte variável.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Retribuição

1- Para efeitos de remuneração, as categorias dos trabalhadores abrangidos por este contrato são agrupadas nos termos do anexo II, sendo a remuneração mensal mínima para cada categoria a que consta da respectiva tabela, não podendo, por esse facto, ser diminuídas ou retiradas as comissões, prémios ou outras formas de retribuição já acordadas.

2- As comissões resultantes das vendas deverão ser pagas até ao dia 20 do mês seguinte àquele em que foram facturadas, depois de deduzidas as notas de crédito e devoluções.

3- As áreas de trabalho dos técnicos de vendas, bem assim os clientes que lhes estão adstritos e outras condições especiais constantes do contrato individual, reduzido a escrito, ou habitualmente praticadas na empresa, só poderão ser alteradas por mútuo acordo das partes.

4- As entidades patronais obrigam-se a fornecer mensalmente aos trabalhadores técnicos de vendas que auferam comissões nota discriminativa das vendas facturadas.

5- No acto de pagamento da retribuição, a entidade patronal obriga-se a entregar ao trabalhador um talão, preenchido de forma indelével, no qual figurem: nome completo do trabalhador, respectiva categoria profissional, números de sócio do sindicato e inserção na Previdência, períodos de trabalho a que corresponde a retribuição, diversificação das importâncias relativas a trabalho normal e a horas extraordinárias ou a trabalho em dias de descanso semanal ou feriados, os subsídios, os descontos e o montante líquido a receber.

6- Os trabalhadores classificados como caixas ou cobradores, bem como aqueles que estejam encarregues de efectuar recebimentos ou pagamentos, terão direito a um abono mensal para falhas igual a 42,15 €.

7- Nos termos da portaria de regulamentação de trabalho para os trabalhadores de cantinas e refeitórios, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 2, de 30 de janeiro de 1976, os trabalhadores de hotelaria têm direito à alimentação.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Regime de comissões

Os trabalhadores abrangidos pelo presente contrato não podem ser remunerados exclusivamente em regime de comissões.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Diuturnidades

1- Às retribuições mínimas estabelecidas neste CCT serão acrescidas diuturnidades de 43,03 €, independentemente de comissões, prémios ou outras formas de retribuição, por cada três anos de permanência em categoria sem acesso obrigatório e na empresa, até ao limite de quatro diuturnidades.

2- Para os efeitos do número anterior ter-se-á em conta o tempo de permanência na empresa à data da entrada em vigor deste contrato, não se podendo vencer mais do que uma diuturnidade.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>-A

##### Subsídio de refeição

Os trabalhadores têm direito, por cada dia de trabalho, a um subsídio de refeição no valor de 8,73 €.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

1- Pelo Natal todos os trabalhadores abrangidos por este contrato terão direito a receber um subsídio correspondente a um mês de retribuição, o qual será pago até ao dia 15 de dezembro.

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

a) No ano da suspensão, a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses completos de serviço prestados nesse ano;

b) No ano de regresso à prestação de trabalho, a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses completos de serviço até 31 de dezembro, a contar da data de regresso.

§ 1.º Os trabalhadores que na altura respectiva não tenham concluído um ano de serviço terão direito a tantos duodécimos daquele subsídio quantos os meses de serviço que completarem.

§ 2.º Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito ao subsídio fixado no corpo desta cláusula, no montante proporcional ao tempo de serviço, contado desde 1 de janeiro do ano da cessação.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Ajudas de custo

1- Aos trabalhadores que se desloquem em viagem de serviço será abonada a importância diária de 68,88 € para alimentação e alojamento ou o pagamento dessas despesas contra a apresentação de documentos.

2- Aos trabalhadores que não completem diária fora e que se desloquem em viagem de serviço serão abonadas as quantias referidas nas alíneas a) e b) deste número ou o pagamento das despesas contra a apresentação de documentos:

a) Refeição ..... 17,96 €;

b) Alojamento e pequeno-almoço ..... 43,23 €.

3- Sempre que o trabalhador utilize a sua viatura em serviço da empresa, esta pagar-lhe-á o produto do coeficiente de 0,25 vezes o preço do litro da gasolina super por cada quilómetro percorrido.

4- Sempre que os trabalhadores utilizem normalmente as suas próprias viaturas ao serviço da empresa, esta obriga-se a reembolsar ao trabalhador o quantitativo correspondente ao prémio de um seguro contra todos os riscos incluindo responsabilidade civil de 11 776,37 €, compreendendo passageiros transportados gratuitamente.

5- A entidade patronal poderá optativamente fornecer a viatura aos trabalhadores, desde que para o efeito tenha sido dado conhecimento por escrito ao trabalhador com a antecedência mínima de noventa dias, salvo para aqueles que tenham sido admitidos com a exigência de possuírem viatura, própria, para os quais a referida comunicação será dada com a antecedência mínima de dezoito meses.

6- Aos trabalhadores que regularmente desempenhem serviço externo, desde que não conduzam viatura própria ou da empresa, serão obrigatoriamente pagas todas as despesas motivadas pela deslocação em serviço.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Retribuição dos trabalhadores que exerçam funções inerentes a diversas categorias

1- Sempre que um trabalhador execute serviços de diferentes categorias ser-lhe-á atribuída a remuneração mínima da 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 sessenta dias, seguidos ou não, findo o qual será promovido à categoria em que foi colocado a título experimental.

§ único. Quando se verifique a situação referida no número anterior, será dado, por escrito, prévio conhecimento ao trabalhador e ao sindicato.

3- Quando um trabalhador execute funções de categoria mais elevada por um período de tempo superior a quarenta e cinco horas por mês ou duzentas e vinte e cinco horas por ano terá de ser obrigatoriamente classificado nessa categoria.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Substituições temporárias

1- Sempre que um trabalhador substitua outro de categoria e retribuição superior, passará a receber a retribuição estabelecida no presente contrato para a categoria do trabalhador substituído enquanto a substituição durar.

2- Se a substituição durar mais de noventa dias, o substituto manterá a retribuição da categoria do substituído, ainda que, finda a substituição, regresso ao desempenho das funções anteriores.

#### CAPÍTULO VI

### Suspensão da prestação de trabalho

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Descanso semanal e feriados

1- O dia de descanso semanal é o domingo, sendo considerado dia de descanso semanal complementar o sábado.

2- São considerados feriados, equiparados para todos os efeitos a descanso semanal, com direito a remuneração por inteiro, e para além dos de observância obrigatória, os dias seguintes:

- Terça-Feira de Carnaval;
- Feriado municipal da localidade onde o trabalho é prestado ou, não havendo este, um outro dia com tradições locais.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Férias - Princípios gerais e de duração

1- O trabalhador tem direito a gozar férias em virtude do trabalho prestado em cada ano civil.

2- O direito a férias vence-se no dia 1 de janeiro do ano civil subsequente.

3- O direito a férias é irrenunciável e não pode ser substituído por remuneração suplementar ou por qualquer outra vantagem, ainda que o trabalhador dê o seu consentimento, salvo nos casos previstos na lei.

4- O gozo de férias interrompe-se com baixa médica, findo o qual o trabalhador poderá regressar ao serviço. O período de férias não gozado será iniciado em data a estabelecer de comum acordo entre o trabalhador e a entidade patronal. Na falta deste acordo, logo após a alta.

5- Aos trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar será concedida a faculdade de gozarem as férias simultaneamente, desde que trabalhem na mesma empresa.

6- Os trabalhadores abrangidos por este contrato terão direito anualmente, e sem prejuízo da sua retribuição normal por inteiro, a vinte e dois dias úteis de férias.

7- No ano da admissão o trabalhador terá direito a um período de férias equivalente a dois dias por cada mês de serviço que complete em 31 de dezembro desse ano.

8- A época de férias deve ser estabelecida de comum acordo entre os trabalhadores e a entidade patronal. Não havendo acordo, compete à entidade patronal fixar a época de férias, num sistema rotativo, entre 1 de maio e 30 de setembro, devendo, neste caso, dar conhecimento dessa decisão ao trabalhador com a antecedência mínima de trinta dias sobre a data de início de férias.

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

10- No ano de cessação do impedimento prolongado o trabalhador terá direito ao período de férias e respectivo subsídio, que teria vencido em 1 de janeiro desse ano, se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

11- Os dias de férias que excedam o número de dias contados entre o momento da apresentação do trabalhador, após a cessação do impedimento, e o termo do ano civil em que esta se verifique serão gozados no 1.º trimestre do ano imediato.

12- Cessando o contrato de trabalho, a entidade patronal pagará ao trabalhador a retribuição correspondente ao período de férias vencido, salvo se este as tiver gozado, bem como a retribuição equivalente a um período de férias correspondente ao tempo de serviço prestado no próprio ano da cessação e ainda o respectivo subsídio de férias.

### Cláusula 27.<sup>a</sup>

#### Subsídio de férias

1- Antes do início das férias os trabalhadores receberão das entidades patronais um subsídio correspondente a um mês de retribuição mensal.

2- No caso previsto no número 7 da cláusula anterior, o subsídio devido será equivalente ao número de dias de férias a que o trabalhador tenha direito.

### Cláusula 28.<sup>a</sup>

#### Violação do direito de férias

1- A entidade patronal que não cumprir a obrigação de conceder férias, nos termos das cláusulas anteriores, pagará ao trabalhador, a título de indemnização, o equivalente ao triplo da retribuição correspondente ao período em falta, que deverá obrigatoriamente ser gozado no 1.º trimestre do ano civil subsequente.

2- Se houver alterações nas férias ou forem interrompidas a pedido da entidade patronal, todas as despesas que daí resultantes serão da responsabilidade desta.

### Cláusula 29.<sup>a</sup>

#### Definição de faltas

1- Por falta entende-se a ausência durante um dia de trabalho.

2- No caso de ausência durante períodos inferiores a um dia de trabalho, os respectivos tempos serão adicionados, contando-se essas ausências como faltas, na medida em que perfaçam um ou mais dias completos de trabalho.

### Cláusula 30.<sup>a</sup>

#### Faltas justificadas

1- São consideradas justificadas as seguintes faltas:

- 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 respetivos 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 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 justificadas pelo responsável pela educação de menor para deslocação à escola, tendo em vista inteirar-se da situação educativa do filho menor, pelo tempo estritamente necessário, até quatro horas por trimestre, por cada um;
- h) As dadas pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva, nos termos deste CCT e da lei;
- i) As dadas por candidatos a cargos públicos, durante o período legal da respetiva campanha eleitoral, nos termos previstos na lei;
- j) As autorizadas ou aprovadas pela entidade empregadora;
- l) As que por lei forem como tal qualificadas.

2- Consideram-se sempre como autorizadas e retribuídas pela entidade empregadora as seguintes faltas:

- a) As resultantes da prática de atos inerentes ao exercício da atividade de bombeiro voluntário, até 10 dias por ano, nos termos da legislação em vigor;
- b) As resultantes da doação de sangue, a título gracioso, durante um dia e nunca mais de uma vez por trimestre;
- c) As motivadas por consulta, tratamento ou exame médico, sempre que não possam realizar-se fora das horas de serviço.

3- Consideram-se injustificadas todas as faltas não previstas nos números anteriores e as faltas em relação às quais não seja feita prova dos motivos invocados, sempre que essa prova seja exigida.

4- As faltas justificadas, serão obrigatoriamente comunicadas à entidade empregadora:

- a) Quando previsíveis, com a antecedência mínima de cinco dias;
- b) Quando imprevistas, logo que possível;
- c) Por motivo de casamento do trabalhador com a antecedência mínima de 10 dias.

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

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

- a) Por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de Segurança Social de proteção na doença e já tenha adquirido o direito ao respetivo subsídio;
- b) Por motivo de acidente no trabalho, desde que o trabalhador tenha direito a qualquer subsídio ou seguro;
- c) As previstas na alínea l) do número 1, quando superiores a 30 dias por ano;
- d) As autorizadas ou aprovadas pela empresa com menção expressa de desconto na retribuição.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### **Impedimentos prolongados**

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido de comparecer ao trabalho por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente por serviço militar obrigatório, por 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, mantendo o trabalhador direito ao lugar, continuando obrigado a guardar lealdade à entidade patronal.

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 de trabalho caducará, porém, no momento em que se torne certo que o impedimento é definitivo.

5- O disposto nesta cláusula não se aplica aos trabalhadores eventuais, ou admitidos a prazo, em relação aos quais o contrato caduca nos termos legais.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### **Regresso do trabalhador**

1- Terminado o impedimento a que se refere a cláusula anterior, o trabalhador deve, dentro de quinze dias, apresentar-se à entidade patronal para retomar o serviço, sob pena de perder o direito ao lugar.

2- Terminado o impedimento será atribuída ao trabalhador a categoria e demais regalias que lhe caberiam como se estivesse estado ininterruptamente ao serviço.

3- A entidade patronal não poderá opor-se a que o trabalhador retome o serviço, dentro do prazo de quinze dias, a contar da data da sua apresentação, sendo-lhe devida a partir desta data a respectiva retribuição e demais regalias.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### **Conceito de infracção disciplinar**

Considera-se infracção disciplinar a violação culposa pelo trabalhador dos deveres estabelecidos neste contrato ou na lei.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### **Poder disciplinar**

A entidade patronal tem e exerce poder disciplinar directamente ou através dos superiores hierárquicos do trabalhador, de acordo com a lei e as normas estabelecidas no presente contrato.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### **Prescrição de infracção disciplinar**

A infracção disciplinar prescreve ao fim de seis meses a contar do momento em que teve lugar ou logo que cesse o contrato de trabalho.

### Cláusula 36.<sup>a</sup>

#### Sanções disciplinares

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

2- A entidade patronal pode aplicar as seguintes sanções disciplinares:

- a) Repreensão verbal;
- b) Repreensão registada, comunicada ao trabalhador por escrito;
- c) Suspensão do trabalho com perda de retribuição até ao limite de oito dias por cada infração e, em cada ano civil, o total de trinta dias;
- d) Despedimento com justa causa.

### Cláusula 37.<sup>a</sup>

#### Sanções abusivas

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

- a) Haver reclamado legitimamente contra as condições de trabalho, nomeadamente dando conhecimento ao sindicato ou à Inspeção do Trabalho de violações da lei ou deste contrato;
- b) Recusar-se a cumprir ordens a que, nos termos legais e deste contrato, não deva obediência;
- c) Exercer ou candidatar-se a funções em organismos sindicais, de previdência, de delegado sindical, de comissões de trabalhadores e piquetes de greve;
- d) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar os direitos e garantias que lhe assistem, directamente ou por intermédio do sindicato que o represente.

2- Até prova em contrário, presume-se abusivo o despedimento quando levado a efeito até seis meses após qualquer dos factos mencionados nas alíneas a), b) e d) do número 1 desta cláusula, ou após o termo do serviço militar obrigatório, ou até um ano após o termo das funções referidas na alínea c) do número 1 desta cláusula, ou da data da apresentação da candidatura a essas funções, quando as não venham a exercer.

3- Sempre que a sanção aplicada abusivamente seja a do despedimento, o trabalhador tem o direito de optar entre a reintegração na empresa com os direitos que tinha à data do despedimento ou uma indemnização correspondente ao dobro daquela que lhe caberia nos termos da lei, no mínimo de doze meses.

4- Tratando-se de suspensão, a indemnização não será inferior a dez vezes a importância da retribuição perdida.

## CAPÍTULO VIII

### Cessação do contrato de trabalho

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Cessação do contrato de trabalho

O regime de cessação do contrato de trabalho é o estipulado na lei.

## CAPÍTULO IX

### Formação profissional

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Formação profissional - Profissionais de engenharia

1- As entidades patronais deverão anualmente, ouvido o trabalhador interessado, incentivar a sua formação profissional, mediante o estabelecimento de meios internos ou facultando o acesso a meios externos de formação.

2- As despesas dessa formação são da responsabilidade das entidades patronais.

3- O tempo despendido pelo trabalhador será para todos os efeitos considerado como tempo de trabalho.

## CAPÍTULO X

**Condições particulares de trabalho**Cláusula 40.<sup>a</sup>**Direitos de menores**

- 1- Os menores de 18 anos não são obrigados à prestação de trabalho antes das 7h00 e depois das 20h00.
- 2- Nenhum menor pode ser admitido sem ter sido aprovado em exame médico, a expensas das entidades patronais, destinado a comprovar se possui robustez física necessária para as funções a desempenhar.
- 3- Pelo menos uma vez por ano as entidades patronais devem assegurar a inspeção médica dos menores ao seu serviço, de acordo com as disposições legais aplicáveis, a fim de verificar se o seu trabalho é feito sem prejuízo da sua saúde e desenvolvimento físico normal.
- 4- Os resultados da inspeção referida no número anterior devem ser registados e assinados pelo médico nas respectivas fichas ou em caderneta própria.
- 5- No caso de se verificar ser o trabalho executado pelo menor prejudicial para a sua saúde e desenvolvimento físico e mental normais, a empresa terá de transferi-lo para outro serviço em que tal não se verifique.

Cláusula 41.<sup>a</sup>**Trabalhadores-estudantes**

- 1- A entidade patronal concederá a todos os trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou legalmente equiparados as seguintes regalias:
  - a) Dispensa até um hora e meia por dia para frequência das aulas durante o período lectivo, sem prejuízo da retribuição;
  - b) Gozo de férias interpoladas.
- 2- Para poderem beneficiar das regalias previstas no número anterior, os trabalhadores terão de fazer prova da sua condição de estudantes, bem como, sempre que possível, prova trimestral de frequência.
- 3- O trabalhador perde o direito às regalias previstas nesta cláusula caso não obtenha, no prazo de dois anos por cada ano lectivo, a passagem para o ano lectivo seguinte ou, encontrando-se no ano final do curso, não o possa concluir no mesmo prazo de dois anos.

## CAPÍTULO X-A

**Proteção na parentalidade**Cláusula 42.<sup>a</sup>**Disposições gerais**

- 1- Para efeitos do regime de proteção na parentalidade previsto neste CCT, no Código do Trabalho e legislação complementar, consideram-se abrangidos os trabalhadores que informem a entidade empregadora, por escrito e com comprovativo adequado, da sua situação.
- 2- Em tudo o que o presente CCT for omissivo, aplicar-se-ão as disposições legais constantes do Código do Trabalho, respetiva regulamentação e/ou legislação especial, garantindo sempre a aplicação das disposições mais favoráveis ao trabalhador.

Cláusula 42.<sup>a</sup>-A**Proteção da saúde e segurança da trabalhadora grávida, puérpera ou lactante**

- 1- A trabalhadora grávida, puérpera ou lactante tem direito a proteção especial, nomeadamente, quando exposta a substâncias tóxicas, irritantes ou infectantes que prejudiquem a saúde e segurança.
- 2- As atividades suscetíveis de apresentarem os riscos referidos no número anterior são determinadas em legislação específica.
  - § único. No âmbito do regime de proteção da parentalidade, entende-se por:
    - Trabalhadora grávida - A trabalhadora em estado de gestação que informe a entidade empregadora do seu estado, por escrito, com apresentação de atestado médico;

- Trabalhadora puérpera - A trabalhadora parturiente e durante um período de 120 dias subsequentes ao parto que informe a entidade empregadora do seu estado, por escrito, com apresentação de atestado médico ou certidão de nascimento do filho;
- Trabalhadora lactante - A trabalhadora que amamenta o filho e informe a entidade empregadora do seu estado, por escrito, com apresentação de atestado médico.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>-B

##### Licença parental inicial

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

2- O gozo da licença referida no número anterior pode ser usufruído em simultâneo pelos progenitores entre os 120 e os 150 dias.

3- A licença referida no número 1 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.

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

5- Em situação de internamento hospitalar da criança imediatamente após o período recomendado de internamento pós-parto, devido a necessidade de cuidados médicos especiais para a criança, a licença referida no número 1 é acrescida do período de internamento, até ao limite máximo de 30 dias, sem prejuízo do disposto nos números 3 e 4.

6- Nas situações previstas no número 5 em que o parto ocorra até às 33 semanas inclusive, a licença referida no número 1 é acrescida de todo o período de internamento.

7- Sem prejuízo do disposto no número 6, nas situações em que o parto ocorra até às 33 semanas inclusive a licença referida no número 1 é acrescida em 30 dias.

8- Em caso de partilha do gozo da licença, a mãe e o pai informam os respetivos empregadores, até sete dias após o parto, após o termo do período do internamento referido nos números 5 e 6 ou do período de 30 dias estabelecido no número 7, do início e termo dos períodos a gozar por cada um, entregando, para o efeito, declaração conjunta ou, quando aplicável, declaração do outro progenitor da qual conste que o mesmo exerce atividade profissional.

9- O gozo da licença parental inicial em simultâneo, de mãe e pai que trabalhem na mesma empresa, sendo esta uma microempresa, depende de acordo com o empregador.

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

11- Na falta da declaração referida no número 8 a licença é gozada pela mãe.

12- 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.

13- O acréscimo da licença previsto nos números 5, 6 e 7 e a suspensão da licença prevista no número 12 são feitos mediante comunicação ao empregador, acompanhada de declaração emitida pelo estabelecimento hospitalar.

14- A situação de suspensão da licença em caso de internamento hospitalar da criança prevista no número 12, não se aplica às situações nem durante os períodos previstos nos números 5 e 6.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>-C

##### 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 a entidade patronal 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 42.<sup>a</sup>-D

##### **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, 3, 4, 5 6 ou 7 da cláusula 42.<sup>a</sup>-B, 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 42.<sup>a</sup>-B 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 necessária adaptação, ou do número anterior.

5- Para efeito do disposto nos números anteriores, o pai informa a entidade patronal, 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 42.<sup>a</sup>-E

##### **Licença parental exclusiva do pai**

1- É obrigatório o gozo pelo pai de uma licença parental de 20 dias úteis, seguidos ou interpolados, nas seis semanas seguintes ao nascimento da criança, cinco dos quais gozados de modo consecutivo, imediatamente a seguir a este.

2- Após o gozo da licença prevista no número 1, o pai tem ainda direito a 5 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 a entidade patronal com a antecedência possível que, no caso previsto no número 2, não deve ser inferior a cinco dias.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>-F

##### **Dispensa para consulta pré-natal e preparação para o parto**

1- A trabalhadora grávida tem direito a dispensa do trabalho para consultas pré-natais, pelo tempo e número de vezes necessários.

2- A trabalhadora deve, sempre que possível, comparecer a consulta pré-natal fora do horário de trabalho.

3- Sempre que a consulta pré-natal só seja possível durante o horário de trabalho, a entidade patronal pode exigir à trabalhadora a apresentação de prova desta circunstância e da realização da consulta ou declaração dos mesmos factos.

4- Para efeito dos números anteriores, a preparação para o parto é equiparada a consulta pré-natal.

5- O pai tem direito a quatro dispensas do trabalho para acompanhar a trabalhadora às consultas pré-natais.

### CAPÍTULO XI

#### **Actividade sindical na empresa**

##### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### **Princípio geral**

1- Os trabalhadores e os sindicatos têm direito a organizar e desenvolver a actividade sindical dentro da empresa, nomeadamente através de delegados sindicais, comissões sindicais e intersindicais de empresa.

2- À entidade patronal é vedada qualquer interferência na actividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço.

Cláusula 44.<sup>a</sup>**Direito de reunião**

1- Os trabalhadores podem reunir-se nos locais de trabalho, fora do horário normal, mediante a convocação de um terço ou cinquenta 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 de trabalho extraordinário.

2- Com ressalva do disposto na última parte do ponto anterior desta cláusula, os trabalhadores têm direito a reunir-se durante o horário normal de trabalho até um período máximo de dezoito 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- Os promotores das reuniões referidas nesta cláusula são obrigados a avisar a entidade patronal, com a antecedência mínima de vinte e quatro horas, da hora a que pretendem efectuá-las, a menos que, pela urgência dos acontecimentos, não seja possível efectuar tal aviso no prazo indicado, sendo neste caso de quatro horas de antecedência.

4- Os dirigentes das organizações sindicais respectivas que não trabalhem na empresa podem participar nas reuniões mediante comunicação dirigida à entidade patronal, com a antecedência mínima de seis horas.

Cláusula 45.<sup>a</sup>**Condições para o exercício do direito sindical**

1- A entidade patronal é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais um local adequado para a realização de reuniões, sempre que tal lhe seja comunicado pelos delegados sindicais.

2- A entidade patronal deverá pôr à disposição dos delegados sindicais, a título permanente, nas empresas com mais de cinquenta trabalhadores, uma sala situada no interior da empresa ou na sua proximidade, que seja apropriada ao exercício das suas funções.

Cláusula 46.<sup>a</sup>**Direitos dos trabalhadores com funções sindicais**

1- Os delegados sindicais têm o direito de afixar no interior da empresa e em local apropriado, para o efeito reservado pela entidade patronal, textos, convocatórias, comunicados 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 não podem ser transferidos de local de trabalho sem o seu acordo e sem o prévio conhecimento da direcção do sindicato respectivo.

3- A cada dirigente sindical é atribuído, para o exercício das suas funções, um crédito de cinco dias por mês.

4- Para o exercício das suas funções os delegados sindicais dispõem de um crédito de oito horas por mês, sem que por esse motivo possam ser afectados na remuneração ou quaisquer outros direitos.

5- As faltas previstas nos números anteriores serão pagas e não afectarão as férias anuais nem os respectivos subsídios ou outras regalias.

6- Os delegados, sempre que pretendam exercer o direito previsto nesta cláusula, deverão avisar, por escrito, a entidade patronal, com a antecedência mínima de um dia.

7- O número máximo de delegados sindicais a quem são atribuídos os direitos referidos nesta cláusula é determinado da forma seguinte:

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

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

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

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

e) Empresa com 500 ou mais trabalhadores sindicalizados - O número de delegados resulta da seguinte fórmula:

$$6 + \frac{n - 500}{200}$$

representando  $n$  o número de trabalhadores sindicalizados.

8- O resultado apurado nos termos da alínea e) do número anterior será sempre arredondado para a unidade imediatamente superior.

Cláusula 47.<sup>a</sup>**Comunicação à empresa**

1- As direcções dos sindicatos comunicação à entidade patronal a identificação dos delegados sindicais, bem como daqueles que fazem parte de comissões sindicais e intersindicais de delegados, por meio de carta registada com aviso de recepção, de que será afixada cópia nos locais reservados às informações sindicais.

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

Cláusula 48.<sup>a</sup>**Alterações legislativas**

As eventuais alterações ao regime legal sobre actividade sindical constituem parte do presente contrato colectivo a partir do momento da sua entrada em vigor, considerando-se revogadas as disposições deste CCT contrárias àquelas alterações.

## CAPÍTULO XII

**Questões gerais e transitórias**Cláusula 49.<sup>a</sup>**Garantias e manutenção de regalias**

Da aplicação do presente contrato colectivo de trabalho não poderão resultar quaisquer prejuízos para os trabalhadores, designadamente baixa ou mudança de categoria ou classe, bem como diminuição de retribuição, comissões e outras regalias de carácter regular ou permanente que já estejam a ser praticadas pela empresa.

Cláusula 50.<sup>a</sup>**Convenção globalmente mais favorável**

As partes contratantes reconhecem a natureza globalmente mais favorável do presente contrato colectivo de trabalho relativamente a todos os instrumentos de regulamentação colectiva aplicáveis ao sector.

Cláusula 51.<sup>a</sup>**Comissão paritária**

1- É criada uma comissão paritária, à qual caberá a resolução das omissões ou questões suscitadas pela aplicação e execução do presente contrato, que deverá ser constituída, mediante a indicação de uma parte à outra dos seus representantes, até ao 30.º dia após a publicação do CCT no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2- A comissão paritária será constituída por dois representantes de cada um dos outorgantes deste contrato.

3- As deliberações da comissão paritária consideram-se, para todos os efeitos, parte integrante do presente contrato a partir da data da publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

Cláusula 52.<sup>a</sup>**Substituição de convenção**

A entrada em vigor da presente convenção, faz substituir as publicações desta convenção insertas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 26, de 15 de julho de 2021, com as alterações constantes nos *Boletins do Trabalho e Emprego*, n.º 15, de 22 de abril de 2022 e n.º 37, de 8 de outubro de 2023.

## CAPÍTULO XIII

**Deslocações**Cláusula 53.<sup>a</sup>**Conceito de deslocação**

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 deslocação em serviço a realização de trabalho fora do local habitual com carácter regular ou accidental.

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### **Pequenas deslocações**

Consideram-se pequenas deslocações em serviço todas aquelas que forem realizadas num raio de acção de 40 km do estabelecimento a que o trabalhador se encontra adstrito e permitam a ida e o regresso diários do trabalhador à sua residência habitual.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### **Grandes deslocações**

Consideram-se grandes deslocações em serviço todas as não contempladas na cláusula 54.<sup>a</sup>

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### **Seguros de acidentes pessoais**

1- As empresas obrigam-se a fazer um seguro de acidentes pessoais, cobrindo riscos profissionais e extra profissionais, com excepção da prática desportiva e de fenómenos naturais anormais, por morte ou invalidez permanente, de valor não inferior a 101 535,50 € para todos os trabalhadores deslocados em viagem nos termos da cláusula 55.<sup>a</sup>

2- Os trabalhadores abrangidos pelo disposto no número anterior desta cláusula terão direito, em caso de incapacidade temporária absoluta, a receber a diferença para a sua retribuição líquida e até ao limite máximo de 5,81 € diários, enquanto durar a incapacidade, a qual será assegurada pela entidade patronal ou pela companhia seguradora.

## ANEXO I

### **Definição de funções**

#### **Trabalhadores de escritório**

*Director de serviços ou chefe de escritório* - Estuda, organiza, dirige e coordena, nos limites dos poderes de que está investido, as actividades da empresa, ou de um ou vários departamentos. Exerce funções, tais como: colaborar na determinação da política da empresa; planear a utilização mais conveniente da mão-de-obra, equipamento, materiais, instalações e capitais; orientar, dirigir e fiscalizar a actividade da 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* - 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 do departamento, segundo as orientações e fins definidos; propõe a aquisição de equipamento e materiais e a admissão de pessoal necessários ao bom funcionamento do departamento e executa outras funções semelhantes.

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

*Contabilista/técnico de contas* - É o trabalhador 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 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 e financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os trabalhadores encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controle da execução do orçamento; elabora ou certifica 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, a que se refere o Código da Contribuição Industrial, perante a Direcção-Geral das Contribuições e Impostos. Nestes casos, é-lhe atribuído o título de habilitação profissional de «técnico de contas».

*Tesoureiro* - Dirige a tesouraria, sem 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.

*Guarda-livros* - Ocupa-se 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 da exploração e do exercício. Pode colaborar nos inventários das existências; preparar ou mandar preparar extractos de contas simples ou com juros e executar trabalhos conexos. Não havendo secção própria de contabilidade, superintende os referidos serviços e tem a seu cargo a elaboração dos balanços e escrituração dos livros selados ou é responsável pela boa ordem e execução dos trabalhos.

*Correspondente em línguas estrangeiras* - Redige cartas ou qualquer outros documentos de escritório em línguas estrangeiras, dando-lhes seguimento; lê e traduz, se necessário, o correio recebido e junta-lhe a correspondência anterior sobre o mesmo assunto; estuda documentos e informações 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 respectivos processos.

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

*Esteno-dactilógrafo* - Nota em estenografia e transcreve em dactilografia relatórios, cartas e outros textos. Pode, por vezes, utilizar uma máquina de estenotipia, dactilografar papéis matrizes (*stencil*) para a reprodução de textos e executar outros trabalhos de escritório.

*Escriturário especializado* - 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 decisões correntes, ou executando as tarefas mais exigentes da secção, podendo colaborar directamente com o chefe de secção e, no impedimento deste, coordenar ou controlar as tarefas de um grupo de trabalhadores administrativos com actividades afins.

*Escriturário* - Executa várias tarefas, que variam consoante a natureza e importância do escritório onde trabalha; redige relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, manualmente ou à máquina, dando-lhes o seguimento apropriado; tira as notas necessárias à execução das tarefas que lhe competem; examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados que são necessários para preparar as respostas; elabora, ordena e 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; regista em livros e em impressos próprios, através ou não da máquina de contabilidade as respectivas despesas, assim como outras operações contabilísticas; estabelece o extracto das operações efectuadas e de outros documentos para informação da direcção; atende os candidatos às vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efectua registos de pessoal, preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa; ordena e arquiva notas de livrança, recibos, cartas e outros documentos e elabora dados estatísticos. Acessoriamente, nota em estenografia, escreve à máquina e opera com máquinas de escritório. Pode ainda efectuar, fora do escritório, serviços de informação, de entrega de documentos e de pagamentos necessários ao andamento dos processos em tribunais ou repartições públicas.

*Ajudante de guarda-livros* - É o trabalhador que, sob a direcção e responsabilidade imediata do guarda-livros e com vista a auxiliá-lo, executa várias tarefas relacionadas com a escrituração de registos ou livros de contabilidade.

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

*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 transmissões de indicações várias.

*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, a fim de recolher elementos elucidativos dos objectivos que se têm em vista, determina se é possível e economicamente rentável utilizar um sistema de tratamento automático de informação; examina os dados obtidos, determina qual a informação a ser recolhida, com que periodicidade e em que ponto do seu circuito, bem como a forma e a frequência com que devem ser apresentados os resultados; determina as 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, 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 dirigir e coordenar a instalação do sistema de tratamento automático da informação.

*Programador* - 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 ordinogramas e procede à codificação dos programas; escreve instruções para o computador; procede a testes para verificar a validade do programa e introduz-lhe alterações sempre que necessário; apresenta os resultados obtidos sob a forma de mapas, cartões perfurados, suportes magnéticos ou por outros processos. (Pode fornecer instruções escritas para o pessoal encarregado de trabalhar com o computador).

*Programador mecanográfico* - Estabelece os programas de execução dos trabalhos mecanográficos para cada máquina ou conjunto de máquinas funcionando em interligação, segundo as directrizes recebidas dos técnicos mecanográficos: elabora organogramas de painéis e mapas de codificação; estabelece as fichas de dados e resultados.

*Operador de computador* - É o trabalhador que acciona e vigia uma máquina automática para tratamento da informação; prepara o equipamento consoante os trabalhos a executar; recebe o programa em cartões, em suportes magnéticos sensibilizado, chama-o a partir da consola accionando dispositivos adequados, ou por qualquer outros processo; coloca papel na impressora e os cartões ou suportes magnéticos nas respectivas unidades de perfuração ou de leitura e escrita; introduz, se necessário, dados nas unidades de feitura; vigia o funcionamento do computador e executa as manipulações necessárias (colocação de bandas nos desenroladores, etc.) consoante as instruções recebidas; retira o papel impresso, os cartões perfurados e os suportes magnéticos sensibilizados, se tal for necessário para a execução de outras tarefas; detecta possíveis anomalias e comunica-as superiormente; anota os tempos utilizados nas diferentes máquinas e mantém actualizados os registos e os quadros relativos ao andamento dos diferentes trabalhos. Pode vigiar as instalações de ar condicionado e outras para obter a temperatura requerida para o funcionamento dos computadores, efectuar a leitura dos gráficos e detectar possíveis avarias. Pode ser especializado no trabalho com uma consola ou com material periférico e ser designado em conformidade, como, por exemplo:

- Operador de consola;
- Operador de material periférico.

*Técnico de electrónica* - Ajusta, regula, repara, instala e ensaia aparelhos electrónicos, postos de emissores de rádio e televisão, aparelhos electrónicos de localização e detecção, elementos electrónicos de aparelhos médicos, de computadores e máquinas similares, de equipamentos industriais e de sistemas de sinalização.

*Operador mecanográfico* - Abastece e opera com máquinas mecanográficas, tais como interpretadoras, separadoras, reproduzoras, intercaladoras, calculadoras, tabuladoras: prepara a máquina para o trabalho a realizar mediante o programa que lhe é fornecido; assegura o funcionamento do sistema de alimentação; vigia o funcionamento e executa o trabalho consoante as indicações recebidas; recolhe os resultados obtidos; regista o trabalho realizado e comunica superiormente as anomalias verificadas na sua execução.

*Perfurador-verificador* - Conduz máquinas que registam dados sob a forma de perfurações em cartões ou fitas especiais, que serão posteriormente utilizados nas máquinas de tratamento automático de informação ou outros. Pode, também, verificar a exactidão dos dados perfurados, efectuando tarefas semelhantes às que são executadas para a perfuração por meio de máquinas de teclado que rejeitem os cartões ou as fitas que não tenham sido perfurados correctamente.

*Operador de telex* - Transmite e recebe mensagens numa ou mais línguas para e de diferentes postos de *telex*; transcreve as mensagens e efectua os preparativos necessários para a sua transmissão e transmite-as; recebe mensagens e transmite-as pelos teleimpressores; arquiva mensagens para consulta posterior; providencia pela manutenção do material para o normal funcionamento do serviço.

*Operador de máquinas de contabilidade* - Trabalha em máquinas de operações contabilísticas, faz lançamentos e simples registos ou cálculos estatísticos; verifica a exactidão das facturas, recibos e outros documentos. Por vezes executa diversos trabalhos relacionados com as operações de contabilidade.

*Estagiário* - O trabalhador que coadjuva o escriturário ou se prepara para esta função.

*Dactilógrafo* - Escreve à máquina cartas, notas e textos baseados em documentos escritos ou informações que lhe são ditadas ou comunicadas por outros meios e imprime, por vezes, papéis-matrizes (*stencil*) ou outros materiais com vista à reprodução de textos. Acessoriamente pode executar serviços de arquivo.

#### Trabalhadores técnicos de vendas

*Chefe de vendas* - O trabalhador que dirige, coordena ou controla um ou mais sectores de venda da empresa.

*Inspector de vendas* - O trabalhador que inspecciona o serviço dos vendedores, caixeiros-viajantes, de praça ou praticistas, visita os clientes e informa-se das suas necessidades, recebe as reclamações dos clientes, verifica a acção dos seus inspeccionados pelas notas de encomenda, auscultação da praça, programas cumpridos, etc.

*Prospecor de vendas* - Verifica as possibilidades do 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.

*Promotor de vendas* - 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.

*Vendedor especializado ou técnico de vendas* - O trabalhador que vende mercadorias cujas características e ou funcionamento exijam conhecimentos especiais.

*Vendedor* - O trabalhador que, predominantemente fora do estabelecimento, solicita encomendas, promove e vende mercadorias ou serviços por conta da entidade patronal. Transmite as encomendas ao escritório central ou delegação a que se encontra adstrito e envia relatórios sobre as transacções comerciais que efectuou. Pode ser designado como caixeiro-viajante quando exerça a sua actividade numa zona geográfica determinada, fora da área definida para o praticista.

*Caixeiro de praça* - praticista - Quando exerçam a sua actividade na área onde está instalada a sede da entidade patronal e concelhos limítrofes.

*Caixeiro de mar* - Quando se ocupa de fornecimentos para navios.

*Caixeiro-viajante* - É o trabalhador que exerce a sua actividade numa zona geográfica determinada fora da área definida para o caixeiro de praça.

*Demonstrador* - É o trabalhador que, possuindo conhecimentos dos produtos a vender, mostra a sua forma de utilização, efectuando demonstrações.

#### Trabalhadores caixeiros

*Encarregado geral* - É o trabalhador que dirige ou coordena a actividade de caixeiros encarregados.

*Caixeiro encarregado ou chefe de secção* - É o trabalhador que no estabelecimento ou numa secção do estabelecimento se encontra apto a dirigir o serviço e o pessoal do estabelecimento ou da secção; coordena, dirige e controla o trabalho e as vendas.

*Fiel de armazém* - Superintende as operações de entrada e saída de mercadorias e ou materiais; executa ou fiscaliza os respectivos documentos; responsabiliza-se pela arrumação e conservação das mercadorias recebidas e ou materiais; examina a concordância entre as mercadorias recebidas e as notas de encomenda, recibos e outros documentos e toma nota dos danos e perdas; orienta e controla a distribuição das mercadorias pelos sectores da empresa utentes ou clientes; promove a elaboração de inventários e colabora, com o superior hierárquico na organização material do armazém.

*Caixeiro* - Fala com o cliente no local de venda e informa-se do género de produtos que deseja; ajuda o cliente a efectuar a escolha do produto; enuncia o preço, promove a venda, cuida da embalagem do produto ou toma as medidas necessárias para a sua entrega; recebe encomendas, elabora notas de encomenda, executa-as ou transmite-as para execução. É por vezes encarregado de fazer o inventário periódico das existências.

*Expositor* - O trabalhador que concebe e executa o arranjo de montras ou locais de exposição, segundo o seu sentido estético.

*Conferente* - O trabalhador que verifica, controla e eventualmente regista a entrada e ou saída de mercadorias e valores em armazém ou câmaras.

*Caixa de balcão* - O trabalhador que recebe numerário em pagamento de mercadorias ou serviços no comércio a retalho ou noutros estabelecimentos; verifica as somas devidas; recebe o dinheiro, passa recibo ou bilhete, conforme o caso, e regista estas operações em folhas de caixa; recebe cheques.

*Caixeiro-ajudante* - O trabalhador que, terminado o período de aprendizagem ou que tendo 18 anos de idade, estagia para caixeiro.

*Empilhador* - É o trabalhador cuja actividade predominante é empilhar ou enlotar mercadorias, por processos físicos ou mecânicos.

*Embalador* - É o trabalhador que acondiciona e ou desembala produtos diversos, por métodos manuais ou mecânicos, com vista à sua expedição ou armazenamento.

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

*Servente* - É o trabalhador que cuida do arrumo das mercadorias no estabelecimento ou armazém e executa tarefas indiferenciadas.

*Rotulador ou etiquetador* - É o trabalhador que tem à sua responsabilidade tarefas de colocação de rótulos ou etiquetas nas embalagens, para a sua conveniente identificação, utilizando métodos manuais ou mecânicos.

*Praticante* - O trabalhador com menos de 18 anos de idade em regime de aprendizagem para caixeiro.

#### Trabalhadores motoristas

*Motorista (pesados ou ligeiros)* - É o trabalhador que, possuindo carta de condução profissional, tem a seu cargo a condução de veículos automóveis (ligeiros ou pesados), competindo-lhe ainda zelar, sem execução, pela boa conservação e limpeza do veículo, pela carga que transporta e orientação da carga e descarga. Verificação diária dos níveis de óleo e de água. Os veículos ligeiros com distribuição e os pesados terão obrigatoriamente ajudante de motorista.

*Ajudante de motorista* - O trabalhador que acompanha o motorista, competindo-lhe auxiliá-lo na manutenção do veículo, vigia e indica as manobras, arruma as mercadorias no veículo, podendo fazer a cobrança das respectivas mercadorias.

#### Trabalhadores de limpeza

*Trabalhador de limpeza* - Limpa e arruma as salas, escritórios, corredores e outras dependências, podendo executar outras tarefas relacionadas com limpezas e arrumações.

#### Trabalhadores cobradores

*Cobrador* - Procede fora dos escritórios a recebimentos, pagamentos e depósitos, considerando-se-lhe equiparado o trabalhador de serviços externos que efectua funções análogas relacionadas com escritório, nomeadamente de informações e fiscalização.

#### Trabalhadores telefonistas

*Telefonista* - É o Trabalhador que presta a sua actividade exclusiva ou predominantemente na recepção, ligação ou interligação de comunicações telefónicas, independentemente da designação técnica do material instalado.

#### Trabalhadores contínuos, porteiros e paquetes

*Contínuo* - É o trabalhador 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 serviços externos desde que se relacionem exclusivamente com o serviço da empresa e ainda de reprodução de documentos e o de endereçamento.

*Porteiro* - 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 as entradas e saídas de visitantes, mercadorias ou veículos. Pode ainda ser encarregado de recepção de correspondência.

*Guarda* - O trabalhador que assegura a defesa e vigilância das instalações e valores confiados à sua guarda, registando a saída de mercadorias, veículos e materiais.

*Paquete* - O trabalhador com menos de 18 anos que tem funções de contínuos.

## Trabalhadores de hotelaria

*Cozinheiro (1.º, 2.º e 3.º)* - É o profissional qualificado que prepara, tempera e cozinha os alimentos destinados às refeições; elabora ou contribui para a composição das ementas; recebe os viveres e outros produtos necessários à sua confecção, sendo responsável pela sua conservação; amanha o peixe, prepara os legumes e as carnes e procede à execução das operações culinárias; emprata-os, guarnece-os e confecciona os doces destinados às refeições quando não haja pasteleiro; executa ou vela pela limpeza da cozinha e dos utensílios.

Será classificado de 1.º, 2.º ou 3.º, de acordo com o que constar da sua carteira profissional ou de acordo com o contrato individual de trabalho.

*Empregado de refeitório (só cantinas e refeitórios)* - É o profissional que executa nos diversos sectores de um refeitório todos os trabalhos relativos ao mesmo, nomeadamente preparação, disposição e higienização das salas das refeições; empacotamento e disposição de talhares, distribuição e recepção de todos os utensílios e géneros necessários ao serviço; coloca nos balcões, mesas ou centros de convívio todos os géneros sólidos ou líquidos que façam parte do serviço; recepção e emissão de senhas de refeição, de extras ou dos centros de convívio, quer através de máquinas registadoras ou através de livros para o fim existentes; lava talheres, vidros, loiças, recipientes, arcas e câmaras frigoríficas e outros utensílios, podendo eventualmente ajudar a serviços de pré-preparação de alimentos destinados às refeições.

## Profissionais de engenharia

## Grau 1:

- a) Executa trabalho técnico, simples e ou de rotina (podem considerar-se neste campo pequenos projectos ou cálculos sob orientação e controle de um profissional 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) Elaborar especificações e estimativas sob a orientação e controle de um profissional de engenharia;
- e) Pode tomar decisões desde que apoiadas em orientações técnicas complementares definidas e ou decisões de rotina;
- f) O seu trabalho é orientado e controlado permanentemente quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados;
- g) Este profissional não tem funções de chefia.

## Grau 2:

- a) Assistência a profissionais de engenharia mais qualificados em cálculos, ensaios, análises, projectos, computação e actividade técnico-comercial;
- b) Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento como colaborador executante, podendo encarregar-se da 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 com 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.

## Grau 3:

- 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 tomas de decisão;
- b) Poderá executar trabalhos de estudo, análises, 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 pormenor, embora receba orientação técnica em problemas invulgares 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 juízo, e tira conclusões;
- i)* Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento sem exercício de chefia de outros profissionais de engenharia 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.

#### Grau 4:

- a)* Primeiro nível supervisão directa e contínua de outros profissionais de engenharia. Procura o desenvolvimento de técnicas de engenharia para que é requerida elevada especialização;
- b)* Coordenação complexa de actividades, tais como técnico-comerciais, fabris, projectos e outras;
- c)* Recomendações geralmente revistas 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 outro título académico equivalente, podendo tomar a seu cargo a planificação e execução de uma tarefa completa de estudo ou desenvolvimento que lhe seja confiada; possuindo capacidade comprovada para o trabalho técnico-científico, executa sob orientação;
- e)* Pode distribuir e delinear trabalho, dar indicações em problemas técnicos e rever trabalhos de outros quanto à precisão técnica. Responsabilidade permanente pelos outros técnicos ou profissionais de engenharia que supervisiona;
- f)* Os trabalhos deverão ser-lhes entregues com simples indicação do seu objectivo, de prioridades relativas e de interferências com outros trabalhos ou sectores. Responde pelo orçamento e prazos desses trabalhos;
- g)* Aplicabilidade de conhecimentos de engenharia e direcção de actividades com o fim de realização independente.

#### Grau 5:

- 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 estudo e desenvolvimento, dentro de um departamento correspondente, confiadas a profissionais de engenharia de grau inferior, e é responsável pela planificação e gestão económica; possuindo capacidade comprovada para o trabalho técnico-científico, executa com autonomia;
- 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 revisto 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.

#### Grau 6:

- 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 técnicas 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 a política global de controlo financeiro da empresa;
- d)* O seu trabalho é revisto somente para assegurar conformidade com a política global e coordenação com outros sectores;
- e)* Como gestor faz a coordenação dos programas sujeitos à política global da empresa, para atingir os objectivos estabelecidos, e toma decisões na escolha e remunerações de pessoal.

## ANEXO II

**Tabela de remunerações mínimas**

Grupo	Categoria profissional	Remuneração
1	Director de serviços e engenheiro dos graus 3, 4, 5 e 6	1 310,00 €
2	Chefe de escritório, analista de sistemas e engenheiro do grau 2	1 156,00 €
3	Chefe de departamento, divisão ou serviço, tesoureiro, contabilista, técnico de contas, programador, engenheiro do grau I-B e chefe de vendas	1 051,00 €
4	Chefe de secção (escritório), guarda-livros, programador mecanográfico, encarregado geral, engenheiro do grau I-A e inspetor de vendas	1 001,00 €
5	Técnico de electrónica, ajudante de guarda-livros, correspondente em línguas estrangeiras, secretária de direcção, operador mecanográfico de 1. <sup>a</sup> , caixeiro-encarregado ou chefe de secção, operador de computador com mais de três anos, escriturário especializado e vendedor especializado ou técnico de vendas	968,00 €
6	Primeiro-caixeiro, primeiro-escriturário, vendedor, caixeiro de praça, caixeiro-viajante, caixeiro de mar, prospector de vendas, caixa de escritório, motorista de pesados, operador de máquinas de contabilidade de 1. <sup>a</sup> , operador mecanográfico de 2. <sup>a</sup> , esteno-dactilógrafo em língua estrangeira, cozinheiro de 1. <sup>a</sup> , operador de computador com menos de três anos, promotor de vendas e fiel de armazém	929,00 €
7	Segundo-caixeiro, segundo-escriturário, motorista de ligeiros, perfurador-verificador de 1. <sup>a</sup> , operador de máquinas de contabilidade de 2. <sup>a</sup> , esteno-dactilógrafo em língua portuguesa, cobrador, expositor, operador de <i>telex</i> e cozinheiro de 2. <sup>a</sup>	870,00 €
8	Terceiro-caixeiro, terceiro-escriturário, cozinheiro de 3. <sup>a</sup> , conferente, demonstrador, telefonista, perfurador-verificador de 2. <sup>a</sup> e rececionista	850,00 €
9	Caixa de balcão, distribuidor, embalador, servente, rotulador/etiquetador, empilhador, ajudante de motorista, contínuo com mais de 21 anos, porteiro, guarda e empregado de refeitório	845,00 €
10	Caixeiro-ajudante do 2. <sup>o</sup> ano, estagiário do 2. <sup>o</sup> ano e dactilógrafo do 2. <sup>o</sup> ano	832,00 €
11	Caixeiro-ajudante do 1. <sup>o</sup> ano, estagiário do 1. <sup>o</sup> ano, dactilógrafo do 1. <sup>o</sup> ano, contínuo com menos de 21 anos e trabalhador de limpeza	828,00 €
12	Praticante e pacote	820,00 €

Nota: A retribuição fixa mínima para vendedor especializado ou técnico de vendas, vendedor, caixeiro de mar, caixeiro-viajante, caixeiro de praça, praticista, prospector de vendas e promotor de vendas que auferem comissões é a correspondente ao grupo 7 da tabela de remunerações mínimas.

### Declaração

Para cumprimento do disposto na alínea *h*) do artigo 543.º, conjugado com os artigos 552.º e 553.º, do Código do Trabalho, serão potencialmente abrangidos pela presente convenção colectiva de trabalho setenta e quatro empresas e mil trabalhadores.

Lisboa, 29 de maio de 2024.

Pela FEPCES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços:

*Célia Cristina Oliveira Lopes*, na qualidade de mandatária.

Pela Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS:

*Célia Cristina Oliveira Lopes*, na qualidade de mandatária.

Pela GROQUIFAR - Associação de Grossistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos

*Verter Augusto da Silva Gomes*, na qualidade de mandatário.

### Declarações

A FEPCES - Federação Portuguesa dos Sindicatos do Comércio, Escritórios e Serviços, representa os seguintes sindicatos:

- CESP - Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços de Portugal;
- Sindicato dos Trabalhadores do Comércio, Escritórios e Serviços do Minho;
- Sindicato dos Trabalhadores Aduaneiros em Despachantes e Empresas;
- Sindicato dos Trabalhadores de Serviços de Portaria, Vigilância, Limpeza, Domésticas, Profissões Similares e Actividades Diversas;
- Sindicato dos Empregados de Escritório, Comércio e Serviços da Horta.

A Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS, representa os seguintes sindicatos:

- STRUP - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários e Urbanos de Portugal;
- SNTCT - Sindicato Nacional dos Trabalhadores dos Correios e Telecomunicações;
- SNTSF - Sindicato Nacional dos Trabalhadores do Sector Ferroviário;
- SIMAMEVIP - Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca;
- OFICIAISMAR - Sindicato dos Capitães, Oficiais Pilotos, Comissários e Engenheiros da Marinha Mercante;
- STFCMM - Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante;
- STRAMM - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários da Região Autónoma da Madeira;
- SPTTOSH - Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços da Horta;
- SPTTOSSMSM - Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços de São Miguel e Santa Maria.

Depositado em 26 de agosto de 2024, a fl. 74 do livro n.º 13, com o n.º 231/2024, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

## PRIVADO

## REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## CONVENÇÕES COLETIVAS

**Contrato coletivo entre a GROQUIFAR - Associação de Grossistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos e o Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE (produtos químicos) - Alteração salarial e outras e texto consolidado**

Revisão salarial e outras do contrato coletivo de trabalho entre a GROQUIFAR - Associação de Grossistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos e o Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE (produtos químicos), com última publicação do texto consolidado, no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 26, de 15 de julho de 2021, e subsequentes alterações publicadas nos *Boletins do Trabalho e Emprego*, n.º 14, de 15 de abril de 2022 e n.º 38, de 15 de outubro de 2023 - Alteração salarial e outras e texto consolidado.

## CAPÍTULO I

**Área, âmbito, vigência e denúncia**Cláusula 1.<sup>a</sup>**Área e âmbito**

O presente CCT aplica-se em território nacional à atividade de importação e exportação e/ou armazenagem de produtos químicos para a indústria e/ou para a agricultura e obriga, por um lado, as empresas filiadas na GROQUIFAR - Associação de Grossistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos que se dediquem àquelas atividades e, por outro, os trabalhadores filiados nos sindicatos outorgantes.

Cláusula 2.<sup>a</sup>**Vigência**

1- Sem prejuízo do disposto no número seguinte, este contrato entra em vigor 5 dias após a data da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e é válido pelo período estabelecido na lei.

2- A tabela de remunerações mínimas e o subsídio de refeição produzem efeitos a partir de 1 de janeiro de 2024.

3, 4 e 5- *(Mantêm-se com a redação do CCT em vigor.)*

## CAPÍTULO V

**Retribuição do trabalho**Cláusula 18.<sup>a</sup>**Retribuição**

1 a 5- *(Mantêm-se com a redação do CCT em vigor.)*

6- Os trabalhadores classificados como caixas ou cobradores, bem como aqueles que estejam encarregues de efetuar recebimentos ou pagamentos, terão direito a um abono mensal para falhas igual a 42,15 €.

7- *(Mantêm-se com a redação do CCT em vigor.)*

Cláusula 20.<sup>a</sup>**Diuturnidades**

1- Às retribuições mínimas estabelecidas neste CCT serão acrescidas diuturnidades de 43,03 €, independentemente de comissões, prémios ou outras formas de retribuição, por cada três anos de permanência em categoria sem acesso obrigatório e na empresa, até ao limite de quatro diuturnidades.

2- *(Mantém-se com a redação do CCT em vigor.)*

Cláusula 20.<sup>a</sup>-A**Subsídio de refeição**

Os trabalhadores têm direito, por cada dia de trabalho, a um subsídio de refeição no valor de 8,73 €.

Cláusula 22.<sup>a</sup>**Ajudas de custo**

1- Aos trabalhadores que se desloquem em viagem de serviço será abonada a importância diária de 68,88 € para alimentação e alojamento ou o pagamento dessas despesas contra a apresentação de documentos.

2- Aos trabalhadores que não completem diária fora e que se desloquem em viagem de serviço serão abonadas as quantias referidas nas alíneas *a)* e *b)* deste número ou o pagamento das despesas contra a apresentação de documentos:

- a)* Refeição ..... 17,96 €;  
*b)* Alojamento e pequeno-almoço ..... 43,23 €.

3- *(Mantém-se com a redação do CCT em vigor.)*

4- Sempre que os trabalhadores utilizem normalmente as suas próprias viaturas ao serviço da empresa, esta obriga-se a reembolsar ao trabalhador o quantitativo correspondente ao prémio de um seguro contra todos os riscos incluindo responsabilidade civil de 11 766,37 €, compreendendo passageiros transportados gratuitamente.

5 e 6- *(Mantém-se com a redação do CCT em vigor.)*

Cláusula 22.<sup>a</sup>-A**Teletrabalho**

1- Os trabalhadores que se encontram a exercer atividade em regime de teletrabalho, nos termos da Portaria n.º 292-A/2023, de 29 de setembro, têm direito a uma compensação pelas despesas adicionais nos seguintes termos:

- a)* Consumo de eletricidade residencial ..... 0,15 €/dia;  
*b)* Consumo de *internet* pessoal ..... 0,60 €/dia;  
*c)* Computador ou equipamento informático equivalente pessoal ..... 0,75 €/dia.

2- Os valores previstos no número anterior são aplicáveis apenas aos dias completos de teletrabalho, efetivamente prestado e que resultem de acordo escrito entre a entidade empregadora e o trabalhador nos termos da lei, bem como pela utilização profissional em teletrabalho daqueles bens ou serviços que não sejam disponibilizados direta ou indiretamente ao trabalhador pela entidade empregadora.

Cláusula 57.<sup>a</sup>**Seguros de acidentes pessoais**

1- As empresas obrigam-se a fazer um seguro de acidentes pessoais, cobrindo riscos profissionais e extra-profissionais, com exceção da prática desportiva e de fenómenos naturais anormais, por morte ou invalidez permanente, de valor não inferior a 11 538,50 € para todos os trabalhadores deslocados em viagem nos termos da cláusula 56.<sup>a</sup>

2- Os trabalhadores abrangidos pelo disposto no número anterior desta cláusula terão direito, em caso de incapacidade temporária absoluta, a receber a diferença para a sua retribuição líquida e até ao limite máximo de 5,81 € diários, enquanto durar a incapacidade, a qual será assegurada pela entidade patronal ou pela companhia seguradora.

## ANEXO II

**Tabela de remunerações mínimas**

Grupo	Categoria profissional	Remuneração
1	Diretor de serviços e engenheiro dos graus 3, 4, 5 e 6	1 310,00 €
2	Chefe de escritório, analista de sistemas e engenheiro do grau 2	1 156,00 €
3	Chefe de departamento, divisão ou serviço, tesoureiro, contabilista, técnico de contas, programador, engenheiro do grau I-B e chefe de vendas	1 051,00 €
4	Chefe de secção (escritório), guarda-livros, programador mecanográfico, encarregado geral, engenheiro do grau I-A e inspetor de vendas	1 001,00 €
5	Técnico de eletrónica, ajudante de guarda-livros, correspondente em línguas estrangeiras, secretária de direção, operador mecanográfico de 1. <sup>a</sup> , caixeiro-encarregado ou chefe de secção, operador de computador com mais de três anos, escriturário especializado e vendedor especializado ou técnico de vendas	968,00 €
6	Primeiro-caixeiro, primeiro-escriturário, vendedor, caixeiro de praça, caixeiro-viajante, caixeiro de mar, prospetor de vendas, caixa de escritório, motorista de pesados, operador de máquinas de contabilidade de 1. <sup>a</sup> , operador mecanográfico de 2. <sup>a</sup> , estenodactilógrafo em língua estrangeira, cozinheiro de 1. <sup>a</sup> , operador de computador com menos de três anos, promotor de vendas e fiel de armazém	929,00 €
7	Segundo-caixeiro, segundo-escriturário, motorista de ligeiros, perfurador-verificador de 1. <sup>a</sup> , operador de máquinas de contabilidade de 2. <sup>a</sup> , estenodactilógrafo em língua portuguesa, cobrador, expositor, operador de <i>telex</i> e cozinheiro de 2. <sup>a</sup>	870,00 €
8	Conferente, demonstrador, telefonista, perfurador-verificador de 2. <sup>a</sup> e rececionista	850,00 €
9	Caixa de balcão, distribuidor, embalador, servente, rotulador/etiquetador, empilhador, ajudante de motorista, contínuo com mais de 21 anos, porteiro, guarda e empregado de refeitório	845,00 €
10	Caixeiro-ajudante do 2. <sup>o</sup> ano, estagiário do 2. <sup>o</sup> ano e dactilógrafo do 2. <sup>o</sup> ano	832,00 €
11	Caixeiro-ajudante do 1. <sup>o</sup> ano, estagiário do 1. <sup>o</sup> ano, dactilógrafo do 1. <sup>o</sup> ano, contínuo com menos de 21 anos e trabalhador de limpeza	828,00 €
12	Praticante e pacote	820,00 €

## Notas:

1- A retribuição fixa mínima para vendedor especializado ou técnico de vendas, vendedor, caixeiro de mar, caixeiro-viajante, caixeiro de praça, praticista, prospetor de vendas e promotor de vendas que auferem comissões é a correspondente ao grupo 7 da tabela de remunerações mínimas.

2- Os trabalhadores inseridos nas categorias do grupo 8 que foram eliminadas (terceiro-caixeiro, terceiro-escriturário e cozinheiro de 3.<sup>a</sup>), passam automaticamente ao grupo superior e serão reclassificados como segundo-caixeiro, segundo-escriturário e cozinheiro de 2.<sup>a</sup>, respetivamente.

**Texto consolidado**

## CAPÍTULO I

**Área, âmbito, vigência e denúncia**Cláusula 1.<sup>a</sup>

## Área e âmbito

O presente CCT aplica-se em território nacional à atividade de importação e exportação e/ou armazenagem de produtos químicos para a indústria e/ou para a agricultura e obriga, por um lado, as empresas filiadas na

GROQUIFAR - Associação de Grossistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos que se dediquem àquelas atividades e, por outro, os trabalhadores filiados nos sindicatos outorgantes.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Vigência

1- Sem prejuízo do disposto no número seguinte, este contrato entra em vigor 5 dias após a data da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e é válido pelo período estabelecido na lei.

2- A tabela de remunerações mínimas e o subsídio de refeição produzem efeitos a partir de 1 de janeiro de 2024.

3- Por denúncia entende-se o pedido de revisão feito à parte contrária.

4- A proposta de revisão, devidamente fundamentada, será apresentada por escrito, devendo a outra parte responder nos trinta dias imediatos, contados a partir da data da sua receção.

5- Esta convenção mantém-se, porém, em vigor até ser substituída, no todo ou em parte, pelo novo instrumento de regulamentação de trabalho.

## CAPÍTULO II

### Admissão e carreiras profissionais

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### Condições de admissão

1- As condições mínimas de admissão para o exercício das funções inerentes às categorias profissionais enumeradas no anexo I são nos termos da legislação em vigor as seguintes:

- 18 anos para motoristas, porteiros, guardas e cobradores;
- 16 anos para as restantes profissões ou categorias profissionais, designadamente que tenha concluído a escolaridade obrigatória ou esteja matriculado e a frequentar o nível secundário de educação.

Trabalhadores de hotelaria:

a) Idade mínima 16 anos;

b) O trabalhador que ainda não seja titular de carteira profissional, quando obrigatória para a respetiva profissão, deverá ter no ato da admissão as habilitações mínimas exigidas pelo regulamento da carteira profissional.

Trabalhadores de escritório:

a) Idade mínima 16 anos;

b) Habilitações mínimas: em conformidade com o expresso no número 1;

c) As habilitações referidas na alínea anterior não serão exigíveis:

Aos trabalhadores que à data da entrada em vigor da presente convenção exerçam a profissão;

Aos trabalhadores que tendo sido trabalhadores de escritório, e disso façam prova, se encontrem desempregados.

Profissionais de engenharia:

a) Profissionais de engenharia são aqueles que se ocupam da aplicação das ciências e tecnologia respeitantes aos diferentes ramos de engenharia nas atividades de investigação, projeto, produção, técnica comercial, gestão, formação profissional e outros.

Neste grupo estão integrados os profissionais de engenharia com um curso superior de engenharia, diplomados em escolas nacionais ou estrangeiras oficialmente reconhecidos; os profissionais com os cursos de engenheiros técnicos agrários e os de máquinas marítimas da Escola Náutica, e todos aqueles que, não possuindo as referidas habilitações académicas sejam legalmente reconhecidos como profissionais de engenharia.

Enquanto não for legalmente reconhecida a categoria de profissional de engenharia sem grau académico e desde que exerça as funções descritas neste contrato coletivo para profissionais de engenharia, deverá ser remunerado pela respetiva tabela salarial, com exceção do acesso automático e graus superiores;

b) Aos profissionais de engenharia será sempre exigida a carteira profissional, diploma ou documento equivalente no ato da sua admissão;

c) Os profissionais de engenharia devidamente credenciados serão integrados no grau correspondente às funções que venham a desempenhar sem prejuízo de inicial e transitoriamente desempenharem funções de menos responsabilidade.

À classificação dos diferentes graus corresponderá sempre a função respetiva.

a) O preenchimento de lugares e cargos pode ser efetuado por:

- 1) Admissão;
- 2) Mudança de carreira;
- 3) Nomeação;
- 4) Readmissão.

§ único. A admissão não pode prejudicar em caso nenhum o preenchimento de lugares e cargos por qualquer dos processos referidos nas alíneas 2), 3) e 4);

b) O preenchimento de lugares e cargos obriga a empresa a definir o perfil das funções a desempenhar. A elaboração deste perfil e o preenchimento de lugares e cargos será objeto de controlo e aprovação pelo grupo e aprovação pelo grupo profissional e sindicato interessado.

No provimento de lugares e cargos atender-se-á obrigatoriamente à possibilidade dos trabalhadores interessados, já ao serviço da empresa, adquirirem a habilitação necessária, mediante a frequência de cursos de reciclagem.

Observadas as condições descritas e perante a necessidade de recrutamento externo, recorrer-se-á às listas de desempregados existentes nos respetivos organismos sindicais e nos organismos oficiais, pela ordem indicada;

c) São condições de preferência de preenchimento de lugares e cargos a igualdade de circunstâncias básicas, pela ordem indicada:

- 1) Estar ao serviço da empresa;
- 2) Maior aptidão e experiência no ramo pretendido;
- 3) Competência profissional específica para o desempenho das funções correspondentes ao lugar a preencher;
- 4) Antiguidade na função anterior;

d) O grau de formação académica nunca deverá sobrepor-se à competência profissional devidamente comprovada nem ao nível de responsabilidade efetivamente assumida;

e) 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;

f) A entidade patronal definirá, no prazo máximo de seis meses após a entrada em vigor deste contrato coletivo de trabalho, as carreiras profissionais na empresa, após consulta aos profissionais de engenharia abrangidos, sem que desta disposição advenham quaisquer prejuízos para os trabalhadores, tendo o acordado em definitivo efeitos retroativos à data da entrada em vigor da presente convenção coletiva.

2- Além das condições específicas de admissão estipuladas no número anterior, é considerado condição geral de admissão o seguinte:

a) Aprovado por exame médico destinado a comprovar se possui as condições de saúde necessárias para as funções a desempenhar. O resultado do exame deve ser registado em ficha apropriada, da qual será enviada cópia ao sindicato respetivo. O exame será custeado pela entidade patronal.

3- As empresas, sempre que disso não resulte manifesto prejuízo, darão preferência na admissão aos trabalhadores desempregados e deficientes, para o que poderão consultar os serviços do sindicato, o serviço nacional de emprego, as associações de deficientes e outras.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Período experimental

1- No ato da admissão deverão as condições de prestação de trabalho constar de contrato escrito.

2- A admissão de qualquer trabalhador poderá ser feita a título experimental por:

- Dois meses para trabalhadores integrados nos grupos I a VI e engenheiros;
- Um mês para os trabalhadores integrados nos grupos VII a XIV, durante os quais qualquer das partes poderá rescindir o contrato, desde que o faça com um aviso prévio de oito dias.

3- Caso a admissão se torne definitiva, a antiguidade conta-se desde o começo do período de admissão provisória.

§ único. O não cumprimento do disposto no ponto número 1 implica a admissão do trabalhador sem período experimental.

4- Quando qualquer trabalhador for transferido de uma empresa para outra, da qual a primeira seja associada ou tenha sócios gerentes comuns, ou, ainda, em resultado da fusão ou absorção de empresas, contar-se-ão,

para todos os efeitos, a data da admissão na primeira, assim como a sua categoria e respetiva retribuição, salvo acordo escrito em contrário, assinado pela nova entidade patronal e pelo trabalhador.

5- Entende-se que a entidade patronal renuncia ao período experimental sempre que admite ao seu serviço um trabalhador através de convite ou oferta de melhores condições de trabalho do que aquelas que usufruía na empresa donde veio.

6- Não ficam obrigados ao cumprimento do período experimental os trabalhadores ao serviço da empresa que tendo, entretanto, concluído um curso superior de engenharia transitam para o grupo de profissionais de engenharia.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Admissão para efeitos de substituição

1- A admissão de qualquer profissional para efeito de substituições temporárias, sem prejuízo dos pontos números 2 e 3, terá de obedecer ao disposto na lei sobre contrato a prazo.

2- Verificando-se o regresso do trabalhador substituído, o admitido nos termos e para efeitos previstos no número anterior, que tenha prestado serviço por um período mínimo de um semestre, terá direito a uma compensação de quinze dias, mantendo-se esta compensação proporcional para todo o tempo excedente.

3- No caso de o profissional admitido nestas condições continuar ao serviço por mais de trinta dias após o regresso daquele que substituiu, deverá a admissão considerar-se definitiva, para todos os efeitos, a contar da data da admissão provisória.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Categorias profissionais

As categorias profissionais abrangidas por esta convenção coletiva de trabalho são as constantes no anexo I, devendo os trabalhadores ser classificados de harmonia com as funções efetivamente desempenhadas.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Quadro de pessoal - Dotações mínimas

Na elaboração do quadro de pessoal observar-se-ão as seguintes regras:

Trabalhadores de escritório:

1- Nos escritórios com mais de vinte e quatro trabalhadores é obrigatória a existência de um chefe de escritório ou equivalente;

2- É obrigatória a existência de um chefe de departamento ou equivalente por cada dezasseis trabalhadores;

3- É obrigatória a existência de um chefe de secção por cada oito trabalhadores.

Nas empresas com um número de seis trabalhadores, será obrigatória a existência de um trabalhador classificado como chefe de secção, bem como sempre que, tratando-se de escritórios anexos a filiais ou armazéns ou quaisquer outras dependências, seja, no mínimo, de cinco aquele número de trabalhadores;

4- O número de estagiários e dactilógrafos, tomados no seu conjunto, não poderá exceder 50 % do número de escriturários;

5- Para o estipulado nesta cláusula consideram-se todos os trabalhadores do estabelecimento ou empresa que dependem da sede, filiais ou agências.

Trabalhadores caixeiros:

a) É obrigatória a existência de caixeiro-encarregado ou de chefe de secção, sempre que o número de trabalhadores caixeiros no estabelecimento, ou na secção, seja igual ou superior a três;

b) O número de caixeiros-ajudantes não poderá ser superior ao de terceiros-caixeiros.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Acesso

1- São consideradas promoções obrigatórias as seguintes:

Paquetes:

Os paquetes, logo que completem 18 anos de idade, serão promovidos a estagiários ou contínuos, consoante disponham ou não de habilitações legais mínimas de ingresso para trabalhadores de escritório.

Trabalhadores contínuos, porteiros, guardas e trabalhadores de limpeza:

Os trabalhadores com as categorias acima referidas que completem o 2.º ciclo liceal ou equivalente ingressem automaticamente na carreira de profissionais de escritório, logo que haja vaga.

Trabalhadores caixeiros:

- a) Os praticantes de caixeiro, após dois anos na categoria ou 18 anos de idade, ascenderão a caixeiros-ajudantes;
- b) Os caixeiros-ajudantes, após dois anos de permanência na categoria, ascenderão a segundos-caixeiros; este tempo será reduzido para um ano sempre que o trabalhador tiver permanecido um ano na categoria de praticante ou quando seja admitido com idade igual ou superior a 21 anos;
- c) Os segundos-caixeiros, após três anos de permanência na categoria, ascenderão à categoria imediatamente superior.

Profissionais de engenharia:

- a) Consideram-se seis graus, em que o grau I será desdobrado em dois escalões (IA e IB) apenas diferenciados pelo vencimento, o escalão IB seguindo-se ao escalão IA;
- b) Os licenciados em engenharia não poderão ser admitidos no escalão IA. Os bacharéis em engenharia poderão ser admitidos nos escalões IA e IB;
- c) Os graus 1 e 2 devem ser considerados como bases de complemento de formação académica, não podendo os profissionais de engenharia diplomados com grau académico permanecer mais de um ano no escalão IA, um ano no escalão IB e dois anos no grau 2;
- d) No caso de as funções desempenhadas corresponderem a mais do que um dos graus mencionados, prevalece para todos os efeitos o grau superior;
- e) É suficiente que o profissional de engenharia execute parte das tarefas de um grau para pertencer a esse grau.

Trabalhadores de escritório:

- a) Os estagiários logo que completem dois anos de permanência na categoria ou 21 anos de idade ascenderão à categoria de segundo-escriturário;
- b) Os dactilógrafos passarão a segundos-escriturários nas mesmas condições dos estagiários, sem prejuízo de continuarem adstritos ao seu serviço próprio;
- c) Os segundos-escriturários, bem como os operadores mecanográficos de 2.<sup>a</sup>, perfuradores-verificadores de 2.<sup>a</sup> e operadores de máquinas de contabilidade de 2.<sup>a</sup>, após três anos de permanência na categoria, ascenderão à categoria imediatamente superior.

2-Para efeitos de promoção dos trabalhadores para além das promoções automáticas previstas nesta cláusula, as entidades patronais terão em conta, por ordem de prevalência, as seguintes condições devidamente comprovadas:

- a) Bom e efetivo serviço;
- b) Habilitações profissionais;
- c) Tempo de permanência na categoria;
- d) Tempo de serviço prestado à entidade patronal.

3-Para os efeitos previstos nesta cláusula conta-se o tempo de antiguidade na categoria ou classe que o trabalhador tiver à data da entrada em vigor do presente contrato, não podendo ter mais do que uma promoção.

Cláusula 9.<sup>a</sup>

#### Relações nominais

As entidades patronais obrigam-se, nos termos da lei, a organizar e remeter ao sindicato o quadro de pessoal ao seu serviço.

### CAPÍTULO III

#### Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 10.<sup>a</sup>

#### Deveres da entidade patronal

São, especialmente, deveres da entidade patronal:

- a) Tratar com urbanidade e respeito o trabalhador, devendo, quando tenha de o admoestar, fazê-lo de forma a não ferir a sua dignidade;
- b) Proporcionar boas condições de trabalho, nomeadamente sobre higiene e segurança no trabalho, e empregar todos os esforços na adoção de medidas de prevenção de acidentes de trabalho e doenças profissionais;

- c) Facilitar aos empregados que frequentem escolas o tempo necessário para a prestação de provas de exame, assim como facilitar o cumprimento de horário escolar, quando colida com o horário de trabalho. A entidade patronal poderá solicitar da escola a confirmação da assiduidade do aluno;
- d) As empresas poderão enviar ao sindicato respetivo o produto das quotizações dos trabalhadores sindicalizados, desde que os mesmos, através de documento individual, manifestem tal desejo;
- e) Cumprir todas as obrigações decorrentes do presente CCT e da lei;
- f) Indemnizar os trabalhadores pelos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho ou doenças profissionais, de acordo com os princípios estabelecidos na lei;
- g) Cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho e velar pela sua observância;
- h) Passar certificados de trabalho nos termos da lei;
- i) Adquirir o livrete de trabalho para os trabalhadores motoristas e ajudantes de motorista no sindicato que representa os trabalhadores ou a sua categoria profissional.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Deveres do trabalhador

São, especialmente, deveres do trabalhador:

- a) Procurar desenvolver os seus conhecimentos profissionais, se possível através de cursos de aperfeiçoamento profissional do respetivo sindicato;
- b) Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade e realizar o seu trabalho com zelo e diligência;
- c) Obedecer à entidade patronal em tudo o que respeita ao trabalho, salvo na medida em que as ordens e as instruções se mostrarem contrárias aos seus direitos e garantias, ou possam ferir a sua honorabilidade;
- d) Não praticar deliberadamente qualquer ato que prejudique a empresa, nem negociar por conta própria ou alheia, em concorrência com aquela, salvo autorização da entidade patronal;
- e) Velar pela conservação e boa utilização dos artigos que lhe forem confiados;
- f) Informar com verdade, isenção e espírito de justiça o que disser respeito não só aos seus inferiores hierárquicos, como também aos demais profissionais do estabelecimento ou empresa;
- g) Guardar segredo profissional, nomeadamente no que se refere à divulgação de condições de comercialização praticadas pela empresa empregadora.

§ 1.º O dever de obediência a que se refere a alínea c) respeita tanto às normas e instruções dadas diretamente pela entidade patronal como às emanadas dos superiores hierárquicos.

§ 2.º A proibição a que se refere a alínea d) é extensiva aos casos de atividade não concorrente com a da entidade patronal quando o trabalhador a desenvolva pessoalmente ou pretenda vir a desenvolvê-la dentro do seu período normal de trabalho.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Garantias dos trabalhadores

1- É vedado à entidade patronal:

- 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 atue no sentido de modificar desfavoravelmente as condições de trabalho dele ou influir nas dos seus companheiros;
- c) Independentemente do regime de substituição regulado neste contrato é proibido baixar a categoria do trabalhador sem o seu acordo e autorização do Ministério do Trabalho;
- d) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pela empresa ou por pessoas por ela indicadas;
- e) Explorar com fins lucrativos cantinas ou refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos para fornecimento de bens ou prestação de serviços, exclusivamente aos trabalhadores;
- f) Diminuir a retribuição do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei;
- g) Transferir o trabalhador para outro local ou zona, salvo o disposto na cláusula 12.<sup>a</sup>

A prática, pela entidade patronal, de qualquer ato em contravenção com o disposto nesta cláusula dá ao trabalhador a faculdade de rescindir o contrato de trabalho, com direito às indemnizações fixadas na lei.

### Cláusula 12.<sup>a</sup>-A

#### Mudança de local de trabalho

1- A entidade patronal, salvo acordo escrito em contrário, só pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho se essa transferência não causar prejuízo sério ao trabalhador ou se resultar de mudança, total ou parcial, do estabelecimento onde aquele preste serviço.

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

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

## CAPÍTULO IV

### Prestação do trabalho

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Duração do trabalho

1- O período normal de trabalho para os trabalhadores abrangidos por esta convenção coletiva de trabalho será de quarenta horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, sem prejuízo de horários de menor duração que já estejam a ser praticados pela empresa.

2- Desde que haja acordo dos trabalhadores, sancionado pelos sindicatos respetivos, entidade patronal e Ministério do Trabalho, podem ser ministrados horários flexíveis para profissionais de engenharia.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Trabalho extraordinário

1- Considera-se trabalho extraordinário o prestado fora do período normal de trabalho.

2- Só em casos inteiramente imprescindíveis e justificados poderá haver lugar à prestação de trabalho extraordinário.

3- O trabalhador deve ser dispensado da prestação do trabalho extraordinário quando, havendo motivos atendíveis, expressamente o solicite.

4- Nenhum trabalhador poderá prestar mais de duas horas de trabalho extraordinário por dia, nem ultrapassar o máximo de cento e vinte horas de trabalho extraordinário por ano.

5- A prestação de trabalho extraordinário dá direito a remuneração especial, a qual será igual à retribuição normal acrescida das seguintes percentagens:

a) 50 % se o trabalho for diurno;

b) 125 % se o trabalho for noturno, o que já inclui a remuneração especial do trabalho noturno.

§ único. Para efeitos constantes nesta cláusula, a retribuição horária será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Retribuição horária} = \frac{\text{Retribuição mensal} \times 12}{\text{Número de horas trabalho semanal} \times 52}$$

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Trabalho em dias de descanso semanal e feriados

1- O trabalho prestado em dias de descanso semanal, complementar ou feriados será acrescido de 200 % sobre a retribuição normal.

2- O trabalho prestado em dias de descanso semanal ou feriados dá ao trabalhador o direito a descansar num dos três dias seguintes, sem prejuízo da retribuição normal.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Isenção do horário de trabalho

1- Os trabalhadores abrangidos por esta convenção coletiva de trabalho poderão ser isentos de horário de trabalho nos termos da lei geral.

2- Sempre que a isenção implicar a possibilidade de prestação de trabalho para além do período normal, a retribuição especial prevista nos termos da lei nunca será inferior à remuneração igual a duas horas extraordinárias de trabalho diurno, pagas a 75 %.

## CAPÍTULO V

### Retribuição do trabalho

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1- Considera-se retribuição, salário ou ordenado 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- A retribuição pode ser certa, variável ou mista, atento, no entanto, o disposto na cláusula 19.<sup>a</sup>

3- Certa é a retribuição calculada em função do tempo de trabalho.

4- O valor da retribuição variável determina-se tendo em conta a média mensal dos valores que o trabalhador recebeu ou tinha direito a receber nos últimos doze meses ou no tempo de execução do contrato, se este tiver durado menos tempo. A retribuição diz-se mista quando for constituída por parte certa e parte variável.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Retribuição

1- Para efeitos de remuneração, as categorias dos trabalhadores abrangidos por este contrato são agrupadas nos termos do anexo II, sendo a remuneração mensal mínima para cada categoria a que consta da respetiva tabela, não podendo, por esse facto, ser diminuídas ou retiradas as comissões, prémios ou outras formas de retribuição já acordadas.

2- As comissões resultantes das vendas deverão ser pagas até ao dia 20 do mês seguinte àquele em que foram faturadas, depois de deduzidas as notas de crédito e devoluções.

3- As áreas de trabalho dos técnicos de vendas, bem assim os clientes que lhes estão adstritos e outras condições especiais constantes do contrato individual, reduzido a escrito, ou habitualmente praticadas na empresa, só poderão ser alteradas por mútuo acordo das partes.

4- As entidades patronais obrigam-se a fornecer mensalmente aos trabalhadores técnicos de vendas que auferam comissões nota discriminativa das vendas faturadas.

5- No ato de pagamento da retribuição, a entidade patronal obriga-se a entregar ao trabalhador um talão, preenchido de forma indelével, no qual figurem: nome completo do trabalhador, respetiva categoria profissional, números de sócio do sindicato e inserção na Previdência, períodos de trabalho a que corresponde a retribuição, diversificação das importâncias relativas a trabalho normal e a horas extraordinárias ou a trabalho em dias de descanso semanal ou feriados, os subsídios, os descontos e o montante líquido a receber.

6- Os trabalhadores classificados como caixas ou cobradores, bem como aqueles que estejam encarregues de efetuar recebimentos ou pagamentos, terão direito a um abono mensal para falhas igual a 42,15 €.

7- Nos termos da portaria de regulamentação de trabalho para os trabalhadores de cantinas e refeitórios, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 2, de 30 de janeiro de 1976, os trabalhadores de hotelaria têm direito à alimentação.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Regime de comissões

Os trabalhadores abrangidos pelo presente contrato não podem ser remunerados exclusivamente em regime de comissões.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Diuturnidades

1- Às retribuições mínimas estabelecidas neste CCT serão acrescidas diuturnidades de 43,03 €, independentemente de comissões, prémios ou outras formas de retribuição, por cada três anos de permanência em categoria sem acesso obrigatório e na empresa, até ao limite de quatro diuturnidades.

2- Para os efeitos do número anterior ter-se-á em conta o tempo de permanência na empresa à data da entrada em vigor deste contrato, não se podendo vencer mais do que uma diuturnidade.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>-A

##### Subsídio de refeição

Os trabalhadores têm direito, por cada dia de trabalho, a um subsídio de refeição no valor de 8,73 €.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

1- Pelo Natal todos os trabalhadores abrangidos por este contrato terão direito a receber um subsídio correspondente a um mês de retribuição, o qual será pago até ao dia 15 de dezembro.

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

a) No ano da suspensão, a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses completos de serviço prestados nesse ano;

b) No ano de regresso à prestação de trabalho, a um subsídio de Natal de montante proporcional ao número de meses completos de serviço até 31 de dezembro, a contar da data de regresso.

§ 1.º Os trabalhadores que na altura respetiva não tenham concluído um ano de serviço terão direito a tantos duodécimos daquele subsídio quantos os meses de serviço que completarem.

§ 2.º Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito ao subsídio fixado no corpo desta cláusula, no montante proporcional ao tempo de serviço, contado desde 1 de janeiro do ano da cessação.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Ajudas de custo

1- Aos trabalhadores que se desloquem em viagem de serviço será abonada a importância diária de 68,88 € para alimentação e alojamento ou o pagamento dessas despesas contra a apresentação de documentos.

2- Aos trabalhadores que não completem diária fora e que se desloquem em viagem de serviço serão abonadas as quantias referidas nas alíneas a) e b) deste número ou o pagamento das despesas contra a apresentação de documentos:

a) Refeição: ..... 17,96 €;

b) Alojamento e pequeno-almoço: ..... 43,23 €.

3- Sempre que o trabalhador utilize a sua viatura em serviço da empresa, esta pagar-lhe-á o produto do coeficiente de 0,25 vezes o preço do litro da gasolina 98 por cada quilómetro percorrido.

4- Sempre que os trabalhadores utilizem normalmente as suas próprias viaturas ao serviço da empresa, esta obriga-se a reembolsar ao trabalhador o quantitativo correspondente ao prémio de um seguro contra todos os riscos incluindo responsabilidade civil de 11 766,37 €, compreendendo passageiros transportados gratuitamente.

5- A entidade patronal poderá optativamente fornecer a viatura aos trabalhadores, desde que para o efeito tenha sido dado conhecimento por escrito ao trabalhador com a antecedência mínima de noventa dias, salvo para aqueles que tenham sido admitidos com a exigência de possuírem viatura, própria, para os quais a referida comunicação será dada com a antecedência mínima de dezoito meses.

6- Aos trabalhadores que regularmente desempenhem serviço externo, desde que não conduzam viatura própria ou da empresa, serão obrigatoriamente pagas todas as despesas motivadas pela deslocação em serviço.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>-A

##### Teletrabalho

1- Os trabalhadores que se encontram a exercer atividade em regime de teletrabalho, nos termos da Portaria n.º 292-A/2023 de 29 de setembro, têm direito a uma compensação pelas despesas adicionais nos seguintes termos:

a) Consumo de eletricidade residencial ..... 0,15 €/dia;

b) Consumo de *internet* pessoal ..... 0,60 €/dia;

c) Computador ou equipamento informático equivalente pessoal ..... 0,75 €/dia.

2- Os valores previstos no número anterior são aplicáveis apenas aos dias completos de teletrabalho, efetivamente prestado e que resultem de acordo escrito entre a entidade empregadora e o trabalhador nos termos da lei, bem como pela utilização profissional em teletrabalho daqueles bens ou serviços que não sejam disponibilizados direta ou indiretamente ao trabalhador pela entidade empregadora.

Cláusula 23.<sup>a</sup>**Retribuição dos trabalhadores que exerçam funções inerentes a diversas categorias**

1- Sempre que um trabalhador execute serviços de diferentes categorias ser-lhe-á atribuída a remuneração mínima da 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 sessenta dias, seguidos ou não, findo o qual será promovido à categoria em que foi colocado a título experimental.

§ único. Quando se verifique a situação referida no número anterior, será dado, por escrito, prévio conhecimento ao trabalhador e ao sindicato.

3- Quando um trabalhador execute funções de categoria mais elevada por um período superior a quarenta e cinco horas por mês ou duzentas e vinte e cinco horas por ano terá de ser obrigatoriamente classificado nessa categoria.

Cláusula 24.<sup>a</sup>**Substituições temporárias**

1- Sempre que um trabalhador substitua outro de categoria e retribuição superior, passará a receber a retribuição estabelecida no presente contrato para a categoria do trabalhador substituído enquanto a substituição durar.

2- Se a substituição durar mais de noventa dias, o substituto manterá a retribuição da categoria do substituído, ainda que, finda a substituição, regresse ao desempenho das funções anteriores.

## CAPÍTULO VI

**Suspensão da prestação de trabalho**Cláusula 25.<sup>a</sup>**Descanso semanal e feriados**

1- O dia de descanso semanal é o domingo, sendo considerado dia de descanso semanal complementar o sábado.

2- São considerados feriados, equiparados para todos os efeitos a descanso semanal, com direito a remuneração por inteiro, e para além dos de observância obrigatória, os dias seguintes:

- Terça-Feira de Carnaval;
- Feriado municipal da localidade onde o trabalho é prestado ou, não havendo este, um outro dia com tradições locais.

Cláusula 26.<sup>a</sup>**Férias - Princípios gerais e de duração**

1- O trabalhador tem direito a gozar férias em virtude do trabalho prestado em cada ano civil.

2- O direito a férias vence-se no dia 1 de janeiro do ano civil subsequente.

3- O direito a férias é irrenunciável e não pode ser substituído por remuneração suplementar ou por qualquer outra vantagem, ainda que o trabalhador dê o seu consentimento, salvo nos casos previstos na lei.

4- O gozo de férias interrompe-se com baixa médica, findo o qual o trabalhador poderá regressar ao serviço. O período de férias não gozado será iniciado em data a estabelecer de comum acordo entre o trabalhador e a entidade patronal. Na falta deste acordo, logo após a alta.

5- Aos trabalhadores pertencentes ao mesmo agregado familiar será concedida a faculdade de gozarem as férias simultaneamente, desde que trabalhem na mesma empresa.

6- Os trabalhadores abrangidos por este contrato tem direito anualmente, e sem prejuízo da sua retribuição normal por inteiro, a 22 dias úteis de férias.

7- No ano da admissão o trabalhador terá direito a um período de férias equivalente a dois dias por cada mês de serviço que complete em 31 de dezembro desse ano.

8- A época de férias deve ser estabelecida de comum acordo entre os trabalhadores e a entidade patronal. Não havendo acordo, compete à entidade patronal fixar a época de férias, num sistema rotativo, entre 1 de

maio e 30 de setembro, devendo, neste caso, dar conhecimento dessa decisão ao trabalhador com a antecedência mínima de trinta dias sobre a data de início de férias.

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

10- No ano de cessação do impedimento prolongado o trabalhador terá direito ao período de férias e respetivo subsídio, que teria vencido em 1 de janeiro desse ano, se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

11- Os dias de férias que excedam o número de dias contados entre o momento da apresentação do trabalhador, após a cessação do impedimento, e o termo do ano civil em que esta se verifique serão gozados no 1.º trimestre do ano imediato.

12- Cessando o contrato de trabalho, a entidade patronal pagará ao trabalhador a retribuição correspondente ao período de férias vencido, salvo se este as tiver gozado, bem como a retribuição equivalente a um período de férias correspondente ao tempo de serviço prestado no próprio ano da cessação e ainda o respetivo subsídio de férias.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Subsídio de férias

1- Antes do início das férias os trabalhadores receberão das entidades patronais um subsídio correspondente a um mês de retribuição mensal.

2- No caso previsto no número 7 da cláusula anterior, o subsídio devido será equivalente ao número de dias de férias a que o trabalhador tenha direito.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Violação do direito de férias

1- A entidade patronal que não cumprir a obrigação de conceder férias, nos termos das cláusulas anteriores, pagará ao trabalhador, a título de indemnização, o equivalente ao triplo da retribuição correspondente ao período em falta, que deverá obrigatoriamente ser gozado no 1.º trimestre do ano civil subsequente.

2- Se houver alterações nas férias ou forem interrompidas a pedido da entidade patronal, todas as despesas que daí resultantes serão da responsabilidade desta.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Definição de faltas

1- Por falta entende-se a ausência durante um dia de trabalho.

2- No caso de ausência durante períodos inferiores a um dia de trabalho, os respetivos tempos serão adicionados, contando-se essas ausências como faltas, na medida em que perfaçam um ou mais dias completos de trabalho.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Faltas justificadas

1- São consideradas justificadas as seguintes faltas:

- a) As dadas por altura do casamento, durante 15 dias seguidos;
- b) Até 20 dias consecutivos, por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens ou equiparado, filho ou enteado;
- c) Até 5 dias consecutivos, por falecimento de parente ou afim no 1.º grau da linha reta não incluídos na alínea anterior;
- d) Até dois dias consecutivos, por falecimento de outro parente ou afim na linha reta ou 2.º grau na linha colateral;
- e) As motivadas pela prestação de provas em estabelecimento de ensino, nos termos da legislação especial;
- 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;
- g) 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;

h) As ausências justificadas pelo responsável pela educação de menor para deslocação à escola, tendo em vista inteirar-se da situação educativa do filho menor, pelo tempo estritamente necessário, até quatro horas por trimestre, por cada um;

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

j) As dadas por candidatos a cargos públicos, durante o período legal da respetiva campanha eleitoral, nos termos previstos na lei;

k) As autorizadas ou aprovadas pela entidade empregadora;

l) As que por lei forem como tal qualificadas.

2- Consideram-se sempre como autorizadas e retribuídas pela entidade empregadora as seguintes faltas:

a) As resultantes da prática de atos inerentes ao exercício da atividade de bombeiro voluntário, até 10 dias por ano, nos termos da legislação em vigor;

b) As resultantes da doação de sangue, a título gracioso, durante um dia e nunca mais de uma vez por trimestre;

c) As motivadas por consulta, tratamento ou exame médico, sempre que não possam realizar-se fora das horas de serviço.

3- Consideram-se injustificadas todas as faltas não previstas nos números anteriores e as faltas em relação às quais não seja feita prova dos motivos invocados, sempre que essa prova seja exigida.

4- As faltas justificadas, serão obrigatoriamente comunicadas à entidade empregadora:

a) Quando previsíveis, com a antecedência mínima de cinco dias;

b) Quando imprevistas, logo que possível;

c) Por motivo de casamento do trabalhador com a antecedência mínima de 10 dias.

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

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

a) Por motivo de doença, desde que o trabalhador beneficie de um regime de Segurança Social de proteção na doença e já tenha adquirido o direito ao respetivo subsídio;

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

c) As previstas na alínea l) do número 1, quando superiores a 30 dias por ano;

d) As autorizadas ou aprovadas pela empresa com menção expressa de desconto na retribuição.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### **Impedimentos prolongados**

1- Quando o trabalhador esteja temporariamente impedido de comparecer ao trabalho por facto que não lhe seja imputável, nomeadamente por serviço militar obrigatório, por 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 efetiva prestação de trabalho.

2- O tempo de suspensão conta-se para efeitos de antiguidade, mantendo o trabalhador direito ao lugar, continuando obrigado a guardar lealdade à entidade patronal.

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 de trabalho caducará, porém, no momento em que se torne certo de que o impedimento é definitivo.

5- O disposto nesta cláusula não se aplica aos trabalhadores eventuais, ou admitidos a prazo, em relação aos quais o contrato caduca nos termos legais.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### **Regresso do trabalhador**

1- Terminado o impedimento a que se refere a cláusula anterior, o trabalhador deve, dentro de quinze dias, apresentar-se à entidade patronal para retomar o serviço, sob pena de perder o direito ao lugar.

2- Terminado o impedimento será atribuído ao trabalhador a categoria e demais regalias que lhe caberiam como se estivesse estado ininterruptamente ao serviço.

3- A entidade patronal não poderá opor-se a que o trabalhador retome o serviço, dentro do prazo de quinze dias, a contar da data da sua apresentação, sendo-lhe devida a partir desta data a respetiva retribuição e demais regalias.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Conceito de infração disciplinar

Considera-se infração disciplinar a violação culposa pelo trabalhador dos deveres estabelecidos neste contrato ou na lei.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Poder disciplinar

A entidade patronal tem e exerce poder disciplinar diretamente ou através dos superiores hierárquicos do trabalhador, de acordo com a lei e as normas estabelecidas no presente contrato.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Prescrição de infração disciplinar

A infração disciplinar prescreve ao fim de seis meses a contar do momento em que teve lugar ou logo que cesse o contrato de trabalho.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Sanções disciplinares

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

2- A entidade patronal pode aplicar as seguintes sanções disciplinares:

- a) Repreensão verbal;
- b) Repreensão registada, comunicada ao trabalhador por escrito;
- c) Suspensão do trabalho com perda de retribuição até ao limite de oito dias por cada infração e, em cada ano civil, o total de trinta dias;
- d) Despedimento com justa causa.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Sanções abusivas

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

- a) Haver reclamado legitimamente contra as condições de trabalho, nomeadamente dando conhecimento ao sindicato ou à Inspeção do Trabalho de violações da lei ou deste contrato;
- b) Recusar-se a cumprir ordens a que, nos termos legais e deste contrato, não deva obediência;
- c) Exercer ou candidatar-se a funções em organismos sindicais, de previdência, de delegado sindical, de comissões de trabalhadores e piquetes de greve;
- d) Em geral, exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar os direitos e garantias que lhe assistem, diretamente ou por intermédio do sindicato que o represente.

2- Até prova em contrário, presume-se abusivo o despedimento quando levado a efeito até seis meses após qualquer dos factos mencionados nas alíneas a), b) e d) do número 1 desta cláusula, ou após o termo do serviço militar obrigatório, ou até um ano após o termo das funções referidas na alínea c) do número 1 desta cláusula, ou da data da apresentação da candidatura a essas funções, quando as não venham a exercer.

3- Sempre que a sanção aplicada abusivamente seja a do despedimento, o trabalhador tem o direito de optar entre a reintegração na empresa com os direitos que tinha à data do despedimento ou uma indemnização correspondente ao dobro daquela que lhe caberia nos termos da lei, no mínimo de doze meses.

4- Tratando-se de suspensão, a indemnização não será inferior a dez vezes a importância da retribuição perdida.

## CAPÍTULO VIII

### Cessação do contrato de trabalho

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Cessação do contrato de trabalho

O regime de cessação do contrato de trabalho é o estipulado na lei.

## CAPÍTULO IX

### Formação profissional

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Formação profissional - Profissionais de engenharia

1- As entidades patronais deverão anualmente, ouvido trabalhador interessado, incentivar a sua formação profissional, mediante o estabelecimento de meios internos ou facultando o acesso a meios externos de formação.

2- As despesas dessa formação são da responsabilidade das entidades patronais.

3- O tempo despendido pelo trabalhador será para todos os efeitos considerado como tempo de trabalho.

## CAPÍTULO X

### Condições particulares de trabalho

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Direitos de menores

1- Os menores de 18 anos não são obrigados à prestação de trabalho antes das 7h00 e depois das 20h00.

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

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

4- Os resultados da inspeção referida no número anterior devem ser registados e assinados pelo médico nas respetivas fichas ou em caderneta própria.

5- No caso de se verificar ser o trabalho executado pelo menor prejudicial para a sua saúde e desenvolvimento físico e mental normais, a empresa terá de transferi-lo para outro serviço em que tal não se verifique.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Trabalhadores-estudantes

1- A entidade patronal concederá a todos os trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou legalmente equiparados as seguintes regalias:

a) Dispensa até uma hora e meia por dia para frequência das aulas durante o período letivo, sem prejuízo da retribuição;

b) Gozo de férias interpoladas.

2- Para poderem beneficiar das regalias previstas no número anterior, os trabalhadores terão de fazer prova da sua condição de estudantes, bem como, sempre que possível, prova trimestral de frequência.

3- O trabalhador perde o direito às regalias previstas nesta cláusula caso não obtenha, no prazo de dois anos por cada ano letivo, a passagem para o ano letivo seguinte ou, encontrando-se no ano final do curso, não o possa concluir no mesmo prazo de dois anos.

## CAPÍTULO X-A

### Proteção na parentalidade

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Disposições gerais

1- Para efeitos do regime de proteção na parentalidade previsto neste CCT, no Código do Trabalho e legislação complementar, consideram-se abrangidos os trabalhadores que informem a entidade empregadora, por escrito e com comprovativo adequado, da sua situação.

2- Em tudo o que o presente CCT for omissivo, aplicar-se-ão as disposições legais constantes do Código do Trabalho, respetiva regulamentação e/ou legislação especial, garantindo sempre a aplicação das disposições mais favoráveis ao trabalhador.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>-A

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

1- A trabalhadora grávida, puérpera ou lactante tem direito a proteção especial, nomeadamente, quando exposta a substâncias tóxicas, irritantes ou infetantes que prejudiquem a saúde e segurança.

2- As atividades suscetíveis de apresentarem os riscos referidos no número anterior são determinadas em legislação específica.

§ único. No âmbito do regime de proteção da parentalidade, entende-se por:

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

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>-B

##### Licença parental inicial

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

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

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

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

5- Em situação de internamento hospitalar da criança imediatamente após o período recomendado de internamento pós-parto, devido a necessidade de cuidados médicos especiais para a criança, a licença referida no número 1 é acrescida do período de internamento até ao limite máximo de 30 dias, sem prejuízo do disposto nos números 3 e 4.

6- Nas situações previstas no número 5 em que o parto ocorra até às 33 semanas inclusive, a licença referida no número 1 é acrescida de todo o período de internamento.

7- Sem prejuízo do disposto no número 6, nas situações em que o parto ocorra até às 33 semanas inclusive a licença referida no número 1 é acrescida em 30 dias.

8- Em caso de partilha do gozo da licença, a mãe e o pai informam os respetivos empregadores, até sete dias após o parto, após o termo do período do internamento referido nos números 5 e 6 ou do período de 30 dias estabelecido no número 7, do início e termo dos períodos a gozar por cada um, entregando, para o efeito, declaração conjunta ou, quando aplicável, declaração do outro progenitor da qual conste que o mesmo exerce atividade profissional.

9- O gozo da licença parental inicial em simultâneo, de mãe e pai que trabalhem na mesma empresa, sendo esta uma microempresa, depende de acordo com o empregador.

10- 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 respetivo empregador, até sete dias após o parto, da duração da licença e do início do respetivo período, juntando declaração do outro progenitor da qual conste que o mesmo exerce atividade profissional e que não goza a licença parental inicial.

11- Na falta da declaração referida no número 8 a licença é gozada pela mãe.

12- 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.

13- O acréscimo da licença previsto nos números 5, 6 e 7 e a suspensão da licença prevista no número 12 são feitos mediante comunicação ao empregador, acompanhada de declaração emitida pelo estabelecimento hospitalar.

14- A situação de suspensão da licença em caso de internamento hospitalar da criança, prevista no número 12, não se aplica às situações nem durante os períodos previstos nos números 5 e 6.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>-C

##### 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 a entidade patronal 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 42.<sup>a</sup>-D

##### 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, 3, 4, 5, 6 ou 7 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 3 do artigo 40.º caso se verifiquem as condições aí previstas, à data dos factos referidos no número 1.

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 necessária 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.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>-E

##### Licença parental exclusiva do pai

É obrigatório o gozo pelo pai de uma licença parental de 20 dias úteis, seguidos ou interpolados, nas seis semanas seguintes ao nascimento da criança, cinco dos quais gozados de modo consecutivo imediatamente a seguir a este.

2- Após o gozo da licença prevista no número 1, o pai tem ainda direito a cinco 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 42.<sup>a</sup>-F

##### **Dispensa para consulta pré-natal e preparação para o parto**

1- A trabalhadora grávida tem direito a dispensa do trabalho para consultas pré-natais, pelo tempo e número de vezes necessários.

2- A trabalhadora deve, sempre que possível, comparecer a consulta pré-natal fora do horário de trabalho.

3- Sempre que a consulta pré-natal só seja possível durante o horário de trabalho, a entidade patronal pode exigir à trabalhadora a apresentação de prova desta circunstância e da realização da consulta ou declaração dos mesmos factos.

4- Para efeito dos números anteriores, a preparação para o parto é equiparada a consulta pré-natal.

5- O pai tem direito a quatro dispensas do trabalho para acompanhar a trabalhadora às consultas pré-natais.

#### CAPÍTULO XI

##### **Atividade sindical na empresa**

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### **Princípio geral**

Os trabalhadores e os sindicatos têm direito a organizar e desenvolver a atividade sindical dentro da empresa, nomeadamente através de delegados sindicais, comissões sindicais e intersindicais de empresa. À entidade patronal é vedada qualquer interferência na atividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### **Direito de reunião**

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

2- Com ressalva do disposto na última parte do ponto anterior desta cláusula, os trabalhadores têm direito a reunir-se durante o horário normal de trabalho até um período máximo de dezoito horas por ano, que contarão, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo, desde que assegurem o funcionamento dos serviços de natureza urgente.

3- Os promotores das reuniões referidas nesta cláusula são obrigados a avisar a entidade patronal, com a antecedência mínima de vinte e quatro horas, da hora a que pretendem efetuar-las, a menos que, pela urgência dos acontecimentos, não seja possível efetuar tal aviso no prazo indicado, sendo neste caso de quatro horas de antecedência.

4- Os dirigentes das organizações sindicais respetivas que não trabalhem na empresa podem participar nas reuniões mediante comunicação dirigida à entidade patronal, com a antecedência mínima de seis horas.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### **Condições para o exercício do direito sindical**

1- A entidade patronal é obrigada a pôr à disposição dos delegados sindicais um local adequado para a realização de reuniões, sempre que tal lhe seja comunicado pelos delegados sindicais.

2- A entidade patronal deverá pôr à disposição dos delegados sindicais, a título permanente, nas empresas com mais de cinquenta trabalhadores, uma sala situada no interior da empresa ou na sua proximidade, que seja apropriada ao exercício das suas funções.

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### **Direitos dos trabalhadores com funções sindicais**

1- Os delegados sindicais têm o direito de afixar no interior da empresa e em local apropriado, para o efeito reservado pela entidade patronal, textos, convocatórias, comunicados 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 sindicais não podem ser transferidos de local de trabalho sem o seu acordo e sem o prévio conhecimento da direção do sindicato respetivo.

3- A cada dirigente sindical é atribuído, para o exercício das suas funções, um crédito de cinco dias por mês.

4- Para o exercício das suas funções os delegados sindicais dispõem de um crédito de oito horas por mês, sem que por esse motivo possam ser afetados na remuneração ou quaisquer outros direitos.

5- As faltas previstas nos números anteriores serão pagas e não afetarão as férias anuais nem os respetivos subsídios ou outras regalias.

6- Os delegados, sempre que pretendam exercer o direito previsto nesta cláusula, deverão avisar, por escrito, a entidade patronal, com a antecedência mínima de um dia.

7- O número máximo de delegados sindicais a quem são atribuídos os direitos referidos nesta cláusula é determinado da forma seguinte:

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

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

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

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

e) Empresa com 500 ou mais trabalhadores sindicalizados - O número de delegados resulta da seguinte fórmula:

$$6 + \frac{n - 500}{200}$$

representando  $n$  o número de trabalhadores sindicalizados.

8- O resultado apurado nos termos da alínea e) do número anterior será sempre arredondado para a unidade imediatamente superior.

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### Comunicação à empresa

1- As direções dos sindicatos comunicarão à entidade patronal a identificação dos delegados sindicais, bem como daqueles que fazem parte de comissões sindicais e intersindicais de delegados, por meio de carta registada com aviso de receção, de que será afixada cópia nos locais reservados às informações sindicais.

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

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Alterações legislativas

As eventuais alterações ao regime legal sobre atividade sindical constituem parte do presente contrato coletivo a partir do momento da sua entrada em vigor, considerando-se revogadas as disposições deste CCT contrárias àquelas alterações.

## CAPÍTULO XII

### Questões gerais e transitórias

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### Garantias e manutenção de regalias

Da aplicação do presente contrato coletivo de trabalho não poderão resultar quaisquer prejuízos para os trabalhadores, designadamente baixa ou mudança de categoria ou classe, bem como diminuição de retribuição, comissões e outras regalias de carácter regular ou permanente que já estejam a ser praticadas pela empresa.

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Convenção globalmente mais favorável

As partes contratantes reconhecem a natureza globalmente mais favorável do presente contrato coletivo de trabalho relativamente a todos os instrumentos de regulamentação coletiva aplicáveis ao sector.

### Cláusula 51.<sup>a</sup>

#### Comissão paritária

1- É criada uma comissão paritária, à qual caberá a resolução das omissões ou questões suscitadas pela aplicação e execução do presente contrato, que deverá ser constituída, mediante a indicação de uma parte à outra dos seus representantes, até ao 30.º dia após a publicação do CCT no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2- A comissão paritária será constituída por dois representantes de cada um dos outorgantes deste contrato.

3- As deliberações da comissão paritária consideram-se, para todos os efeitos, parte integrante do presente contrato a partir da data da publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

### Cláusula 52.<sup>a</sup>

#### Substituição de convenção

A entrada em vigor da presente convenção faz substituir as publicações insertas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 3, de 22 de janeiro de 2021.

### Cláusula 53.<sup>a</sup>

#### Conceito de deslocação

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 deslocação em serviço a realização de trabalho fora do local habitual com carácter regular ou accidental.

### Cláusula 54.<sup>a</sup>

#### Pequenas deslocações

Consideram-se pequenas deslocações em serviço todas aquelas que forem realizadas num raio de ação de 40 km do estabelecimento a que o trabalhador se encontra adstrito e permitam a ida e o regresso diários do trabalhador à sua residência habitual.

### Cláusula 55.<sup>a</sup>

#### Grandes deslocações

Consideram-se grandes deslocações em serviço todas as não contempladas na cláusula 54.<sup>a</sup>

### Cláusula 56.<sup>a</sup>

#### Seguros de acidentes pessoais

1- As empresas obrigam-se a fazer um seguro de acidentes pessoais, cobrindo riscos profissionais e extra-profissionais, com exceção da prática desportiva e de fenómenos naturais anormais, por morte ou invalidez permanente, de valor não inferior a 11 538,50 € para todos os trabalhadores deslocados em viagem nos termos da cláusula 55.<sup>a</sup>

2- Os trabalhadores abrangidos pelo disposto no número anterior desta cláusula terão direito, em caso de incapacidade temporária absoluta, a receber a diferença para a sua retribuição líquida e até ao limite máximo de 5,81 € diários, enquanto durar a incapacidade, a qual será assegurada pela entidade patronal ou pela companhia seguradora.

## ANEXO I

### Definição de funções

#### Trabalhadores de escritório

*Diretor de serviços ou chefe de escritório* - Estuda, organiza, dirige e coordena, nos limites dos poderes de que está investido, as atividades da empresa, ou de um ou vários departamentos. Exerce funções, tais como: colaborar na determinação da política da empresa; planear a utilização mais conveniente da mão-de-obra, equipamento, materiais, instalações e capitais; orientar, dirigir e fiscalizar a atividade da empresa segundo os planos estabelecidos, a política adotada e as normas e regulamentos prescritos; criar e manter uma estrutura

administrativa que permita explorar e dirigir a empresa de maneira eficaz; colaborar na fixação da política financeira e exercer a verificação dos custos.

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

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

*Contabilista/técnico de contas* - É o trabalhador 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 atividade da empresa, de forma a assegurar uma recolha de elementos precisos, com vista à determinação de custos e resultados de exploração; elabora o plano de contas a utilizar para a obtenção dos elementos mais adequados à gestão económica e financeira e cumprimento da legislação comercial e fiscal; supervisiona a escrituração dos registos e livros de contabilidade, coordenando, orientando e dirigindo os trabalhadores encarregados dessa execução; fornece os elementos contabilísticos necessários à definição da política orçamental e organiza e assegura o controle da execução do orçamento; elabora ou certifica os balancetes e outras informações contabilísticas a submeter à administração ou a fornecer a serviços públicos; procede ao apuramento de resultados, dirigindo o encerramento das contas e a elaboração do respetivo balanço, que apresenta e assina; elabora, o relatório explicativo que acompanha a apresentação de contas ou fornece indicações para essa elaboração; efetua as revisões contabilísticas necessárias, verificando os livros ou registos, para se certificar da correção da respetiva escrituração. 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. Nestes casos, é-lhe atribuído o título de habilitação profissional de «técnico de contas».

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

*Guarda-livros* - Ocupa-se 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 da exploração e do exercício. Pode colaborar nos inventários das existências; preparar ou mandar preparar extratos de contas simples ou com juros e executar trabalhos conexos. Não havendo secção própria de contabilidade, superintende os referidos serviços e tem a seu cargo a elaboração dos balanços e escrituração dos livros selados ou é responsável pela boa ordem e execução dos trabalhos.

*Correspondente em línguas estrangeiras* - Redige cartas ou quaisquer outros documentos de escritório em línguas estrangeiras, dando-lhes seguimento; lê e traduz, se necessário, o correio recebido e junta-lhe a correspondência anterior sobre o mesmo assunto; estuda documentos e informações 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 respetivos processos.

*Caixa* - Tem a seu cargo as operações de caixa e registo do movimento relativo a transações 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 disposições necessárias para os levantamentos.

*Esteno-dactilógrafo* - Nota em estenografia e transcreve em dactilografia relatórios, cartas e outros textos. Pode, por vezes, utilizar uma máquina de estenotipia, dactilografar papéis matrizes (*stencil*) para a reprodução de textos e executar outros trabalhos de escritório.

*Escriturário especializado* - 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 decisões correntes, ou executando as tarefas mais exigentes da secção, podendo colaborar diretamente com o chefe de secção e, no impedimento deste, coordenar ou controlar as tarefas de um grupo de trabalhadores administrativos com atividades afins.

*Escriturário* - 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, dan-

do-lhes o seguimento apropriado; tira as notas necessárias à execução das tarefas que lhe competem; examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados que são necessários para preparar as respostas; elabora, ordena e 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; regista em livros e em impressos próprios, através ou não da máquina de contabilidade as respetivas despesas, assim como outras operações contabilísticas; estabelece o extrato das operações efetuadas e de outros documentos para informação da direção; atende os candidatos às vagas existentes, informa-os das condições de admissão e efetua registos de pessoal, preenche formulários oficiais relativos ao pessoal ou à empresa; ordena e arquiva notas de livrança, recibos, cartas e outros documentos e elabora dados estatísticos. Acessoriamente, nota em estenografia, escreve à máquina e opera com máquinas de escritório. Pode ainda efetuar, fora do escritório, serviços de informação, de entrega de documentos e de pagamentos necessários ao andamento dos processos em tribunais ou repartições públicas.

*Ajudante de guarda-livros* - É o trabalhador que, sob a direção e responsabilidade imediata do guarda-livros e com vista a auxiliá-lo, executa várias tarefas relacionadas com a escrituração de registos ou livros de contabilidade.

*Secretário de direção* - Ocupa-se do secretariado específico da administração ou direção da empresa. Entre outras, competem-lhe normalmente as seguintes funções: redigir atas 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.

*Rececionista* - Recebe clientes e dá explicações sobre os artigos, transmitindo indicações dos respetivos 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 transmissões de indicações várias.

*Analista de sistemas* - Concebe e projeta, 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 objetivos que se têm em vista, determina se é possível e economicamente rentável utilizar um sistema de tratamento automático de informação; examina os dados obtidos, determina qual a informação a ser recolhida, com que periodicidade e em que ponto do seu circuito, bem como a forma e a frequência com que devem ser apresentados os resultados; determina as 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; efetua 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 dirigir e coordenar a instalação do sistema de tratamento automático da informação.

*Programador* - 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 objetivos a atingir; prepara os ordinogramas e procede à codificação dos programas; escreve instruções para o computador; procede a testes para verificar a validade do programa e introduz-lhe alterações sempre que necessário; apresenta os resultados obtidos sob a forma de mapas, cartões perfurados, suportes magnéticos ou por outros processos. (Pode fornecer instruções escritas para o pessoal encarregado de trabalhar com o computador).

*Programador mecanográfico* - Estabelece os programas de execução dos trabalhos mecanográficos para cada máquina ou conjunto de máquinas funcionando em interligação, segundo as diretrizes recebidas dos técnicos mecanográficos: elabora organogramas de painéis e mapas de codificação; estabelece as fichas de dados e resultados.

*Operador de computador* - É o trabalhador que aciona e vigia uma máquina automática para tratamento da informação; prepara o equipamento consoante os trabalhos a executar; recebe o programa em cartões, em suportes magnéticos sensibilizado, chama-o a partir da consola acionando dispositivos adequados, ou por qualquer outros processo; coloca papel na impressora e os cartões ou suportes magnéticos nas respetivas unidades de perfuração ou de leitura e escrita; introduz, se necessário, dados nas unidades de feitura; vigia o funcionamento do computador e executa as manipulações necessárias (colocação de bandas nos desenroladores, etc.) consoante as instruções recebidas; retira o papel impresso, os cartões perfurados e os suportes magnéticos sensibilizados, se tal for necessário para a execução de outras tarefas; deteta possíveis anomalias e comunica-as superiormente; anota os tempos utilizados nas diferentes máquinas e mantém atualizados os registos e os quadros relativos ao andamento dos diferentes trabalhos. Pode vigiar as instalações de ar condi-

cionado e outras para obter a temperatura requerida para o funcionamento dos computadores, efetuar a leitura dos gráficos e detetar possíveis avarias. Pode ser especializado no trabalho com uma consola ou com material periférico e ser designado em conformidade, como, por exemplo:

- Operador de consola;
- Operador de material periférico.

*Técnico de eletrónica* - Ajusta, regula, repara, instala e ensaia aparelhos eletrónicos, postos de emissores de rádio e televisão, aparelhos eletrónicos de localização e deteção, elementos eletrónicos de aparelhos médicos, de computadores e máquinas similares, de equipamentos industriais e de sistemas de sinalização.

*Operador mecanográfico* - Abastece e opera com máquinas mecanográficas, tais como interpretadoras, separadoras, reprodutoras, intercaladoras, calculadoras, tabuladoras: prepara a máquina para o trabalho a realizar mediante o programa que lhe é fornecido; assegura o funcionamento do sistema de alimentação; vigia o funcionamento e executa o trabalho consoante as indicações recebidas; recolhe os resultados obtidos; regista o trabalho realizado e comunica superiormente as anomalias verificadas na sua execução.

*Perfurador-verificador* - Conduz máquinas que registam dados sob a forma de perfurações em cartões ou fitas especiais, que serão posteriormente utilizados nas máquinas de tratamento automático de informação ou outros. Pode, também, verificar a exatidão dos dados perfurados, efetuando tarefas semelhantes às que são executadas para a perfuração por meio de máquinas de teclado que rejeitam os cartões ou as fitas que não tenham sido perfurados corretamente.

*Operador de telex* - Transmite e recebe mensagens numa ou mais línguas para e de diferentes postos de *telex*; transcreve as mensagens e efetua os preparativos necessários para a sua transmissão e transmite-as; recebe mensagens e transmite-as pelos teleimpressores; arquiva mensagens para consulta posterior; providencia pela manutenção do material para o normal funcionamento do serviço.

*Operador de máquinas de contabilidade* - Trabalha em máquinas de operações contabilísticas, faz lançamentos e simples registos ou cálculos estatísticos; verifica a exatidão das faturas, recibos e outros documentos. Por vezes executa diversos trabalhos relacionados com as operações de contabilidade.

*Estagiário* - O trabalhador que coadjuva o escriturário ou se prepara para esta função.

*Dactilógrafo* - Escreve à máquina cartas, notas e textos baseados em documentos escritos ou informações que lhe são ditadas ou comunicadas por outros meios e imprime, por vezes, papéis-matrizes (*stencil*) ou outros materiais com vista à reprodução de textos. Acessoriamente pode executar serviços de arquivo.

#### Trabalhadores técnicos de vendas

*Chefe de vendas* - O trabalhador que dirige, coordena ou controla um ou mais sectores de venda da empresa.

*Inspetor de vendas* - O trabalhador que inspeciona o serviço dos vendedores, caixeiros- viajantes, de praça ou praticistas, visita os clientes e informa-se das suas necessidades, recebe as reclamações dos clientes, verifica a ação dos seus inspecionados pelas notas de encomenda, auscultação da praça, programas cumpridos, etc.

*Prospetor de vendas* - Verifica as possibilidades do mercado nos seus vários aspetos 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.

*Promotor de vendas* - O trabalhador que, atuando em pontos diretos e indiretos de consumo, procede no sentido de esclarecer o mercado, com o fim específico de incrementar as vendas.

*Vendedor especializado ou técnico de vendas* - O trabalhador que vende mercadorias cujas características e ou funcionamento exijam conhecimentos especiais.

*Vendedor* - O trabalhador que, predominantemente fora do estabelecimento, solicita encomendas, promove e vende mercadorias ou serviços por conta da entidade patronal. Transmite as encomendas ao escritório central ou delegação a que se encontra adstrito e envia relatórios sobre as transações comerciais que efetuou. Pode ser designado como caixeiro-viajante quando exerça a sua atividade numa zona geográfica determinada, fora da área definida para o praticista.

*Caixeiro de praça/pracista* - Quando exerçam a sua atividade na área onde está instalada a sede da entidade patronal e concelhos limítrofes.

*Caixeiro de mar* - Quando se ocupa de fornecimentos para navios.

*Caixeiro-viajante* - É o trabalhador que exerce a sua atividade numa zona geográfica determinada fora da área definida para o caixeiro de praça.

*Demonstrador* - É o trabalhador que, possuindo conhecimentos dos produtos a vender, mostra a sua forma de utilização, efetuando demonstrações.

### Trabalhadores caixeiros

*Encarregado geral* - É o trabalhador que dirige ou coordena a atividade de caixeiros encarregados.

*Caixeiro encarregado ou chefe de secção* - É o trabalhador que no estabelecimento ou numa secção do estabelecimento se encontra apto a dirigir o serviço e o pessoal do estabelecimento ou da secção; coordena, dirige e controla o trabalho e as vendas.

*Fiel de armazém* - Superintende as operações de entrada e saída de mercadorias e ou materiais; executa ou fiscaliza os respetivos documentos; responsabiliza-se pela arrumação e conservação das mercadorias recebidas e ou materiais; examina a concordância entre as mercadorias recebidas e as notas de encomenda, recibos e outros documentos e toma nota dos danos e perdas; orienta e controla a distribuição das mercadorias pelos sectores da empresa utentes ou clientes; promove a elaboração de inventários e colabora, com o superior hierárquico na organização material do armazém.

*Caixeiro* - Fala com o cliente no local de venda e informa-se do género de produtos que deseja; ajuda o cliente a efetuar a escolha do produto; enuncia o preço, promove a venda, cuida da embalagem do produto ou toma as medidas necessárias para a sua entrega; recebe encomendas, elabora notas de encomenda, executa-as ou transmite-as para execução. É por vezes encarregado de fazer o inventário periódico das existências.

*Expositor* - O trabalhador que concebe e executa o arranjo de montras ou locais de exposição, segundo o seu sentido estético.

*Conferente* - O trabalhador que verifica, controla e eventualmente regista a entrada e ou saída de mercadorias e valores em armazém ou câmaras.

*Caixa de balcão* - O trabalhador que recebe numerário em pagamento de mercadorias ou serviços no comércio a retalho ou noutros estabelecimentos; verifica as somas devidas; recebe o dinheiro, passa recibo ou bilhete, conforme o caso, e regista estas operações em folhas de caixa; recebe cheques.

*Caixeiro-ajudante* - O trabalhador que, terminado o período de aprendizagem ou que tendo 18 anos de idade, estagia para caixeiro.

*Empilhador* - É o trabalhador cuja atividade predominante é empilhar ou enlotar mercadorias, por processos físicos ou mecânicos.

*Embalador* - É o trabalhador que acondiciona e ou desembala produtos diversos, por métodos manuais ou mecânicos, com vista à sua expedição ou armazenamento.

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

*Servente* - É o trabalhador que cuida do arrumo das mercadorias no estabelecimento ou armazém e executa tarefas indiferenciadas.

*Rotulador(a) ou etiquetador(a)* - É o trabalhador que tem à sua responsabilidade tarefas de colocação de rótulos ou etiquetas nas embalagens, para a sua conveniente identificação, utilizando métodos manuais ou mecânicos.

*Praticante* - O trabalhador com menos de 18 anos de idade em regime de aprendizagem para caixeiro.

### Trabalhadores motoristas

*Motorista (pesados ou ligeiros)* - É o trabalhador que, possuindo carta de condução profissional, tem a seu cargo a condução de veículos automóveis (ligeiros ou pesados), competindo-lhe ainda zelar, sem execução, pela boa conservação e limpeza do veículo, pela carga que transporta e orientação da carga e descarga. Verificação diária dos níveis de óleo e de água. Os veículos ligeiros com distribuição e os pesados terão obrigatoriamente ajudante de motorista.

*Ajudante de motorista* - O trabalhador que acompanha o motorista, competindo-lhe auxiliá-lo na manutenção do veículo, vigia e indica as manobras, arruma as mercadorias no veículo, podendo fazer a cobrança das respetivas mercadorias.

### Trabalhadores de limpeza

*Trabalhador de limpeza* - Limpa e arruma as salas, escritórios, corredores e outras dependências, podendo executar outras tarefas relacionadas com limpezas e arrumações.

#### *Trabalhadores cobradores*

*Cobrador* - Procede fora dos escritórios a recebimentos, pagamentos e depósitos, considerando-se-lhe equiparado o trabalhador de serviços externos que efetua funções análogas relacionadas com escritório, nomeadamente de informações e fiscalização.

### Trabalhadores telefonistas

*Telefonista* - É o trabalhador que presta a sua atividade exclusiva ou predominantemente na receção, ligação ou interligação de comunicações telefónicas, independentemente da designação técnica do material instalado.

### Trabalhadores contínuos, porteiros e paquetes

*Contínuo* - É o trabalhador que anuncia, acompanha e informa os visitantes; faz entrega de mensagens e objetos inerentes ao serviço interno; estampilha e entrega correspondência, além de a distribuir aos serviços a que é destinada. Pode executar serviços externos desde que se relacionem exclusivamente com o serviço da empresa e ainda e de reprodução de documentos e o de endereçamento.

*Porteiro* - 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 as entradas e saídas de visitantes, mercadorias ou veículos. Pode ainda ser encarregado de receção de correspondência.

*Guarda* - O trabalhador que assegura a defesa e vigilância das instalações e valores confiados à sua guarda, registando a saída de mercadorias, veículos e materiais.

*Paquete* - O trabalhador com menos de 18 anos que tem funções de contínuos.

### Trabalhadores de hotelaria

*Cozinheiro (1.ª e 2.ª)* - É o profissional qualificado que prepara, tempera e cozinha os alimentos destinados às refeições; elabora ou contribui para a composição das ementas; recebe os viveres e outros produtos necessários à sua confeção, sendo responsável pela sua conservação; amanha o peixe, prepara os legumes e as carnes e procede à execução das operações culinárias; emprata-os, guarnece-os e confeciona os doces destinados às refeições quando não haja pasteleiro; executa ou vela pela limpeza da cozinha e dos utensílios. Será classificado de 1.ª ou 2.ª, de acordo com o que constar da sua carteira profissional ou de acordo com o contrato individual de trabalho.

*Empregado de refeitório (só cantinas e refeitórios)* - É o profissional que executa nos diversos sectores de um refeitório todos os trabalhos relativos ao mesmo, nomeadamente preparação, disposição e higienização das salas das refeições; empacotamento e disposição de talhares, distribuição e receção de todos os utensílios e géneros necessários ao serviço; coloca nos balcões, mesas ou centros de convívio todos os géneros sólidos ou líquidos que façam parte do serviço; receção e emissão de senhas de refeição, de extras ou dos centros de convívio, quer através de máquinas registadoras ou através de livros para o fim existentes; lava talheres, vidros, loiças, recipientes, arcas e câmaras frigoríficas e outros utensílios, podendo eventualmente ajudar a serviços de pré-preparação de alimentos destinados às refeições.

### Profissionais de engenharia

#### Grau 1:

- a) Executa trabalho técnico, simples e ou de rotina (podem considerar-se neste campo pequenos projetos ou cálculos sob orientação e controle de um profissional 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 projetos de desenvolvimento;
- d) Elabora especificações e estimativas sob a orientação e controle de um profissional de engenharia;
- e) Pode tomar decisões desde que apoiadas em orientações técnicas complementares definidas e ou decisões de rotina;
- f) O seu trabalho é orientado e controlado permanentemente quanto à aplicação dos métodos e precisão dos resultados;
- g) Este profissional não tem funções de chefia.

#### Grau 2:

- a) Assistência a profissionais de engenharia mais qualificados em cálculos, ensaios, análises, projetos, computação e atividade técnico-comercial;
- b) Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento como colaborador executante, podendo encarregar-se da execução de tarefas parcelares simples e individuais de ensaios ou projetos 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 atuar com 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 projetos, 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 atividade comum;
- h)* Utiliza a experiência acumulada pela empresa, dando assistência a profissionais de engenharia de um grau superior.

Grau 3:

- 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 tomas de decisão
- b)* Poderá executar trabalhos de estudo, análises, coordenação de técnicas fabris, coordenação de montagens, projetos, cálculos e especificações;
- c)* Toma decisões de responsabilidade a curto e médio prazos;
- d)* Atividades 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 pormenor, embora receba orientação técnica em problemas invulgares e complexos;
- g)* Pode dar orientação técnica a profissionais de engenharia de grau inferior, cuja atividade pode agregar ou coordenar;
- h)* Faz estudos independentes, análises e juízo, e tira conclusões;
- i)* Pode participar em equipas de estudo e desenvolvimento sem exercício de chefia de outros profissionais de engenharia 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.

Grau 4:

- a)* Primeiro nível supervisão direta e contínua de outros profissionais de engenharia. Procura o desenvolvimento de técnicas de engenharia para que é requerida elevada especialização;
- b)* Coordenação complexa de atividades, tais como técnico-comerciais, fabris, projetos e outras;
- c)* Recomendações geralmente revistas 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 outro título académico equivalente, podendo tomar a seu cargo a planificação e execução de uma tarefa completa de estudo ou desenvolvimento que lhe seja confiada; possuindo capacidade comprovada para o trabalho técnico-científico, executa sob orientação;
- e)* Pode distribuir e delinear trabalho, dar indicações em problemas técnicos e rever trabalhos de outros quanto à precisão técnica. Responsabilidade permanente pelos outros técnicos ou profissionais de engenharia que supervisiona;
- f)* Os trabalhos deverão ser-lhes entregues com simples indicação do seu objetivo, de prioridades relativas e de interferências com outros trabalhos ou sectores. Responde pelo orçamento e prazos desses trabalhos;
- g)* Aplicabilidade de conhecimentos de engenharia e direção de atividades com o fim de realização independente.

Grau 5:

- a)* Supervisão de várias equipas de profissionais de engenharia, do mesmo ou de vários ramos, cuja atividade coordena, fazendo normalmente o planeamento a curto prazo do trabalho dessas equipas;
- b)* Chefia e coordena diversas atividades de estudo e desenvolvimento, dentro de um departamento correspondente, confiadas a profissionais de engenharia de grau inferior, e é responsável pela planificação e gestão económica; possuindo capacidade comprovada para o trabalho técnico-científico, executa com autonomia;
- c)* Toma decisões de responsabilidade não normalmente sujeitas a revisão, exceto as que envolvem grande dispêndio ou objetivos a longo prazo;
- d)* O trabalho é-lhe entregue com simples indicação dos objetivos finais e é somente revisto quanto à política de ação 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.

## Grau 6:

- a) Exerce cargos de responsabilidade diretiva 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 técnicas 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 a política global de controlo financeiro da empresa;
- d) O seu trabalho é revisto somente para assegurar conformidade com a política global e coordenação com outros sectores;
- e) Como gestor faz a coordenação dos programas sujeitos à política global da empresa, para atingir os objetivos estabelecidos, e toma decisões na escolha e remunerações de pessoal.

## ANEXO II

## Tabela de remunerações mínimas

Grupo	Categoria profissional	Remuneração
1	Diretor de serviços e engenheiro dos graus 3, 4, 5 e 6	1 310,00 €
2	Chefe de escritório, analista de sistemas e engenheiro do grau 2	1 156,00 €
3	Chefe de departamento, divisão ou serviço, tesoureiro, contabilista, técnico de contas, programador, engenheiro do grau I-B e chefe de vendas	1 051,00 €
4	Chefe de secção (escritório), guarda-livros, programador mecanográfico, encarregado geral, engenheiro do grau I-A e inspetor de vendas	1 001,00 €
5	Técnico de eletrónica, ajudante de guarda-livros, correspondente em línguas estrangeiras, secretária de direção, operador mecanográfico de 1. <sup>a</sup> , caixeiro-encarregado ou chefe de secção, operador de computador com mais de três anos, escriturário especializado e vendedor especializado ou técnico de vendas	968,00 €
6	Primeiro-caixeiro, primeiro-escriturário, vendedor, caixeiro de praça, caixeiro-viajante, caixeiro de mar, prospetor de vendas, caixa de escritório, motorista de pesados, operador de máquinas de contabilidade de 1. <sup>a</sup> , operador mecanográfico de 2. <sup>a</sup> , estenodactilógrafo em língua estrangeira, cozinheiro de 1. <sup>a</sup> , operador de computador com menos de três anos, promotor de vendas e fiel de armazém	929,00 €
7	Segundo-caixeiro, segundo-escriturário, motorista de ligeiros, perfurador-verificador de 1. <sup>a</sup> , operador de máquinas de contabilidade de 2. <sup>a</sup> , estenodactilógrafo em língua portuguesa, cobrador, expositor, operador de <i>telex</i> e cozinheiro de 2. <sup>a</sup>	870,00 €
8	Conferente, demonstrador, telefonista, perfurador-verificador de 2. <sup>a</sup> e rececionista	850,00 €
9	Caixa de balcão, distribuidor, embalador, servente, rotulador/etiquetador, empilhador, ajudante de motorista, contínuo com mais de 21 anos, porteiro, guarda e empregado de refeitório	845,00 €
10	Caixeiro-ajudante do 2. <sup>o</sup> ano, estagiário do 2. <sup>o</sup> ano e dactilógrafo do 2. <sup>o</sup> ano	832,00 €
11	Caixeiro-ajudante do 1. <sup>o</sup> ano, estagiário do 1. <sup>o</sup> ano, dactilógrafo do 1. <sup>o</sup> ano, contínuo com menos de 21 anos e trabalhador de limpeza	828,00 €
12	Praticante e pacote	820,00 €

## Notas:

1- A retribuição fixa mínima para vendedor especializado ou técnico de vendas, vendedor, caixeiro de mar, caixeiro-viajante, caixeiro de praça, pracista, prospetor de vendas e promotor de vendas que aufram comissões é a correspondente ao grupo 7 da tabela de remunerações mínimas.

2- Os trabalhadores inseridos nas categorias do grupo 8 que foram eliminadas (terceiro-caixeiro, terceiro-escriturário e cozinheiro de 3.<sup>a</sup>), passam automaticamente ao grupo superior e serão reclassificados como segundo-caixeiro, segundo-escriturário e cozinheiro de 2.<sup>a</sup>, respetivamente.

### **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 coletiva de trabalho setenta e quatro empresas e mil e oitocentos trabalhadores.

Lisboa, 28 de maio de 2024.

Pela GROQUIFAR - Associação de Grossistas de Produtos Químicos e Farmacêuticos:

*Vérter Augusto da Silva Gomes*, na qualidade de mandatário.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE:

*Luís Miguel Elias Fernandes*, na qualidade de mandatário.

Depositado em 26 de agosto de 2024, a fl. 75 do livro n.º 13, com o n.º 237/2024, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

## PRIVADO

## REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## CONVENÇÕES COLETIVAS

**Contrato coletivo entre a Associação Portuguesa de Empresas de Distribuição - APED e o Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE - Alteração salarial e texto consolidado**

As associações outorgantes acordam na revisão parcial do CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 22, de 15 de junho de 2008, entre as mesmas celebrado, com as alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 25, de 8 de julho de 2016 e no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022, nos seguintes termos:

Cláusula 1.<sup>a</sup>**Revisão parcial**

1- Os valores das remunerações mínimas mensais previstas na tabela salarial constante do anexo III do CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022, passam, com efeitos a partir do dia 1 de agosto de 2024 (inclusive), a ser os que constam do anexo III do presente acordo de revisão parcial.

2- Os outorgantes propõem-se a requerer em conjunto ao ministério responsável pelos assuntos laborais, no momento do depósito do presente acordo de revisão parcial do CCT, a respetiva portaria de extensão, nos seguintes termos:

a) Às relações de trabalho entre empregadores filiados na APED, que desenvolvam atividade retalhista com o âmbito referido no número 1 da cláusula 1.<sup>a</sup> do CCT ora objeto de revisão parcial, e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas no CCT não representados pelas associações sindicais outorgantes;

b) Às relações de trabalho entre empregadores não filiados em qualquer associação de empregadores que exerçam a atividade de comércio retalhista e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais nelas previstas, desde que os respetivos estabelecimentos obedeçam a uma das seguintes condições:

i) Sendo de comércio a retalho alimentar ou misto, disponha de uma área de venda contínua, de comércio a retalho alimentar, igual ou superior a 2000 m<sup>2</sup>;

ii) Sendo de comércio a retalho não alimentar, disponha de uma área de venda contínua igual ou superior a 4000 m<sup>2</sup>;

iii) Sendo de comércio a retalho alimentar ou misto, pertencente a empresa ou grupo de empresas que detenha, a nível nacional, uma área de venda acumulada de comércio a retalho alimentar igual ou superior a 15 000 m<sup>2</sup>;

iv) Sendo de comércio a retalho não alimentar, pertencente a empresa ou grupo de empresas que detenha, a nível nacional, uma área de venda acumulada igual ou superior a 25 000 m<sup>2</sup>.

3-

## ANEXO III

## Tabela salarial

Nível	Âmbito profissional	Remuneração mínima mensal/tempo completo
I	Diretor	1 500,00 €
II	Diretor de loja	1 500,00 €
III	Analista de sistema A Chefe de serviços Supervisor de zona Técnico licenciado A	1 483,00 €
IV	Analista de sistemas B Chefe de departamento Coordenador de loja Gerente de loja Gestor de produto comercial A Programador informático de 1. <sup>a</sup> Técnico licenciado B	1 300,00 €
V	Chefe de secção administrativo Chefe de sector Comprador Encarregado (carnes) Encarregado de armazém Encarregado de loja A Gestor de produto comercial B Programador informático de 2. <sup>a</sup> Secretário de administração Supervisor de secção Técnico licenciado C Técnico/técnico administrativo A	1 140,00 €
VI	Chefe de secção/operador encarregado Eletricista-auto principal Encarregado de loja B Encarregado/chefe de <i>snack</i> Oficial de carnes principal Secretário de direção Técnico/técnico administrativo B	895,00 €
VII	Eletricista-auto especializado Eletricista principal Escriturário principal Fiel de armazém Mecânico principal Oficial de carnes especializado Operador de armazém principal Operador de hipermercado/supermercado/loja principal Panificador/pasteleiro principal Secretário Subchefe de secção administrativo Subchefe de secção Técnico/técnico administrativo C	875,00 €

VIII	<p>           Conferente            Cozinheiro especializado            Decorador especializado            Desenhador especializado            Eletricista especializado            Eletricista-auto de 1.<sup>a</sup>            Empregado de mesa/bar/balcão/<i>snack</i> especializado            Escriturário especializado            Mecânico especializado            Motorista de pesados            Oficial de carnes de 1.<sup>a</sup>            Oficial serralheiro civil            Oficial serralheiro mecânico            Operador de armazém especializado            Operador de hipermercado/supermercado/loja especializado            Operador informático de 1.<sup>a</sup>            Panificador/pasteleiro especializado            Telefonista/rececionista especializado            Vigilante especializado         </p>	855,00 €
IX	<p>           Cozinheiro de 1.<sup>a</sup>            Decorador de 1.<sup>a</sup>            Desenhador de 1.<sup>a</sup>            Eletricista de 1.<sup>a</sup>            Eletricista-auto de 2.<sup>a</sup>            Empregado de mesa/bar/balcão/<i>snack</i> de 1.<sup>a</sup>            Empregado de serviços externos de 1.<sup>a</sup>            Escriturário de 1.<sup>a</sup>            Mecânico de 1.<sup>a</sup>            Motorista de ligeiros            Oficial de carnes de 2.<sup>a</sup>            Operador de hipermercado/supermercado/loja de 1.<sup>a</sup>            Operador de armazém de 1.<sup>a</sup>            Operador informático de 2.<sup>a</sup>            Panificador/pasteleiro de 1.<sup>a</sup>            Telefonista/rececionista de 1.<sup>a</sup>            Vigilante de 1.<sup>a</sup> </p>	845,00 €
X	<p>           Cozinheiro de 2.<sup>a</sup>            Decorador de 2.<sup>a</sup>            Desenhador de 2.<sup>a</sup>            Eletricista de 2.<sup>a</sup>            Empregado de mesa/bar/balcão/<i>snack</i> de 2.<sup>a</sup>            Empregado de serviços externos de 2.<sup>a</sup>            Escriturário de 2.<sup>a</sup>            Mecânico de 2.<sup>a</sup>            Operador de armazém de 2.<sup>a</sup>            Operador de hipermercado/supermercado/loja de 2.<sup>a</sup>            Operador informático estagiário            Panificador/pasteleiro de 2.<sup>a</sup>            Telefonista/rececionista de 2.<sup>a</sup>            Vigilante de 2.<sup>a</sup> </p>	835,00 €

XI	Auxiliar de cozinha/praticante de cozinha Contínuo Desenhador ajudante Escriturário estagiário Guarda Operador de armazém ajudante Operador de hipermercado/supermercado/loja ajudante Pacote Praticante carnes Praticante eletricista Praticante de eletricista-auto Praticante de mecânico Praticante de mesa/bar/balcão/ <i>snack</i> Praticante de panificação/pastelaria Servente/ajudante de motorista Servente de limpeza	825,00 €
----	---	----------

Cláusula 2.<sup>a</sup>**Texto consolidado**

Tendo em conta que o presente acordo corresponde à terceira revisão parcial consecutiva do contrato coletivo (CCT) celebrado entre os mesmos outorgantes e publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 22, de 15 de junho de 2008, a presente convenção é acompanhada do texto consolidado do referido CCT, para efeitos do cumprimento do disposto no número 2 e da alínea *d*) do número 4, ambos do artigo 494.º do Código do Trabalho.

**Declaração**

Para efeitos de cumprimento da alínea *g*) do número 1 do artigo 492.º do Código do Trabalho, a associação de empregadores outorgante declara que o presente CCT abrange, à presente data, 217 empregadores e a associação sindical outorgante estima que serão abrangidos 145 000 trabalhadores.

Lisboa, 2 de agosto de 2024.

Pela Associação Portuguesa de Empresas de Distribuição - APED:

*José António Nogueira de Brito*, na qualidade de presidente da direção.  
*Solange Farinha*, na qualidade de vice-presidente da direção.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE:

*Carlos Manuel Dias Pereira*, na qualidade de mandatário.

**Texto consolidado**

## CAPÍTULO I

**Área, âmbito e vigência**Cláusula 1.<sup>a</sup>**Área e âmbito**

1- A presente convenção coletiva de trabalho é vertical e abrange, por um lado, as pessoas singulares ou coletivas filiadas na Associação Portuguesa de Empresas de Distribuição - APED, que desenvolvam uma atividade retalhista alimentar e/ou não alimentar de venda de produtos de grande consumo em regime predominante de livre serviço e, por outro, os trabalhadores representados pelas associações sindicais outorgantes, qualquer que seja o seu local de trabalho.

2- A presente CCT abrange todo o território continental e Regiões Autónomas.

3- O âmbito profissional é o constante dos anexos I e II.

4- Os outorgantes propõem-se a requerer em conjunto ao Ministério responsável pelos assuntos laborais, no momento do depósito desta CCT, a respetiva portaria de extensão, nos seguintes termos:

a) Às relações de trabalho entre empregadores filiados na APED, que desenvolvam atividade retalhista com o âmbito referido no número 1 e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais previstas no CCT não representados pelas associações sindicais outorgantes;

b) Às relações de trabalho entre empregadores não filiados em qualquer associação de empregadores que exerçam a atividade de comércio retalhista e trabalhadores ao seu serviço das profissões e categorias profissionais nelas previstas, desde que os respetivos estabelecimentos obedeçam a uma das seguintes condições:

i) Sendo de comércio a retalho alimentar ou misto, disponha de uma área de venda contínua, de comércio a retalho alimentar, igual ou superior a 2000 m<sup>2</sup>;

ii) Sendo de comércio a retalho não alimentar, disponha de uma área de venda contínua igual ou superior a 4000 m<sup>2</sup>;

iii) Sendo de comércio a retalho alimentar ou misto, pertencente a empresa ou grupo de empresas que detenha, a nível nacional, uma área de venda acumulada de comércio a retalho alimentar igual ou superior a 15 000 m<sup>2</sup>;

iv) Sendo de comércio a retalho não alimentar, pertencente a empresa ou grupo de empresas que detenha, a nível nacional, uma área de venda acumulada igual ou superior a 25 000 m<sup>2</sup>.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

#### Vigência e denúncia

1- O presente CCT entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*<sup>1</sup> e tem um período mínimo de vigência de dois anos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2- A tabela salarial constante do anexo III produz efeitos a partir do dia 1 de agosto de 2024.

3- A denúncia é feita, por qualquer das partes outorgantes, até ao 90.º dia anterior ao termo da vigência previsto nos números 1 e 2, acompanhada de uma proposta para negociação.

4- A parte recetora da proposta responde nos 30 dias seguintes, iniciando-se as negociações nos 15 dias seguintes à recepção da contraproposta.

## CAPÍTULO II

### Carreira profissional e admissões

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

#### Categorias profissionais e funções

As categorias profissionais e respetivas funções são as que constam do anexo I.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

#### Enquadramento das profissões por níveis salariais

O enquadramento das categorias profissionais por níveis salariais far-se-á conforme o anexo II.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

#### Classificação profissional<sup>2</sup>

1- Os trabalhadores abrangidos por este contrato serão obrigatoriamente classificados, de acordo com as funções desempenhadas, numa das categorias profissionais constantes do anexo I.

2- São criadas as categorias profissionais seguidamente identificadas, e definido, nos seguintes termos, o respetivo nível de enquadramento:

a) Praticante de eletricista-auto, enquadrada no nível XI;

b) Praticante de mecânico, enquadrada no nível XI;

1- O CCT foi publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 22, de 15 de junho de 2008, distribuído no dia 24 de junho de 2008, pelo que entrou em vigor no dia 29 de junho de 2008.

2- Alteração publicada *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022, que entrou em vigor no dia 4 de outubro de 2022.

- c) Mecânico de 2.<sup>a</sup>, enquadrada no nível X;
- d) Eletricista-auto de 2.<sup>a</sup>, enquadrada no nível IX;
- e) Mecânico de 1.<sup>a</sup>, enquadrada no nível IX;
- f) Eletricista-auto de 1.<sup>a</sup>, enquadrada no nível VIII;
- g) Mecânico especializado, enquadrada no nível VIII;
- h) Eletricista-auto especializado, enquadrada no nível VII;
- i) Mecânico principal, enquadrada no nível VII;
- j) Eletricista-auto principal, enquadrada no nível VI;
- k) Operador de armazém de 1.<sup>a</sup>, enquadrada no nível IX;
- l) Operador de armazém especializado, enquadrada no nível VIII;
- m) Operador de armazém principal, enquadrada no nível VII.

3- A categoria profissional de «operador de armazém B» é redenominada para «operador de armazém ajudante» e a de «operador de armazém A» para «operador de armazém de 2.<sup>a</sup>», mantendo, respetivamente, o enquadramento no nível XI e no nível X.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>-A

##### Comissão de serviço<sup>3</sup>

1- Sem prejuízo do estipulado na lei, as categorias correspondentes aos níveis I e II e às de coordenador de loja, gerente de loja, encarregado de loja A e encarregado de loja B poderão ser exercidas em regime de comissão de serviço interno ou externo.

2- A entidade patronal pode por termo à comissão de serviço mediante comunicação dirigida ao trabalhador mediante antecedência mínima de 30 ou 60 dias consoante a prestação de trabalho em regime de prestação de serviço tenha durado, até 2 ou mais anos.

3- No caso de comissão de serviço interna, aplicam-se os prazos referidos no número anterior, passando o trabalhador a exercer a atividade correspondente à categoria que ocupava anteriormente.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Admissões

1- A idade mínima de admissão será a prevista na lei, sem prejuízo de outras superiores estabelecidas neste CCT para determinadas profissões.

2- As habilitações literárias mínimas são as previstas na lei, para as diferentes profissões.

3- Os trabalhadores contratados a termo, em igualdade de condições, terão preferência nas admissões para preenchimento de vagas ou criação de novos postos de trabalho de carácter permanente.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Acessos<sup>4</sup>

1- Os trabalhadores das categorias constantes do nível XI do anexo II são promovidos, decorrido dois anos, às categorias correspondentes do nível X

§ único. O praticante de eletricista-auto, após dois anos no nível XI é promovido a eletricista-auto de 2.<sup>a</sup> no nível IX

2- Os trabalhadores das categorias constantes do nível X do anexo II são promovidos, decorrido três anos, às categorias correspondentes do nível IX.

§ único. O operador informático estagiário será promovido a operador estagiário de 2.<sup>a</sup>, decorridos seis meses de permanência naquela categoria.

3- Os trabalhadores das categorias de 1.<sup>a</sup> constantes do nível IX, com exceção do operador informático de 2.<sup>a</sup>, do anexo II são promovidos, decorridos três anos, às respetivas categorias do nível VIII.

§ 1.º O eletricista-auto de 2.<sup>a</sup>, após três anos no nível IX, é promovido a eletricista-auto de 1.<sup>a</sup>, no nível VIII.

§ 2.º O oficial de carnes de 2.<sup>a</sup>, após três anos no nível IX, é promovido a oficial de carnes de 1.<sup>a</sup>, no nível VIII.

<sup>3</sup>- Alteração publicada *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022, que entrou em vigor no dia 4 de outubro de 2022.

<sup>4</sup>- Alteração publicada *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022, que entrou em vigor no dia 4 de outubro de 2022.

4- Os trabalhadores das categorias de servente/ajudante de motorista e contínuo, decorridos três anos de permanência na categoria, serão remunerados pelo nível X da tabela salarial.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Reclassificações

1- No prazo de 30 dias, contados a partir da data de entrada em vigor do presente CCT<sup>5</sup> as empresas procederão às reclassificações a seguir identificadas:

Categoria detida no âmbito do CCT 2008	Nova categoria decorrente do presente CCT
Panificador principal Pasteleiro principal	Panificador/pasteleiro principal
Panificador especializado Pasteleiro especializado	Panificador/pasteleiro especializado
Panificador de 1. <sup>a</sup> Pasteleiro de 1. <sup>a</sup>	Panificador/pasteleiro de 1. <sup>a</sup>
Panificador de 2. <sup>a</sup> Pasteleiro de 2. <sup>a</sup>	Panificador/pasteleiro de 2. <sup>a</sup>
Praticante de panificação/pastelaria	Praticante de panificação/pastelaria

2- Os trabalhadores que por força do disposto no número anterior sejam reclassificados, manterão na nova categoria a antiguidade que já tinham anteriormente.

3- Os trabalhadores que detenham categorias profissionais, não previstas no número 1, que se encontravam enquadradas, no âmbito do CCT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 22, de 15 de junho de 2008, no nível XIII e XII são reenquadrados na categoria profissional prevista no nível XI para o respetivo âmbito profissional, acedendo à categoria correspondente no nível X, após terem completado 2 anos de antiguidade de permanência no nível XI.

4- Os trabalhadores que à data de entrada em vigor do presente CCT<sup>6</sup> desempenhavam como atividade principal ou predominante a correspondente a uma das categorias previstas nas alíneas a) a g) do número 2 da cláusula 5.<sup>a</sup>, são integrados, no prazo indicado no número 1 da presente cláusula e com efeitos a contar da data da entrada em vigor do presente CCT<sup>7</sup>, na correspondente categoria e nível de enquadramento, tomando como critério o total do número de anos desempenhado na função na empresa.

5- Do disposto nos números anteriores, não pode resultar qualquer redução da remuneração mensal que o trabalhador vinha auferindo.

### CAPÍTULO III

#### Prestação do trabalho

##### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Duração do trabalho

1- Para os trabalhadores abrangidos por este CCT a duração do trabalho será de quarenta horas semanais.

2- O horário estabelecido no número anterior não prejudica outros de duração inferior que eventualmente estejam a ser praticados.

3- Sem prejuízo do disposto no número 6 da cláusula 11.<sup>a</sup>, o período máximo diário de trabalho é fixado em oito horas.

<sup>5</sup>- Alteração publicada *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022, que entrou em vigor no dia 4 de outubro de 2022.

<sup>6</sup>- Alteração publicada *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022, que entrou em vigor no dia 4 de outubro de 2022.

<sup>7</sup>- Alteração publicada *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022, que entrou em vigor no dia 4 de outubro de 2022.

### Cláusula 9.<sup>a</sup>-A

#### Contratação a termo<sup>8</sup>

1- A celebração de contrato a termo está sujeita à forma escrita, ficando cada um dos outorgantes com um exemplar, e deve conter os elementos definidos na lei.

2- Constitui motivo de contratação a termo, por necessidade temporária da empresa, a realização de ações para promover o aumento de fluxo de clientes, o lançamento de novos produtos, serviços ou atividades, inventários, bem como iniciativas de caráter sazonal, tais como a realização de campanhas, promoções, saldos, liquidações, assim como o reforço temporário do seu quadro de pessoal resultante da abertura de um novo estabelecimento comercial até um período máximo de 12 meses.

3- Os trabalhadores contratados a termo, em igualdade de condições, terão preferência nas admissões para o preenchimento de vagas ou criação de novos postos de trabalho de caráter permanente.

4- Cabe à empresa a prova dos factos que justificam a celebração do contrato a termo.

### Cláusula 9.<sup>a</sup>-B

#### Renovação de contrato a termo certo<sup>9</sup>

1- As partes podem acordar que o contrato de trabalho a termo certo não fica sujeito a renovação.

2- Na ausência de estipulação a que se refere o número anterior ou de declaração de qualquer das partes que o faça cessar, o contrato renova-se no final do termo, por igual período se outro não for acordado pelas partes, dentro dos limites legais.

3- A renovação do contrato está sujeita à verificação da sua admissibilidade, nos termos previstos para a sua celebração, bem como a iguais requisitos de forma no caso de se estipular período diferente.

4- Considera-se como único contrato aquele que seja objeto de renovação.

### Cláusula 10.<sup>a</sup>

#### Descanso semanal

Os trabalhadores abrangidos pelo presente contrato têm direito, em cada semana, a um dia de descanso complementar e um dia de descanso obrigatório que serão praticados de forma seguinte:

a) Nos horários que sejam organizados para que não haja prestação de trabalho nem ao sábado a partir das 13h00 nem ao domingo, o descanso obrigatório coincide sempre com o domingo e o complementar pode ser repartido em dois meios-dias, sendo obrigatório que um desses meios-dias coincida com o sábado a partir das 13h00;

b) Nos horários que sejam organizados para que não haja prestação de trabalho ao domingo, o descanso obrigatório coincidirá sempre com o domingo, sendo o complementar gozado, em regime rotativo, de segunda-feira a sábado, inclusive.

§ único. Por acordo expresse com o trabalhador o descanso complementar pode ser gozado de forma diversa;

c) Nos horários que sejam organizados por forma a preverem prestação de trabalho em todos os sete dias da semana, o descanso semanal será organizado para que coincida pelo menos com quinze domingos por ano, incluindo, para esse efeito, os domingos que ocorram nos períodos de férias, dos quais cinco desses domingos deverão combinar, preferencialmente, com o descanso ao sábado, excluindo-se os sábados compreendidos nas férias.

§ único. Os dias de descanso semanal serão gozados em dias completos, preferencialmente consecutivos, sendo o 1.º dia considerado de descanso complementar e o 2.º obrigatório;

d) Para os trabalhadores adstritos aos serviços administrativos e outros que não tenham ligação directa com os serviços comerciais, o descanso coincidirá sempre com os dias de sábado e domingo, sendo o descanso obrigatório ao domingo e o complementar ao sábado.

<sup>8</sup>- Alteração publicada *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022, que entrou em vigor no dia 4 de outubro de 2022.

<sup>9</sup>- Alteração publicada *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022, que entrou em vigor no dia 4 de outubro de 2022.

Cláusula 11.<sup>a</sup>**Organização do horário de trabalho**

1- Os horários de trabalho são organizados e afixados em lugar apropriado, bem visível e de fácil consulta pelos trabalhadores.

2- As alterações globais aos horários devem ser afixadas ou comunicadas aos trabalhadores interessados pelo menos com oito dias de antecedência.

3- As alterações aos horários diversificados ou contínuos deverão ser afixadas ou comunicadas, com antecedência mínima de 30 dias, aos trabalhadores interessados.

4- As escalas dos horários diversificados vigorarão por um período mínimo de um mês.

5- A mudança de escala de horário diversificado só poderá efetuar-se após o período de descanso semanal.

6- O período normal de trabalho poderá ser acrescido de duas horas diárias, até ao limite de dez horas por dia e cinquenta horas por semana.

7- O acréscimo de trabalho previsto no número anterior não conta para efeitos de trabalho extraordinário e terá de ser compensado num período máximo de oito semanas.

8- O período de trabalho diário deverá ser interrompido por um intervalo de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

9- Por acordo escrito entre o trabalhador e a empresa, e enquanto se mantiver o acordo, o trabalho poderá realizar-se em regime contínuo, com um intervalo para refeição ligeira de trinta minutos, que conta como tempo de trabalho, a ser gozado no período compreendido entre 30 % e 60 % do período normal de trabalho.

10- A alteração do horário de trabalho que implique mudança do regime de descanso semanal carece sempre do prévio acordo escrito do trabalhador interessado.

11- Na organização dos horários, as empresas deverão ouvir os órgãos representativos dos trabalhadores nos termos da lei.

12- São permitidas trocas de horário entre os trabalhadores da mesma categoria profissional, quando previamente acordadas entre os trabalhadores interessados e autorizadas pelo responsável do serviço até ao início do período de trabalho.

Cláusula 11.<sup>a</sup>-A**Banco de horas**<sup>10</sup>

1- Ao abrigo e para os efeitos do artigo 208.º do Código do Trabalho, é instituído um regime de banco de horas, que se rege pelo disposto nos números seguintes.

2- O período normal de trabalho pode ser aumentado até 2 horas diárias, tendo o acréscimo por limite cinquenta horas por semana e cento e cinquenta horas por ano, desde que observado o disposto nos números seguintes.

3- O regime de banco de horas, previsto na presente cláusula, não pode ser utilizado em simultâneo com o regime de adaptabilidade, previsto nos números 6 e 7 da cláusula 11.<sup>a</sup>, no caso de implicar o acréscimo de mais do que 2 horas em relação ao período máximo diário de trabalho, fixado no número 3 da cláusula 9.<sup>a</sup>, sendo este limite de acréscimo calculado proporcionalmente no caso do trabalho a tempo parcial, tendo em consideração o respetivo período normal de trabalho semanal.

4- Os períodos referidos nos números anteriores são proporcionais no caso do trabalho a tempo parcial.

5- A utilização do regime de banco de horas poderá ser iniciada com o acréscimo do tempo de trabalho ou com a redução do mesmo.

6- A compensação do trabalho em acréscimo deverá ser feita mediante redução equivalente do tempo de trabalho. Só excecionalmente e por manifesta impossibilidade poderá ser compensada em dinheiro, cabendo a escolha ao Empregador. Caso seja paga em dinheiro, o mesmo far-se-á como trabalho suplementar.

7- O Empregador deve comunicar ao trabalhador a necessidade de prestação de trabalho em acréscimo, ou a redução do tempo de trabalho, com 5 dias de antecedência, salvo no caso de força maior, nas quais a comunicação ao trabalhador deve ser feita logo que for possível.

8- Nas situações previstas no número anterior, salvo o caso de força maior, o trabalhador poderá por motivos atendíveis, fundamentados e comprovados, solicitar a dispensa de realização de trabalho em banco de horas, cabendo ao empregador validar ou recusar a dispensa solicitada.

<sup>10</sup>- Alteração publicada *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022, que entrou em vigor no dia 4 de outubro de 2022.

9- O trabalhador pode ter a iniciativa de, com uma antecedência de 5 dias, propor ao empregador, o dia e/ou o período do dia em que pretenda usufruir do regime de banco de horas em seu favor ou gozar a compensação do trabalho prestado em acréscimo, devendo o empregador, no prazo máximo de 2 dias, informar o trabalhador da autorização ou não do solicitado.

10- Sem prejuízo de outros períodos de referência mais curtos a serem implementados pelo empregador, o período de referência para apuramento do saldo do tempo de trabalho prestado a mais ou a menos ao abrigo do regime de banco de horas não poderá ser superior a 9 meses.

11- A compensação do trabalho prestado em acréscimo ou a compensação da redução do tempo de trabalho deve ser efetuada até ao final do trimestre seguinte ao termo do período de referência a que respeite. Se findo esse prazo se verificar um saldo a favor de qualquer das partes, o tempo de trabalho em excesso ou em falta será pago, consoante o caso, ao trabalhador nos termos do número 6, ou ao empregador com base no valor hora da remuneração base.

12- O pagamento por parte do trabalhador previsto no número anterior apenas se torna exigível se ficar demonstrado que a compensação de horas não ocorreu por responsabilidade sua.

13- As trabalhadoras grávidas puérperas ou lactantes têm direito a ser dispensadas da prestação de trabalho em regime de banco de horas, mediante comunicação por escrito dirigida ao Empregador com cinco dias de antecedência relativamente à produção de efeitos da dispensa.

14- Os regimes de banco de horas aprovados ao abrigo do número 2 do artigo 208.º-B do Código do Trabalho, mantêm-se em vigor até 30 de setembro de 2022 ou até à entrada em vigor da Portaria de extensão referida no número 4 da cláusula 1.ª<sup>11</sup>, se esta ocorrer antes daquela data

15- Os saldos de tempo de trabalho, prestado a mais ou a menos, relativos aos regimes previstos no número anterior e apurados à data de 30 de setembro de 2022 ou à data de entrada em vigor da Portaria de Extensão nele referida, se esta ocorrer antes daquela data, serão compensados no prazo máximo de 3 meses a contar de tal data, nos termos previstos nos números 6 a 9.

16- O empregador obriga-se a fornecer ao trabalhador a conta corrente dos tempos de trabalho, a pedido deste, não estando, porém, obrigada a fazê-lo antes de decorridos dois meses sobre o último pedido.

17- No caso de cessação do contrato de trabalho, se a conta corrente do regime de banco de horas à data da cessação apresentar um saldo a favor de algumas das partes, o mesmo será pago com base no valor da remuneração hora, se for a favor do trabalhador ou, no caso de ser a favor do empregador, pago ou compensado com os créditos que aquele detenha sobre este, também com base no valor da remuneração horária.

#### Cláusula 12.ª

##### Trabalho suplementar

1- Considera-se suplementar todo aquele que é prestado com o consentimento do empregador e fora do horário de trabalho, com exceções contempladas na lei e nesta convenção colectiva.

2- O trabalho suplementar é registado de forma inequívoca no início e no fim da sua prestação.

3- O trabalho suplementar está sujeito ao limite de duzentas horas por ano, incluindo o trabalho prestado por trabalhadores em regime de tempo parcial na respectiva proporção.

4- O trabalho suplementar será remunerado com um acréscimo de 100 % sobre a remuneração horária normal.

5- A fórmula a considerar no cálculo das horas simples para a remuneração do trabalho suplementar é a seguinte:

$$\text{Horas simples (HS)} = \frac{\text{Retribuição mensal} \times 12}{\text{Horário semanal} \times 52}$$

em que:

Retribuição mensal é o valor da remuneração base acrescida de diuturnidades e

Horário semanal é o período normal de trabalho semanal.

#### Cláusula 13.ª

##### Trabalho noturno

1- Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado entre as 22h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte.

2- O trabalho noturno será remunerado com um acréscimo de 25 % sobre remuneração mensal.

11- Cf. Portaria n.º 118/2023, de 10 de maio.

3-O trabalhador que tenha prestado, de 9 de maio de 2007 a 9 de maio de 2008, pelo menos cinquenta horas entre as 20h00 e as 22h00 ou cento e cinquenta horas de trabalho noturno depois das 22h00 mantém direito ao acréscimo de retribuição sempre que realizar a sua prestação entre as 20h00 e as 22h00.

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### **Isenção de horário de trabalho**

1- Poderão ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores que exerçam cargos de direção, chefia, supervisão, coordenação, confiança ou de fiscalização, bem como aqueles que executem trabalhos preparatórios, complementares ou de carácter técnico que pela sua natureza só possam ser efetuados fora dos limites dos horários normais de trabalho e ainda aqueles que exerçam tarefas ou funções fora do estabelecimento ou em mais do que um estabelecimento, sem controlo imediato da hierarquia.

2- A isenção de horário de trabalho, que será sempre da iniciativa da entidade patronal, dá ao trabalhador direito a uma retribuição especial correspondente a mais 25 % da sua retribuição base mensal, caso a modalidade de isenção corresponda a não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho.

### CAPÍTULO IV

#### **Retribuições do trabalho**

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### **Retribuições mínimas**

1- As retribuições mínimas garantidas aos trabalhadores abrangidos pelo presente acordo são as que constam do anexo III.<sup>12</sup>

2- Os trabalhadores integrados no nível XI da tabela salarial não poderão auferir uma remuneração base mensal inferior à retribuição mínima mensal garantida (salário mínimo nacional) que estiver em vigor nos anos de 2023 e 2024, acrescida de um mínimo de 5,00 €.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### **Condições especiais de retribuição**

1- Sempre que um trabalhador, em substituição de outro ou por razões de necessidade imperiosa da empresa, exerça funções inerentes a categoria superior aquela em que está classificado, terá direito a receber a remuneração equivalente à daquela categoria, pelo período em que se mantiver naquelas funções.

2- O trabalho prestado em dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em feriado será pago com acréscimo de 100 % sobre a remuneração base do trabalhador.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de Natal**

1- Os trabalhadores têm direito a receber, até ao dia 30 de novembro de cada ano, um subsídio de valor correspondente a um mês de retribuição.

2- Se naquela data o trabalhador não tiver um ano de antiguidade, receberá o subsídio correspondente à proporcionalidade do número de meses de duração do contrato.

3- No ano de cessação do contrato, este será devido na parte proporcional aos meses de duração do contrato naquele ano civil.

4- Idêntica proporcionalidade será aplicada no caso de o contrato ter estado suspenso por impedimento prolongado respeitante ao trabalhador por motivo que lhe não seja imputável, designadamente, por cumprimento de serviço militar obrigatório, doença ou acidente de trabalho.

5- Para os efeitos do disposto nos números 2, 3 e 4, as frações do mês serão também pagas na proporção dos dias de trabalho prestado.

12- Produção de efeitos a partir de 1 de agosto de 2024 (inclusive).

6-O subsídio será reduzido proporcionalmente quando o número de faltas não remuneradas dadas no correspondente ano civil atingir, respetivamente:

- a) Número superior a 15 dias, em caso de doença devidamente comprovada;
- b) Número superior a 5 dias nos restantes casos.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Subsídio de domingo

1-Os trabalhadores cujo período normal de trabalho inclui a prestação de trabalho ao domingo terão direito, por cada domingo de trabalho, a um subsídio correspondente a um dia normal de trabalho, calculado segundo a fórmula seguinte:

$$RH = \frac{\text{Retribuição base} \times 12}{\text{Número de horas de trabalho semanal} \times 52}$$

2-O disposto ao número anterior aplica-se a todas as empresas independentemente do valor superior ou inferior que pratiquem à data da assinatura do presente CCT.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Subsídio de alimentação

1-Os trabalhadores têm direito, por cada dia de trabalho efetivamente prestado, a um subsídio de alimentação no valor de 5,00 €, sem prejuízo de valores mais elevados já praticados.<sup>13</sup>

2-(*Revogado.*)

3-(*Revogado.*)

4-O subsídio de alimentação não será pago quando o trabalhador falta no período de trabalho imediatamente anterior ao período de refeição.

5-Para os trabalhadores a tempo parcial com períodos normais de trabalho diários inferiores a 5 horas, o valor do subsídio de alimentação será, naqueles dias, pago na proporção do respetivo tempo diário de trabalho prestado relativamente ao período normal de trabalho diário de um trabalhador a tempo completo.<sup>14</sup>

6-Com efeitos a partir do dia 1 de julho de 2022, o valor previsto no número 1 é aumentado para 6,00 €.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Retribuição das férias e do subsídio de férias

1-A retribuição do período anual de férias é igual à retribuição mensal do trabalhador.

2-Os trabalhadores têm direito a um subsídio de férias, cujo cálculo compreende a retribuição base mensal e as demais prestações retributivas que sejam contrapartida do modo específico da execução do trabalho.

3-Se o montante de retribuição sofrer aumento até ao início do gozo das férias, tal acréscimo é igualmente devido no respetivo subsídio.

4-Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador tem direito à retribuição correspondente ao período de férias vencido e respetivo subsídio, proporcionais ao tempo de serviço prestado no ano da cessação do contrato, salvo situações de cessação do contrato após impedimento prolongado respeitante ao trabalhador, em que este tem direito à retribuição e ao subsídio de férias correspondentes ao tempo de serviço prestado no ano de início da suspensão.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Abono para falhas

1-Aos trabalhadores com responsabilidade de caixa e/ou cobrança será atribuído um abono mensal para falhas igual a 5 % do valor da retribuição do nível XI da tabela.

2-Este abono deixa de ser devido sempre que a entidade patronal assuma o risco por quebras ocasionais ou quando houver transferências do risco para uma companhia de seguros, a expensas da entidade patronal.

§ único. Entende-se que a empresa assume o risco sempre que não pague o abono para falhas.

<sup>13</sup>- Produção de efeitos a partir de 1 de março de 2022 (cf. alteração publicada *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022).

<sup>14</sup>- Alteração publicada *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022, que entrou em vigor no dia 4 de outubro de 2022.

- 3- O mesmo regime será aplicável aos substitutos, proporcionalmente aos dias de substituição.
- 4- As quebras de caixa são descontadas no vencimento mensal dos trabalhadores, até ao limite de um sexto do vencimento base mensal.

## CAPÍTULO V

### Actividade sindical na empresa

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

- 1- Os trabalhadores e os sindicatos têm o direito de organizar e desenvolver actividade sindical no interior da empresa, nos termos da lei e deste contrato colectivo de trabalho.
- 2- À entidade patronal é vedada qualquer interferência na actividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço, desde que essa actividade seja exercida de acordo com a lei e este contrato.
- 3- Os órgãos de exercício da actividade sindical na empresa têm a competência e atribuições que a lei e este contrato colectivo lhes definem.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Comunicação à empresa

- 1- As direcções sindicais comunicarão à entidade patronal a identificação dos seus delegados por meio de carta registada com aviso de receção, de que será afixada cópia nos locais reservados às comunicações sindicais, bem como daqueles que integrem comissões sindicais de empresas.
- 2- O mesmo procedimento deverá ser observado no caso de substituição ou cessação de funções.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Organização sindical na empresa

- 1- Os delegados sindicais são os representantes dos sindicatos na empresa.
- 2- A comissão sindical da empresa (CSE) é a organização dos delegados sindicais de um mesmo sindicato existente numa empresa.
- 3- A comissão intersindical de empresa (CIE) é a organização dos delegados sindicais das diversas comissões sindicais de empresa.
- 4- As comissões intersindicais e sindicais e os delegados sindicais têm competência para intervir no que diga respeito e seja de interesse dos trabalhadores da empresa seus representantes, salvo se, alguma das matérias de tal competência for por lei atribuída exclusivamente às comissões de trabalhadores.
- 5- Os delegados sindicais, fora do seu período normal de trabalho ou no uso do crédito de horas mas dentro do horário normal de funcionamento do estabelecimento, podem, no exercício das suas funções sindicais, circular pelas secções da empresa, com excepção das áreas reservadas à gerência e administração, sem prejuízo da normal laboração da empresa.
- 6- A actividade sindical deve ser exercida sem prejuízo da normal laboração da empresa.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Garantia dos dirigentes sindicais

- 1- As faltas dadas pelos membros da direcção consideram-se faltas justificadas e contam para todos os efeitos como tempo de serviço efectivo, excepto o de retribuição.
- 2- Para o exercício das suas funções, cada membro da direcção beneficia do crédito de seis dias que serão remunerados.
- 3- Para aplicação do regime dos números anteriores, a direcção sindical interessada deverá comunicar, por escrito, com antecedência mínima de um dia, as datas e o número de dias que os respectivos membros necessitam para o exercício das suas funções. Em caso de impossibilidade, a comunicação deverá ser feita nos dois dias seguintes ao primeiro em que se verificar a falta.
- 4- Os membros dos corpos gerentes das associações sindicais não podem ser transferidos de local de trabalho sem o seu acordo, salvo no caso de transferência do estabelecimento, da secção ou do serviço.

5- Os membros dos corpos gerentes das associações sindicais não podem ser discriminados face aos demais trabalhadores em consequência do exercício da actividade sindical.

6- A cessação do contrato e o exercício do poder disciplinar sobre trabalhadores candidatos aos corpos gerentes das associações sindicais bem como dos que exerçam ou hajam exercido funções nos mesmos corpos gerentes há menos de cinco anos, fica regulado pelo disposto na lei.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### **Direitos e deveres dos delegados sindicais**

1- Aos delegados sindicais são assegurados os seguintes direitos:

*a)* Um crédito de oito horas por mês, ou de doze se se tratar de elementos da CIE, a utilizar durante o período normal de trabalho para o exercício das suas funções, sem prejuízo da retribuição ou de quaisquer outras vantagens decorrentes da efectividade de serviço;

*b)* Não serem transferidos do local de trabalho sem o seu acordo e sem o prévio conhecimento da direcção do sindicato respectivo, salvo no caso de transferência do estabelecimento, da secção ou do serviço.

2- Os delegados sindicais, sempre que pretendam exercer o direito previsto na alínea *a)* do número anterior, deverão comunicá-lo à entidade patronal, por escrito, com a antecedência mínima de um dia. Em caso de impossibilidade, a comunicação será feita num dos três dias seguintes àquele em que se verificou a falta.

3- A cessação do contrato de trabalho dos trabalhadores que sejam ou hajam sido há menos de cinco anos delegados sindicais fica regulado pelo disposto na lei.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### **Direito de reunião sindical na empresa**

1- A entidade patronal é obrigada a:

*a)* Facultar aos trabalhadores a realização de reuniões nos locais de trabalho, fora do horário normal, desde que convocados por um mínimo de um terço ou 50 trabalhadores do respectivo estabelecimento, pela CSE ou pela CIE, sem prejuízo da normalidade do serviço, no caso de trabalho por turnos ou de trabalho extraordinário;

*b)* Autorizar, sem prejuízo do disposto na parte final da alínea anterior e do funcionamento dos serviços de natureza urgente, reuniões dos trabalhadores durante o horário normal até ao máximo de quinze horas por ano que contarão para todos os efeitos como tempo de serviço efectivo;

*c)* Autorizar a participação de dirigentes sindicais nas reuniões previstas nas alíneas *a)* e *b)* desde que avisada do facto, por escrito, com a antecedência mínima de seis horas.

2- As reuniões referidas na alínea *b)* do número anterior só podem ser convocadas pela CIE ou pela CSE, conforme os trabalhadores da empresa estejam ou não representados por mais de um sindicato.

3- Os promotores das reuniões revistas no número 1 são obrigados a comunicar à entidade patronal com a antecedência mínima de um dia a data e a hora em que pretendem que elas se efectuem, devendo afixar as respectivas convocatórias.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### **Instalações para actividade sindical na empresa**

A entidade patronal deve:

*a)* Pôr à disposição dos delegados sindicais sempre que estes o requeiram, um local apropriado para o exercício das suas funções; esse local situado no interior da empresa ou na sua proximidade será atribuído a título permanente se se tratar de empresas com 150 ou mais trabalhadores;

*b)* Facultar local apropriado para os delegados poderem afixar no interior da empresa textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores e permitir-lhes a distribuição dos mesmos documentos no interior da empresa, mas sem prejuízo em qualquer dos casos da laboração normal.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### **Quotização sindical**

As entidades patronais permitirão que os delegados sindicais ou outros representantes dos sindicatos, devidamente credenciados, procedam à cobrança, em local destinado pela empresa, uma vez por mês, das quotas

sindicais devidas pelos trabalhadores sindicalizados, sem prejuízo dos sistemas de dedução nos salários que estejam a ser praticados nos termos da lei.

## CAPÍTULO VI

### Prestação do trabalho

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Local de trabalho

- 1- O local habitual de trabalho é o estabelecimento onde o trabalhador preste normalmente serviço.
- 2- Por transferência do local de trabalho entende-se a modificação com carácter definitivo do local onde o trabalhador presta habitualmente serviço.
- 3- Por deslocação de serviço entende-se a realização temporária de trabalho fora do local habitual, quer revista carácter regular quer ocasional.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>-A

##### Trabalho remoto<sup>15</sup>

- 1- Por acordo entre empregador e trabalhador, e enquanto este se mantiver, pode ser definido que o trabalhador preste a sua atividade de forma remota, desde que atividade seja compatível com a prestação do trabalho fora do local de trabalho e o trabalhador possua meios e instrumentos de trabalho adaptados a essa atividade.
- 2- O trabalho remoto pode ser prestado em dia inteiro ou parte do dia, ou em alguns dias da semana, mantendo-se o direito ao subsídio de alimentação nos termos gerais.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Pequenas deslocações

- 1- Entende-se por pequenas deslocações toda aquela que permita o regresso diário do trabalhador ao seu local habitual de residência.
- 2- As empresas poderão estipular nessas deslocações a apresentação em local de trabalho diferente do habitual, desde que se mantenham as condições de tempo e de cobertura das despesas usuais de deslocação de trabalho para o local habitual de trabalho.
- 3- Os trabalhadores deslocados nos termos desta cláusula terão direito:
  - a) Ao pagamento de todas as despesas de transporte que o trabalhador despenda para além das que despenderia ao apresentar-se no local habitual de trabalho;
  - b) Ao pagamento das refeições, se ficarem impossibilitados de as tomarem nas condições idênticas àquelas em que normalmente o fazem;
  - c) Ao pagamento, calculado como trabalho normal, do tempo do trajecto e espera, na parte que exceda o período previsto no número 2, salvo acordo escrito de condições específicas entre o trabalhador deslocado e a entidade patronal.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Grandes deslocações

- 1- Entende-se por grandes deslocações todas aquelas que não possam ser qualificadas de pequenas deslocações.
- 2- Nas grandes deslocações, a empresa suportará todas as despesas de transporte, alojamento e alimentação dentro dos limites fixados para a função pública em idênticos escalões de vencimento, sem prejuízo de regime mais favorável em vigor na empresa.
- 3- Os trabalhadores têm, ainda, direito:
  - a) Ao pagamento como tempo de trabalho normal da duração do trajecto e espera que ultrapasse o período normal de trabalho no início ou no termo da deslocação, com o limite máximo de oito horas diárias;
  - b) Por altura do Natal ou em casos de morte, acidente ou doença grave, que comprovadamente façam perigar a vida do cônjuge não separado de pessoas e bens, companheiro ou companheira, pais, filhos, sogros, noras,

<sup>15</sup>- Alteração publicada *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022, que entrou em vigor no dia 4 de outubro de 2022.

padrastos ou enteados, o trabalhador terá direito ao pagamento das despesas de viagem de ida e volta, utilizando como transporte meio igual ao estabelecido para essa deslocação entre o local onde se encontra deslocado e o local habitual de trabalho.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Outras condições em caso de grandes deslocações

1- As obrigações das empresas para com o pessoal deslocado em trabalho fora do local habitual subsistem durante o período de inactividade cuja responsabilidade não pertença aos trabalhadores.

2- As empresas manterão inscritas nas folhas de pagamento da caixa de previdência, com o tempo de trabalho normal, os trabalhadores deslocados.

3- Sempre que o trabalhador deslocado o deseje poderá requerer à empresa que a retribuição do seu trabalho ou parte dela seja paga no local habitual de trabalho e à pessoa indicada pelo trabalhador.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Transferência de local de trabalho

1- A entidade patronal, por razões de interesse sério da empresa, pode transferir o trabalhador para outro local de trabalho, desde que essa mudança não lhe acarrete prejuízos relevantes.

2- No caso de o trabalhador não concordar com a transferência, querendo rescindir o contrato, tem direito à indemnização legal, salvo se a entidade patronal provar que a mudança não resultou prejuízo sério para o trabalhador.

3- Todo o acréscimo de despesas directamente resultantes da transferência do trabalhador para outro local de trabalho será custeado pela entidade patronal.

4- Para os efeitos do número 2 deverá o trabalhador alegar os prejuízos para si decorrentes da transferência.

## CAPÍTULO VII

### Suspensão da prestação do trabalho

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Princípio geral

Aos trabalhadores abrangidos por este contrato é aplicável o regime jurídico de férias, faltas, feriados e de impedimentos prolongados, cabendo às entidades patronais observarem as disposições legais aplicáveis.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>-A

##### Férias<sup>16</sup>

1- Os trabalhadores têm direito, em cada ano civil, a um período de férias retribuídas, de 22 dias úteis, a vencer e gozar nos termos legais.

2- A duração do período de férias prevista no número anterior é aumentada no caso de o trabalhador não ter faltado injustificadamente ou na eventualidade de ter apenas faltas justificadas, durante todo o ano civil a que as férias se reportam, nos seguintes termos:

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

b) Um dia de férias até ao máximo de duas faltas ou quatro meios dias.

3- Para efeitos do número anterior são equiparadas às faltas os dias de suspensão do contrato por facto respeitante ao trabalhador, bem como quaisquer ausências ao trabalho, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

4- As ausências por motivo do exercício dos direitos de parentalidade que a lei considere como equivalentes a prestação efetiva de trabalho não afetam o aumento da duração do período de férias previsto no número 2.

5- O aumento da duração das férias previsto no número 2 não tem consequências no montante do subsídio de férias.

<sup>16</sup>- Alteração publicada *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022, que entrou em vigor no dia 4 de outubro de 2022.

### Cláusula 36.<sup>a</sup>

#### Feridos

- 1- São, para todos os efeitos, considerados feriados, além dos decretados como obrigatórios, os seguintes:
  - a) O feriado municipal das localidades onde se situam os estabelecimentos;
  - b) A Terça-Feira de Carnaval.
- 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 trabalhadores.
- 3- Os feriados obrigatórios são:
  - 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.
- 4- O feriado de Sexta-Feira Santa poderá ser observado em outro dia com significado local no período da Páscoa.

### Cláusula 37.<sup>a</sup>

#### Faltas

- 1- São consideradas justificadas as faltas seguintes:
  - a) As motivadas pelo desempenho de funções de bombeiro voluntário e voluntário da Cruz Vermelha pelo tempo indispensável para ocorrer a sinistros;
  - b) Em caso de doação gratuita de sangue pelo tempo necessário, até uma vez por trimestre.
- 2- As faltas indicadas no número anterior, conjuntamente com outras que forem qualificadas como tal, por lei especial, implicam perda de retribuição, quando superiores a 30 dias por ano.

## CAPÍTULO VIII

### Cessação do contrato de trabalho

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Cessação do contrato de trabalho

A cessação do contrato de trabalho fica sujeita ao regime geral aplicável.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Certificado de trabalho

- 1- Ao cessar o contrato de trabalho a entidade patronal deve passar ao trabalhador certificado onde conste o tempo durante o qual esteve ao seu serviço e o cargo ou cargos que desempenhou.
- 2- O certificado não pode conter quaisquer outras referências a não ser se expressamente requeridas pelo trabalhador.
- 3- Deve ainda a entidade patronal entregar ao trabalhador, ao cessar o contrato de trabalho, e seja qual for o motivo por que este cesse, a declaração referida na legislação que regula a atribuição do subsídio de desemprego.

## CAPÍTULO IX

**Direitos, deveres e garantias das partes**Cláusula 40.<sup>a</sup>**Deveres da entidade patronal**

São deveres da entidade patronal:

- a) Cumprir rigorosamente as disposições do presente contrato;
- b) Tratar com urbanidade os seus trabalhadores e, sempre que lhes tiver que fazer qualquer observação ou admoestação, fazê-lo de modo a não ferir a sua dignidade;
- c) Exigir a cada trabalhador apenas o trabalho compatível com a respectiva categoria, sem prejuízo do disposto na lei ou neste contrato;
- d) Não deslocar qualquer trabalhador para serviços que não sejam exclusivamente da sua profissão ou não estejam de acordo com a sua categoria hierárquica, excepto nos casos previstos na lei ou neste contrato;
- e) Prestar às associações outorgantes informações relativas a este contrato;
- f) Acompanhar com todo o interesse a aprendizagem dos que ingressam na profissão;
- g) Providenciar para que haja bom ambiente moral e boas condições materiais no local de trabalho, nomeadamente no que concerne à higiene, segurança no trabalho e doenças profissionais.

Cláusula 41.<sup>a</sup>**Deveres dos trabalhadores**

São deveres dos trabalhadores:

- a) Cumprir as disposições deste contrato colectivo;
- b) Não praticar deliberadamente qualquer acto que prejudique ou possa prejudicar a entidade patronal nem negociar por conta própria ou alheia em concorrência com esta e guardar segredo profissional;
- c) Exercer com competência, zelo e diligência as funções e tarefas que lhes forem atribuídas e comparecer ao trabalho com pontualidade e assiduidade;
- d) Obedecer à entidade patronal ou a quem a represente em tudo o que respeita ao trabalho, sua organização e execução, salvo quando as ordens e instruções se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias, bem como executar o seu trabalho segundo as normas técnicas e éticas profissional;
- e) Respeitar e fazer-se respeitar dentro dos locais de trabalho;
- f) Zelar pelo bom estado e conservação de todo o material que lhes tenha sido confiado, não podendo em caso algum fazer uso abusivo do mesmo;
- g) Usar de urbanidade nas relações com o público;
- h) Proceder com justiça em relação às infracções disciplinares dos seus subordinados;
- i) Aumentar a sua cultura e em especial cuidar do seu aperfeiçoamento profissional;
- j) Informar com verdade, isenção e espírito de justiça a respeito dos seus inferiores hierárquicos;
- l) Desempenhar, na medida do possível, as funções dos colegas impossibilitados de as prestar por causas fortuitas ou de força maior;
- m) Acompanhar com todo o interesse a aprendizagem dos que ingressem na profissão e que sejam colocados sob a sua orientação;
- n) Zelar e cumprir as normas de higiene e segurança.

Cláusula 42.<sup>a</sup>**Garantias dos trabalhadores**

É proibido à entidade patronal:

- a) Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como despedi-lo ou aplicar-lhe sanções por causa desse exercício;
- b) Exercer pressão sobre o trabalhador para que actue no sentido de influir desfavoravelmente nas condições de trabalho dele ou dos seus companheiros;
- c) Encarregar temporariamente o trabalhador de serviços não compreendidos no objecto do contrato, excepto nos casos de necessidade prementes da empresa e desde que tal mudança de trabalho não implique diminuição na retribuição nem modificação substancial da posição do trabalhador;
- d) Transferir o trabalhador para outro local salvo o disposto na lei e neste contrato colectivo;

- e) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pela entidade patronal ou por pessoa por ela indicada;
- f) Explorar com fins lucrativos quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;
- g) Compensar a retribuição em dívida com créditos que tenha sobre o trabalhador ou fazer quaisquer descontos ou deduções no montante da referida retribuição para desconto, com excepção dos casos previstos neste contrato, na lei ou nas situações de cessação do contrato de trabalho.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>-A

##### **Proibição de assédio e discriminação**<sup>17</sup>

1- É proibida a prática de assédio e discriminação nos locais de trabalho ou fora destes, por questões ali originadas.

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

3- Os trabalhadores não podem adotar comportamentos discriminatórios em relação aos demais ou a terceiros, que sejam destinatários dos serviços da entidade empregadora ou que de qualquer modo interajam com a entidade empregadora, nomeadamente, com base na raça/etnia, género, idade, incapacidade física, orientação sexual, opiniões, ideologia política e/ou religião.

4- Sempre que tiver conhecimento de atos ou situações que possam consubstanciar a prática de assédio, a entidade empregadora desencadeará a competente ação disciplinar, mediante a instauração de um inquérito prévio ou de um processo disciplinar, caso existam indícios suficientes da prática de assédio e seu(s) respetivo(s) autor(es), nos termos e para efeitos do disposto na alínea l) do número 1 do artigo 127.º do Código do Trabalho.

5- A entidade empregadora deve garantir a existência de canais adequados à receção e tratamento de quaisquer denúncias relativas a situações de assédio, assegurando um tratamento independente e confidencial de todas as denúncias.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### **Transmissão do estabelecimento**

1- A posição que do contrato de trabalho decorre para a entidade patronal transmite-se ao adquirente, por qualquer título, do estabelecimento onde os trabalhadores exerçam a sua actividade, salvo se antes da transmissão o contrato houver deixado de vigorar nos termos deste contrato colectivo do trabalho.

2- O adquirente do estabelecimento é solidariamente responsável por todas as obrigações do transmitente vencidas nos 12 meses anteriores à transmissão, ainda que respeitem aos trabalhadores cujos contratos hajam cessado, desde que reclamados pelos interessados até ao momento da transmissão.

3- Para efeitos do número 2, deve o adquirente durante os 15 dias anteriores à transmissão, fazer afixar os avisos nos locais de trabalho ou levar ao conhecimento dos trabalhadores ausentes por motivos justificados, por forma segura, de que devem reclamar os seus créditos.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### **Cessação ou interrupção da actividade**

No caso de a entidade patronal cessar ou interromper a sua actividade, aplicar-se-á o regime estabelecido na lei geral, salvo se a entidade patronal, com o acordo do trabalhador, o transferir para outra empresa ou estabelecimento sendo-lhe então garantidos, por escrito, todos os direitos decorrentes da antiguidade ao serviço da entidade patronal que cessou ou interrompeu a sua actividade.

<sup>17</sup>- Alteração publicada *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022, que entrou em vigor no dia 4 de outubro de 2022.

## CAPÍTULO X

**Parentalidade**<sup>18</sup>Cláusula 45.<sup>a</sup>**Proteção na parentalidade**<sup>19</sup>

1- São assegurados aos trabalhadores, a título de proteção na parentalidade, os direitos previstos na lei, em especial no Código do Trabalho, nomeadamente:

- a) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;
- b) Licença por interrupção de gravidez;
- c) Licença parental, em qualquer das modalidades, ou seja:
  - i) Licença parental inicial;
  - ii) Licença parental inicial exclusiva da mãe;
  - iii) Licença parental inicial a gozar pelo pai por impossibilidade da mãe;
  - iv) Licença parental exclusiva do pai.
- d) Licença por adoção;
- e) Licença parental complementar em qualquer das modalidades;
- f) Dispensa da prestação de trabalho por parte da trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de proteção da sua segurança e saúde;
- g) Dispensa para consulta pré-natal;
- h) Dispensa para amamentação ou aleitação;
- i) Faltas para assistência a filho ou adotado;
- j) Faltas para assistência a neto.

2- O empregador disponibilizará, de forma permanente nas instalações da empresa ou em formato digital, designadamente em portal interno, toda a informação sobre a legislação referente ao direito de parentalidade.

Cláusula 46.<sup>a</sup>**Faltas para assistência a menores**<sup>20</sup>

(*Revogado.*)

Cláusula 47.<sup>a</sup>**Trabalho suplementar**<sup>21</sup>

(*Revogado.*)

Cláusula 48.<sup>a</sup>**Trabalho no período noturno**

1- A trabalhadora é dispensada de prestar trabalho entre as 20h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte<sup>22</sup>:

- 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.

18- Alteração publicada *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022, que entrou em vigor no dia 4 de outubro de 2022.

19- Alteração publicada *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022, que entrou em vigor no dia 4 de outubro de 2022.

20- Alteração publicada *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022, que entrou em vigor no dia 4 de outubro de 2022.

21- Alteração publicada *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022, que entrou em vigor no dia 4 de outubro de 2022.

22- Alteração publicada *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022, que entrou em vigor no dia 4 de outubro de 2022.

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 49.<sup>a</sup>

**Regime das licenças, faltas e dispensas**<sup>23</sup>

*(Revogado.)*

**CAPÍTULO XI**

**Formação profissional**

Cláusula 50.<sup>a</sup>

**Trabalhadores-estudantes**

Os direitos dos trabalhadores-estudantes são os previstos na lei, sem prejuízo do disposto nos números seguintes:

1- O trabalhador-estudante deve beneficiar de horários de trabalho específicos, com flexibilidade ajustável à frequência das aulas e à inerente deslocação para os respectivos estabelecimentos de ensino.

2- Quando não seja possível a aplicação do regime previsto no número anterior o trabalhador-estudante beneficia de dispensa de trabalho para frequência de aulas nos seguintes termos:

a) Os trabalhadores, independentemente do vínculo laboral, que frequentem qualquer curso oficial ou equivalente, incluindo cursos de pós-graduação, realização de mestrados ou doutoramentos, em instituição pública, particular ou cooperativa, terão direito a uma redução de horário até uma hora diária ou proporcional em caso de trabalho a tempo parcial, a utilizar consoante as necessidades de frequência de aulas, sem prejuízo da sua retribuição ou demais regalias;

b) Os trabalhadores podem faltar no dia de prestações de provas de exame ou de avaliação e no dia imediatamente anterior, sem prejuízo da remuneração e demais regalias.

3- O trabalhador deve informar o empregador, com a antecedência de 30 dias, da sua intenção de frequentar os cursos a que se refere o número anterior, devendo escolher, entre as possibilidades existentes no respectivo estabelecimento de ensino, o horário escolar mais compatível com as suas obrigações profissionais, sob pena de não poder beneficiar dos inerentes direitos.

4- Os direitos consignados no número 2 cessarão logo que:

a) Se verifique falta de assiduidade que comprometa o ano escolar em curso;

b) O trabalhador-estudante não conclua com aproveitamento o ano escolar ao abrigo de cuja frequência beneficiaria dessas mesmas regalias;

c) As restantes regalias, legalmente estabelecidas, cessam quando o trabalhador-estudante não tenha aproveitamento em dois anos consecutivos ou três interpolados.

5- Os trabalhadores que usufruam dos direitos consignados nesta cláusula são obrigados a comunicar à entidade patronal, logo que os conheçam, os horários das aulas e dos exames e a entregar sempre que lhes sejam exigidos a nota da assiduidade e do aproveitamento.

6- Em cada ano civil, os trabalhadores-estudantes podem utilizar, seguida ou interpoladamente, até 10 dias úteis de licença, com desconto na retribuição, mas sem perda de qualquer outra regalia, desde que o requeiram nos termos seguintes:

a) Com quarenta e oito horas de antecedência, no caso de se pretender um dia de licença;

b) Com oito dias de antecedência, no caso de se pretender dois a cinco dias de licença;

c) Com 15 de antecedência, caso se pretenda mais de 5 dias de licença.

<sup>23</sup>- Alteração publicada *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022, que entrou em vigor no dia 4 de outubro de 2022.

### Cláusula 51.<sup>a</sup>

#### **Formação profissional**

1- A formação profissional é um direito e um dever da empresa e dos trabalhadores, que visa o desenvolvimento das qualificações dos trabalhadores em simultâneo com o incremento da produtividade e competitividade da empresa.

2- Compete ao empregador proporcionar formação profissional aos seus trabalhadores, podendo essa formação ser ministrada pela própria empresa, por empresas do mesmo grupo ou por entidades externas.

3- A formação profissional pode ser realizada em local e tempo adequado, a designar pelo empregador, dentro dos limites legais.

4- Compete ao empregador definir os programas de formação, bem como escolher o grupo de trabalhadores englobados em cada programa, de forma a abranger todos os trabalhadores que dela necessitem.

5- As empresas poderão pontualmente celebrar acordos de cooperação com os sindicatos outorgantes, devendo nestes casos os planos de formação serem apresentados aos sindicatos com antecedência de 30 dias.

### Cláusula 52.<sup>a</sup>

#### **Formação certificada**

Considera-se formação certificada a que for ministrada por entidades formadoras externas, bem como a formação ministrada pelo próprio empregador, a quem compete, após concluída a formação, emitir o respectivo certificado comprovativo.

### Cláusula 53.<sup>a</sup>

#### **Formação contínua**

1- O empregador deve assegurar aos trabalhadores a formação profissional contínua, nos termos da lei, e assegurar o direito à sua informação e consulta pelos trabalhadores.

2- O direito à formação, quer dos trabalhadores efectivos quer dos contratados a termo, é proporcional à duração dos horários e tempo de trabalho efectivamente prestado.

3- As horas de formação vencidas e vincendas poderão ser acumuladas sendo a média apurada por referência a um período de três anos.

4- O trabalhador tem direito a um certificado de frequência ou aproveitamento de formação profissional, contando o respectivo tempo de formação ministrada para os limites mínimos fixados na lei.

5- O crédito de horas para formação contínua previsto na lei pode ser utilizado pelos trabalhadores mediante comunicação ao empregador com a antecedência mínima de 10 dias, se esta não for assegurada pelo empregador ao longo de três anos por motivo que lhe seja imputável.

### Cláusula 54.<sup>a</sup>

#### **Formação na segurança, higiene e saúde no trabalho**

1- Compete ao empregador definir e ministrar formação adequada aos trabalhadores no domínio da segurança, higiene e saúde no trabalho, no contexto das actividades por si desenvolvidas.

2- O tempo de formação ministrada nesta área conta para os limites mínimos estabelecidos, quer da formação devida aos trabalhadores a termo quer da formação contínua dos trabalhadores efectivos.

## CAPÍTULO XII

### **Segurança, higiene e saúde no trabalho**

### Cláusula 55.<sup>a</sup>

#### **Segurança, higiene e saúde no trabalho - Normas gerais**

Em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho, as entidades patronais e os trabalhadores observarão as disposições legais aplicáveis.

Cláusula 56.<sup>a</sup>**Complemento de subsídio por acidente de trabalho**

Em caso de acidente de trabalho de que resulte incapacidade absoluta ou parcial, a entidade patronal pagará a diferença entre o subsídio de seguro e o ordenado líquido auferido pelo trabalhador à data do acidente, até ao limite de 90 dias por ano.

## CAPÍTULO XIII

**Sanções**Cláusula 57.<sup>a</sup>**Sanções disciplinares**

1- As infracções disciplinares dos trabalhadores são puníveis com as seguintes sanções:

a) Repreensão;

b) Repreensão registada;

c) Suspensão de trabalho com perda de retribuição até 12 dias por cada infracção, com o limite de 30 dias em cada ano civil;

d) Despedimento com justa causa.

2- Para efeitos de determinação da sanção e sua graduação atender-se-á à natureza e gravidade da infracção, culpabilidade do infractor e seu comportamento anterior, não podendo aplicar-se mais de uma pena pela mesma infracção.

3- Considera-se infracção disciplinar a violação culposa dos deveres estabelecidos neste contrato ou na lei.

4- Com excepção da sanção prevista na alínea a) do número 1, nenhuma outra pode ser aplicada sem a audiência prévia, por escrito, do trabalhador. A pena de despedimento só pode ser aplicada nos termos do regime legal respectivo.

5- A acção disciplinar só poderá exercer-se nos 60 dias subsequentes àquele em que a entidade patronal teve conhecimento da infracção e da pessoa do infractor.

6- Nos processos disciplinares, o prazo de resposta à nota de culpa é de cinco dias úteis.

7- A infracção disciplinar prescreve ao fim de um ano a contar do momento em que teve lugar ou logo que cesse o contrato de trabalho.

8- O disposto nos números anteriores não prejudica o direito de a entidade patronal exigir indemnização de prejuízos ou de promover a aplicação da sanção penal a que a infracção, eventualmente, dê lugar.

## CAPÍTULO XIV

**Comissão paritária**Cláusula 58.<sup>a</sup>**Composição, funcionamento e competências**

1- As partes contratantes decidem criar uma comissão paritária formada por seis elementos, sendo três em representação da associação e três em representação dos sindicatos, com competência para interpretar as disposições convencionais e propor novas categorias profissionais.

2- A comissão paritária funciona mediante convocação de qualquer das partes contratantes, devendo as reuniões ser marcadas com oito dias de antecedência mínima, com indicação da agenda de trabalhos e do local, dia e hora da reunião.

3- Não é permitido, salvo unanimidade dos seis representantes, tratar nas reuniões assuntos de que a outra parte não tenha sido notificada com o mínimo de oito dias de antecedência.

4- Das deliberações tomadas por unanimidade será depositado um exemplar no Ministério do Trabalho, para efeitos de publicação, considerando-se, a partir desta, parte integrante deste CCT.

5- As partes comunicarão uma à outra e ao Ministério do Trabalho, dentro de 20 dias a contar da publicação do contrato, a identificação dos respectivos representantes.

6- A substituição de representantes é lícita a todo o tempo, mas só produz efeitos 15 dias após as comunicações referidas no número anterior.

7- No restante aplica-se o regime legal vigente.

## CAPÍTULO XV

**Disposições transitórias e finais**Cláusula 59.<sup>a</sup>**Diuturnidades**

Os trabalhadores que até 31 de outubro de 1994 tiverem direito a auferir diuturnidades por força dos instrumentos de regulamentação colectiva anteriores, continuam a receber o montante que a esse título lhes estava a ser atribuído, enquanto se mantiverem nessa categoria, o qual acresce indefinidamente às remunerações constantes das tabelas anexas.

Cláusula 59.<sup>a</sup>-A**Acesso à categoria de «operador de armazém especializado», de «operador de armazém de 1.<sup>a</sup>» e de «operador de armazém de 2.<sup>a</sup>»<sup>24</sup>**

1- Acedem à categoria de «operador de armazém especializado» os trabalhadores com a categoria de «operador de armazém de 1.<sup>a</sup>» que completem 3 anos de antiguidade nesta categoria, contados a partir do dia 4 de outubro de 2022 ou, se posterior, da data em que tenham acedido ou sido reclassificados na categoria de «operador de armazém de 1.<sup>a</sup>».

2- Acedem à categoria de «operador de armazém de 1.<sup>a</sup>» os trabalhadores com a categoria de «operador de armazém de 2.<sup>a</sup>» que completem 3 anos de antiguidade nesta categoria, contados a partir do dia 4 de outubro de 2022 ou, se posterior, da data em que tenham acedido ou sido reclassificados na categoria de «operador de armazém de 2.<sup>a</sup>».

3- Acedem à categoria de «operador de armazém de 2.<sup>a</sup>» os trabalhadores com a categoria de «operador de armazém ajudante» que completem 2 anos de antiguidade nesta categoria e/ou na categoria de «operador de armazém B».

4- O disposto na presente cláusula prevalece sobre o regime previsto na cláusula 7.<sup>a</sup> e na cláusula 8.<sup>a</sup>

Cláusula 59.<sup>a</sup>-B**Acesso ao nível X por parte dos trabalhadores abrangidos pela cláusula 8.<sup>a</sup>, número 3 do CCT<sup>25</sup>**

1- Os trabalhadores abrangidos pela cláusula 8.<sup>a</sup>, número 3, acederão à categoria correspondente prevista no nível X após terem completado 2 anos de permanência na respetiva categoria do nível XI, contados a partir do dia 4 de outubro de 2022, ou, se posterior, da data em que tenham sido reenquadrados no nível X.

2- O disposto no presente artigo prevalece sobre o regime previsto na cláusula 7.<sup>a</sup> e na cláusula 8.<sup>a</sup>

Cláusula 60.<sup>a</sup>**Regimes anteriores**

A entrada em vigor do presente CCT faz imediatamente cessar a vigência de todos os instrumentos de regulamentação colectiva, de natureza convencional ou administrativa, anteriormente em vigor.

Cláusula 61.<sup>a</sup>**Cláusula mais favorável**

O presente CCT considera-se globalmente mais favorável do que o disposto em quaisquer instrumentos de regulamentação colectiva anteriores, outorgados entre a APED e o SITESE.

24- Alteração publicada *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022, que entrou em vigor no dia 4 de outubro de 2022, com atualização de redação.

25- Alteração publicada *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022, que entrou em vigor no dia 4 de outubro de 2022, com atualização de redação.

## ANEXO I

**Descrição de funções**

*Analista de sistemas A* - É o trabalhador que estuda as necessidades do utilizador, determina a natureza, o valor das informações existentes e especifica as necessidades de informação e os cadernos de encargos e as actualizações dos sistemas de informação. Estuda a viabilidade técnica, económica e operacional dos encargos, avalia os recursos necessários para os executar, implantar, manter e especificar os sistemas de informação que os satisfaçam. Estuda os sistemas de informação, determina as etapas de processamento e os tratamentos de informação e especifica os programas que compõe as aplicações. Estuda o software base, rotinas, utilitárias, programas gerais, linguagem e programação, dispositivos e técnicas desenvolvidas pelos fabricantes e determina o seu interesse de exploração; desenvolve e especifica módulos de utilização. Estuda os serviços que concorrem para a produção e rentabilidade das máquinas, dos circuitos e controlo dos documentos, dos métodos e processos a utilizar.

*Analista de sistemas B* - É o trabalhador que dá apoio em processos e estudos variados, nomeadamente, de necessidades do utilizador, de especificações das necessidades de informática, dos cadernos de encargos e de actualizações dos sistemas informáticos. Dá apoio nos processos de execução e implementação dos cadernos de encargos, avaliando os recursos necessários. Faz análises aos sistemas de informação, aos procedimentos, programas, rotinas, aplicações, desenvolvimentos e adaptações. Dá suporte ao processo de selecção, adaptação e rentabilização das máquinas, respectivos acessórios e circuitos.

*Auxiliar de cozinha* - É o trabalhador que executa tarefas indiferenciadas, nomeadamente limpeza e arrumação de instalações, preparação de salas, recolha e lavagem de material. Pode proceder a serviços de preparação de refeições.

*Chefe de departamento* - É o trabalhador que, numa unidade comercial com área superior a 2500 m<sup>2</sup>, organiza, controla e dirige as actividades de um departamento sob a orientação de um director de loja.

*Chefe de secção administrativo* - É o trabalhador que dirige e controla o trabalho de uma secção.

*Chefe de sector* - É o trabalhador que dirige e coordena a actividade de um sector.

*Chefe de secção/operador encarregado* - É o trabalhador que numa unidade comercial coordena, dirige e controla uma secção, cabendo-lhe nomeadamente a responsabilidade pela gestão, controle e rotação de *stock* e pela conta de exploração.

*Chefe de serviços* - É o trabalhador que dirige e coordena as funções administrativas e técnicas de um serviço.

*Comprador* - É o trabalhador que visiona, negocia, encomenda e ou desencadeia a compra de mercadorias, equipamentos ou máquinas.

*Conferente* - É o trabalhador que num entreposto controla, regista e confere entradas e ou saídas de material do armazém, sendo responsável pela actualização dos elementos de informação correspondentes.

*Contínuo* - É o trabalhador que no âmbito da área administrativa executa tarefas indiferenciadas, entre outras, recepção e expedição de correio, circulação interna e externa de expediente, mensagens, objectos, aparelhagem, reprodução de documentos e tarefas no exterior. Controla as entradas e saídas de pessoas e ou visitantes das instalações. Recebe expediente e promove a sua distribuição interna.

*Coordenador de loja* - É o trabalhador responsável pela coordenação de um grupo de lojas com áreas até 700 m<sup>2</sup>.

*Cozinheiro* - Prepara, tempera e cozinha os alimentos destinados às refeições; elabora e contribui para a composição das ementas; recebe os víveres e outros produtos necessários à sua confecção, sendo responsável pela sua qualidade e conservação, amanha peixe, prepara os legumes e carnes e procede à execução das operações culinárias, segundo o tipo de pratos a confeccionar, emprata-os, garante-os e confecciona os doces destinados às refeições; é o responsável pela limpeza da cozinha e dos utensílios. Mantém actualizados os elementos de informação inerentes à sua actividade.

*Decorador* - É o trabalhador que, sob directivas gerais definidas superiormente, estuda, cria, escolhe, planifica, desenha e arranja ou pinta o equipamento do espaço interior destinado a postos de venda, stands, montras, cartazes, etc., em colaboração com o responsável técnico; estuda e executa projectos, maquetas, esboços de exposição de mercadorias, obras de arte e decorativas, materiais de revestimento, colaboração de tectos e paredes, anúncios ou cartazes publicitários; pode elaborar cadernos de encargos simples, participa nos trabalhos de instalação.

*Desenhador* - É o trabalhador que, a partir de uma concepção sob a forma de estudo ou projecto, elabora projecto final, desenha ou pinta equipamento de espaço interior, destinado a stands, postos de venda, montras,

exposições, etc., executa até ao pormenor necessário cartazes publicitários, painéis decorativos, desenhos de disposições de mobiliário, obras de arte e decorativas, procedendo, posteriormente à sua montagem e/ou instalação.

*Director* - É o trabalhador que, com a autoridade e autonomia necessária para tomar decisões, planeia actividades de uma direcção, gerindo, coordenando e dirigindo os recursos humanos e materiais alocados.

*Director de loja* - É o trabalhador que, com a necessária autonomia, gere, coordena e dirige unidades comerciais com áreas superiores a 2500 m<sup>2</sup>.

*Eletricista-auto*<sup>26</sup> - É o trabalhador que, integrado numa unidade oficial, executa todos os trabalhos da sua especialidade de electricista-auto e assume a responsabilidade dessa execução, designadamente, instala, repara, conserva e ensaia circuitos e aparelhagem eléctrica (nomeadamente circuitos e aparelhagem de sinalização, iluminação, acústica, aquecimento, ignição, combustível, gerador, distribuidor e acumulador). Utiliza normalmente esquemas e outras especificações técnicas. Incumbe ao trabalhador manter o seu posto de trabalho limpo e as ferramentas que manuseia devidamente arrumadas após a execução de cada serviço.

*Electricista* - É o trabalhador electricista que, devidamente credenciado, executa todos os trabalhos da sua especialidade e assume a responsabilidade dessa execução, bem como a supervisão dos trabalhadores que o coadjuvam.

*Empregado de mesa/bar/balcão/«snack»* - É o trabalhador que se ocupa do serviço de balcão e ou serve refeições, atende ou fornece os clientes, executa e colabora na arrumação das mesas, bar, balcão e *snack*, para diversas refeições.

*Empregado de serviços externos* - É o trabalhador que normal e predominantemente, fora das instalações da empresa, presta serviços de informação, de entrega de documentos e de pagamentos, podendo efectuar recebimentos, pagamentos ou depósitos.

*Encarregado de armazém* - Superintende no funcionamento do armazém coordenando o sector e o equipamento de modo a assegurar o seu bom funcionamento.

*Encarregado/chefe de «snack»* - É o trabalhador que num restaurante de refeições ligeiras (*snack*), chefia o seu pessoal, orienta e vigia a execução dos arranjos e preparações dos sectores de serviço, supervisiona o fornecimento das refeições, podendo atender clientes e tomar-lhes os respectivos pedidos.

*Encarregado de loja A* - É o trabalhador que, com a necessária autonomia, gere, e dirige uma unidade comercial com área entre 500 m<sup>2</sup> e 1000 m<sup>2</sup> ou que tenha menos de 500 m<sup>2</sup> e um número de trabalhadores superior a seis.

*Encarregado de loja B* - É o trabalhador que, com a necessária autonomia, gere e dirige uma unidade comercial com área até 500 m<sup>2</sup> e um número de trabalhadores igual ou inferior a seis.

*Escriturário* - É o trabalhador 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 o seguimento apropriado, tira notas necessárias à execução das tarefas que lhe competem, examina o correio recebido, separa-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 venda, recebe os pedidos de informações e transmite-os às pessoas ou serviços competentes; escreve em livros as receitas e as despesas, assim como outras operações contabilísticas, estabelece o extracto de 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 e 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 auxiliares de escritório. Pode eventualmente efectuar ainda, fora do escritório, serviços de informação, de entrega de documentos e pagamentos necessários ao andamento de processos em tribunais ou repartições públicas, desde que relacionadas com a função normalmente desempenhada.

*Fiel de armazém* - É o trabalhador responsável pela boa ordem e arrumação do armazém, superintendendo e executando operações de entrada/arrumação e/ou saída de mercadorias ou materiais. É ainda responsável pelo respectivo movimento administrativo e sua correspondência às existências físicas.

*Gerente de loja* - É o trabalhador que, com a necessária autonomia, gere, coordena e dirige uma unidade comercial com área compreendida entre 1000 m<sup>2</sup> e 2500 m<sup>2</sup>.

*Gestor de produto comercial (A/B)* - É o trabalhador que analisa estudos de mercado interpretando os dados e formulando propostas de estratégia comercial. Selecciona fornecedores e ou produtos negociando

<sup>26</sup>- Alteração publicada *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022, que entrou em vigor no dia 4 de outubro de 2022,

condições comerciais. Propõe a realização de ações promocionais controlando a performance na gama de produtos sob sua responsabilidade.

*Guarda* - É o trabalhador que vela pela segurança das instalações e valores que lhe sejam confiados, registando as saídas de pessoas, veículos, mercadorias e materiais.

*Mecânico*<sup>27</sup> - É o trabalhador que, integrado numa unidade oficial, desempenha funções de mecânico de automóveis, nomeadamente deteta as avarias mecânicas, afina, repara, monta e desmonta os órgãos de automóveis e de outras viaturas e executa outros trabalhos de assistência e manutenção relacionados com esta mecânica. Procede à montagem e desmontagem de pneumáticos e à reparação de furos em pneus ou câmaras de ar ou serviços rápidos em veículos automóveis (atende clientes, aconselha e explica as operações a efetuar no veículo; efetua operações nas áreas de diagnóstico, desempanagem, mecânica, mudanças de óleo e experimentação; procede à faturação das operações efetuadas; entrega o veículo ao cliente com a explicação das operações realizadas e da respetiva fatura; aconselha a necessidade de novas operações; efetua a gestão do stock de peças e dos meios de reparação postos à sua disposição). De forma esporádica pode realizar reparações ou instalações elétricas de reduzida complexidade técnica. É também responsável por manter em boas condições de limpeza e de conservação, o respetivo local de trabalho, os veículos que intervenciona e as ferramentas que manuseia, assim como deve arrumá-las após a execução do serviço.

*Motorista (pesados e ligeiros)* - É o trabalhador que, possuindo a adequada carta de condução, tem a seu cargo a condução de veículos automóveis (ligeiros e/ou pesados), competindo-lhe ainda zelar pela boa conservação e limpeza do veículo, pela carga que transporta, pelas operações de carga e descarga. Deverá desencadear operações periódicas de manutenção do veículo.

*Oficial de carnes* - É o trabalhador que procede ao desmancho de reses, prepara, corta e embala carnes, sendo responsável pela conservação e limpeza dos utensílios e pelo atendimento de clientes.

*Oficial serralheiro civil* - É o trabalhador que constrói e/ou monta e repara estruturas metálicas. É responsável pela conservação e limpeza de material e ferramentas utilizadas.

*Oficial serralheiro mecânico* - É o trabalhador que executa, repara, transforma e afina aparelhos, máquinas, motores, peças e/ou componentes de sistemas hidráulicos, eléctricos, mecânicos, pneumáticos e outros. É responsável pela conservação e limpeza do material que utiliza.

*Operador ajudante/estagiário/praticante* - É o trabalhador que inicia a aprendizagem de uma profissão ou se prepara para o exercício da mesma.

*Operador de armazém* - É o trabalhador que executa de forma polivalente todas as tarefas de armazém, auxiliando, designadamente, no processo de recepção, armazenagem expedição de mercadorias e elaborando os registos adequados. Compete-lhe ainda, nomeadamente, conduzir máquinas, gruas de elevação, e empilhadores e zelar pela sua boa conservação e limpeza e pela carga que transportam.

*Operador de hipermercado ou supermercado/loja* - É o trabalhador que num supermercado, hipermercado ou loja, alimentar ou não alimentar, desempenha de forma polivalente todas as tarefas inerentes ao seu bom funcionamento, nomeadamente, entre outros, aqueles ligados com a recepção, marcação, armazenamento, embalagem, reposição e exposição de produtos, atendimento e acompanhamento de clientes. É também responsável por manter em boas condições de limpeza e conservação, quer o respetivo local de trabalho quer as paletes e utensílios que manuseia. Controla as mercadorias vendidas e o recebimento do respetivo valor. Pode elaborar notas de encomenda ou desencadear, por qualquer forma, o processo de compra. Faz e colabora em inventários. Mantém actualizados os elementos de informação referentes às tarefas que lhe são cometidas. Desempenha funções de apoio a oficiais de carnes, panificação, manutenção e outros. Pode utilizar e conduzir aparelhos de elevação e transporte.

*Operador informático* - É o trabalhador que recepciona os elementos necessários à execução dos trabalhos no computador, controla a execução dos mesmos conforme o programa de exploração, regista as actividades e as ocorrências e reúne os elementos resultantes. Prepara, opera, regista dados e controla o computador através da consola. Prepara, opera e controla os periféricos do computador. Prepara e controla a utilização e os *stock* dos suportes magnéticos de informação.

*Panificador*<sup>28</sup> - (Eliminado.)

27- Alteração publicada *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022, que entrou em vigor no dia 4 de outubro de 2022.

28- Alteração publicada *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022, que entrou em vigor no dia 4 de outubro de 2022.

*Pasteleiro*<sup>29</sup> - (Eliminado.)

*Panificador/pasteleiro*<sup>30</sup> - É o trabalhador que, no âmbito do fabrico de artigos de padaria e pastelaria, elabora as receitas, requisita e seleciona as matérias-primas e outros produtos utilizados na secção, pesa e mistura os ingredientes, prepara as massas, cremes e xaropes e cobertura e decoração de bolos e afins, utilizando para o efeito as máquinas e utensílios adequados. Alimenta, regula e assegura o funcionamento dos fornos e outros equipamentos. Organiza e colabora nos trabalhos de limpeza, higiene e arrumação da sua secção, coopera na realização de inventários das existências de mercadorias e utensílios da secção. Procede ao registo de actividades, de consumos de materiais e respetivas validades, da limpeza e conservação dos utensílios e maquinaria.

*Paquete* - É o trabalhador menor de 18 anos que exerce as funções cometidas aos contínuos.

*Programador informático* - É o trabalhador que, de harmonia com as necessidades da empresa, elabora os programas necessários para a suprir, sendo responsável pela informação interna e formação de pessoal e utilizadores inerentes à sua aplicação. É responsável pela manutenção das aplicações. Colabora na organização dos circuitos de documentos em serviços não abrangidos pelas aplicações informáticas. É também responsável pelos registos de actividade, controlo e informação sobre custos de exploração.

*Secretário* - É o trabalhador que colabora directamente com entidades com funções de administração, direcção ou chefia, incumbindo-lhe trabalhos de correspondência, registos, agenda de reuniões, arquivo e outros de natureza semelhante, podendo executar ainda tarefas de correspondente e ou esteno-dactilografia em língua nacional ou estrangeira.

*Servente/ajudante de motorista* - É o trabalhador que acondiciona os produtos em armazém e os prepara para distribuição. Executa, ainda, tarefas indiferenciadas, acompanha o motorista, auxiliando-o nas manobras e na conservação do veículo, procedendo às cargas e descargas, entrega de mercadorias e registo de actividade.

*Servente de limpeza* - É o trabalhador, que entre várias tarefas indiferenciadas, mantém as instalações em bom estado de limpeza.

*Subchefe de secção administrativo* - É o trabalhador que, além das responsabilidades cometidas aos empregados administrativos, se ocupa de assuntos especializados, podendo coordenar o trabalho de um grupo. Substitui o chefe de secção administrativo nos seus impedimentos podendo, por delegação, executar as suas tarefas.

*Subchefe de secção* - É o trabalhador que, numa unidade comercial na dependência de um chefe de secção ou de hierarquia superior, para além das responsabilidades cometidas aos operadores se ocupa de serviços especializados, podendo coordenar operacionalmente um grupo de trabalhadores; por delegação expressa de competências pode substituir o chefe de secção quando este exista, nas suas faltas ou impedimentos.

*Supervisor de secção* - É o trabalhador responsável pela coordenação e organização da actividade de uma determinada secção num grupo de lojas, de acordo com as orientações determinadas pela respectiva hierarquia.

*Supervisor de zona* - É o trabalhador responsável pela coordenação e organização da actividade de serviços de um grupo de lojas com áreas entre 700 m<sup>2</sup> e 2500 m<sup>2</sup>, numa determinada zona e de acordo com as orientações determinadas pela hierarquia respectiva.

*Técnico administrativo* - É o trabalhador que concebe, planifica e executa tarefas de natureza técnica administrativa, nas várias áreas funcionais da empresa, podendo orientar os trabalhadores que lhe estejam adstritos.

*Técnico licenciado*<sup>31</sup> - É o trabalhador com licenciatura que exerce funções de cariz técnico, em qualquer das áreas funcionais da empresa, e que não seja abrangido por nenhuma profissão constante deste contrato, podendo ou não coordenar uma equipa, na área da sua especialidade técnica.

*Técnico* - É o trabalhador que, não sendo abrangido por nenhuma das profissões integrantes deste acordo, desenvolve actividade especializada em qualquer das áreas funcionais da empresa, podendo pontualmente enquadrar outros trabalhadores em termos de coordenação, supervisão e fiscalização, compatível com os seus conhecimentos técnicos ou profissionais.

*Telefonista/recepcionista* - É o trabalhador que presta serviço numa recepção, com central telefónica, recebendo e distribuindo chamadas do exterior e fazendo as ligações que lhe forem solicitadas. Recebe visitantes e procede ao seu encaminhamento. Recebe, distribui internamente e expede telexes, correspondência, encomendas, telefaxes e outros. Pode ser encarregada de tarefas administrativas indiferenciadas.

29- Alteração publicada *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022, que entrou em vigor no dia 4 de outubro de 2022.

30- Alteração publicada *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022, que entrou em vigor no dia 4 de outubro de 2022.

31- Alteração publicada *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 25, de 8 de julho de 2016, que entrou em vigor no dia 13 de julho de 2016.

*Vigilante* - É o trabalhador que vela pela segurança das instalações, mercadorias e ou detecta o roubo, verifica e comunica as anomalias detectadas, verifica e regista a entrada e/ou saída de mercadorias fora do horário normal de expediente. Presta assistência ao cliente, procedendo às explicações e informações que sejam requeridas.

## ANEXO II

### Enquadramento das categorias profissionais

I

Director.

II

Director de loja.

III

Analista de sistemas A;

Chefe de serviços;

Supervisor de zona;

Técnico licenciado A.

IV

Analista de sistemas B;

Chefe de departamento;

Coordenador de loja;

Gerente de loja;

Gestor de produto comercial A;

Programador informático de 1.<sup>a</sup>;

Técnico licenciado B.

V

Chefe de secção administrativo;

Chefe de sector;

Comprador;

Encarregado de armazém;

Encarregado de loja A;

Gestor de produto comercial B;

Programador informático de 2.<sup>a</sup>;

Secretário de administração;

Supervisor de secção;

Técnico licenciado C;

Técnico/técnico administrativo A.

VI

Chefe de secção/operador encarregado;

Encarregado de loja - B;

Encarregado/chefe de *snack*;

Secretário de direcção;

Técnico/técnico administrativo B.

VII

Eletricista-auto especializado;

Eletricista principal;

Escriturário principal;

Fiel de armazém;

Mecânico principal;

Oficial de carnes especializado;  
Operador de hipermercado/supermercado/loja principal;  
Operador de armazém principal;  
Panificador/pasteleiro principal;  
Secretário;  
Subchefe de secção administrativo;  
Subchefe de secção;  
Técnico/técnico administrativo C.

### VIII

Conferente;  
Cozinheiro especializado;  
Decorador especializado;  
Desenhador especializado ;  
Eletricista especializado;  
Eletricista-auto de 1.<sup>a</sup>;  
Empregado de mesa/bar/balcão/*snack* especializado;  
Escriturário especializado;  
Mecânico especializado;  
Motorista de pesados;  
Oficial de carnes de 1.<sup>a</sup>;  
Oficial serralheiro civil;  
Oficial serralheiro mecânico;  
Operador de armazém especializado;  
Operador de hipermercado/supermercado/loja especializado;  
Operador informático de 1.<sup>a</sup>;  
Panificador/pasteleiro especializado;  
Telefonista/rececionista especializado;  
Vigilante especializado.

### IX

Cozinheiro de 1.<sup>a</sup>;  
Decorador de 1.<sup>a</sup>;  
Desenhador de 1.<sup>a</sup>;  
Eletricista de 1.<sup>a</sup>;  
Eletricista-auto de 2.<sup>a</sup>;  
Empregado de mesa/bar/balcão/*snack* de 1.<sup>a</sup>;  
Empregado de serviços externos de 1.<sup>a</sup>;  
Escriturário de 1.<sup>a</sup>;  
Mecânico de 1.<sup>a</sup>;  
Motorista de ligeiros;  
Oficial de carnes de 2.<sup>a</sup>;  
Operador de armazém de 1.<sup>a</sup>;  
Operador de hipermercado/supermercado/loja de 1.<sup>a</sup>;  
Operador informático de 2.<sup>a</sup>;  
Panificador/pasteleiro de 1.<sup>a</sup>;  
Telefonista/rececionista de 1.<sup>a</sup>;  
Vigilante de 1.<sup>a</sup>

### X

Cozinheiro de 2.<sup>a</sup>;  
Decorador de 2.<sup>a</sup>;  
Desenhador de 2.<sup>a</sup>;  
Eletricista de 2.<sup>a</sup>;  
Empregado de mesa/bar/balcão/*snack* de 2.<sup>a</sup>;  
Empregado de serviços externos de 2.<sup>a</sup>;

Escriturário de 2.<sup>a</sup>;  
 Mecânico de 2.<sup>a</sup>;  
 Operador de armazém de 2.<sup>a</sup>;  
 Operador de hipermercado/supermercado/loja de 2.<sup>a</sup>;  
 Operador informático estagiário;  
 Panificador/pasteleiro de 2.<sup>a</sup>;  
 Telefonista/rececionista de 2.<sup>a</sup>;  
 Vigilante de 2.<sup>a</sup>

#### XI

Auxiliar de cozinha/praticante de cozinha;  
 Contínuo;  
 Desenhador ajudante;  
 Escriturário estagiário;  
 Guarda;  
 Operador de armazém ajudante;  
 Operador de hipermercado/supermercado/loja ajudante;  
 Pacote;  
 Praticante carnes;  
 Praticante eletricista;  
 Praticante de eletricista-auto;  
 Praticante de mecânico;  
 Praticante de mesa/bar/balcão/*snack*;  
 Praticante de panificação/pastelaria;  
 Servente/ajudante de motorista;  
 Servente de limpeza.

### ANEXO III

#### Tabela salarial<sup>32</sup>

Nível	Âmbito profissional	Remuneração mínima mensal/tempo completo
I	Diretor	1 500,00 €
II	Diretor de loja	1 500,00 €
III	Analista de sistema A Chefe de serviços Supervisor de zona Técnico licenciado A	1 483,00 €
IV	Analista de sistemas B Chefe de departamento Coordenador de loja Gerente de loja Gestor de produto comercial A Programador informático de 1. <sup>a</sup> Técnico licenciado B	1 300,00 €

32- Produção de efeitos a partir de 1 de agosto de 2024 (inclusive).

V	<p>           Chefe de secção administrativo            Chefe de sector            Comprador            Encarregado (carnes)            Encarregado de armazém            Encarregado de loja A            Gestor de produto comercial B            Programador informático de 2.<sup>a</sup>            Secretário de administração            Supervisor de secção            Técnico licenciado C            Técnico/técnico administrativo A         </p>	1 140,00 €
VI	<p>           Chefe de secção/operador encarregado            Eletricista-auto principal            Encarregado de loja B            Encarregado/chefe de <i>snack</i>            Oficial de carnes principal            Secretário de direção            Técnico/técnico administrativo B         </p>	895,00 €
VII	<p>           Eletricista-auto especializado            Eletricista principal            Escriturário principal            Fiel de armazém            Mecânico principal            Oficial de carnes especializado            Operador de armazém principal            Operador de hipermercado/supermercado/loja principal            Panificador/pasteleiro principal            Secretário            Subchefe de secção administrativo            Subchefe de secção            Técnico/técnico administrativo C         </p>	875,00 €
VIII	<p>           Conferente            Cozinheiro especializado            Decorador especializado            Desenhador especializado            Eletricista especializado            Eletricista-auto de 1.<sup>a</sup>            Empregado de mesa/bar/balcão/<i>snack</i> especializado            Escriturário especializado            Mecânico especializado            Motorista de pesados            Oficial de carnes de 1.<sup>a</sup>            Oficial serralheiro civil            Oficial serralheiro mecânico            Operador de armazém especializado            Operador de hipermercado/supermercado/loja especializado            Operador informático de 1.<sup>a</sup>            Panificador/pasteleiro especializado            Telefonista/rececionista especializado            Vigilante especializado         </p>	855,00 €

IX	Cozinheiro de 1. <sup>a</sup> Decorador de 1. <sup>a</sup> Desenhador de 1. <sup>a</sup> Eletricista de 1. <sup>a</sup> Eletricista-auto de 2. <sup>a</sup> Empregado de mesa/bar/balcão/ <i>snack</i> de 1. <sup>a</sup> Empregado de serviços externos de 1. <sup>a</sup> Escriturário de 1. <sup>a</sup> Mecânico de 1. <sup>a</sup> Motorista de ligeiros Oficial de carnes de 2. <sup>a</sup> Operador de hipermercado/supermercado/loja de 1. <sup>a</sup> Operador de armazém de 1. <sup>a</sup> Operador informático de 2. <sup>a</sup> Panificador/pasteleiro de 1. <sup>a</sup> Telefonista/rececionista de 1. <sup>a</sup> Vigilante de 1. <sup>a</sup>	845,00 €
X	Cozinheiro de 2. <sup>a</sup> Decorador de 2. <sup>a</sup> Desenhador de 2. <sup>a</sup> Eletricista de 2. <sup>a</sup> Empregado de mesa/bar/balcão/ <i>snack</i> de 2. <sup>a</sup> Empregado de serviços externos de 2. <sup>a</sup> Escriturário de 2. <sup>a</sup> Mecânico de 2. <sup>a</sup> Operador de armazém de 2. <sup>a</sup> Operador de hipermercado/supermercado/loja de 2. <sup>a</sup> Operador informático estagiário Panificador/pasteleiro de 2. <sup>a</sup> Telefonista/rececionista de 2. <sup>a</sup> Vigilante de 2. <sup>a</sup>	835,00 €
XI	Auxiliar de cozinha/praticante de cozinha Contínuo Desenhador ajudante Escriturário estagiário Guarda Operador de armazém ajudante Operador de hipermercado/supermercado/loja ajudante Pacote Praticante carnes Praticante eletricista Praticante de eletricista-auto Praticante de mecânico Praticante de mesa/bar/balcão/ <i>snack</i> Praticante de panificação/pastelaria Servente/ajudante de motorista Servente de limpeza	825,00 €

## ANEXO IV

**Subsídio de alimentação**<sup>33</sup>

*(Revogado.)*

**Declaração**

Para efeitos de cumprimento da alínea g) do número 1 do artigo 492.º do Código do Trabalho, a associação de empregadores outorgante declara que o presente CCT abrange, à presente data, 217 empregadores e a associação sindical outorgante estima que serão abrangidos 145 000 trabalhadores.

Lisboa, 2 de agosto de 2024.

Pela Associação Portuguesa de Empresas de Distribuição - APED:

*José António Nogueira de Brito*, na qualidade de presidente da direção.  
*Solange Farinha*, na qualidade de vice-presidente da direção.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE:

*Carlos Manuel Dias Pereira*, na qualidade de mandatário.

Depositado em 21 de agosto de 2024, a fl. 74 do livro n.º 13, com o n.º 227/2024, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

---

<sup>33</sup>- Alteração publicada *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022, que entrou em vigor no dia 4 de outubro de 2022.

## PRIVADO

## REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## CONVENÇÕES COLETIVAS

**Contrato coletivo entre a Associação Nacional das Farmácias - ANF e o SINPROFARM - Sindicato Nacional dos Profissionais de Farmácia - Alteração salarial e outra**

A Associação Nacional das Farmácias - ANF e o SINPROFARM - Sindicato Nacional dos Profissionais de Farmácia acordam a revisão parcial do contrato coletivo (CCT) entre as mesmas outorgado e publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 48, de 29 de dezembro de 2018, cujo texto consolidado consta, juntamente com a sua terceira revisão parcial, do *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 21, de 8 de junho de 2022, posteriormente alterado nos termos publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 14, de 15 de abril de 2023 (com retificação publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 21, de 8 de junho de 2023), nos seguintes termos:

## Cláusula única

**(Revisão parcial)**

1-Os valores das tabelas salariais constantes do anexo I do CCT celebrado entre a ANF e o SINPROFARM, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 14, de 15 de abril de 2023, e o valor do subsídio de refeição, previsto no anexo II, 2 do CCT entre as mesmas partes celebrado e publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 21, de 8 de junho de 2022, passam a ser, com efeitos a partir do dia 1 de maio de 2024 (inclusive), os previstos no anexo I e II

2-O pagamento dos retroativos com efeitos a 1 de maio, a que haja lugar em consequência dos novos valores das tabelas salariais constantes do anexo I e /ou do anexo II, 2 «Subsídio de refeição» poderá ser efetuado em duas prestações, a primeira com data limite de pagamento até ao último dia útil do primeiro mês de calendário, subsequente ao mês em que ocorra a publicação do presente acordo de revisão parcial, e a segunda prestação até ao último dia útil do segundo mês de calendário subsequente ao mês em que ocorra a publicação do presente acordo de revisão parcial, sem prejuízo de acordo entre a farmácia e o trabalhador em outro sentido.

## ANEXO I

**Tabelas salariais**

## A- Profissionais de farmácia

## 1- Carreira de técnico de farmácia (TF)

## TABELA A

(Cláusula 25.<sup>a</sup>, número 1)

Categorias profissionais	Remuneração mínima mensal
Técnico/a de Farmácia - Grau I	905,68 €
Técnico/a de Farmácia - Grau II	877,34 €
Técnico/a de Farmácia - Grau III	857,67 €

TABELA B

(Cláusulas 9.<sup>a</sup>, número 4, 25.<sup>a</sup>, número 2 e 26.<sup>a</sup>)

Categoria profissional	Remuneração mínima mensal	Regime premial e de progressão por pontos		
		Resultado dos objetivos atingidos	Prémio anual (*)	Pontos
Técnico/a de farmácia - Grau I	905,68 €	>110 %	444,93 €	14
		=>100 % e <= 110 %	296,63 €	14
		>90 % e <=99 %	197,75 €	12
		>70 % e <=89 %	98,87 €	11
		<=70 %	-	5
Técnico/a de farmácia - Grau II	877,34 €	>110 %	431,01 €	14
		=>100 % e <= 110 %	287,34 €	14
		>90 % e <=99 %	191,56 €	12
		>70 % e <=89 %	95,78 €	11
		<=70 %	-	5
Técnico/a de farmácia - Grau III	857,67 €	>110 %	419,30 €	14
		=>100 % e <= 110 %	279,53 €	14
		>90 % e <=99 %	186,35 €	12
		>70 % e <=89 %	93,18 €	11
		<=70 %	-	5

(\*) Os valores constantes desta coluna são reduzidos para metade, nos termos do número 11 da cláusula 26.<sup>a</sup> do CCT, nas farmácias abrangidas pelo regime excecional de funcionamento previsto no artigo 57-A do Decreto-Lei n.º 307/2007, de 31 de agosto, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 171/2012, de 1 de agosto, ou na redação que em cada momento estiver em vigor, e enquanto a farmácia permanecer nesse regime.

## 2- Carreira de técnico auxiliar de farmácia (TAF)

TABELA A

(Cláusula 25.<sup>a</sup>, número 1)

Categoria profissional	Remuneração mínima mensal
Técnico/a auxiliar de farmácia - Grau I	888,78 €
Técnico/a auxiliar de farmácia - Grau II	860,97 €
Técnico/a auxiliar de farmácia - Grau III	837,56 €
Técnico/a auxiliar de farmácia	825,00 €

TABELA B

(Cláusulas 9.<sup>a</sup>, número 4, 25.<sup>a</sup>, número 2 e 26.<sup>a</sup>)

Categoria profissional	Remuneração mínima mensal	Regime premial e de progressão por pontos		
		Resultado dos objetivos atingidos	Prémio anual (*)	Pontos
Técnico/a auxiliar de farmácia - Grau I	888,78 €	>110 %	436,64 €	14
		=>100 % e <= 110 %	291,10 €	14
		>90 % e <=99 %	194,07 €	12
		>70 % e <=89 %	97,03 €	11
		<=70 %	-	5
Técnico/a auxiliar de farmácia - Grau II	860,97 €	>110 %	422,97 €	14
		=>100 % e <= 110 %	281,98 €	14
		>90 % e <=99 %	187,99 €	12
		>70 % e <=89 %	93,99 €	11
		<=70 %	-	5
Técnico/a auxiliar de farmácia - Grau III	837,56 €	>110 %	411,48 €	14
		=>100 % e <= 110 %	274,32 €	14
		>90 % e <=99 %	182,88 €	12
		>70 % e <=89 %	91,43 €	11
		<=70 %	-	5
Técnico/a auxiliar de farmácia	825,00 €	>110 %	350,96 €	14
		=>100 % e <= 110 %	233,98 €	14
		>90 % e <=99 %	155,98 €	12
		>70 % e <=89 %	77,99 €	11
		<=70 %	-	5

(\*) Os valores constantes desta coluna são reduzidos para metade, nos termos do número 11 da cláusula 26.<sup>a</sup> do CCT, nas farmácias abrangidas pelo regime excecional de funcionamento previsto no art.º 57-A do Decreto-Lei n.º 307/2007, de 31 de agosto, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 171/2012, de 1 de agosto, ou na redação que em cada momento estiver em vigor, e enquanto a farmácia permanecer nesse regime.

## B- Trabalhadores de escritório, caixeiros e correlativos

## TABELA A

(Cláusula 25.<sup>a</sup>, número 1)

Grupo	Categoria profissional	Remuneração mínima mensal
I	Contabilista	965,28 €
II	Guarda-livros	856,46 €
III	Caixeiro/a de 1. <sup>a</sup> Escriturário/a de 1. <sup>a</sup> Vendedor/a especializado/a ou técnico/a de vendas	820,00 €
IV	Caixeiro/a de 2. <sup>a</sup> Escriturário/a de 2. <sup>a</sup>	(*)
V	Caixa de balcão Caixeiro/a de 3. <sup>a</sup> Escriturário/a de 3. <sup>a</sup>	(*)
VI	Caixeiro/a-ajudante do 3. <sup>o</sup> ano Dactilógrafo/a do 3. <sup>o</sup> ano Estagiário/a do 3. <sup>o</sup> ano	(*)
VII	Caixeiro/a-ajudante do 2. <sup>o</sup> ano Dactilógrafo/a do 2. <sup>o</sup> ano Estagiário/a do 2. <sup>o</sup> ano Trabalhador/a indiferenciado/a	(*)
VIII	Caixeiro/a-ajudante do 1. <sup>o</sup> ano Dactilógrafo/a do 1. <sup>o</sup> ano Estagiário/a do 1. <sup>o</sup> ano Trabalhador/a de limpeza	(*)
IX	Praticante de caixeiro/a do 3. <sup>o</sup> ano Trabalhador/a indiferenciado/a de 17 anos	(*)
X	Praticante de caixeiro do 2. <sup>o</sup> ano Trabalhador indiferenciado de 16 anos	(*)
XI	Praticante de caixeiro/a do 1. <sup>o</sup> ano Trabalhador/a indiferenciado/a de 14/15 anos	(*)

(\*) Valores a determinar de acordo com o regime em vigor para a remuneração mínima mensal garantida.

## ANEXO II

**Cláusula de expressão pecuniária**

- 1-(...)
- 2-Subsídio de refeição (cláusula 33.<sup>a</sup>) - 5,50 €.
- 3-(...)

**Declaração**

Para efeitos do disposto na alínea c) do número 1 do artigo 492.<sup>o</sup> do Código do Trabalho, os outorgantes declaram que o presente acordo não altera o âmbito da convenção revista.

Em cumprimento do disposto no artigo 492.<sup>o</sup>, número 1, g), e no artigo 494.<sup>o</sup>, número 4, c), ambos do Código do Trabalho, a ANF declara que à data da celebração do presente CCT estima que são abrangidas 24

88 entidades empregadoras (2745 farmácias) e o SINPROFARM declara que à mesma data estima que são abrangidos 1873 trabalhadores.

Lisboa, 11 de julho de 2024.

Pela Associação Nacional das Farmácias - ANF:

*Ema Isabel Gouveia Martins Paulino*, na qualidade de presidente da direção.

*Fausto Manuel da Silva Almeida*, na qualidade de vice-presidente da direção.

Pelo SINPROFARM - Sindicato Nacional dos Profissionais de Farmácia:

*Manuel Pires de Lima*, na qualidade de presidente da direção.

*Ana Maria Cardoso Alves Matos*, na qualidade de vice-presidente da direção.

Depositado em 23 de agosto de 2024, a fl. 74 do livro n.º 13, com o n.º 229/2024, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

## PRIVADO

## REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## CONVENÇÕES COLETIVAS

**Contrato coletivo entre a Liga Portuguesa de Futebol Profissional e o Sindicato dos Jogadores Profissionais de Futebol - Alteração salarial**

A Liga Portuguesa de Futebol Profissional, associação de entidades empregadoras a que corresponde o NIPC 502 136 219, com sede na Rua da Constituição, n.º 2555, na freguesia e concelho de Cedofeita, Porto, neste ato representada pelos senhores Dr. Pedro Proença de Oliveira Alves Garcia e Dr.ª Maria Helena Renca Pires, que outorgam, respetivamente, na qualidade de presidente e diretora executiva coordenadora, com poderes para a obrigar, ao diante abreviadamente designada Liga Portugal ou LPFP;

e o Sindicato dos Jogadores Profissionais de Futebol, pessoa coletiva número 500 965 706, a notificar na Avenida do México, n.º 1, 1000-206, Lisboa, neste ato representado pelos senhores Dr. Joaquim Manuel Evangelista da Silva e José Carlos Martins Ferreira, que outorgam, respetivamente, na qualidade de presidente e vice-presidente da direção, com poderes para o obrigar, ao diante abreviadamente designado SJPF;

ambas outorgantes do contrato coletivo de trabalho dos jogadores profissionais (ultimamente publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 28, de 29 de julho de 2023 - doravante, CCT), ao diante abreviada e conjuntamente também designadas partes;

Considerando que:

A) Pese embora a Liga Portugal tenha vindo a executar um projeto de sustentabilidade financeira dos clubes, que o SJPF reconhece como adequado, a situação económica nacional, atualmente marcada por um período de forte inflação, continua a gerar dificuldade aos clubes em diversas rubricas de despesa;

B) Nas últimas épocas desportivas as partes acordaram um regime retributivo transitório aplicável aos jogadores dos escalões abaixo da Liga Portugal 1, cuja manutenção entendem que se justifica;

C) Neste quadro, o SJPF mostra-se disponível para manter um regime transitório, que não comprometa a sustentabilidade financeira dos clubes da Liga Portugal 2;

D) O presente acordo aplica-se ao setor do futebol (futebol de 11) e abrange todas as sociedades desportivas e futebolistas profissionais em território nacional em número aproximado de entidades empregadoras de 34 e de jogadores de 5000;

acordam, livremente e de boa-fé, alterar o artigo 32.º-A do CCT, nos termos das cláusulas seguintes:

## Cláusula primeira

Pelo presente instrumento, no que diz respeito ao regime contributivo transitório, as partes acordam alterar o teor do artigo 32.º-A, que passará a ter a seguinte redação:

## Artigo 32.º-A

## Disposição transitória

1-O jogador profissional que participe nos escalões competitivos abaixo da Liga Portugal 1 (a cujos jogadores se aplica o disposto na alínea a), do artigo 32.º), tem direito a auferir, na época desportiva 2024-2025 a seguinte retribuição mínima mensal, consoante a competição em que participe:

a) Liga Portugal 2: 1,75 vezes a RMMG;

b) Liga 3: 1,5 vezes a RMMG;

c) Campeonato de Portugal, escalões de formação, Campeonatos Sub-23, e outras competições não expressamente previstas: A RMMG.

2- Sem prejuízo do disposto no número 1, na época desportiva 2024-2025, para as equipas participantes na Liga 3, fixa-se a retribuição base mínima mensal no valor correspondente à RMMG, condicionada à obrigação do clube ou sociedade desportiva garantir que, pelo menos 50 % dos jogadores que compõe o seu plantel principal, celebrarão contrato de trabalho desportivo objeto do respetivo registo na Federação Portuguesa de Futebol.

§ Verificando-se o incumprimento do disposto neste número 2, o clube ou sociedade desportiva fica obrigado a atualizar o valor salarial de todos os seus atletas que afixaram a RMMG para o coeficiente fixado no número 1.

3- O jogador profissional com idade até 23 anos considerado formado localmente, que celebre o seu primeiro contrato de trabalho desportivo na época desportiva 2024-2025 tem direito, nos dois primeiros anos de vigência do contrato, à RMMG.

4- O jogador que, enquadrando-se na situação prevista na alínea *a)* ou *c)*, do número 1, seja utilizado, por 45 minutos ou mais, em pelo menos 5 jogos da equipa principal ou equipa B da sociedade desportiva, passa a ter direito, a partir do mês seguinte ao da quinta utilização, à retribuição prevista para a competição em que participou.

§ No caso de o número de jogos em que o jogador participa ser repartido entre jogos nos campeonatos em que a equipa principal e a equipa B participam, a retribuição do jogador será a correspondente à do campeonato da equipa B, sem prejuízo de quando atingir o mínimo de cinco jogos no campeonato da equipa principal, ter direito a receber a remuneração mínima para essa competição no mês seguinte à realização desse jogo.

5- Os jogadores que, enquadrando-se na situação de recebimento da retribuição mínima prevista no CCT por força do regime transitório acordado entre a LPFP e o SJPF, sejam transferidos, na época 2025-2026, para outro clube, terão direito a 12 % do montante líquido pelo qual se efetue a transferência.

6- A LPFP compromete-se a enviar ao SJPF, após o fecho das inscrições, respetivamente a 31 de dezembro e 31 de março, uma listagem dos jogadores inscritos, duração e valor dos contratos de trabalho registados.

#### Cláusula segunda

Em tudo o mais, mantém-se inalterado e em vigor o teor do CCT.

Feito em duas vias originais, ficando cada parte outorgante na posse de uma.

Porto, 1 de julho de 2024.

Pela Liga Portuguesa de Futebol Profissional:

*Pedro Proença*, na qualidade de presidente.

*Helena Pires*, na qualidade de diretora executiva coordenadora.

Pelo Sindicato dos Jogadores Profissionais de Futebol:

*Joaquim Evangelista*, na qualidade de presidente.

*José Carlos Martins Ferreira*, na qualidade de vice-presidente.

Depositado em 26 de agosto de 2024, a fl. 75 do livro n.º 13, com o n.º 235/2024, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

PRIVADO

# REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## CONVENÇÕES COLETIVAS

### Acordo de empresa entre a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA e o Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE - Revisão global

#### CAPÍTULO I

#### Âmbito e vigência

##### Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### (Área e âmbito)

1- O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, obriga a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA, prestador de serviço público de transporte coletivo terrestre de passageiros, a seguir referida por empresa, e os trabalhadores ao seu serviço, representados pelo Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE.

2- O presente acordo abrange os concelhos de Lisboa e Oeiras.

3- Este AE abrange esta entidade empregadora e 2600 trabalhadores.

##### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### (Vigência)

1- Este AE entra em vigor 5 dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2- O presente AE vigorará por um período não inferior a 60 meses.

3- A tabela salarial produzirá efeitos de 1 de janeiro a 31 de dezembro de cada ano.

4- Para efeitos desta cláusula, considera-se que a expressão «tabela salarial», abrange as remunerações de base mínimas, bem como, outras formas de remuneração.

##### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### (Revisão)

1- A revisão efetuar-se-á quando uma das partes tomar a iniciativa da sua denúncia, parcial ou total, e deverá processar-se nos termos dos números seguintes.

2- A denúncia que significa o propósito de rever ou substituir, total ou parcialmente, o presente AE, far-se-á por escrito mediante uma proposta de onde constem as alterações pretendidas, que terá lugar após um decurso de 10 meses, contados a partir do início da produção de efeitos da tabela salarial vigente.

3- Os prazos de denúncia previstos no número anterior poderão, a requerimento de qualquer das partes, ser antecipados de dois meses, iniciando-se desde logo, um período de pré-negociação, com base na proposta e na respetiva contraproposta.

4- A contraproposta à proposta de revisão do acordo deve ser enviada por escrito, até 30 dias após a apresentação da proposta, iniciando-se as negociações nos 15 dias seguintes à receção da contraproposta.

## CAPÍTULO II

**Direitos e deveres das partes**

## SECÇÃO I

**(Obrigações e direitos recíprocos)**Cláusula 4.<sup>a</sup>**(Obrigações da empresa)**

A empresa obriga-se a:

- a) Cumprir as disposições da lei e do presente AE, bem como a prestar às associações sindicais outorgantes ou nelas filiadas, todas as informações e esclarecimentos que estas solicitem quanto ao seu cumprimento;
- b) Proporcionar aos trabalhadores condições adequadas de trabalho, criando e mantendo para tal nos locais de trabalho, todas as estruturas e cuidados necessários, nomeadamente quanto à segurança e saúde no trabalho;
- c) Não exigir ao trabalhador o exercício de funções diferentes daquelas para que foi contratado, sem prejuízo do disposto na cláusula 17.<sup>a</sup>;
- d) Não reprimir o trabalhador nem exercer represálias sobre ele, em virtude do livre exercício de direitos, tais como, entre outros, o de livre associação, o de divulgar, oralmente ou por escrito, as suas ideias dentro da empresa, sem prejuízo do serviço, o de exigir o exato cumprimento deste AE e daquilo que vier a ser objeto de posterior acordo entre os trabalhadores e a empresa;
- e) Proporcionar aos trabalhadores condições para a sua formação física, cultural, social e profissional, tais como desportos variados, salas de reunião e atividades culturais;
- f) Cumprir, nos termos da lei e do presente AE, as obrigações decorrentes do exercício pelos trabalhadores, de funções em organizações sindicais, de segurança social ou outros previstos na lei;
- g) Colocar à disposição dos delegados sindicais, a título permanente, um local situado no interior da empresa, e que seja apropriado ao exercício das suas funções;
- h) Passar, a solicitação do trabalhador, declarações e certificados onde conste a situação profissional deste, na empresa;
- i) Levar em consideração as anormalidades de serviço apontadas pelos trabalhadores, individualmente ou em conjunto, e que afetem ou possam vir a afetar, significativamente, a segurança e eficiência do serviço público que a empresa se obriga a prestar, e especificamente quanto à central de comando de tráfego, deverá haver registo das ocorrências, que permita posterior controlo sempre que se mostre necessário;
- j) Prestar ao trabalhador arguido, lesado, vítima ou assistente em processos de natureza penal decorrentes do exercício da profissão, na medida em que tal se justifique, assistência legal, médica, psicológica e pecuniária, a fim de que este não sofra prejuízos para além dos que a lei não permite que sejam transferidos para outrem;
- k) Fornecer todas as ferramentas e aparelhos necessários à boa execução dos diversos serviços de cada profissão;
- l) Não responsabilizar o trabalhador pelo pagamento de ferramentas, utensílios, cujo desaparecimento ou inutilização se venha, eventualmente, a verificar durante o período em que estas lhe estão confiadas, desde que o mesmo comunique imediatamente o facto, de modo a permitir esclarecer os motivos do desaparecimento ou as condições de inutilização e não se prove a existência de negligência;
- m) Facultar as necessárias condições aos trabalhadores que tenham à sua guarda valores da empresa por forma a prevenir furtos e extravios, não podendo a empresa proceder a descontos no vencimento, sem apuramento da responsabilidade respetiva, através de inquérito circunstanciado ou decisão judicial, quando a esta haja lugar;
- n) Enviar, em duplicado, até ao dia 10 de cada mês, aos respetivos sindicatos, os mapas de quotização do pessoal sindicalizado ao seu serviço, que tenha declarado desejar pagar as suas quotas através da empresa, acompanhados da quantia destinada ao pagamento das mesmas;
- o) Facultar ao trabalhador a consulta do seu processo individual (cadastro), sempre que este o solicite e o justifique;
- p) Ao pessoal tripulante a quem haja sido apreendida temporariamente a licença de condução ou a matrícula, quer dentro do período normal de trabalho, quer fora dele, a empresa atribuirá funções compatíveis sem diminuição da retribuição normal ou, se tal não for possível, será concedida licença sem vencimento, enquanto se mantiver tal apreensão;

q) Aceitar, no prazo de 60 dias, o pedido de troca direta de estação entre trabalhadores com a mesma categoria profissional, conforme o disposto na cláusula 23.<sup>a</sup>, sempre que esse pedido inclua a troca automática dos respetivos horários de trabalho e desde que não existam restrições médicas entre estes. Caso não exista a possibilidade de troca direta será assegurada a transferência logo que existam admissões para a mesma categoria profissional ou que estejam reunidas condições para tal;

r) Colocação da bandeira a meia haste pela morte de um funcionário no ativo;

s) O trabalhador que por consequência da sua atividade profissional seja interveniente direto em acidentes graves do qual resultem vítimas em estado grave ou mortais, a empresa fica obrigada, no prazo máximo de 48 horas, a proceder à avaliação psicológica ao trabalhador realizada por profissionais creditados para tal.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### (Obrigações do trabalhador)

O trabalhador obriga-se a:

a) Fornecer à empresa o trabalho para que foi contratado e nas condições estabelecidas neste acordo;

b) Observar os horários e demais normas destinadas ao normal funcionamento dos serviços, desde que estabelecidos de harmonia com este acordo;

c) Executar, com a eficiência normalmente requerida, as funções que lhe foram confiadas, respeitando para tal a estrutura hierárquica internamente definida, na medida em que essa estrutura e o seu modo de atuação prática não afetem os direitos dos trabalhadores estabelecidos neste acordo;

d) Pronunciar-se, individualmente ou em conjunto, sobre deficiências de que tiver conhecimento e que afetem significativamente as condições em que a empresa deve fornecer ao público o serviço que se obriga a prestar;

e) Proceder de maneira responsável, por forma a não prejudicar os bens da empresa ou outros nas suas instalações e a respeitar os segredos profissionais a que tiver acesso em virtude das funções que executa, desde que disso não resultem ou possam resultar prejuízos para a justa defesa dos direitos dos trabalhadores;

f) Acompanhar com interesse e dedicação, dispondo para isso do tempo necessário, os aprendizes e estagiários que lhe sejam confiados para orientação;

g) Executar com eficiência e com espírito de camaradagem as funções de chefia que exerça;

h) Respeitar e fazer-se respeitar por todas as pessoas nas suas relações de trabalho;

i) Nos casos de cessação do contrato de trabalho, só haverá lugar à liquidação das importâncias vencidas e vincendas que o trabalhador tenha direito após a entrega por parte deste de todos os pertences da empresa, nomeadamente o seu fardamento, o cartão de identificação emitido pela empresa, sem prejuízo dos restantes pertences ou valores de que o trabalhador seja depositário.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### (Parentalidade)

1- Em matéria de parentalidade aplica-se o regime jurídico constante do Código do Trabalho e demais legislação aplicável.

2- Sem prejuízo das garantias estabelecidas no número anterior, é ainda garantido, com direito a remuneração, a dispensa de trabalho, de dois períodos diários de uma hora cada um, durante o tempo que durar a amamentação. Esses períodos poderão ser gozados na totalidade, no início ou no fim dos períodos de trabalho, mediante opção do trabalhador, após comunicação prévia à empresa, com uma antecedência não inferior a 5 dias relativamente ao início da dispensa.

3- No caso de aleitação, é garantida a dispensa de trabalho nos termos previstos no ponto 2, até o filho perfazer um ano, mediante prova de que o outro progenitor não exerce o mesmo direito, em simultâneo, na sua entidade patronal.

4- Quando a garantia da remuneração, em matéria de parentalidade, for exercida pela Segurança Social, deverá o trabalhador apresentar naquela entidade o respetivo requerimento de subsídio.

5- Todas as ausências por motivo de parentalidade legalmente previstas na lei e as acordadas nesta cláusula, são consideradas como prestação efetiva de trabalho, e delas não pode resultar perda de quaisquer direitos.

### CAPÍTULO III

#### Admissões

##### Cláusula 7.<sup>a</sup>

###### (Condições de admissão)

- 1- Só poderão ser admitidos ao serviço da empresa os trabalhadores que satisfaçam as seguintes condições:
- Ter a idade mínima estabelecida por lei, para a categoria a que se candidata;
  - Possuir habilitações escolares mínimas legalmente estabelecidas e carteira profissional quando tal seja obrigatório;
  - Possuir condições adequadas para o exercício das funções a que se candidata.
- 2- Para o preenchimento de lugares na empresa, através de novas admissões ou por promoção, o trabalhador ou o candidato a emprego tem direito a igualdade de oportunidades e de tratamento, nos termos legalmente previstos, desde que satisfaçam os requisitos estabelecidos no número 1 desta cláusula, na cláusula 8.<sup>a</sup> e na cláusula 18.<sup>a</sup>
- 3- Os delegados sindicais têm acesso aos relatórios e resultados não confidenciais relativos a exames técnicos de qualquer candidato.

##### Cláusula 8.<sup>a</sup>

###### (Criação e supressão de postos de trabalho)

- 1- Compete à empresa a criação de novos postos de trabalho ou a supressão dos já existentes, a qual, no entanto, não tomará qualquer decisão sobre esta matéria sem o parecer prévio das organizações representativas de trabalhadores, as quais se pronunciarão no prazo de 15 dias após serem notificadas dessa pretensão.
- 2- A inobservância do prazo referido no número anterior tem como consequência a legitimação da empresa para a prática do ato, com dispensa do parecer prévio das organizações representativas dos trabalhadores.

##### Cláusula 9.<sup>a</sup>

###### (Readmissão)

- 1- A rescisão do contrato por iniciativa do trabalhador não poderá constituir, só por si, obstáculo à possível readmissão.
- 2- O trabalhador demitido com justa causa só poderá ser readmitido por decisão da empresa, após parecer das organizações representativas dos trabalhadores.
- 3- Ao trabalhador readmitido nos termos desta cláusula será contado, para todos os efeitos, incluindo o da antiguidade, o tempo de serviço anteriormente prestado na empresa, exceto no que se refere à passagem a serviço efetivo.
- 4- O trabalhador que, depois de vencido o período de garantia estipulado no regulamento do Centro Nacional de Pensões, seja reformado por invalidez, e a quem for anulada a pensão de reforma, em resultado do parecer de junta médica de revisão nos termos do citado regulamento, será readmitido na sua anterior categoria, com todos os direitos e regalias que teria se tivesse permanecido ao serviço desde que o serviço de medicina do trabalho da empresa confirme que o trabalhador possui a capacidade física necessária para o exercício das suas funções.

##### Cláusula 10.<sup>a</sup>

###### (Período experimental)

- 1- Durante os primeiros sessenta dias de vigência do contrato, qualquer das partes pode fazer cessar unilateralmente o contrato de trabalho, sem prejuízo do disposto no número 3 desta cláusula.
- 2- O prazo definido no número anterior não se aplica aos cargos ou postos de trabalho em que, pela sua alta complexidade técnica ou elevado grau de responsabilidade, só seja possível determinar a aptidão do trabalhador após um período de maior vigência do contrato, o qual, no entanto, não poderá exceder cento e oitenta dias.
- 3- Sempre que a empresa faça cessar um contrato durante o período experimental, deverá comunicar previamente essa decisão ao sindicato respetivo e à comissão de trabalhadores.
- 4- Findo o período experimental, a admissão torna-se efetiva, contando-se a antiguidade desde a data do início do período experimental.
- 5- No contrato de trabalho a termo, o período experimental tem a seguinte duração:

- a) 30 dias em caso de contrato com duração igual ou superior a seis meses;
- b) 15 dias em caso de contrato a termo certo com duração inferior a seis meses ou de contrato a termo incerto cuja duração previsível não ultrapasse aquele limite.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### (Contratos a termo)

- 1- É permitido a celebração de contratos a termo.
- 2- Os contratos de trabalho a termo só são admitidos nos seguintes casos:
  - a) Substituição temporária de trabalhador que, por qualquer razão, se encontre impedido de prestar serviço ou em relação ao qual esteja pendente em juízo ação de apreciação da licitude do despedimento;
  - b) Acréscimo temporário ou excecional da atividade da empresa;
  - c) Atividades sazonais;
  - d) Execução de uma tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro;
  - e) Lançamento de uma atividade de duração incerta, bem como o início de laboração de uma empresa ou estabelecimento;
  - f) Execução, direção e fiscalização de trabalhos de construção civil, obras públicas, montagens e reparações industriais, incluindo os respetivos projetos e outras atividades complementares de controle e acompanhamento, bem como outros trabalhos de análoga natureza e temporalidade, tanto em regime de empreitada como de administração direta;
  - g) Desenvolvimento de projetos, incluindo conceção, investigação, direção e fiscalização, não inseridos na atividade corrente da entidade empregadora;
  - h) Contratação de trabalhadores à procura de primeiro emprego ou de desempregados de longa duração ou noutras situações previstas em legislação especial de política de emprego.
- 3- Para o pessoal tripulante os contratos a termo certo não devem ter duração superior a seis meses no serviço público, após formação. Para os restantes trabalhadores não pode ter duração superior a 18 meses, na sua totalidade.
- 4- A celebração de contratos a termo fora dos casos previstos no número 2, importa a nulidade de estipulação do termo.
- 5- O trabalhador contratado a termo fica sujeito ao regime estabelecido neste acordo para os contratos sem termo, em tudo aquilo que lhe for aplicável.
- 6- Os contratos a termo deverão constar de documento escrito e assinado pelas duas partes interessadas, sob pena de serem considerados sem termo para todos os efeitos legais.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### (Mapa do pessoal da empresa)

- 1- A empresa obriga-se a enviar até 31 de maio de cada ano os mapas do quadro do seu pessoal, corretamente preenchidos, às seguintes entidades:
  - a) Original e cópia aos serviços centrais do Ministério do Trabalho;
  - b) Cópia aos sindicatos representativos dos trabalhadores e à comissão de trabalhadores.
- 2- Sempre que ocorram vagas na empresa, esta deverá iniciar de imediato o processo para o seu preenchimento, salvo quando existam razões fundamentadas, a serem apresentadas às organizações representativas dos trabalhadores.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### (Categorias profissionais)

Todos os trabalhadores abrangidos por este acordo serão classificados, de harmonia com as suas funções, numa das categorias profissionais previstas no Regulamento de Carreiras Profissionais (anexo VII).

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### (Trabalhadores com função de chefia)

Constituem cargos de coordenação, a que os trabalhadores têm acesso nos diversos sectores profissionais, os referidos nas respetivas carreiras profissionais, constantes do capítulo II, artigo 8.º, do Regulamento de Carreiras Profissionais.

## CAPÍTULO IV

**(Formação, acesso e reconversão profissional)**Cláusula 15.<sup>a</sup>**(Formação e acesso profissional)**

1- O direito ao acesso profissional implica a criação e manutenção de condições de aprendizagem, formação e aperfeiçoamento para todas as funções, de acordo com o desenvolvimento das respetivas carreiras profissionais.

2- A empresa obriga-se a proporcionar a todos os trabalhadores a formação requerida para o cabal desempenho dos respetivos postos de trabalho, por forma a adaptar o trabalhador à evolução tecnológica daqueles.

3- Os trabalhadores em formação manterão o direito a todos os abonos ou subsídios decorrentes do normal desempenho das suas funções.

4- Os trabalhadores indicados pela hierarquia para participarem em ações de formação profissional - aperfeiçoamento, especialização, reciclagem - Não poderão recusar a sua participação em tais ações, quer no âmbito das suas funções, quer como meio de desenvolvimento, enriquecimento e evolução profissional.

5- Enquanto decorrerem os períodos de formação, poderá a empresa recusar as mudanças de profissão ou admissão a concurso para profissões fora da carreira profissional do trabalhador.

6- A empresa obriga-se a suportar os custos com a renovação da carta de condução D e C, para as funções que exijam estas habilitações, assim como com a obtenção e renovação da Carta de Qualificação a Motorista (CQM), do Certificado de Aptidão a Motorista (CAM) e do cartão de tacógrafo digital, quando aplicável, ficando o trabalhador obrigado a um período mínimo de permanência na empresa coincidente com a validade dos títulos obtidos. Caso o contrato cesse antes desse período, por motivos imputáveis ao trabalhador, este terá que devolver o valor proporcional tendo em conta a data de validade dos títulos cujos custos foram suportados pela empresa.

7- A formação que alude a presente cláusula é considerada para efeito de crédito de horas previsto no Código do Trabalho.

8- A empresa obriga-se a informar a realização dos cursos de formação com, pelo menos, 15 dias de antecedência.

9- O trabalhador tem direito, em cada ano, a um número mínimo de 40 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, nos termos da lei.

10- A empresa deve assegurar, em cada ano, formação contínua a pelo menos 10 % dos seus trabalhadores.

11- Para efeito de cumprimento do disposto no número 9 da presente cláusula, 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.

12- As horas de formação que não sejam asseguradas pela empresa, 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.

13- O trabalhador pode utilizar o crédito de horas previsto no número anterior para a frequência de ações de formação, mediante comunicação ao empregador com a antecedência mínima de 10 dias. O crédito de horas que não seja utilizado cessa passados três anos sobre a sua constituição.

14- O conteúdo da formação prevista no número anterior é escolhido pelo trabalhador, devendo ter correspondência com a sua atividade ou respeitar as tecnologias de informação e comunicação, segurança e saúde no trabalho ou língua estrangeira aplicável ao seu contexto laboral.

Cláusula 16.<sup>a</sup>**(Trabalhadores-estudantes)**

1- Para efeitos da presente cláusula, considera-se trabalhador-estudante todo o trabalhador, independentemente do vínculo laboral, que frequente qualquer nível de ensino oficial ou equivalente, incluindo cursos de pós-graduação, realização de mestrados ou doutoramentos, em qualquer instituição pública, particular ou cooperativa.

2- Aos trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados noturnos, terão o seu horário normal de

trabalho concluído até 2 horas diárias antes do início das aulas, o que não sendo possível, finalizará o mesmo 1 hora antes do termo do período de trabalho diário, sem perda de remuneração, durante o período de aulas; consideram-se noturnos os cursos cujas aulas comecem às 18 horas ou posteriormente.

3- Aos trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados que não sejam noturnos, mas que tenham horários que não sejam compatíveis com os das aulas, aplica-se o número 2 desta cláusula.

4- Aos trabalhadores que pretendam frequentar cursos oficiais ou oficializados que não sejam noturnos nem estejam nas condições indicadas no número 2, ser-lhes-á concedida 1 hora diária, sendo as restantes, durante as quais tenham de faltar, consideradas como, licença justificada sem vencimento, desde que não seja afetada a eficiência do serviço onde trabalham; caso o serviço considere não compatível com a atividade exercida a prática deste horário, poderá o trabalhador, se o desejar, ser transferido, com prioridade, para outro serviço.

5- Os trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados e trabalhem em regime de turnos rotativos, serão dispensados, sem perda de remuneração, quando o seu período de serviço coincidir com o período de aulas, ou beneficiarão de horários que lhes permitam a frequência das mesmas, sem prejuízo, neste último caso, do disposto no número 2.

6- O trabalhador-estudante tem direito a ausentar-se, sem perda de vencimento ou qualquer outra regalia, para prestação de exame ou provas de avaliação, nos seguintes termos:

a) Por cada disciplina, 2 dias para prova escrita, mais 2 dias para a respetiva prova oral, sendo um o da realização da prova, e o outro, o imediatamente anterior, incluindo sábados, domingos e feriados;

b) No caso de provas em dias consecutivos ou de mais de uma prova no mesmo dia, os dias anteriores serão tantos quantos os exames a efetuar, aí se incluindo sábados, domingos e feriados;

c) Nos casos em que os exames finais tenham sido substituídos por testes ou provas de avaliação de conhecimentos, as ausências referidas poderão verificar-se desde que, traduzindo-se estas num crédito de 4 dias por disciplina, não seja ultrapassado este limite nem o limite máximo de 2 dias por cada prova, observando-se em tudo o mais o disposto nas alíneas anteriores.

5- Os trabalhadores-estudantes têm direito a marcar as férias de acordo com as suas necessidades escolares, salvo se daí resultar comprovada incompatibilidade com o plano de férias da entidade empregadora.

6- Os trabalhadores-estudantes têm direito ao gozo interpolado de 15 dias de férias à sua livre escolha.

7- Em cada ano civil, os trabalhadores-estudantes podem utilizar, seguida ou interpoladamente, até 10 dias úteis de licença, com desconto no vencimento, mas sem perda de qualquer regalia, desde que o requeiram com a antecedência de 10 dias.

8- A empresa deverá solicitar às direções dos estabelecimentos de ensino frequentados pelos trabalhadores mencionados nos números anteriores, informações acerca da sua assiduidade. Em caso de falta de assiduidade poderá a empresa retirar a concessão prevista nos números anteriores, a não ser que os interessados possam justificar tal situação.

9- Serão responsáveis pelo exato cumprimento dos direitos consignados nesta cláusula, os superiores hierárquicos dos trabalhadores.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### (Recolocação profissional)

1- Os trabalhadores que se encontrem em situação de inaptidão parcial (temporária ou definitiva) por motivos clínicos aferidos pela medicina do trabalho, entram em processo de recolocação profissional.

2- O trabalhador não poderá recusar mais de 2 propostas adequadas às suas possibilidades ou habilitações e/ou qualificações profissionais de relocação, para que tenha sido proposto. A recusa da 3.<sup>a</sup> proposta, constitui infração disciplinar.

3- Quando o trabalhador é considerado inapto definitivo entra em processo de reconversão profissional, nos termos da cláusula 17.<sup>a</sup>-A do presente AE, sendo considerado, para todos os efeitos, o tempo de permanência no exercício das novas funções, ao abrigo da presente cláusula.

4- Em caso de regresso à função de origem, o tempo de permanência no exercício das novas funções, ao abrigo da presente cláusula, será contabilizado para efeitos do Regulamento de Carreiras Profissionais (RCP).

5- A empresa proporá, por escrito, ao trabalhador a recolocar a sua inscrição para o preenchimento do posto de trabalho; aquele deverá informar, também, por escrito e no prazo de 8 dias, se aceita ou não a oferta do lugar e, neste último caso, quais as razões da recusa.

6- Da recolocação profissional não pode resultar baixa da retribuição, nem perda de quaisquer benefícios ou regalias.

7- Em situações de inaptidão definitiva, o trabalhador que recusar entrar em processo de reconversão profissional, fica fora do âmbito de aplicação do RCP.

### Cláusula 17.<sup>a</sup>-A

#### (Reconversão profissional)

1- Os trabalhadores que, em virtude de exame médico, do serviço de medicina do trabalho da empresa, tenham sido recolocados e sejam considerados inaptos definitivos para o desempenho das suas funções, entram em processo de reconversão profissional, conforme previsto no número 2 da cláusula 17.<sup>a</sup>

2- A empresa fará a reconversão prevista no ponto anterior, num prazo máximo de 6 meses, após o início do exercício das novas funções, com avaliação favorável nos termos do número 3 da presente cláusula.

3- A empresa formalizará, por escrito, a categoria profissional associada às funções que tem vindo a desempenhar e para a qual o trabalhador será reconvertido, com as respetivas condições remuneratórias.

### Cláusula 17.<sup>a</sup>-B

#### (Reclassificação profissional)

1- A reclassificação profissional consiste na atribuição de categoria e/ou carreira diferente daquela em que o trabalhador esteja inserido. Para o efeito, bastará que o essencial das funções exercidas caiba na descrição da nova categoria, devendo, a empresa, proceder às alterações devidas, garantindo o enquadramento no nível de qualificação que o trabalhador efetivamente detenha.

2- Caso o trabalhador a reclassificar tenha, na sua retribuição, uma componente de diferencial remuneratório, a mesma será, sempre que possível, totalmente absorvida pelo processo de reclassificação profissional.

## CAPÍTULO V

### (Regimes especiais de promoção e concursos)

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### (Regimes especiais de promoção)

1- As promoções ou as mudanças de profissão de quaisquer trabalhadores para profissões diferentes daquelas que vêm exercendo, dependerão da disponibilidade de lugares na empresa e ficam sujeitos ao estabelecido no Regulamento de Carreiras Profissionais.

2- Os trabalhadores da empresa têm preferência, em igualdade de circunstâncias, sobre outros a admitir de novo, no preenchimento de todos os lugares a que possam ter acesso, independentemente da profissão e sector de trabalho, desde que satisfaçam os requisitos necessários e se submetam ao concurso realizado para o efeito.

3- São critérios de preferência a competência profissional revelada e, em iguais condições, a antiguidade na empresa.

4- A transição para uma categoria profissional de nível de qualificação superior, ocorrerá sempre que o trabalhador realize tarefas mais complexas de outra categoria profissional específica, por período contínuo de 6 meses, desde que devidamente comprovada a execução diária dessas outras funções.

5- Os trabalhos indiferenciados de limpeza e outros serão executados, de forma rotativa, por todos os ajudantes das oficinas, a fim de não privar nenhum deles das possibilidades de acesso a novas profissões.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### (Passagem automática de escalão de vencimento)

1- Nos casos em que esteja prevista, a passagem automática de escalão de vencimento realizar-se-á em conformidade com o estabelecido no Regulamento de Carreiras Profissionais e de Avaliação de Desempenho.

2- Quando a avaliação de desempenho não permitir a promoção automática, poderá o trabalhador requerer a sujeição a exame técnico-profissional no âmbito das atribuições da sua categoria profissional.

3- Se a decisão for desfavorável, o trabalhador continuará no mesmo escalão por um máximo de um ano, podendo, no entanto, exigir exame técnico-profissional no seu posto normal de trabalho.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### (Concursos)

Nos casos expressamente previstos no Regulamento de Carreiras Profissionais e noutros em que tal forma seja considerada, em cada situação, como mais favorável para os trabalhadores e para a empresa, será aberto concurso.

## CAPÍTULO VI

Cláusula 21.<sup>a</sup>

## (Horário de trabalho)

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

2- O número de horas de trabalho que o trabalhador se obriga a prestar denomina-se período normal de trabalho.

3- O período normal de trabalho é de quarenta horas semanais para todos os trabalhadores da empresa, de acordo com os horários adotados e sem prejuízo de se manterem em vigor horários inferiores já existentes:

a) O período normal de trabalho diário dos tripulantes não deverá ultrapassar, em média, as oito horas de trabalho efetivo;

b) O cálculo da média horária dos tripulantes será apurado mensalmente, passando a partir de 1 de setembro de 2024 a ser apurado quinzenalmente;

c) O período normal de trabalho diário dos tripulantes será de oito horas de trabalho efetivo a partir de 1 de janeiro de 2025.

4- Poderão ser isentos de horários de trabalho, os trabalhadores que exerçam cargos de direção, de confiança ou de fiscalização, desde que estes deem o seu acordo expresso a tal isenção.

5- O controle do exato cumprimento do horário será obrigatório para todos os trabalhadores abrangidos por este Acordo e não isentos de horário.

6- O período de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo de descanso de duração não inferior a 1 hora nem superior a 2 horas, o mais perto possível de uma estação de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo; os trabalhadores do tráfego têm direito, entre os dois períodos de trabalho diário a, pelo menos, uma hora livre entre as 10h00 e as 15h00 ou entre as 18h00 e as 22h30 para as suas refeições, exceto naqueles casos em que a natureza do serviço ou o interesse dos trabalhadores requeiram outro regime e este tenha obtido concordância da empresa, bem como dos sindicatos representativos desse pessoal ou dos próprios interessados.

7- Excetua-se do disposto no número anterior os trabalhadores que prestam serviço em regime de horários seguidos, os quais terão direito a um intervalo de meia hora, sempre que possível, no momento mais apropriado às possibilidades do serviço, que se considerará como prestação efetiva de trabalho; neste tipo de horário de trabalho haverá sempre uma redução do número de horas trabalhadas, que se situará entre um mínimo de 7 e um máximo de 8 horas.

Aos motoristas de serviço público e guarda freios, o intervalo de meia hora aplicar-se-á no início ou no fim do serviço, sendo considerado como tempo de prestação efetiva de trabalho.

8- O intervalo entre dois dias de trabalho não poderá ser inferior a 11 horas.

9- Para os trabalhadores do tráfego, desde que haja acordo dos sindicatos representativos ou dos próprios, e dentro das possibilidades e necessidades dos períodos de ponta, poderá o período de trabalho diário ser interrompido por um intervalo não inferior a 4 horas nem superior a 7 horas e neste caso, a duração semanal do trabalho não poderá ser superior a 38 horas, nem inferior a 36 horas, sem que daí resulte redução na remuneração; este regime de trabalho não poderá iniciar-se antes das 6h15 nem depois das 8h15.

Aos trabalhadores do tráfego que aceitem praticar este tipo de horário de trabalho, mesmo que de forma esporádica, será contabilizado, para todos os efeitos, um período normal de trabalho diário de 8 horas.

10- Os trabalhadores em regime de turnos e os diretamente ligados ao serviço de transportes só poderão abandonar os seus postos de trabalho depois de substituídos, salvo no caso em que motivos graves de interesse para o trabalhador, devidamente justificadas, não lhe permitam continuar ao serviço.

11- No caso específico do tráfego, a substituição deverá estar assegurada no ato de render; se não estiver, duas atuações haverá a considerar:

a) Se se trata de uma rendição intermédia, continuará o trabalhador com o carro até ao terminal da carreira e aí informar-se-á telefonicamente se já tem substituto e em que local. Se houver substituto continuará com a carreira até ao novo local de rendição;

b) Se não estiver garantido substituto, pode recolher diretamente à estação, se assim o entender;

c) Se se trata de uma rendição no terminal da carreira, só continuará com o serviço se lhe for assegurada rendição ao longo do percurso a fazer. Se tal não for assegurado, pode recolher imediatamente à estação;

d) Se depois de assegurada a rendição ela não vier a acontecer, o tempo de trabalho em excesso será pago com o acréscimo de 100 %;

e) Se o ato de rendição, ou de recolha à estação, conforme previsto em escala, for atrasada em virtude de ocorrências excepcionais, interrupções pontuais ou outros acontecimentos imprevisíveis, esse tempo de trabalho será remunerado com o acréscimo de 75 %.

11- É entendimento comum das partes outorgantes, para efeitos do disposto no número 3, que o período de trabalho efetivo semanal para os trabalhadores do tráfego é o tempo de trabalho em condução, com exclusão de qualquer período de tempo utilizado em tarefas complementares; para os restantes trabalhadores considera-se o período de trabalho efetivo semanal com exclusão do período de tolerância no final de cada dia.

12- Os trabalhadores do tráfego terão de ter conhecimento do serviço que lhes for atribuído com uma antecedência de três dias; se houver supressão do mesmo a empresa obriga-se a informar previamente o trabalhador e ser-lhe-á garantido, outro serviço, compatível com o anterior, por forma a não variar mais de 120 minutos do início ou do termo do serviço que lhe estava atribuído inicialmente.

13- Nos serviços com interrupção para refeição, conforme se refere no número 6 desta cláusula, o local onde o trabalhador deve retomar o trabalho após a interrupção para a refeição deve ser o mesmo onde o interrompeu. Sempre que o local de retoma do período de trabalho não coincida com o local de interrupção de refeição, o tempo de deslocação será considerado no período total de trabalho diário.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>-A

##### (Teletrabalho)

1- O regime de teletrabalho resulta de acordo escrito, nos termos da legislação em vigor.

2- O trabalhador com filho com idade até 3 anos tem direito a exercer a atividade em regime de teletrabalho, quando esta seja compatível com a atividade desempenhada e a entidade patronal disponha de recursos e meios para o efeito;

3- O direito previsto no número anterior pode ser estendido até aos 8 anos de idade nas seguintes situações:

a) Nos casos em que ambos os progenitores reúnem condições para o exercício da atividade em regime de teletrabalho, desde que este seja exercido por ambos em períodos sucessivos de igual duração num prazo de referência máxima de 12 meses;

b) Famílias monoparentais ou situações em que apenas um dos progenitores, comprovadamente, reúne condições para o exercício da atividade em regime de teletrabalho.

4- O empregador não pode opor-se ao pedido do trabalhador efetuado nos termos dos números 2 e 3, quando reunidas as condições previstas para o efeito.

5- Deve ser garantida a privacidade dos trabalhadores, não permitindo em nenhuma circunstância o acesso por meios digitais a informação confidencial do trabalhador no contexto pessoal e familiar.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### (Trabalho em regime de turnos)

1- Consideram-se em regime de turnos os trabalhadores que prestem serviço nas seguintes circunstâncias, cumulativamente:

a) Em regime de turnos rotativos, de rotação contínua ou descontínua;

b) Com número de variantes de horário de trabalho semanal igual ou superior ao número de turnos, a que se refere o subsídio de turno considerado.

2- A prestação de trabalho em regime de turnos confere aos trabalhadores o direito a um subsídio no montante de:

a) 3,64 % calculado sobre a remuneração-base acrescida das diuturnidades, no caso de prestação de trabalho em regime de dois turnos;

b) 5,46 % calculado sobre a remuneração-base acrescida das diuturnidades, no caso de prestação de trabalho em regime de três turnos com 3 ou mais variantes.

3- O subsídio previsto no número anterior será pago no mês seguinte a que diga respeito.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### (Pessoal efetivo e supra)

1- O pessoal tripulante será organizado em duas escalas: serviço de efetivos e serviço de supras.

2- Os trabalhadores que integram a escala do serviço de supras são os mais novos das categorias profissionais referidas no número 1 e o seu número não excederá um terço do total, com a integração da sua efetividade, na escala de efetivo, a 1 de junho de cada ano.

3- Os trabalhadores da escala de serviço supras são em tudo equiparados aos trabalhadores de escala de

serviço de efetivos, da mesma categoria profissional.

4- A integração dos trabalhadores supras em escalas de serviço de efetivo, respeitará a antiguidade como tripulante, bem como os períodos e condicionantes técnicas associadas à função.

5- Aos tripulantes, que mudem de categoria profissional de MSP para GF, ou vice-versa, será contabilizada, para efeitos de número de matrícula, a data do início na sua função de origem, sendo-lhe atribuído um número de matrícula equivalente ao tripulante que iniciou funções a essa data.

6- O pessoal tripulante efetuará a sua escolha de grupos nos termos determinados por regulamentação específica, anexo IV do presente AE:

a) Todos os grupos de serviços terão de estar completamente preenchidos, até ao limite mínimo de 2/3 de tripulantes por cada estação.

7- Relativamente ao serviço de escalas de efetivos, a 1 de janeiro de cada ano civil, será efetuada a escolha de serviços vagos nos respetivos grupos, os quais terão de estar devidamente preenchidos da seguinte forma:

a) Para os tripulantes em regime de folga rotativa, os grupos de serviço terão de estar completos com os 6 serviços que os compõem;

b) Para os tripulantes em regime de folga fixa, os grupos de serviço terão de estar completos com os 5 serviços que os compõem;

c) Sempre que seja retirado/eliminado um serviço de um grupo, esse serviço terá de ser devidamente substituído por outro similar, nomeadamente quanto à coincidência do local de rendição e quanto à coincidência da amplitude horária dos serviços que compõem esse grupo;

d) Os trabalhadores que se encontrem em regime de folgas rotativas e que por motivos de migração de carreira(s) de uma estação para outra, em que esta seja alocada a um grupo de folga fixa ou que, por decisão gestionária, se altere o regime de folgas no grupo (de rotativa para fixa) após as escolhas anuais de grupos, permanecerão nesse grupo até novas escolhas, sem perda do seu regime de folgas original e sem prejuízo do disposto no número 6 da presente cláusula.

8- Cada grupo de serviços, em regime de folga fixa, deverá ter, no mínimo, 4 serviços seguidos.

9- Os grupos de serviços, em regime de folga rotativa, deverão ter, no mínimo, 5 serviços seguidos.

10- Os serviços atribuídos aos tripulantes aos sábados, domingos e feriados, serão efetuados em regime de horários seguidos.

11- O disposto nos números 7, 8, 9 e 10 da presente cláusula entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2025.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### (Marcação de ponto)

1- Os trabalhadores que pela natureza do serviço marcam ponto, têm uma tolerância de 5 minutos sobre o horário de cada entrada, e 5 minutos sobre o de cada saída.

2- Qualquer fração por período a mais para além de 5 minutos, implica a perda de tempo por frações de quarto de hora.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### (Compensação de tempo de atraso para descanso)

1- Aos trabalhadores que, devido às contingências de serviço, largarem com atraso o seu primeiro período de trabalho, será abonado esse tempo como trabalho extraordinário, em frações mínimas de quarto de hora, desde que venham a completar o período normal de trabalho, a menos que prefiram a compensação em tempo.

2- Considera-se concluída a jornada de trabalho, caso a soma do primeiro período de trabalho com o atraso verificado seja igual ou superior a 7 horas.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### (Trabalho suplementar)

1- Considera-se suplementar o trabalho prestado fora do período normal diário, o qual será pago em frações mínimas de quarto de hora.

2- Não é permitido à empresa o recurso sistemático ao trabalho suplementar.

3- O número de horas suplementares que cada trabalhador pode prestar em cada ano não deverá exceder 200 horas, devendo, em princípio, procurar-se que mensalmente não sejam excedidas 16 horas.

4- Quaisquer situações anómalas que conduzam à necessidade de ultrapassar o limite anual previsto no número anterior, deverão ser apresentadas às organizações representativas dos trabalhadores para apreciação.

5- Tratando-se de emergência grave, serão pagos ao trabalhador que for chamado a prestar o serviço fora do

seu horário normal, sem ser na sua continuação, o tempo e as despesas de deslocação.

6- O trabalho suplementar será remunerado da seguinte forma:

a) O prestado até às 100 horas anuais será remunerado com o acréscimo de 50 % por cada hora ou fração prestada;

b) O prestado para além das 100 horas anuais é pago com o acréscimo de 50 % pela primeira hora ou fração desta e 75 % por cada hora ou fração subsequente.

7- O trabalho suplementar prestado em dias de descanso, obrigatório e complementar, será pago com acréscimo de 100 %. Quando prestado em dia de feriado o acréscimo será de 125 %.

8- Para os trabalhadores cujos dias de descanso não coincidam com o sábado e o domingo, os 2 dias de descanso semanal a que tiverem direito serão equiparados, o primeiro ao sábado e, o segundo, ao domingo.

9- Os trabalhadores que tenham trabalhado no dia de descanso semanal obrigatório têm direito a 1 dia de descanso completo num dos três dias úteis seguintes.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### (Trabalho noturno)

1- Entende-se por trabalho noturno, para efeitos do disposto neste acordo, o trabalho prestado entre as 20h00 de um dia e as 8h00 do dia seguinte.

2- Considera-se também como noturno, o trabalho prestado para além das 8 horas, até ao limite de 2 horas diárias, desde que em prolongamento de um mínimo de 4 horas de trabalho noturno.

3- Os trabalhadores que atinjam 25 anos de serviço na empresa ou 50 anos de idade em regime de trabalho noturno ou de turnos que o incluam, serão dispensados a seu pedido, sempre que possível, da prestação de trabalho noturno.

4- O trabalho noturno é remunerado com acréscimo de 25 % sobre a retribuição horária do trabalhador, acréscimo este que será contabilizado para efeito do cálculo dos subsídios de férias e de Natal.

5- Os trabalhadores com mais de 10 anos de prestação integral de trabalho com horário fixo noturno que, por conveniência de serviço, passem a prestar integralmente o seu trabalho em horário diurno, manterão o adicional por trabalho noturno que vinham auferindo, sendo que este adicional será absorvido nos mesmos termos do previsto nos números 4 e 5 do anexo III deste AE.

6- As horas noturnas a partir das 20h00 nos dias 24 e 31 de dezembro são equiparadas a feriado e pagas como tal. Esta disposição só se aplicará caso não seja concedido, nesses dias, tolerância de ponto.

## CAPÍTULO VII

### Suspensão da prestação de trabalho

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### (Descanso semanal e feriados)

1- Todos os trabalhadores têm direito a 2 dias de descanso semanal, os quais serão, em princípio, o sábado e domingo.

2- Aos trabalhadores ligados ao tráfego e a todos aqueles que a natureza do trabalho não permita descansar sempre ao sábado e domingo, ser-lhes-á assegurado um horário que lhes garanta 2 dias de descanso semanal, não podendo o trabalhador prestar serviço mais de 6 dias consecutivos, e que permita a coincidência com o domingo, pelo menos de 5 em 5 semanas, a menos que o trabalhador mostre desejo em contrário e haja concordância da empresa, com exceção do estipulado na cláusula 23.<sup>a</sup>, os restantes trabalhadores integrarão a folga de sábado e domingo, quando houver necessidades estipuladas pela empresa, e respeitará a sua antiguidade na categoria profissional que detêm, caso o trabalhador assim o pretenda.

3- Só não se consideram dias úteis os domingos ou dias equiparados e feriados.

4- São feriados os que a lei estabelece e que, à data da assinatura deste acordo, são os seguintes:

1 de Janeiro;

Terça-Feira de Carnaval;

Sexta-Feira Santa;

Domingo de Páscoa;

25 de Abril;

1 de Maio;

Corpo de Deus;  
10 de Junho;  
13 de Junho;  
15 de Agosto;  
5 de Outubro;  
1 de Novembro;  
1 de Dezembro;  
8 de Dezembro;  
25 de Dezembro.

5- Os trabalhadores da folga rotativa que, por exigência do seu serviço normal, tenham de trabalhar em dias feriados, incluindo os coincidentes com o sábado e o domingo, serão remunerados, nestes dias, com um acréscimo de 225 % da sua retribuição normal; o trabalho efetuado nestes dias terá de ser prestado de forma rotativa por todos os trabalhadores da folga rotativa.

6- Sempre que um trabalhador seja colocado numa situação de disponibilidade para trabalhar num feriado não poderá, mesmo que previamente informado, ser retirado dessa situação de disponibilidade.

7- Sempre que haja tolerâncias de ponto, os trabalhadores que, pela natureza do seu serviço, não possam descansar no dia da tolerância, serão remunerados, nestes dias, com um acréscimo de 150 % da sua retribuição normal.

8- Os trabalhadores do tráfego em regime de folga rotativa passam a ter a seguinte rotação de descanso semanal:

Segunda-feira/terça-feira;  
Terça-feira/quarta-feira;  
Quarta-feira/quinta-feira;  
Quinta-feira/sexta-feira;  
Sexta-feira/sábado/domingo;  
Sábado/domingo;  
Sábado/domingo/segunda-feira.

9- O previsto no número anterior entrará em vigor em julho de 2023.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### (Férias e subsídio de férias)

1- Todos os trabalhadores têm direito a 25 dias úteis de férias por ano, vencendo-se esse direito no dia 1 de janeiro de cada ano civil.

2- No ano de admissão, o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do seu contrato, a gozar dois dias de férias por cada mês de duração do contrato.

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

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

5- As férias terão sempre início no primeiro dia a seguir ao período de descanso semanal ou folga, salvo se o trabalhador manifestar desejo em contrário.

6- Considera-se época normal de férias o período compreendido entre 1 de maio e 31 de outubro.

a) Aos trabalhadores de folga rotativa, a quem não possa ser concedido o gozo do período completo de férias, será assegurado um período mínimo de 11 dias úteis de férias. Aos trabalhadores do regime de folga fixa, será assegurado, um período mínimo de 10 dias úteis;

b) O trabalhador deverá obrigatoriamente gozar no mínimo 10 dias úteis consecutivos;

c) Ao pedido de férias efetuado pelo trabalhador relativo ao período mínimo referido na alínea a), a empresa terá de dar resposta no prazo máximo de 30 dias;

d) Sem prejuízo do expresso no número anterior, será assegurado a todos os trabalhadores, no mínimo de 3 em 3 anos, um mês de férias na época normal, desde que daí não resulte a necessidade de aumentar os quadros da empresa.

7- A duração do período de férias prevista no número 1 é aumentada no caso do trabalhador não ter faltado ou ter apenas faltas justificadas no ano a que as férias se reportam, nos seguintes termos:

a) Cinco dias de férias com zero faltas totais ou parciais ao serviço;

b) Quatro dias de férias, com um dia de falta ou até duas faltas parciais a meios períodos normais de trabalho diário;

c) Três dias de férias, com dois dias de falta ou até quatro faltas parciais a meios períodos normais de trabalho diário;

d) Um dia de férias, com três dias de falta ou até seis faltas parciais a meios períodos normais de trabalho diário.

8- Para efeitos de aplicação do disposto no número anterior, não são consideradas as seguintes situações:

a) Férias ou licença de casamento;

b) Tolerância de ponto;

c) Descanso compensatório;

d) Medicina do trabalho;

e) Acidentes de trabalho ou doença profissional;

f) Formação profissional, interna ou externa, por indicação da empresa;

g) Assistência à família, até ao limite do legalmente previsto;

h) Licença de parto;

i) Licença ao abrigo da parentalidade;

j) Luto;

k) Cumprimento de obrigações legais;

l) Todas as ausências requeridas para o exercício de funções de dirigente e de delegado sindical, membro da comissão de trabalhadores e das subcomissões de trabalhadores;

m) As dadas por motivo de consulta, tratamento e exame médico;

n) Gozo do dia natalício do trabalhador;

o) Certificado de incapacidade temporária que resulte de internamento ou cirurgia de ambulatório;

p) Certificado de incapacidade temporária até 3 dias úteis, seguidos ou interpolados, por ano civil;

q) Doação de sangue ou medula óssea até ao máximo de duas vezes em cada ano civil;

r) Ausências requeridas para o exercício de funções de bombeiro voluntário;

s) O tempo de ausência necessário para o doador de medula óssea poder executar a sua dádiva, devidamente certificada;

t) Dias de realização da prova escrita ou oral do trabalhador-estudante.

9- Para efeitos de contagem de dias de férias, consideram-se dias úteis para o pessoal com folgas rotativas, aqueles em que o trabalhador devia prestar trabalho por escala normal, sendo que, sempre que existam dias de feriados no período de férias concedidos, a empresa considerará, tacitamente, esses dias como FOP (Feriado a pedido do trabalhador).

10- Se, depois de acordado o período de férias, a empresa, por motivo justificado, tiver necessidade de alterar ou interromper as férias, o trabalhador tem direito a ser indemnizado dos prejuízos que, comprovadamente, haja sofrido em virtude da alteração das suas férias.

11- A marcação do período de férias deve ser feita, por mútuo acordo, entre o trabalhador e a empresa. Na falta de acordo, caberá à empresa a elaboração do mapa de férias.

12- A empresa obriga-se a permitir o gozo de férias em idêntico período aos cônjuges que trabalhem na empresa.

13- A afixação do mapa de férias respeitará imperativamente o regime legal.

14- Os trabalhadores que pretendem gozar férias nas regiões autónomas ou no estrangeiro, podem acumular as férias de dois anos, mediante acordo com a empresa.

15- Antes do início das férias, o trabalhador receberá, além da retribuição nunca inferior à que receberia se estivesse em serviço efetivo, um subsídio de montante igual a essa retribuição; este subsídio será pago por inteiro, no ano civil a que reporta o gozo das férias e logo que o trabalhador goze um período de férias igual ou superior a 5 dias úteis consecutivos.

16- No ano de suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado do trabalhador, se se verificar a impossibilidade, total ou parcial, do gozo de direito a férias já vencidas, o trabalhador terá direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e respetivo subsídio. No ano da cessação do impedimento prolongado o trabalhador terá direito ao período de férias e respetivo subsídio que teria vencido em 1 de janeiro desse ano, se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

17- Os dias de férias que excedam o número de férias contados entre o momento da apresentação do trabalhador após a cessação do impedimento prolongado, e o termo do ano civil em que esta se verifique, serão gozados no 1.º trimestre do ano seguinte.

18- Nos casos em que o trabalhador tenha baixa, por doença ou acidente, ou exista o falecimento de um familiar consagrada nas alíneas b) e c) do número 1 da cláusula 32.ª, durante o gozo das suas férias, estas ficam interrompidas a partir da baixa médica ou do dia do conhecimento do falecimento, desde que o trabalhador

comunique imediatamente o facto à empresa.

19- Sempre que cesse o contrato de trabalho, a empresa pagará ao trabalhador, além das férias e subsídios vencidos, se ainda as não tiver gozado, a parte proporcional das férias e subsídios relativos ao ano da cessação.

20- O trabalhador pode renunciar, com o acordo da empresa, ao gozo de férias que excedam 20 dias úteis, sem redução da retribuição e do subsídio relativo ao período de férias vencido, que cumulam com a retribuição do trabalho prestado nesses dias. A remuneração de cada dia renunciado engloba a retribuição normal do trabalhador.

21- A prestação compensatória do subsídio de férias dos trabalhadores que, por terem estado impedidos para o trabalho, por doença ou parentalidade subsidiada, durante o período relativo a um ano civil, deverão solicitar as prestações compensatórias à Segurança Social no prazo estabelecido por esta entidade.

22- No ano da admissão do trabalhador a majoração dos dias de férias, prevista no número 7 da presente cláusula, será calculada proporcionalmente aos meses trabalhados, até ao limite do previsto.

23- O trabalhador que tenha férias atribuídas que venham a coincidir, posteriormente, com dia de tolerância de ponto, será a ausência desse mesmo dia classificada como dia de tolerância de ponto, com exceção dos casos em que as férias em causa correspondam ao período obrigatório de 10 ou 11 dias de férias seguidas ou ao período de 5 dias úteis consecutivos, com pagamento do subsídio de férias.

24- A partir de 1 de janeiro de 2025 acresce, ao período de férias previsto no número 1 da presente cláusula, um dia de férias aos 15 e aos 30 anos de antiguidade na empresa.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### (Licença sem retribuição)

1- A empresa pode conceder aos trabalhadores, e a seu pedido, licença sem vencimento, contando-se o período de licença nestas condições para efeitos de antiguidade.

2- Durante esse período cessam os direitos e deveres das partes, na medida em que pressuponham a efetiva prestação de trabalho.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### (Faltas - princípios gerais)

1- Considera-se falta a não comparência ao serviço durante 1 dia completo de trabalho.

2- Qualquer fração de tempo perdido, para além da tolerância prevista na cláusula 25.<sup>a</sup>, poderá ser somada por frações de quarto de hora, constituindo uma falta quando perfizerem o período de tempo correspondente a 1 dia de trabalho.

3- As faltas têm de ser comunicadas, sempre que possível, no próprio dia e até ao máximo de três dias, pelo meio mais rápido ou, no caso de serem previsíveis, com a maior antecedência possível, de modo a evitar perturbações de serviço.

4- O pedido de justificação de falta deverá ser apresentado no próprio dia ou no dia seguinte àquele em que o trabalhador se apresentou ao serviço, sob pena de a falta ser considerada injustificada.

5- Os pedidos de justificação serão feitos em impresso próprio fornecido pela empresa, sendo devolvido, na altura da sua apresentação, duplicado ao trabalhador, depois de devidamente rubricado pelo responsável pela justificação.

6- A natureza das faltas poderá ser classificada no ato da comunicação ou será comunicada posteriormente ao trabalhador pela empresa no prazo de 7 dias, podendo o trabalhador reclamar da classificação da mesma; a falta considera-se justificada e remunerada sempre que não exista classificação expressa da mesma.

7- O trabalhador deverá fazer a apresentação do documento comprovativo das faltas nos termos estabelecidos na cláusula 32.<sup>a</sup>

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### (Faltas justificadas)

1- Para além das consagradas por lei, consideram-se também justificadas, ao abrigo da alínea *k*) do número 2 do artigo 249.º do Código do Trabalho, todas as faltas dadas nas seguintes condições:

Natureza da falta	Documento comprovativo
<i>a)</i> Doença, acidente de trabalho e parto;	Boletim de baixa dos serviços médicos ou atestado médico a apresentar até ao 5.º dia útil de falta.
<p><i>b)</i> Durante 20 dias úteis consecutivos completos (não são contabilizados dias de descanso ou férias) por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, da pessoa que viva em união de facto com o trabalhador, de filhos ou enteados;</p> <p><i>b1)</i> Durante 5 dias úteis consecutivos completos (não são contabilizados dias de descanso ou férias) por falecimento de pais, sogros, genros, noras, padrastos, madrastas e pais da pessoa que viva em união de facto com o trabalhador;</p> <p><i>c)</i> Durante 2 dias úteis consecutivos completos (não são contabilizados dias de descanso ou férias) por falecimento de avós, netos, irmãos, cunhados, tios e avós da pessoa que viva com o trabalhador em união de facto;</p>	Documento passado pela junta de freguesia, agência funerária, certidão de óbito ou boletim de enterro. Em caso de dúvida, a empresa poderá solicitar a apresentação de documento que ateste o parentesco ou a relação do trabalhador com a pessoa falecida.
<i>c1)</i> Até 3 dias úteis consecutivos completos (não são contabilizados dias de descanso ou férias) por luto gestacional nos termos previstos no artigo 38.º-A do Código do Trabalho;	Declaração de estabelecimento hospitalar, centro de saúde ou atestado médico.
<i>d)</i> Durante 15 dias seguidos por casamento;	
<i>e)</i> As necessárias para o cumprimento de qualquer obrigação imposta por lei ou pelas entidades competentes;	Contrafé ou aviso.
<i>f)</i> As que forem dadas em caso de prisão preventiva, desde que de tal não venha a resultar condenação judicial;	Documento judicial suficiente.
<i>g)</i> As requeridas pelo exercício de funções de dirigente e delegado sindical ou de representante da comissão de trabalhadores ou em comissões que venham a resultar da boa execução deste acordo;	Ofício do sindicato ou da Comissão de trabalhadores, ou ata da comissão.
<i>h)</i> As dadas por motivo de consulta, tratamento e exame médico, sempre que não possam realizar-se fora das horas de serviço e desde que não impliquem ausência continuada de dias completos e sucessivos;	Documento passado pela entidade respetiva.
<i>i)</i> A motivada por deslocação a estabelecimento de ensino de responsável pela educação do menor por motivo da situação educativa deste, até quatro horas por trimestre, por cada um;	Documento passado pelo estabelecimento de ensino.
<i>j)</i> Facto impeditivo da comparência do trabalhador ao serviço, para o qual ele, de modo algum, haja contribuído;	
<i>k)</i> Todas aquelas que a empresa autorizar e nas condições em que for expressa e claramente definida tal autorização;	

Natureza da falta	Documento comprovativo
<i>l)</i> As que forem impostas pela necessidade de prestar assistência inadiável aos membros do seu agregado familiar, nomeadamente em caso de acidente ou doença. No entanto estas faltas poderão ser não remuneradas ou descontadas nas férias, em função dos motivos de justificação apresentados e da frequência com que os mesmos sejam invocados;	
<i>m)</i> O tempo de ausência até 1 dia, por cada dádiva, resultante de dádiva benévola de sangue ou o tempo de ausência necessário para o dador de medula óssea poder executar a sua dádiva, devidamente certificada, até ao máximo de dezasseis horas, por cada ano civil;	Documento emitido pela entidade recetora da dádiva.
<i>n)</i> Trabalhador cuidador tem direito, para assistência à pessoa cuidada, a uma licença anual de cinco dias úteis, que devem ser gozados nos termos previstos no Código do Trabalho.	Documento comprovativo de que é cuidador informal, emitido pela entidade competente

As faltas dadas ao abrigo do número anterior, sem apresentação dos documentos comprovativos, serão não remuneradas ou descontadas nas férias e consideradas injustificadas, exceto se anteriormente a empresa tiver expressamente indicado a não obrigatoriedade da apresentação do documento comprovativo.

2- As faltas/licenças previstas no número 1 não implicam perda de remuneração, com exceção das que, nos termos da alínea *k)* forem expressamente autorizadas com indicação de «não remuneradas», das dadas ao abrigo da alínea *m)* que excedam as consignadas, salvo se resultarem de situações urgentes devidamente justificadas, das previstas na alínea *n)* e das que forem dadas sem a apresentação dos documentos comprovativos referidos.

3- As faltas dadas de acordo com alínea *a)* do número 1, que não sejam comprovados no prazo previsto, serão sempre consideradas como injustificadas e como tal tratadas, não se aceitando documentos comprovativos apresentados posteriormente, a não ser que se reconheça como válida a razão que levou ao atraso na entrega; no caso de o trabalhador não se poder deslocar para entregar o documento comprovativo e não ter quem o possa fazer, aceita-se uma comunicação telefónica do facto, de forma a permitir que os serviços médicos possam tomar as medidas necessárias para tomarem posse desse documento.

4- As faltas das alíneas *b)*, *b1)*, *c)* e *c1)* do número 1, entendem-se como dias completos a partir da data em que o trabalhador teve conhecimento do falecimento, acrescidas do tempo referente ao próprio dia em que tomou conhecimento, se receber a comunicação durante o seu período de trabalho, e são acrescidas de mais um dia para os que se tiverem de deslocar para além de 200 km de distância. Caso o dia do funeral seja realizado fora dos períodos compreendidos nas alíneas *b)*, *b1)*, *c)* e *c1)* do número 1, esse dia, excepcionalmente, será justificado e abonado.

5- As faltas justificadas não poderão afetar quaisquer outros direitos devidos ao trabalhador nos termos deste acordo e resultantes da efetiva prestação de serviço.

6- Os documentos a apresentar pelo trabalhador, referidos no número 1, com exceção da alínea *a)*, deverão ser entregues no prazo de 7 dias a contar da data da sua reentrada ao serviço, implicando o não cumprimento desta obrigação a não justificação da falta; se o trabalhador vier posteriormente a fazer prova suficiente da impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, poderá a classificação da falta vir a ser alterada.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### (Falta por data natalícia)

1- Ao abrigo da alínea *k)* do número 2 do artigo 249.º do Código do Trabalho, a empresa declara estar expressamente autorizada e aprovada a falta ao serviço do trabalhador no dia do seu aniversário natalício, com direito a remuneração.

2- Se o aniversário for no dia 29 de fevereiro o trabalhador tem direito, nos anos comuns, a faltar ao serviço no dia 1 de março.

3- Caso o trabalhador no dia de aniversário natalício não se encontre ao serviço, está autorizada e aprovada a sua falta no primeiro dia útil de trabalho imediatamente a seguir.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### (Faltas injustificadas)

1- Consideram-se faltas injustificadas as dadas pelo trabalhador sem observância do estabelecido neste acordo e como tal justamente classificadas pela empresa.

2- As faltas injustificadas podem ter as seguintes consequências:

a) Perda de remuneração correspondente ao tempo em falta ou, se o trabalhador o preferir, diminuição de igual número de dias no período de férias imediato, o qual, no entanto, não poderá ser reduzido a menos de dois terços da sua duração normal;

b) Possibilidade de aplicação de uma das sanções previstas na cláusula 50.<sup>a</sup>

3- No caso de reincidência, as sanções previstas na cláusula 50.<sup>a</sup>, poderão ser agravadas.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### (Não comparência ao serviço durante frações de dias de trabalho)

1- Como não comparência ao serviço durante fração de dias de trabalho entende-se uma chegada com atraso para além da marcação de ponto prevista na cláusula 24.<sup>a</sup>, uma saída antecipada ou uma ausência durante uma fração intermédia do dia de trabalho.

2- As situações previstas no número anterior poderão, quando for caso disso, ser enquadradas nas alíneas a), e), g), h), i), j) e l) do número 1 da cláusula 32.<sup>a</sup>, não implicando, em tais circunstâncias, a perda de qualquer direito do trabalhador para além do previsto nessa mesma cláusula.

3- Poderão ainda as referidas situações ser enquadradas na alínea k) do número 1 da citada cláusula 32.<sup>a</sup>

4- Nas situações previstas nos números anteriores deverão os trabalhadores fazer sempre a entrega dos documentos indicados na cláusula 32.<sup>a</sup>, nos prazos previstos na mesma, sob pena de incorrerem nas infrações aí previstas.

5- As não comparências ao serviço durante frações de dias de trabalho que forem classificadas de injustificadas ou, sendo justificadas, não forem remuneradas serão somadas ao longo de cada ano civil, quando o somatório destas ausências atingir um dia de trabalho, será o trabalhador solicitado a informar se deseja descontinuar o mesmo nas férias ou no vencimento, conforme o previsto na alínea a) do número 2 da cláusula 34.<sup>a</sup>

6- Estas ausências são enquadráveis no número 2 da cláusula 24.<sup>a</sup> e, quando injustificadas, sujeitam o trabalhador às sanções previstas nas alíneas do número 2 da cláusula 34.<sup>a</sup>

7- Quando, no decorrer de um ano civil, o somatório de ausências referido no número anterior não atingir um dia de trabalho - Frações de tempo mínimo para que possa haver opção de desconto nas férias ou vencimento -, não será este valor tomado em consideração.

8- O somatório de ausências a que se referem os números anteriores caduca no final de cada ano civil, iniciando-se, no novo ano civil, nova contagem.

## CAPÍTULO VIII

### Retribuição do trabalho

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### (Retribuição do trabalho)

1- A retribuição compreende a remuneração base e todas as outras prestações regulares e periódicas feitas, direta ou indiretamente, em dinheiro ou em espécie.

2- As remunerações mínimas para os trabalhadores abrangidos por este acordo, são as constantes dos anexos I, II e II-A.

3- Sempre que um trabalhador substitua outro de categoria superior, por período não inferior a 1 dia completo de trabalho, receberá, durante a substituição, um vencimento igual ao vencimento base da categoria correspondente à função desempenhada pelo trabalhador substituído.

4- Nas categorias profissionais em que se verifique a existência de dois ou mais escalões de retribuição em

função da antiguidade, sempre que um trabalhador substitua outro de categoria superior, receberá, durante a substituição, um vencimento igual ao desse trabalhador, ou, se tiver menos anos de profissão na empresa, o vencimento que corresponder ao seu número de anos de atividade.

5- Para as funções de chefia, as normas constantes dos dois números anteriores só se aplicarão, quando a substituição se der durante um período igual ou superior a 5 dias úteis, contando-se neste caso, o pagamento a partir do primeiro dia.

6- O valor da retribuição horária será calculado segundo a seguinte fórmula:

$$(Rm * 12) / (52 * n)$$

Em que  $Rm$  é o valor da retribuição mensal e  $n$  o período normal de trabalho semanal.

7- Para efeitos da presente cláusula, entende-se como retribuição mensal, para além do vencimento base de acordo com o escalão remuneratório atribuído e do acréscimo remuneratório decorrente do princípio de carreira aberta, as anuidades, o subsídio de abono de falhas, o subsídio de turno e o diferencial remuneratório, enquanto tais subsídios forem vencidos pela prestação das funções inerentes às respetivas categorias profissionais.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### (Antiguidade)

1- Para além das remunerações fixas, os trabalhadores auferirão por cada ano de antiguidade uma anuidade - cumulativas entre si - até ao limite de 33 anuidades, que farão parte integrante da retribuição, com efeitos à data de entrada em vigor do presente AE.

2- Para efeitos da presente cláusula o valor de cada anuidade corresponderá a 1,132 % do escalão H da tabela do anexo I.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### (Subsídio para falhas de dinheiro)

1- Os trabalhadores que normalmente movimentam avultadas somas de dinheiro, receberão um abono mensal para falhas de 35,00 €.

2- Para os trabalhadores que, eventualmente, se ocupam da venda de senhas de passes, o abono previsto no número anterior será pago proporcionalmente em relação ao número de dias ocupados nessa venda, sem prejuízo do que a seguir se estabelece:

a) Se durante o mês o trabalhador não ocupar mais de cinco dias na venda de senhas de passe, receberá, por cada dia 5,00 €;

b) O trabalhador que, no desempenho daquela tarefa, ocupar mais de cinco dias, nunca poderá receber menos de 15,00 €.

4- Os motoristas de serviço público, os guarda-freios, agentes de fiscalização e os bilheteiros do museu, no exercício da função (condução de veículos de transporte público, recebimento do valor de coimas e venda de bilhetes de ingresso no Museu Carris) receberão um abono mensal para falhas no valor de 10,00 €.

5- A partir de 1 de janeiro de 2024, o subsídio referido em 3 passará a estar integrado na remuneração base dos motoristas de serviço público e dos guarda-freios, conforme tabela salarial constante do anexo II-A.

6- Os agentes de fiscalização e os bilheteiros do museu, receberão o subsídio como prestação autónoma que cumula com a remuneração base.

7- Os trabalhadores do museu que pontualmente efetuem venda de bilhetes de ingresso no Museu Carris, receberão o subsídio referido em 3, em termos proporcionais aos dias com serviço de venda na bilheteira.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>-A

##### (Subsídio de pronto socorro)

1- Aos trabalhadores, das áreas oficinais, que prestem serviço de assistência na rua e de desempanagem, será atribuído um subsídio de pronto-socorro, pelo acumular de funções (condução e trabalho oficial), calculado com base em 17,5 % da remuneração base e antiguidade.

2- O subsídio será devido por cada dia em que o trabalhador seja escalado no serviço de pronto-socorro, com efetividade de serviço.

Cláusula 39.<sup>a</sup>**(Subsídio de tarefas complementares da condução)**

1- Os trabalhadores do tráfego no exercício efetivo da função têm direito ao pagamento de um subsídio mensal correspondente a 6,287 % do escalão H da tabela do anexo I, pela prestação de tarefas complementares da condução.

2- O subsídio referido no número anterior é pago nos meses de prestação efetiva de trabalho.

3- Consideram-se tarefas complementares de condução as relativas à preparação do veículo e ao seu estacionamento, respetivamente antes do início da condução efetiva e no seu termo, bem como as relativas à aquisição de títulos de transporte e à prestação de contas dos valores recebidos no exercício da função de condução.

4- Em 1 de janeiro de 2024, 50 % do valor do subsídio referido no número 1, no montante de 30,34 €, passará a estar integrado na remuneração base dos motoristas de serviço público e dos guarda-freios, conforme tabela salarial constante do anexo II-A.

5- A partir de 1 de janeiro de 2024, os trabalhadores do tráfego (motoristas e os guarda-freios), no exercício efetivo da função, têm direito ao pagamento de um subsídio mensal correspondente a 3,1435 % do escalão H da tabela do anexo I, pela prestação de tarefas complementares da condução.

6- Em 1 de julho de 2024, 50 % do valor do subsídio referido no número 5, no montante de 16,11 €, passará a estar integrado na remuneração base dos motoristas de serviço público e dos guarda-freios, conforme tabela salarial constante do anexo II-A.

7- A partir de 1 de julho de 2024, os trabalhadores do tráfego (motoristas e os guarda-freios), no exercício efetivo da função, têm direito ao pagamento de um subsídio mensal correspondente a 1,5718 % do escalão H da tabela do anexo I, pela prestação de tarefas complementares da condução.

8- A partir de 1 de julho de 2025, o montante a que respeita o número 7 da presente cláusula será totalmente integrado na remuneração base dos motoristas de serviço público e dos guarda-freios.

Cláusula 40.<sup>a</sup>**(Subsídio de transporte)**

1- Aos trabalhadores que se desloquem em serviço da empresa em automóveis próprios, será abonada, por quilómetro, uma importância igual à determinada no diploma legal para deslocações em serviço, desde que, previamente autorizada.

2- Os trabalhadores que iniciem ou terminem o serviço entre a 0h30 e as 6h00 receberão um subsídio de transporte, único, por jornada de trabalho, no montante de 3,00 euros.

Cláusula 41.<sup>a</sup>**(Subsídio de Natal)**

1- Todos os trabalhadores abrangidos por este acordo, têm direito a receber pelo Natal, um subsídio correspondente a 100 % da retribuição mensal.

2- Os trabalhadores que tenham concluído o período experimental, mas não tenham completado 1 ano de serviço até 31 de dezembro, receberão, pelo Natal, uma importância proporcional aos meses de serviço prestado.

3- Este subsídio será pago até ao dia 30 de novembro de cada ano civil.

4- Caso o trabalhador se encontre em situação de baixa por um período superior a 30 dias seguidos, a prestação compensatória do subsídio de Natal será suportada pela Segurança Social. A empresa disponibilizará, em formato digital para o email institucional, ou em formato de papel, solicitado pelo trabalhador, no prazo de 30 dias após o início de cada ano civil, a declaração tipo requerida pela Segurança Social, para tal efeito, cabendo ao trabalhador solicitar a esta entidade esse pagamento no prazo de 6 meses a partir de 1 de janeiro do ano seguinte àquele em que o subsídio de Natal se venceu.

5- Assim que o trabalhador faça prova do montante recebido da Segurança Social, por efeito dessa prestação compensatória, a empresa suportará o diferencial até perfazer 100 % da sua retribuição mensal.

Cláusula 42.<sup>a</sup>**(Condução de veículos com validador e agente único)**

1- Os motoristas de serviço público e guarda-freios têm direito a um abono mensal referente ao subsídio de agente único, que é parte integrante da sua remuneração base, conforme tabela salarial constante do anexo II-A.

2- O subsídio referido no número 1 visa compensar os referidos trabalhadores pelas tarefas resultantes da venda de bilhetes de tarifa de bordo.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### (Ajuramentação)

1- Os controladores de tráfego, agentes de fiscalização, expedidores, controladores técnicos, chefes de turno, chefes de equipas, inspetores, coordenadores de tráfego e coordenadores gerais de tráfego, têm direito a um abono mensal referente ao subsídio de ajuramentação que é parte integrante da sua remuneração base, conforme tabela salarial constante do anexo II.

2- O subsídio referido no número 1 visa compensar os referidos trabalhadores pela natureza específica da atividade que exercem, descrita no Regulamento de Carreiras Profissionais.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### (Subsídio de instrução)

Os trabalhadores que, para além da sua atividade principal, exerçam funções de instrutor/formador terão direito, enquanto exercerem essas funções, a um subsídio mensal de valor correspondente a 9,1 % calculado sobre a remuneração base acrescida das anuidades ou diuturnidades, sem perda de quaisquer subsídios ou outros abonos.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### (Subsídio de horários irregulares)

1- Consideram-se em regime de horários irregulares para efeitos desta cláusula, os trabalhadores que, mantendo embora os limites máximos do período normal de trabalho, estejam sujeitos a variações diárias ou semanais na hora de início e termo do período de trabalho, para garantia da satisfação de necessidades diretamente impostas pela natureza do serviço público prestado pela empresa.

2- Os trabalhadores que estejam sujeitos a horários irregulares têm direito a um subsídio mensal de 2,6 % sobre a remuneração base do escalão H da tabela do anexo I.

3- Este subsídio não é cumulável com o subsídio de turno, de isenção de horário de trabalho ou de ajuramentação e, sobre ele, não será calculado qualquer outro subsídio ou abono.

4- O direito a este subsídio cessa quando o trabalhador deixe de estar sujeito a este regime de trabalho.

5- A partir de 1 de janeiro de 2024, o subsídio de horários irregulares no valor de 25,10 € (vinte cinco euros e dez cêntimos), passará a estar integrado na remuneração base dos motoristas de serviço público e guarda-freios, conforme tabela salarial constante do anexo II-A.

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### (Prémio de condução defensiva)

Aos motoristas de serviço público e guarda-freios, que no desempenho das suas funções contribuam para a redução da taxa de acidentes com a frota da empresa, é-lhes atribuído um prémio, nos termos constantes em regulamento celebrado entre a empresa e os sindicatos outorgantes, conforme anexo V deste acordo.

## CAPÍTULO IX

### Disciplina

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### (Poder disciplinar)

1- Considera-se infração disciplinar a violação de algum dos deveres consignados neste acordo, bem como dos decorrentes do contrato individual de trabalho.

2- O poder disciplinar é exercido pela empresa, mediante processo disciplinar escrito, o qual, findas as diligências probatórias, se a elas houver lugar, será submetido à comissão de disciplina.

3- O procedimento disciplinar caduca, se não for iniciado nos 30 dias subsequentes, àquele em que a empresa ou o superior hierárquico do arguido tomou conhecimento da infração. O direito de exercer o poder

disciplinar prescreve um ano após a prática da infração, ou no prazo de prescrição da lei penal, se o facto constituir igualmente crime.

4- Concluídas as diligências probatórias e logo após os formalismos previstos na lei, a empresa dispõe do prazo de trinta dias para proferir a decisão final, devidamente fundamentada, nunca devendo o processo disciplinar exceder o prazo de um ano a contar do conhecimento da infração, entendendo-se por conclusão a notificação da decisão ao arguido.

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### (Processo disciplinar)

1- As responsabilidades terão sempre de ser apuradas mediante processo disciplinar, conduzido por um instrutor nomeado pela empresa, o qual será devidamente elaborado com audição das partes, testemunhas e consideração de tudo o que puder esclarecer os factos e conterà obrigatoriamente, uma nota de culpa, da qual conste a descrição dos comportamentos imputados ao arguido, com indicação das normas infringidas e das que preveem a sanção aplicável, bem como o parecer da comissão de trabalhadores nos casos de despedimento, devendo ser facultado ao arguido a consulta do processo disciplinar, durante o prazo de que dispõe para apresentar a sua defesa à nota de culpa.

2- A nota de culpa deve ser reduzida a escrito e será entregue ao arguido por meio de carta registada com aviso de receção ou através de recibo.

a) No caso de a comunicação expedida por correio postal, com aviso de receção, ser devolvida, considerar-se-á a notificação como efetuada na data da devolução do aviso.

3- A empresa poderá, querendo, proceder ao inquérito prévio sempre que seja necessário para fundamentar a nota de culpa, o seu início interrompe a contagem dos prazos estabelecidos no número 3 da cláusula anterior, desde que ocorra nos 30 dias seguintes à suspeita de comportamentos irregulares, o procedimento seja conduzido de forma diligente e a nota de culpa seja notificada até 30 dias após a conclusão do mesmo.

a) Caso o processo disciplinar vise o despedimento com justa causa a empresa remete cópias da comunicação e da nota de culpa à comissão de trabalhadores e, caso o trabalhador seja representante sindical, à associação sindical respetiva.

4- O trabalhador no prazo máximo de 3 dias úteis, decorrida que seja a dilação de 15 dias, após a receção da nota de culpa, poderá apresentar a sua defesa por escrito, e juntar rol de testemunhas ou depoimentos testemunhais escritos.

a) A empresa solicitará a comparência das testemunhas devidamente asseguradas pelo trabalhador ou o seu depoimento por escrito.

5- Findo o inquérito prévio tratando-se de processo com intenção de despedimento, este será presente, por cópia, à comissão de trabalhadores, a qual se pronunciará no prazo máximo de cinco dias úteis.

6- Quando o trabalhador requerer diligências probatórias na resposta à nota de culpa, a empresa deverá efetuar as diligências requeridas, a menos que as considere patentemente dilatórias ou impertinentes, devendo neste caso alegá-lo fundamentadamente por escrito, nos termos do artigo 356.º do Código do Trabalho.

7- No caso de processo com intenção de despedimento, decorrido o prazo referido no número 3 da presente cláusula, a empresa proferirá, no prazo de trinta dias, a decisão final, ponderando todas as circunstâncias do caso e referenciando obrigatoriamente as razões aduzidas num e noutro sentido pela comissão de trabalhadores.

8- Qualquer sanção aplicada com a nulidade ou inexistência do processo disciplinar, é considerada nula nos termos deste acordo, podendo ainda obrigar a empresa a indemnizar o trabalhador por eventuais danos patrimoniais e não patrimoniais, nos termos gerais de direito.

9- Preparado o processo para decisão, este será enviado à comissão de disciplina para elaboração do seu parecer relativo ao procedimento a adotar e à sanção proposta, se for caso disso. De seguida, ele será enviado com o referido parecer à respetiva hierarquia do trabalhador.

10- Se a empresa ou a comissão de disciplina entenderem que o processo não está elaborado com suficiente clareza, ou apresenta lacunas, poderão reenviá-lo ao instrutor, com a indicação expressa e precisa dos pontos que, em seu entender, deverão ser aclarados. Neste último caso, o instrutor terá um prazo máximo de 20 dias para proceder às diligências pretendidas. Logo que as efetuar, deverá voltar a enviar o processo à comissão de disciplina ou à empresa, consoante os casos.

11- A decisão final constará de documento escrito, que será sempre entregue uma cópia ao trabalhador e, no caso de processo com intenção de despedimento será fundamentada e também entregue, à comissão de trabalhadores, estando o processo a partir dessa altura para consulta, à disposição do trabalhador.

12- Sempre que o trabalhador discorde da sanção que lhe foi aplicada, poderá requerer a sua revisão junto da empresa, da qual nunca poderá resultar o agravamento da penalidade que lhe havia sido aplicada.

13- O pedido de revisão previsto no número anterior, será apresentado no prazo de 30 dias após conhecimento da decisão e desde que seja fundamentado em elementos novos e significativos para o processo, ou na presumível contradição de elementos do processo que influenciaram a decisão. Para efeitos da revisão, será facultada ao Sindicato, sempre que este o requeira, uma cópia do processo disciplinar, no prazo máximo de 5 dias, após a receção do requerimento acima referido na empresa.

14- Da aplicação das sanções previstas na cláusula 50.<sup>a</sup> (Sanções disciplinares), pode o trabalhador recorrer sempre, pessoalmente ou através do seu sindicato, para os tribunais competentes, suspendendo-se a sanção aplicada até à sentença proferida por estes.

15- No caso de a sanção ser a de despedimento, deverá ser entregue cópia da mesma ao interessado e à respetiva organização representativa do trabalhador.

16- O trabalhador arguido no caso previsto no número anterior, dispõe de um prazo de cinco dias úteis contados da receção da decisão final que aplica a sanção, para requerer judicialmente a suspensão do despedimento, nos termos regulados no Código de Processo de Trabalho.

17- Nos casos previstos na lei, a empresa poderá suspender preventivamente o trabalhador sem perda de retribuição e de todas as regalias durante o tempo que durar a suspensão. A nota de culpa deve ser-lhe notificada no prazo de 30 dias a contar do início da suspensão. Porém, tratando-se de trabalhador que seja representante sindical ou membro da comissão de trabalhadores em efetividade de funções, não obsta a que o mesmo possa ter acesso aos locais e atividades onde normalmente se consubstancia o exercício dessas funções.

18- A empresa vincula-se a facultar a fotocópia de todos os elementos do processo disciplinar, em cada fase do mesmo, ao sindicato representativo do trabalhador, no prazo de 3 dias úteis após a receção da solicitação daquela entidade.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### (Comissão de disciplina)

1- Todos os casos passíveis de sanção disciplinar, suscetíveis de inserção no cadastro do trabalhador, serão submetidos à comissão de disciplina prevista no número 2 da cláusula 47.<sup>a</sup>

2- Esta comissão é constituída por 4 vogais designados pelos trabalhadores e 4 nomeados pela empresa.

3- Os vogais representantes dos trabalhadores serão designados pelos sindicatos outorgantes.

4- A comissão de disciplina recorrerá a assessores sempre que o julgue necessário ou quando tal for solicitado pelo próprio arguido.

5- Por cada vogal efetivo será simultaneamente designado um vogal substituto para os casos de impedimento daquele.

6- Os representantes dos trabalhadores na comissão de disciplina poderão ser substituídos, quando os trabalhadores o considerarem necessário, pelo mesmo processo como foram designados.

7- A empresa obriga-se a facultar os meios de trabalho necessários, para que a comissão de disciplina possa exercer a sua atividade, nomeadamente, a dispensa do serviço nesse dia, com direito a retribuição, aos representantes dos trabalhadores.

8- É facultada ao trabalhador a livre consulta do seu processo na comissão de disciplina.

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### (Sanções disciplinares)

1- As infrações nos termos deste acordo, poderão ser objeto das seguintes sanções, de acordo com a gravidade dos factos:

a) Advertência;

b) Repreensão registada comunicada por escrito ao infrator;

c) Suspensão sem vencimento até 10 dias;

d) Suspensão sem vencimento até 15 dias, após a atribuição da sanção referida na alínea anterior, em caso de reincidência;

e) Despedimento com justa causa.

2- As sanções têm carácter educativo, pelo que não poderão ser consideradas em posteriores faltas, a não ser que se trate de casos de reincidência manifesta sobre a mesma matéria ou de acumulação de faltas, embora sobre matérias diferentes.

3- Para a graduação da pena, serão tomados em consideração os próprios factos e todas as circunstâncias atenuantes e agravantes.

4- A empresa permitirá que o trabalhador, no caso de ser sancionado com dias de suspensão sem vencimento, opte por perda de dias de férias na mesma proporção, assegurado que seja o gozo anual mínimo de 20 dias úteis de férias.

5- As sanções aplicadas não poderão ter quaisquer outras consequências para o trabalhador, quanto à redução de outros direitos decorrentes da sua prestação de trabalho.

6- Todas as sanções aplicadas serão registadas pelo serviço de pessoal no registo individual do trabalhador.

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### (Repreensão registada)

1- A sanção de repreensão registada é aplicada aos casos, que pela sua pouca gravidade, não justifiquem uma penalização que implique a suspensão ou cessação da relação de trabalho.

2- Poderão, nomeadamente, constituir motivos para repreensão registada, entre outros, os seguintes comportamentos do trabalhador:

a) A inobservância de instruções superiormente dadas ou os erros por falta de atenção devida, se desses factos não resultar prejuízo para a empresa ou para terceiros;

b) A desobediência a ordens superiores que não afete, por si, a prestação da atividade por parte do trabalhador;

c) A falta de zelo no serviço;

d) A falta de cortesia nas relações com o público;

e) As atitudes pouco respeitadas para com qualquer outro trabalhador da empresa.

3- Na aplicação da sanção prevista nesta cláusula, atender-se-á ao comportamento anterior do trabalhador, nomeadamente no que respeita à falta de que é acusado.

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### (Suspensão sem vencimento)

1- A suspensão sem vencimento é aplicável nos casos em que a infração cometida, não tornando praticamente impossível a manutenção de relações de trabalho, prejudica seriamente as mesmas.

2- Poderão, nomeadamente, constituir motivos de suspensão sem vencimento, os seguintes comportamentos do trabalhador:

a) O abandono injustificado do posto de trabalho, desde que daí não resultem consequências graves;

b) A recusa da prestação de qualquer serviço que lhe compita;

c) A resistência passiva e injustificada a ordens recebidas dos seus superiores hierárquicos;

d) Quatro faltas injustificadas seguidas, ou oito dadas interpoladamente no mesmo ano civil;

e) Aceitação de gratificação de terceiros por serviços prestados no exercício das suas funções;

f) A prestação de informações erradas, em matéria de serviço interno, por falta da devida diligência;

g) O desconhecimento de normas essenciais em matéria de serviço, das quais tenha sido feita a devida divulgação e de que resultem prejuízos importantes para a empresa ou para terceiros;

h) A desobediência às ordens de serviço que, prejudicando o normal desempenho das tarefas que competem ao trabalhador, não impeçam a manutenção da relação de trabalho;

i) A provocação de conflitos durante o serviço;

j) A participação com má fé, de que resulte a injusta punição de trabalhador da empresa;

k) A apresentação ao serviço em estado de embriaguez;

l) A adoção, em serviço, de atitude de incorreção para com o público;

m) A recusa da oferta de 3 postos de trabalho, a que se refere o número 6 da cláusula 17.<sup>a</sup>

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### (Justa causa de despedimento)

1- Considera-se justa causa de despedimento o comportamento culposos do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho. Ter-se-á sempre em conta a possibilidade de correção do indivíduo em função da análise do comportamento anterior do trabalhador, juntamente com a gravidade e consequências da falta cometida.

2- Poderão, nomeadamente, constituir motivos de justa causa, os seguintes comportamentos do trabalhador:

a) Desobediência às ordens dadas pelos responsáveis, hierarquicamente superiores, que, pela sua gravidade

e consequência, torne praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho;

- b) Violação de direitos e garantias de qualquer trabalhador da empresa;
  - c) Provocação repetida de conflitos com os camaradas de trabalho;
  - d) O desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho que lhe esteja confiado;
  - e) A lesão culposa de interesses patrimoniais sérios da empresa ou de qualquer pessoa que na mesma trabalhe;
  - f) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem, diretamente prejuízos ou riscos graves para a empresa ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano civil, cinco faltas seguidas ou dez faltas interpoladas;
  - g) A inobservância repetida das regras de higiene e segurança no trabalho;
  - h) A agressão ou ofensa grave à honra e dignidade de qualquer pessoa, quando praticadas dentro das instalações da empresa;
  - i) O abandono do posto de trabalho sem motivo justificado e com consequências graves para o serviço público ou para a empresa;
- 9- A prática intencional dentro da empresa de atos lesivos da economia nacional;
- 9- A recusa de colaboração prevista no número 6 da cláusula 17.<sup>a</sup> e número 3 da cláusula 58.<sup>a</sup>

## CAPÍTULO X

### Cessação de contrato de trabalho

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### (Modos de cessação do contrato de trabalho)

O contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Mútuo acordo entre as partes;
- b) Caducidade;
- c) Despedimento com justa causa;
- d) Rescisão por parte do trabalhador;
- e) Rescisão por qualquer das partes durante o período experimental.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### (Cessação do contrato de trabalho por mútuo acordo)

1- É sempre lícito   empresa e ao trabalhador fazerem cessar, por mútuo acordo, o contrato de trabalho, quer este tenha prazo ou não.

2- A cessação do contrato por mútuo acordo deve sempre constar de documento escrito, assinado por ambas as partes, em duplicado, ficando cada parte com um exemplar.

3- Desse documento podem constar outros efeitos acordados entre as partes, desde que não contrariem o presente acordo e as leis gerais do trabalho.

4- O acordo de cessação do contrato de trabalho pode ser revogado por iniciativa do trabalhador até ao segundo dia útil seguinte   data da produção dos seus efeitos, mediante comunicação escrita   empresa.

5- Em caso de impossibilidade de assegurar a receção da comunicação   empresa, referida no número anterior, e dentro do aludido prazo, o trabalhador remetê-la-  por carta registada com aviso de receção no dia útil subsequente ao fim desse prazo,   Inspeção Geral de Trabalho, a qual notificará em conformidade o destinatário.

6- A revogação só se torna eficaz se o trabalhador colocou   disposição da empresa o valor das compensações pecuniárias eventualmente pagas em cumprimento do acordo ou por via da cessação do contrato de trabalho.

7- Excetua-se do disposto nos números 5 a 7 os acordos de cessação de contrato de trabalho devidamente datadas e cujas assinaturas foram objeto de reconhecimento presencial ou que tenham sido elaboradas na presença de um inspetor de trabalho.

8- No caso dos acordos a que se refere o número anterior terem efeito suspensivo, e este ultrapassar um mês sobre a data da assinatura, aplicar-se- , para além desse limite, o disposto nos números 5 a 7.

Cláusula 56.<sup>a</sup>**(Cessação do contrato de trabalho por despedimento com justa causa)**

- 1- Verificando-se justa causa, o trabalhador pode ser despedido, quer o contrato tenha prazo ou não.
- 2- A justa causa tem de ser apurada e provada em processo disciplinar, conforme o preceituado na cláusula 47.<sup>a</sup>
- 3- A falta de processo disciplinar ou a violação do preceituado no número 1 desta cláusula determinam a nulidade do despedimento, mantendo então o trabalhador o direito a todas as regalias decorrentes da efetiva prestação de serviços.
- 4- Não se concluindo pela existência de justa causa nos termos da cláusula 53.<sup>a</sup>, e caso a empresa se recuse a manter o trabalhador ao serviço, mesmo após decisão do tribunal, pagará ao trabalhador a importância correspondente a 10 meses por cada ano completo de serviço ou fração do primeiro ano, e no mínimo de 24 meses, até um máximo de 17 500,00 €.
- 5- Tratando-se de dirigentes ou delegados sindicais, membros da comissão de trabalhadores, delegados de greve ou trabalhadores que integram piquetes de greve, a indemnização a pagar, nos termos do número. 4 desta cláusula, nunca será inferior ao dobro da prevista nesse número.
- 6- Igual indemnização será devida se o despedimento, nos termos do referido número 4, ocorrer até cinco anos após o termo das funções inerentes aos cargos previstos no número anterior ou da data da apresentação da candidatura às funções sindicais, quando estas se não venham a exercer, se, já então, num ou noutro caso, o trabalhador servia a empresa.
- 7- Idêntico regime ao referido no número 6 se aplica aos casos de despedimentos de menores e de trabalhadoras grávidas e até 1 ano após o parto, havendo sempre, para estas, direito às retribuições e demais regalias vencidas até essa data.

Cláusula 57.<sup>a</sup>**(Extinção do contrato de trabalho por decisão do trabalhador)**

- 1- O trabalhador tem direito a rescindir o contrato individual de trabalho, por decisão unilateral, devendo comunicá-lo, por escrito, com aviso prévio de 2 meses.
- 2- No caso de o trabalhador ter menos de 2 anos completos de serviço, o aviso prévio será de 1 mês.
- 3- Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio, pagará à outra parte, a título de indemnização, o valor da retribuição correspondente ao período do aviso prévio em falta.
- 4- O aviso prévio, previsto nos números anteriores, deixará de ser exigível sempre que o trabalhador prove que foi chamado a iniciar a prestação de trabalho noutra empresa, num prazo que não permita o cumprimento do aviso prévio devido, devendo, porém, respeitar nestes casos, um aviso prévio nunca inferior a 10 dias úteis.
- 5- Ao trabalhador é ainda facultada a rescisão por sua iniciativa sem precedência de aviso prévio, ocorrendo justa causa, e nos termos precisos em que dispõe a legislação laboral.

Cláusula 58.<sup>a</sup>**(Garantia do trabalhador em caso de reestruturação dos serviços)**

- 1- A reestruturação dos serviços não é motivo para despedimentos individuais ou coletivos, salvo os casos previstos no número 3 desta cláusula.
- 2- Nos casos em que a melhoria tecnológica ou a reestruturação dos serviços tenham como consequência uma redução do pessoal no sector a reestruturar, serão assegurados aos trabalhadores disponíveis lugares em categorias, no mínimo enquadradas no mesmo grupo profissional em que se encontravam, e regalias idênticas às que tinham, além de toda a preparação necessária, por conta da empresa, para adequação às novas funções.
- 3- No caso de recusa, por parte do trabalhador, de 3 ofertas de trabalho para que seja indicado, cada uma delas devidamente fundamentada por escrito e preenchidos os requisitos do número 2 da presente cláusula, ficará sujeito ao disposto no número 6 da cláusula 17.<sup>a</sup>

## CAPÍTULO XI

**Segurança Social e outras regalias**Cláusula 59.<sup>a</sup>**(Assistência na doença)**

1- A empresa obriga-se a garantir aos trabalhadores os seguintes benefícios:

*a)* Pagamento do ordenado ou do complemento do subsídio de doença, devidamente comprovada, até completar o vencimento íliquido normalmente recebido pelo trabalhador durante o tempo em que se mantiver a situação de baixa ou de doença;

*b)* Manter atualizado o vencimento do trabalhador durante a situação de baixa, de acordo com as revisões de remuneração que se verifiquem durante essa situação;

*c)* Assegurar o pagamento, por inteiro, da assistência médica e medicamentosa.

2- Se a baixa médica se mantiver ao fim de 360 dias, a situação será reexaminada pela empresa, com base em avaliação médica, para anulação ou manutenção da situação de baixa.

3- A assistência médica e os serviços de enfermagem serão assegurados aos trabalhadores nos locais de trabalho; a assistência médica é extensiva ao domicílio e gratuita.

4- A empresa efetuará visitas domiciliárias aos trabalhadores na situação de baixa médica, nos termos do regulamento anexo VI ao presente AE.

5- A ausência classificada como injustificada do domicílio, aquando da visita referida no número anterior, implica a suspensão do pagamento do complemento de doença do trabalhador durante o restante período de duração do certificado de incapacidade temporária em causa.

Cláusula 60.<sup>a</sup>**(Acidentes de trabalho e doenças profissionais)**

1- É acidente de trabalho aquele que se verifique no local e tempo de trabalho, produzindo, direta ou indiretamente, lesão corporal, perturbação funcional ou doença de que resulte redução na capacidade de trabalho ou de ganho ou a morte.

2- Em caso de acidente de trabalho, o qual deve ser comunicado no prazo máximo de 48 horas, ou doença profissional, os trabalhadores terão os direitos consignados nas cláusulas 58.<sup>a</sup> e 61.<sup>a</sup>, entendendo-se que o complemento a conceder pela empresa será calculado em função do valor pago pela companhia seguradora e da retribuição dos trabalhadores de igual categoria profissional.

3- O seguro de acidentes de trabalho abrange, ainda, o trabalhador nas seguintes situações:

*a)* No trajeto da ida e de regresso para o local de trabalho, entre a sua residência habitual ou ocasional, desde a porta de acesso para as áreas comuns do edifício ou para a via pública, até às instalações ou local, que constituem o seu local de trabalho;

*b)* Entre qualquer dos locais referidos na alínea precedente, e o local do pagamento da retribuição, enquanto o trabalhador aí permanecer para esse efeito, e o local onde ao trabalhador deva ser prestada qualquer forma de assistência ou tratamento por virtude de anterior acidente e enquanto aí permanecer para esses fins;

*c)* Entre o local de trabalho e o local da refeição;

*d)* Entre o local onde por determinação da entidade empregadora presta qualquer serviço relacionado com o seu trabalho e as instalações que constituem o seu local de trabalho habitual;

*e)* Na execução de serviços espontaneamente prestados e de que possa resultar proveito económico para a empresa;

*f)* No local de trabalho, quando no exercício do direito de reunião ou de atividade de representantes dos trabalhadores, nos termos da lei;

*g)* No local de trabalho quando em frequência de curso de formação profissional ou, fora do local de trabalho, quando exista autorização expressa da entidade empregadora para tal frequência;

*h)* Em atividade de procura de emprego durante o crédito de horas para tal concedido por lei aos trabalhadores com processo de cessação de contrato de trabalho em curso;

*i)* Fora do local de trabalho ou do tempo de trabalho, quando verificado na execução de serviços determinados pela entidade empregadora ou por esta consentidos.

4- Não deixa de se considerar acidente de trabalho o que ocorrer quando o trajeto normal tenha sofrido interrupções ou desvios determinados pela satisfação de necessidades atendíveis do trabalhador, bem como por

motivo de força maior ou por caso fortuito.

5- A lesão corporal, perturbação funcional ou doença não incluída na lista das doenças profissionais organizada e publicada no *Diário da República*, sob parecer da Comissão Nacional de Revisão da Lista de Doenças Profissionais, é indemnizável desde que se prove ser consequência, necessária e direta, da atividade exercida.

## CAPÍTULO XI

### Segurança Social e outras regalias

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### (Reforma por invalidez e velhice)

1- Os trabalhadores abrangidos por este acordo passam à situação de reforma logo que completem 65 anos de idade.

2- Os trabalhadores que tenham atingido a idade da reforma poderão continuar ao serviço, desde que o solicitem e a junta médica não os dê por incapazes.

3- A empresa pagará complementos às pensões de reforma, ou invalidez atribuídas pela Segurança Social a partir de 1 de janeiro de 1975, calculados na base da incidência do valor percentual de  $1,5 \times N$  sobre a retribuição mensal do trabalhador, à data da retirada do serviço, sendo  $N$  o número de anos da sua antiguidade na empresa, desde que a soma do valor assim calculado com o da pensão não ultrapasse aquela retribuição.

4- A empresa atualizará o complemento de reforma de acordo com as atualizações que vierem a ser feitas pela Segurança Social, e segundo o mesmo valor percentual, até ao limite do vencimento recebido pelos trabalhadores ao serviço nas mesmas circunstâncias ou funções que os trabalhadores reformados que vierem a ser beneficiados por essa atualização.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### (Sobrevivência)

1- Enquanto se encontrar na situação de viuvez, o cônjuge ou a pessoa que anteriormente vivia com o trabalhador em comunhão de vida e habitação, terá direito a receber 50 % do valor total do vencimento ou da pensão que o trabalhador vinha recebendo à data do falecimento.

2- No caso de existirem filhos menores ou equiparados, com direito a abono de família, e enquanto os mesmos se encontrarem nesta situação, a percentagem atrás referida passará a ser de 75 %.

3- Se houver incapacitados - filhos ou equiparados -, enquanto se mantiverem nesta situação, aplica-se o disposto no número anterior.

4- Ocorrendo o falecimento de alguma das pessoas referidas número 1, deixando filhos menores ou incapacitados com direito ao abono de família, estes terão direito à percentagem prevista no número 1 desta cláusula, enquanto subsistir o direito ao referido abono.

5- A empresa assegurará o valor da pensão fixada nos números 1, 2, 3, e 4, sob a forma de complemento à pensão concedida pela Segurança Social, ou na totalidade, se a esta não houver direito, no que se refere às pensões de reforma ou invalidez atribuídas pela Segurança Social a partir de janeiro de 1975.

6- Esta pensão é devida, quer a morte ocorra durante o tempo de atividade do trabalhador, quer durante a sua situação de reforma.

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### (Subsídio de funeral)

1- Pela morte do trabalhador, a empresa completará, na medida do possível, o subsídio concedido pela Segurança Social para as despesas com o funeral.

2- O pagamento deste complemento será efetuado à pessoa que prove ter feito aquelas despesas.

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### (Segurança e saúde no trabalho)

1- A empresa disponibilizará aos trabalhadores ao seu serviço, boas condições de segurança e saúde, nos termos das disposições legais aplicáveis.

2- A defesa das garantias dos trabalhadores nos campos da segurança e saúde no trabalho, compete aos pró-

prios trabalhadores da empresa, e particularmente aos representantes por eles eleitos, nos termos da lei, ou à comissão de segurança e saúde no trabalho, quando exista.

3- Aos representantes ou à comissão referidos no número anterior, compete transmitir à empresa as deliberações e reivindicações dos trabalhadores quanto aos serviços em causa e tomar iniciativas, sob a contínua orientação e aprovação dos trabalhadores.

4- Os representantes, ou a comissão, quando exista, tomarão a iniciativa de pedir o parecer de peritos ou técnicos específicos, sempre que necessário para elaborar um programa de segurança e saúde no trabalho, tendo em conta as necessidades dos trabalhadores da empresa em cada momento ou atendendo a riscos, especiais e específicos.

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### (Obrigações específicas da empresa na área da segurança e saúde no trabalho)

São obrigações da empresa:

1- Sem prejuízo de outras notificações previstas em legislação especial, comunicar à Inspeção Geral do Trabalho, nas 24 horas seguintes à ocorrência, os casos de acidentes mortais ou que evidenciem uma situação particularmente grave.

2- Respeitar e fazer respeitar a legislação aplicável e o disposto nesta convenção.

3- Prover os locais de trabalho dos requisitos indispensáveis a uma adequada higiene, segurança e prevenção de acidentes e doenças profissionais, para tanto recorrendo aos meios técnicos e humanos mais convenientes, assegurando que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde do trabalhador.

4- Promover e dinamizar o interesse e a formação dos trabalhadores nos aspetos de segurança e saúde no trabalho.

5- Proceder, sempre que se verifique acidente de trabalho a um relatório nos termos da lei, conduzido pelos órgãos responsáveis pela segurança e saúde no trabalho.

6- Facultar cópia de qualquer relatório de acidente de trabalho, logo que concluído, aos representantes eleitos pelos trabalhadores, para esta área ou à comissão de segurança e saúde no trabalho, quando exista.

7- Ouvir os representantes dos trabalhadores, ou a comissão segurança e saúde no trabalho, quando exista em matéria da sua competência.

8- Informar, formar e consultar os trabalhadores, nos termos da lei.

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### (Deveres específicos dos trabalhadores)

1- São deveres dos trabalhadores:

a) Respeitar e cumprir as determinações legais e convencionais previstas no presente capítulo, bem como utilizar o equipamento colocado à sua disposição;

b) Colaborar na elaboração das participações e dos relatórios de acidentes de trabalho;

c) Eleger os seus representantes para a Segurança e Saúde no Trabalho;

d) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico ou com os trabalhadores que desempenham funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde no local de trabalho, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2- Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea d) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa ou tomarem outras medidas para a sua própria segurança ou de terceiros.

3- Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade nos termos gerais.

4- As medidas e atividades relativas à segurança e saúde no trabalho, não implicam encargos financeiros para os trabalhadores ou seus representantes, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5- As obrigações dos trabalhadores ou dos seus representantes no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade da empresa pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 67.<sup>a</sup>**(Subsídio de alimentação)**

1- A empresa obriga-se a por à disposição dos seus trabalhadores um serviço de bar, refeitório, sem carácter lucrativo.

2- A empresa atribuirá um subsídio de refeição no valor de 11,18 € por cada dia em que haja prestação de trabalho.

3- A empresa atribuirá um subsídio de refeição caso o trabalhador realize cinco, ou mais, horas de trabalho suplementar num dia.

Cláusula 68.<sup>a</sup>**(Transporte)**

1- Têm direito a transporte gratuito nos veículos da empresa, todos os trabalhadores, no ativo ou reformados, o cônjuge ou membro de união de facto legalmente reconhecida e os filhos ou equiparados, ou enquanto estudantes de qualquer grau de ensino ou com direito ao abono de família, ou enquanto forem incapacitados ou deficientes físicos ou mentais.

2- Os comprovativos a serem entregues para cada caso referidos no número anterior serão os seguintes:

a) Certidão de casamento, nota de liquidação de IRS, ou declaração da junta de freguesia do local de residência;

b) Certidão de nascimento, documento emitido pelo respetivo estabelecimento escolar ou Segurança Social;

c) Documento emitido pela entidade respetiva.

Cláusula 69.<sup>a</sup>**(Deslocações em serviço)**

Em matéria de ajudas de custo e transporte por deslocações em território português e ao estrangeiro é aplicável o regime previsto para os trabalhadores em funções públicas.

Cláusula 70.<sup>a</sup>**(Fardamentos e fatos de trabalho)**

Em norma interna é fixado o normativo referente a fardamentos e fatos de trabalho.

Cláusula 71.<sup>a</sup>**(Fundo de Auxílio Social)**

1- O Fundo de Auxílio Social, criado por acordo entre a empresa e o pessoal ao seu serviço em 1 de julho de 1951, tem por objetivo prestar auxílio financeiro aos trabalhadores que tenham dificuldades económicas, prioritariamente as resultantes de doença, sua ou dos familiares.

2- São receitas do fundo as importâncias provenientes:

a) Das senhas de consulta médica;

b) De quaisquer donativos que lhe sejam destinados pela empresa ou pelos trabalhadores;

c) A receita integral obtida pela emissão de 2.<sup>as</sup> vias de declarações solicitadas pelos trabalhadores à empresa, a qual será de valor idêntico ao das senhas de consulta médica.

3- A administração deste fundo fica sob a responsabilidade de uma comissão constituída por 2 representantes da empresa e por 3 membros da comissão de trabalhadores.

4- Anualmente a administração do fundo de auxílio enviará aos sindicatos, relatórios e contas do exercício do ano anterior.

Cláusula 71.<sup>a</sup>-A**(Exercício de funções em comissão de serviço)**

1- Podem ser exercidos em comissão de serviço todos os cargos decorrentes da estrutura que a empresa definir e que sejam desempenhados por trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa, assim como as funções cuja natureza também suponham, quanto aos respetivos titulares, relação de especial confiança ou elevado grau de responsabilidade ou complexidade.

2- O exercício de cargos ou funções em comissão de serviço obedece às formalidades e feitos constantes do regime legal aplicável, nomeadamente a celebração de acordo escrito entre as partes.

3- Durante a vigência da comissão de serviço, e cumulativamente, o trabalhador manterá direito a todas as vantagens que teria adquirido, se se tivesse mantido nessa categoria, como sendo, progressões automáticas, vencimento de antiguidade, aumentos salariais aplicados às diferentes matérias pecuniárias, entre outros.

## CAPÍTULO XII

### Órgãos representativos dos trabalhadores

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

##### (Controlo de gestão)

- 1- Os trabalhadores têm o direito e o dever de participar nas funções de controlo de gestão da empresa.
- 2- Estas funções serão exercidas através dos órgãos representativos dos trabalhadores, conforme previsto na legislação em vigor.
- 3- Aos órgãos representativos dos trabalhadores serão, periodicamente ou quando estes o solicitarem, facultados elementos sobre o controlo de gestão da empresa, nomeadamente balanços, contas de exploração e resultados, orçamentos financeiros e mapas de receitas e despesas mensais.

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### (Estrutura sindical na empresa)

A organização sindical outorgante deste AE mantém todas as regalias derivadas dos usos da empresa, nomeadamente a permanência, a tempo inteiro, de quatro elementos, sem prejuízo da existência de elementos suplentes.

## CAPÍTULO XIII

### Comissão paritária

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### (Comissão paritária)

- 1- É constituída uma comissão paritária que terá a seguinte composição:
  - a) É formada por 3 elementos representantes da empresa e 3 representantes dos sindicatos outorgantes do acordo, devidamente credenciados para o efeito. Sempre que os assuntos a tratar não sejam do âmbito dos sindicatos que constituem a comissão paritária, poderão ser convocados os sindicatos respetivos como assessores, os quais não terão direito a voto;
  - b) Por cada representante efetivo será designado um substituto para desempenho das funções, no caso de ausência do efetivo;
  - c) Cada uma das partes indicará por escrito à outra, nos cinco dias subsequentes à publicação deste acordo, os nomes dos respetivos representantes efetivos e suplentes, considerando-se a comissão paritária apta a funcionar logo que indicados os nomes dos seus membros;
  - d) A comissão paritária funcionará enquanto estiver em vigor o presente acordo, podendo os seus membros ser substituídos pela parte que os nomeou, em qualquer altura, mediante comunicação por escrito à outra parte.
- 2- O funcionamento da comissão paritária obedecerá ao seguinte:
  - a) Salvo acordo em contrário, a comissão paritária funcionará na sede da empresa;
  - b) Sempre que haja um assunto a tratar, será elaborada uma agenda de trabalhos para a sessão, com indicação concreta do problema a resolver, até cinco dias antes da data da reunião;
  - c) Será elaborada ata de cada reunião e assinada lista de presenças.
- 3- São atribuições da comissão paritária as seguintes:
  - a) Interpretação de cláusulas, integração de lacunas no presente AE e aprovação de regulamentos emergentes do mesmo;
  - b) Analisar a forma como o AE é aplicado na prática e diligenciar junto das direções dos organismos outorgantes para que o acordo seja escrupulosamente cumprido, sempre que se apurem deficiências ou irregularidades na sua execução;
  - c) Solicitar, a pedido dos membros de qualquer das partes nela representadas, a intervenção conciliatória

do Ministério do Trabalho, sempre que não consiga formar uma deliberação sobre as questões que lhe sejam submetidas;

d) Proceder à ratificação da proposta de criação, definição e enquadramento de novas categorias profissionais e feita ao abrigo da cláusula 13.<sup>a</sup>

4- As deliberações da comissão paritária respeitarão os seguintes princípios:

a) A comissão paritária só poderá deliberar desde que estejam presentes, pelo menos, 2 membros de cada uma das partes;

b) Para deliberação só poderá pronunciar-se igual número de membros de cada uma das partes;

c) As deliberações da comissão paritária tomadas por acordo unânime dos seus membros, serão depositadas e publicadas nos mesmos termos das convenções coletivas, considerando-se, para todos os efeitos, como parte integrante do presente AE.

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### (Regulamentos)

Os regulamentos que constam como anexos III, IV, V, VI e VII são parte integrante do presente acordo, pelo que se consideram expressamente revogados os regulamentos ou normas internas, sobre as mesmas matérias, que vigoravam até à presente data.

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### (Adesão individual ao acordo de empresa)

1- Os trabalhadores não filiados no sindicato outorgante, a quem não se aplica o presente acordo de empresa, que pretendam que este lhes passe a ser aplicável, deverão comunicá-lo por escrito à empresa, em qualquer altura, sendo que a referida adesão produzirá efeitos a partir do primeiro dia do mês seguinte à data da sua comunicação.

2- Ao aderir a este acordo, o trabalhador concorda em participar nas despesas de negociação do acordo de empresa, em prestação mensal correspondente a 0,4 % da sua remuneração líquida, durante o período de vigência do acordo.

3- Os pedidos de adesão ao presente acordo são feitos direta e voluntariamente junto da empresa.

4- A comparticipação prevista no número 2 será efetivada ao sindicato outorgante através de desconto autorizado pelo trabalhador, realizado mensalmente no salário pela empresa, a qual enviará ao sindicato os montantes em causa, conforme previsto na alínea n) da cláusula 4.<sup>a</sup> deste acordo de empresa.

5- A interrupção do pagamento da comparticipação prevista no número 2 dá origem à suspensão da adesão do trabalhador ao presente acordo de empresa.

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### (Caráter globalmente mais favorável)

Ficam revogadas as disposições do anterior acordo de empresa, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 1, de 8 de janeiro de 2024, por se considerar que o presente acordo é, no seu conjunto, mais favorável que o diploma revogado.

## ANEXO I

### Tabela salarial

Escalões de vencimento	
C	858,78 €
D	918,08 €
E	937,03 €
F	961,30 €
G	990,28 €
H	1 025,20 €

I	1 067,21 €
J	1 116,94 €
L	1 177,30 €
M	1 248,91 €
N	1 334,14 €
O	1 418,47 €
P	1 537,99 €
Q	1 669,19 €
R	1 814,38 €

ANEXO II

Tabela salarial do tráfego

Escala de Vencimento Tráfego	ANTIGUIDADE																																	
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
E1	1 068,44	1 069,96	1 071,47	1 072,99	1 074,51	1 076,02	1 077,54	1 079,05	1 080,58	1 082,08	1 083,60	1 085,12	1 086,64	1 088,16	1 089,68	1 091,20	1 092,71	1 094,23	1 095,75	1 097,27	1 098,78	1 100,30	1 101,82	1 103,34	1 104,85	1 106,37	1 107,89	1 109,41	1 110,93	1 112,45	1 113,97	1 115,49	1 117,01	
F1	1 096,64	1 100,16	1 103,67	1 107,19	1 110,71	1 114,23	1 117,75	1 121,27	1 124,79	1 128,31	1 131,83	1 135,35	1 138,87	1 142,39	1 145,91	1 149,43	1 152,95	1 156,47	1 160,00	1 163,52	1 167,04	1 170,56	1 174,08	1 177,60	1 181,12	1 184,64	1 188,16	1 191,68	1 195,20	1 198,72	202,24	205,76	209,28	
G1	1 134,41	1 138,93	1 143,45	1 147,97	1 152,49	1 157,01	1 161,53	1 166,05	1 170,57	1 175,09	1 179,61	1 184,13	1 188,65	1 193,17	1 197,69	202,21	206,73	211,25	215,77	220,29	224,81	229,33	233,85	238,37	242,89	247,41	251,93	256,45	260,97	265,49	270,01	274,53	279,05	
H1	1 175,69	1 179,21	1 182,73	1 186,25	1 189,77	1 193,29	1 196,81	1 200,33	1 203,85	1 207,37	1 210,89	1 214,41	1 217,93	1 221,45	1 224,97	1 228,49	1 232,01	1 235,53	1 239,05	1 242,57	1 246,09	1 249,61	1 253,13	1 256,65	1 260,17	1 263,69	1 267,21	1 270,73	1 274,25	1 277,77	1 281,29	1 284,81	1 288,33	
I1	1 225,34	1 228,86	1 232,38	1 235,90	1 239,42	1 242,94	1 246,46	1 250,00	1 253,52	1 257,04	1 260,56	1 264,08	1 267,60	1 271,12	1 274,64	1 278,16	1 281,68	1 285,20	1 288,72	1 292,24	1 295,76	1 299,28	1 302,80	1 306,32	1 309,84	1 313,36	1 316,88	1 320,40	1 323,92	1 327,44	1 330,96	1 334,48	1 338,00	
J1																																		
L1																																		
M1																																		
N1																																		
O1																																		
P1																																		
Q1																																		
R1																																		

ANEXO II-A

Tabela salarial - Motoristas de serviço público e guarda-freios

Escala de Vencimento Tráfego	ANTIGUIDADE																																	
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
E1	1 150,00	1 151,52	1 153,03	1 154,55	1 156,07	1 157,58	1 159,10	1 160,61	1 162,14	1 163,64	1 165,16	1 166,68	1 168,20	1 168,20	1 168,20	1 168,20	1 174,27	1 174,27	1 174,27	1 174,27	1 174,27	1 180,34	1 180,34	1 180,34	1 180,34	1 180,34	1 186,41	1 186,41	1 186,41	1 186,41	1 186,41	1 192,47	1 192,47	1 192,47
F1	1 180,20	1 181,72	1 183,23	1 184,75	1 186,27	1 187,78	1 189,30	1 190,82	1 192,33	1 193,85	1 195,36	1 196,89	1 196,89	1 196,89	1 196,89	1 202,96	1 202,96	1 202,96	1 202,96	1 202,96	1 209,03	1 209,03	1 209,03	1 209,03	1 209,03	1 215,09	1 215,09	1 215,09	1 215,09	1 215,09	1 221,16	1 221,16	1 221,16	
G1			1 215,97	1 217,49	1 219,01	1 220,52	1 222,04	1 223,55	1 225,08	1 226,59	1 228,10	1 229,62	1 231,14	1 231,14	1 231,14	1 231,14	1 237,21	1 237,21	1 237,21	1 237,21	1 237,21	1 243,28	1 243,28	1 243,28	1 243,28	1 243,28	1 249,35	1 249,35	1 249,35	1 249,35	1 249,35	1 255,42	1 255,42	1 255,42
H1			1 257,25	1 258,76	1 260,28	1 261,80	1 263,31	1 264,83	1 266,35	1 267,86	1 269,38	1 270,89	1 272,42	1 272,42	1 272,42	1 272,42	1 278,49	1 278,49	1 278,49	1 278,49	1 278,49	1 284,56	1 284,56	1 284,56	1 284,56	1 284,56	1 290,62	1 290,62	1 290,62	1 290,62	1 290,62	1 296,69	1 296,69	1 296,69
I1			1 306,90	1 308,42	1 309,94	1 311,45	1 312,97	1 314,48	1 316,01	1 317,52	1 319,03	1 320,55	1 322,08	1 322,08	1 322,08	1 322,08	1 328,14	1 328,14	1 328,14	1 328,14	1 328,14	1 334,21	1 334,21	1 334,21	1 334,21	1 334,21	1 340,28	1 340,28	1 340,28	1 340,28	1 340,28	1 346,35	1 346,35	1 346,35

Tabela salarial com entrada em vigor em 1 de julho de 2024.

## ANEXO III

**Regulamento de Reconversões Profissionais (Cláusula 17.<sup>a</sup>-A)**

1- Qualquer trabalhador que, ao abrigo do disposto na cláusula 17.<sup>a</sup>-A do AE seja reconvertido para outra categoria profissional será colocado no escalão remuneratório base dessa nova categoria.

2- Excetuam-se do número anterior os trabalhadores que, à data deste regulamento, se encontrem em processo de reconversão profissional e que tenham mais de seis meses de experiência na área, e na categoria profissional, para onde serão reconvertidos. Nestes casos os trabalhadores reconvertidos, após avaliação da chefia da área, serão posicionados no escalão remuneratório que se adequa à experiência e qualidade de trabalho demonstrado.

3- Para cumprimento do número 3 da cláusula 17.<sup>a</sup>-A do AE, a empresa garante ao trabalhador uma rubrica salarial com o nome de «diferencial remuneratório», sempre que aplicável.

4- O diferencial remuneratório será, com o decorrer do tempo, eliminado gradualmente da retribuição do trabalhador de uma única forma: Sempre que o trabalhador progrida ou seja promovido, para outro escalão remuneratório, 50 % do valor pecuniário dessa progressão ou promoção será subtraída ao valor de diferencial remuneratório.

5- Eventuais aumentos salariais nos escalões remuneratórios estarão excluídos de qualquer subtração ao diferencial remuneratório e traduzir-se-ão em aumentos reais na remuneração dos trabalhadores.

## ANEXO IV

**Regulamento de Pessoal Efetivo e Supra (Cláusula 23.<sup>a</sup>)**

Os outorgantes regulamentam as condições para escolha e preenchimento de vagas em grupos de escalas de serviço efetivo por parte do pessoal tripulante, nos seguintes termos:

1- Salvo o disposto nos números 2 e número 3 da cláusula 23.<sup>a</sup>, têm prioridade de escolha os tripulantes com o «número de chapa de efetivo» mais antigo.

2- Nos grupos especiais «madrugadas seguidas», «serões seguidos» e «meios-dias» têm prioridade de escolha os tripulantes já com números de chapa desses serviços, que serão colocados na mesma tipologia de serviços, por ordem de antiguidade na função («número de matrícula»).

3- Nos grupos com folga fixa ao sábado e domingo, têm prioridade na escolha os tripulantes que já tenham atribuído número de chapa nesse tipo de folga, que serão colocados na mesma tipologia de serviços, por ordem de antiguidade na função («número de matrícula»).

4- Cada tripulante deverá indicar, obrigatoriamente, pela sua ordem de preferência, todos os grupos de escala de serviço de efetivo, sem exceção.

5- Os tripulantes que não possam ser integrados no grupo de escala prioritariamente pedido serão colocados, em função da antiguidade, nos grupos escolhidos e disponíveis imediatamente a seguir.

6- A todo o tripulante que não formalize a sua preferência, ser-lhe-á atribuído um dos grupos de serviços que se encontre disponível.

7- Caso se verifique uma mudança de categoria profissional de motorista de serviço público para guarda-freio, e caso a escolha de grupo inclua carreiras de elétricos que necessitem, por questões de segurança, de mais tempo de prática e formação, a integração nesse grupo, poderá ser temporariamente suspensa para formação, até ao limite de 6 meses após a sua atribuição.

8- A partir do final do prazo para a escolha de grupos, não serão aceites quaisquer pedidos de alteração.

9- Relativamente aos serviços de efetivos, sempre que haja realocação de carreiras de autocarros, entre estações, devem os efetivos dessas carreiras terem primazia em acompanhar a carreira, caso queiram, sem prejuízo operacional para a empresa.

## ANEXO V

**Regulamento do Prémio de Risco e Condução Defensiva (Cláusula 46.<sup>a</sup>)**

1- Objetivo

Estimular e premiar o pessoal tripulante de serviço público que, na Carris, mediante o cumprimento das regras de condução segura e da disciplina em circulação, evitam o acidente e desempenham a sua função de acordo com as exigências do serviço público.

## 2- Âmbito

O presente regulamento abrange todos os tripulantes do serviço público no desempenho da sua função durante o período em apreciação.

### 3- Definição de acidente

Para efeitos da aplicação do presente regulamento, define-se como acidente qualquer acidente de viação ou outra ocorrência que, tendo intervenção do tripulante e da viatura por ele conduzida, quando em serviço, possa causar danos pessoais e/ou materiais para a empresa ou para terceiros.

### 4- Atribuição do prémio pecuniário

4.1- Os motoristas de serviço público e guarda freios que ao longo de um período de condução de 1000 horas não registem mais de um acidente, terão direito a um prémio que vai sendo aumentado na medida em que sejam conseguidos períodos consecutivos sem acidentes.

Os valores do prémio constam do quadro seguinte:

Número de acidentes acumulados	Períodos consecutivos de 1000 horas de condução				
	1	2	3	4	...
	1000 horas	2 x 1000 horas	3 x 1000 horas	4 x 1000 horas	
0	179,18 €	204,12 €	229,06 €	254,00 €	-
1	164,21 €	179,18 €	204,12 €	229,06 €	-
2	-	164,21 €	179,18 €	204,12 €	-
3	-	-	164,21 €	179,18 €	-
4	-	-	-	164,21 €	-
...	-	-	-	-	-

4.2- Sempre que se registre dois acidentes durante a contagem de cada período de 1000 horas, inicia-se nova contagem a partir do segundo acidente. O prémio será atribuído quando se atinjam as 1000 horas com zero ou um acidente.

4.3- Os motoristas de serviço público e guarda-freios adquirem o direito ao prémio na data em que atinjam qualquer dos escalões fixados em 4.2, nas condições do presente regulamento, sendo o seu pagamento feito durante os três meses subsequentes.

### 5- A descaracterização

Situação em que o acidente não é contabilizado para atribuição do prémio, por impossibilidade de o mesmo ter sido evitado. No anexo 1 ao presente regulamento ilustram-se alguns exemplos de acidentes a descaracterizar.

### 6- Competências e responsabilidades

#### 6.1- Do tripulante

6.1.1- Compete ao tripulante solicitar a descaracterização do acidente para efeitos da atribuição do prémio. O pedido de descaracterização terá de ser apresentado no prazo de 15 dias após a data do acidente, salvo num caso de força maior devidamente justificado em que esse prazo poderá ser prolongado mais 15 dias.

6.1.2- Compete-lhe igualmente a prova inequívoca dos factos descaracterizadores.

6.1.3- No caso de ter sido constituída no processo contraprova a respeito dos mesmos factos de modo a torná-los duvidosos, será a questão decidida contra a parte onerada com a prova.

#### 7.1- Da empresa

7.1.1- Compete à estação a que pertence o tripulante a instrução dos processos relativos aos acidentes referidos em 6.1.

7.1.2- Compete ao diretor da estação decidir, com base nos elementos contantes do processo e independentemente de o trabalhador ter ou não solicitado a descaracterização do acidente, se este deve ou não ser considerado descaracterizado para efeitos da aplicação do regulamento do prémio de risco e condução defensiva.

7.1.3- Sempre que o acidente não seja descaracterizado pelo diretor e o tripulante tenha apresentado um pedido de descaracterização, deverá o diretor proceder ao envio do processo, no prazo máximo de 90 dias após a data do acidente, à comissão de apreciação de risco, para apreciação e decisão.

7.1.4- A decisão final que for tomada será comunicada ao tripulante pelo diretor de estação. O tripulante poderá pedir a revisão do processo, num prazo máximo de 15 dias após aquela comunicação, desde que apresente novos elementos de prova. Nesse caso não se considerarão os prazos indicados nos pontos 6.2.3 e 6.3.3 nem se aplicará o disposto no ponto 6.3.4.

7.1.5- As competências constantes dos pontos 6.2.2 e 6.2.3 e 6.2.4 podem ser subdelegadas no chefe de

divisão de tráfego.

7.1.6- Das decisões previstas em 6.2 será feita comunicação mensal à comissão de apreciação de risco.

8.1- Da comissão de apreciação de risco (CAR)

8.1.1- A CAR será composta por dois representantes da empresa, um indicado pelas estações e outro pela direção de pessoal, e dois representantes dos sindicatos outorgantes ou indicados pelo trabalhador.

8.1.2- A comissão reunirá para decidir os casos que lhe forem remetidos pelas estações e as decisões serão tomadas por maioria. Em caso de empate na votação o representante da empresa, indicado pelas estações, terá voto de qualidade.

8.1.3- A decisão de cada processo será tomada num prazo máximo de 6 meses, após a data do acidente, devendo a comissão reunir com uma periodicidade adequada ao cumprimento desse prazo, não podendo ser analisados, em cada reunião, mais de 15 processos.

8.1.4- Nos processos em que não haja decisão da CAR, no prazo previsto no ponto 6.3.3, os mesmos serão considerados descaracterizados.

9- Atualização

Os valores monetários estabelecidos em 4.1 serão atualizados em 1 de julho de cada ano, em valor percentual igual ao aumento verificado na Tabela salarial - Anexo I, aplicado ao escalão G, mantendo a regra que diferencia as várias situações.

### **Regulamento do Prémio de Risco e Condução Defensiva Exemplos de acidentes a descaracterizar**

Exemplo 1

Acidente provocado por terceiro, estando o autocarro na paragem, a largar e receber passageiros, devidamente alinhado com o lancil do passeio e com o sinal de luzes adequado.

Exemplo 2

Acidente com origem em avaria mecânica súbita e imprevisível, a que o motorista foi alheio, confirmada em relatório técnico da divisão de manutenção da estação.

Exemplo 3

Acidente provocado por terceiro, estando o autocarro parado no semáforo em obediência á luz vermelha que este lhe apresentava.

Exemplo 4

Queda de passageiro que não se transportava adequadamente seguro, em resultado de uma travagem motivada pelo aparecimento repentino e inesperado de um animal na via pública.

Exemplo 5

Abalroamento motivado pelo aparecimento inesperado de um veículo terceiro, proveniente da uma via que cruza aquela por onde transitava o autocarro, e que não respeitou o sinal vermelho.

## ANEXO VI

### **Regulamento das Visitas Domiciliárias (Cláusula 59.<sup>a</sup>)**

Sempre que um colaborador se encontre em situação de baixa há lugar a visita domiciliária, exceto nos casos de internamento, ou de doença, no estrangeiro.

O pagamento de complemento de doença está condicionado ao cumprimento por parte do trabalhador dos deveres de permanência no domicílio para garantia da recuperação da sua saúde e conforme prescrição médica.

Com exceção do primeiro dia de cada Certificado de Incapacidade Temporária, a empresa irá promover a realização de visitas domiciliárias, devendo ser cumprido o seguinte:

1- O trabalhador não se deve ausentar do seu domicílio, durante o período de incapacidade fixado, exceto nos casos:

- a) Internamento
- b) Consulta médica
- c) Tratamento;
- d) Deslocações inerentes ao seu estado de saúde, hospitais e centros de saúde;
- e) No período de refeição das 12h00 às 14h00;
- f) Autorização médica expressa;
- g) Outras que a empresa entenda considerar.

2- No momento da visita, caso o trabalhador não responda por via do contacto domiciliário, deverá o con-

tacto telefónico ser complementar e obrigatório.

3- Sempre que se verifique que o trabalhador se encontra ausente do seu domicílio, este deverá apresentar no prazo de 3 dias úteis, justificação atendível da sua ausência.

4- Essa justificação deverá ser entregue na Direção de Gestão de Pessoas (Miraflores) - diretamente ou através das secretarias das estações - que a reencaminhará, de imediato, para as respetivas áreas para análise e decisão quanto à sua aceitação.

5- Nos casos em que não tenha sido apresentada justificação no prazo de 3 dias úteis ou, tendo esta sido apresentada, quando não tenha sido considerada atendível pela área a que pertence o trabalhador, cessa o adiantamento do subsídio de doença efetuado pela empresa e cessa o direito ao pagamento do complemento do subsídio de doença, a partir da data da respetiva visita.

6- O trabalhador será informado, no prazo de 5 dias uteis, da decisão da empresa sobre a justificação apresentada.

7- Se o colaborador doente faltar a consulta médica agendada pela empresa cessa também o direito ao pagamento do complemento de doença.

8- As visitas serão feitas sem prévio aviso, e poderão realizar-se em qualquer dia da semana, entre as 8h00 e as 19h00, desde que respeitem os períodos obrigatórios de permanência, no domicílio, do colaborador a visitar. Sendo que só serão aceites alterações domiciliárias comunicadas, antecipadamente, à empresa e ocorridas num raio de 100 km da cidade Lisboa.

9- As visitas serão efetuadas por colaborador da empresa, designado para o efeito, e/ou por representante desta, devidamente credenciado.

10- O visitador enviará à Direção de Capital Humano (DCH) a participação das visitas por meio de relatório próprio onde deverá constar, para além do nome e número de ordem do colaborador visitado, a indicação do local onde se realizou a visita e a hora da mesma.

## ANEXO VII

### Regulamento de Carreiras Profissionais do AE

#### CAPÍTULO I

#### Objeto, âmbito, conceitos e princípios gerais

##### Artigo 1.º

###### Objeto

O presente Regulamento de Carreiras Profissionais (RCP) destina-se a estabelecer os regimes de qualificação, admissão e evolução dentro das carreiras profissionais dos trabalhadores do presente acordo de empresa (AE).

##### Artigo 2.º

###### Âmbito

O RCP aplica-se a todos os trabalhadores do AE, ao serviço da Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA, representados pelos sindicatos outorgantes, sem prejuízo da adesão individual de outros trabalhadores, à exceção dos técnicos superiores.

##### Artigo 3.º

###### Princípios gerais

Para efeitos de interpretação das disposições do presente regulamento, entende-se por:

1- Carreira profissional: Conjunto hierarquizado de categorias profissionais integradas em diferentes níveis de qualificação e agrupadas de acordo com a natureza das atividades ou funções exercidas e que enquadra a evolução do trabalhador durante a sua vida na empresa;

2- Nível de qualificação: Nível integrador de categorias profissionais de exigência técnica ou profissional e responsabilidade semelhantes, independentemente da carreira profissional;

3- Categoria profissional: Conjunto de funções que determinam o objeto da prestação de trabalho;

- 4- Escalão de remuneração: Remuneração base correspondente a cada um dos grupos salariais do AE;
- 5- Tempo de permanência mínimo: Tempo de trabalho efetivo definido, por escalão de remuneração e categoria profissional, necessário para a progressão/promoção; desde que o trabalhador obtenha avaliação de desempenho positiva nos anos a que se reporta este tempo;
- 6- Tempo de permanência máximo: Tempo de trabalho efetivo definido, por escalão de remuneração e categoria profissional, findo o qual será executada a progressão, desde que o trabalhador obtenha avaliação de desempenho positiva nos anos a que se reporta este tempo;
- 7- Trabalhador promovível: Trabalhador com o tempo de permanência mínima fixado para o respetivo escalão de remuneração e que satisfaça outras condições que vierem a ser fixadas no RCP, nomeadamente quanto à classificação final da sua avaliação de desempenho;
- 8- Densidade de progressão/promoção: Percentagem a aplicar, anualmente, ao conjunto de trabalhadores promovíveis de cada escalão de remuneração/categoria/carreira profissional, para efeitos da determinação dos trabalhadores a promover quer nas progressões/promoções por mérito, quer nas antecipações por efeito de avaliação de desempenho, nas progressões semiautomáticas. No caso da carreira 7, as densidades de progressão/promoção serão divididas por percentagens, no fim de cada período de avaliação de desempenho, a aplicar a cada uma das seguintes áreas operacionais: DO/A, DO/F, DO/M, DO/P, DO/C e DFS/F;
- 9- Tempo de trabalho efetivo para efeitos de promoção ou progressão e contagem dos tempos de permanência mínimos e máximos: É o número de anos em que os trabalhadores são avaliados nos termos previstos no regulamento de avaliação de desempenho;
- 10- Competências: É o agregado de características pessoais e profissionais que contribuem para o desempenho da função;
- 11- Nível de proficiência: Nível de conhecimentos exigidos;
- 12- Ponderação: É o peso de cada fator, no apuramento do resultado final;
- 13- Objetivos individuais: O que se pretende alcançar, conseguir ou atingir, num determinado período de tempo.

#### Artigo 4.º

##### Níveis de qualificação

As carreiras profissionais estruturam-se de acordo com os seguintes níveis de qualificação:

##### Nível 1

Nível que corresponde a funções cujo exercício requer capacidades práticas e conhecimentos profissionais elementares. A exigência profissional requerida implica a escolaridade mínima, tal como definida no AE, e formação obtida com a iniciação profissional. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência e dos conhecimentos profissionais adquiridos.

##### Nível 2

Nível que corresponde a funções cujo exercício requer conhecimentos profissionais específicos. A atividade exercida é essencialmente de execução, com autonomia na aplicação do conjunto das técnicas e na utilização dos instrumentos com elas relacionados, para a qual é requerida formação de qualificação específica. A evolução é feita em função dos conhecimentos técnicos adquiridos ou aperfeiçoados, com correspondência no grau de autonomia e responsabilidade.

##### Nível 3

Nível que corresponde a um maior grau de competência profissional, no desempenho de funções, cujo exercício requer conhecimentos específicos para a execução de tarefas de exigente valor técnico, para coordenação de equipas de trabalho e assunção de responsabilidades de enquadramento funcional de profissionais de uma mesma área de atividade. O nível caracteriza-se pelo desempenho de atividades essencialmente de execução, embora efetuado com autonomia técnica, enquadrada por diretrizes fixadas superiormente. Para este nível de qualificação é exigida formação específica e experiência em funções similares. A evolução dentro deste nível é feita em função da competência técnica, da experiência obtida e ou do grau de responsabilidade ou coordenação.

##### Nível 4

Nível que corresponde a funções cujo exercício requer conhecimentos e capacidades técnicas, equivalentes às do nível 3, e experiência em funções similares ou adequadas ao nível. As capacidades e conhecimentos exigidos, permitem assumir, de uma forma geralmente autónoma, responsabilidades de conceção. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência obtida e do acréscimo de especialização técnica e/ou do grau de responsabilidade.

#### Nível 5

Nível que corresponde a funções cujo exercício pressupõe a organização e adaptação da planificação estabelecida. Para este nível é exigido o domínio de técnicas que correspondam às áreas que coordenam. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência obtida e do acréscimo de especialização técnica e/ ou do grau de coordenação ou enquadramento.

#### Nível 6

Nível que corresponde a funções cujo exercício pressupõe a organização e adaptação, da planificação da estratégia, superiormente delineada. Para este nível é exigido o domínio das técnicas que correspondem às áreas que coordenam, a evidência de comportamentos orientados para a proatividade na identificação e resolução de problemas, bem como a definição das fases de realização do trabalho da equipa que coordenam.

### Artigo 5.º

#### Regime de acesso às categorias profissionais

1- São condições gerais de acesso a cada categoria profissional, possuir os requisitos fixados para a categoria e nível de qualificação em que a mesma se integra.

2- A atribuição do escalão de remuneração obedecerá, sem prejuízo de condições específicas definidas para cada carreira, ao seguinte:

O acesso a cada categoria far-se-á, em princípio, para o respetivo escalão de remuneração inicial, podendo ser encontrado outro escalão de integração quando se tratar de mudanças de categoria. Nos casos em que a retribuição base, que o trabalhador detém, seja superior à que resultaria da sua inserção no escalão de vencimento inicial da nova categoria, sem prejuízo de tratamento mais favorável que lhe possa ser conferido, manterá o valor total da retribuição base anterior, reiniciando a sua evolução profissional a partir do escalão inicial da nova categoria.

### Artigo 6.º

#### Regime de evolução profissional

1- Regime geral:

1.1- Promoção (nos níveis de qualificação):

1.1.1- A promoção define-se como a evolução para a categoria profissional a que corresponde um posicionamento mais elevado no reporte aos níveis de qualificação.

1.1.2- A promoção será feita de uma das seguintes formas, de acordo com cada situação:

1.1.2.1- Mérito, quando se efetua para categoria profissional de natureza similar, no seguimento da linha de carreira.

1.1.2.2- Concurso, para casos de mudança de carreira, sempre que for opção/entendimento da empresa.

1.2- O acesso a diferente categoria profissional, ocorre por necessidades de serviço e proposta da respetiva direção.

1.3- Progressão (nos escalões de remuneração):

1.3.1- A progressão é definida como a evolução nos escalões de remuneração dentro da mesma categoria profissional.

1.3.2- A progressão será feita de uma das seguintes formas, de acordo com o fixado em cada situação:

1.3.2.1- Automática, decorre da exigência de tempo de experiência na categoria em cada escalão de remuneração.

1.3.2.2- Semi-automática, decorre da exigência de tempo de permanência máximo no escalão de remuneração. Este tempo pode ser reduzido, por efeitos de avaliação de desempenho, desde que respeitado o tempo de permanência mínimo.

1.3.2.3- Mérito, resulta da aplicação do sistema de avaliação de desempenho, pressupondo a existência de tempos de permanência mínimos em cada escalão de remuneração e/ou densidades de progressão.

2- Condições gerais:

2.1- É condição geral obrigatória para a promoção ou progressão, obter resultado positivo na avaliação de desempenho, reportada ao tempo de permanência em cada escalão de remuneração.

2.2- As promoções e progressões reportam-se à evolução prevista neste regulamento para categoria correspondente às funções efetivamente desempenhadas.

2.3- Nas situações de reconversão, ao abrigo da cláusula 17.<sup>a</sup> do AE em vigor, para efeitos de progressão, iniciar-se-á nova contagem de avaliações positivas.

2.4- Nas situações de mudança de categoria dentro da mesma carreira, grupo profissional e escalão de remuneração, para efeitos de progressão ou promoção serão considerados o tempo de permanência e os resultados da avaliação de desempenho obtidos no escalão de remuneração que o trabalhador detém.

3- Evolução profissional em grupos com efetivo reduzido:

Se o número de trabalhadores promovíveis, em determinado escalão de remuneração e grupo profissional, for inferior ao mínimo necessário, para que da aplicação das densidades de progressão ou promoção definidas, resulte qualquer evolução profissional, o trabalhador que tiver a melhor classificação final, igual ou superior a Bom, evoluirá para o escalão de remuneração imediato.

#### Artigo 7.º

##### Princípio de carreira aberta

1- Sempre que o trabalhador atinja o último escalão de progressão na respetiva categoria, entrará no regime de «carreira aberta» e terá a possibilidade de ter um acréscimo remuneratório, de acordo com as regras emergentes do presente artigo.

2- Os trabalhadores que se encontrem no escalão mais elevado da sua categoria profissional, por cada, quatro (4) avaliações de desempenho, iguais ou superiores a «Bom» auferirão um acréscimo remuneratório equivalente a 1/3 da diferença entre o escalão em que se encontram e o escalão imediatamente superior, com exceção dos trabalhadores que se encontrem no escalão R ou R1 que terão como referência 1/3 da diferença, entre o escalão R e o escalão Q.

3- Para o efeito, do disposto no número 2, a tabela remuneratória de referência será sempre a constante no anexo 1

4- O acréscimo remuneratório que ocorrer de acordo com o estabelecido nos números anteriores, produzirá sempre efeitos a 1 de julho de cada ano e reportar-se-á à avaliação de desempenho que permitiu totalizar o tempo necessário para esta valorização.

5- O regime referido no número 2 deste artigo, produzirá efeitos apenas com as avaliações que serão realizadas a partir da entrada em vigor deste RCP.

Excecionalmente, no ano de entrada em vigor deste regime, para contabilização da carreira aberta e para os trabalhadores posicionados no último escalão da respetiva categoria, com 8 ou mais anos de avaliações positivas, vencer-se-á um 1/3 em 2020, nos termos do disposto no número 2, no que se refere à diferença entre escalões.

## CAPÍTULO II

### Carreiras profissionais

#### Artigo 8.º

##### Definição das carreiras profissionais

No âmbito do AE, definem-se as seguintes carreiras profissionais:

- 1- Manutenção e fabrico;
- 2- Manutenção de instalações;
- 3- Manutenção de eletrónica;
- 4- Atividades administrativas;
- 5- Atividades complementares;
- 6- Informática e telecomunicações;
- 7- Tráfego e condução;
- 8- Estudos e formação.

## CAPÍTULO III

**Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD)**

## Artigo 9.º

**Objetivos**

1- A avaliação de desempenho é realizada através de um modelo de gestão de competências, centrado em métodos de análise e observação do desempenho dos trabalhadores nas suas funções, nos seus conhecimentos e responsabilidades, e permite valorar o modo como as suas competências se adequam ao posto de trabalho, durante o período a que reporta a avaliação.

2- A avaliação de desempenho visa ainda possibilitar:

2.1- O conhecimento integral das competências profissionais dos trabalhadores, como base de informação para uma gestão de recursos humanos mais adequada às necessidades da empresa e dos seus trabalhadores;

2.2- A determinação de critérios uniformes e precisos, para a evolução profissional, à luz dos mecanismos instituídos no regulamento de carreiras profissionais;

2.3- A melhoria da comunicação no seio da empresa;

2.4- Orientar e desenvolver as competências dos trabalhadores;

2.5- Contribuir para um ambiente de trabalho mais favorável.

## Artigo 10.º

**Âmbito do RAD**

O regulamento de avaliação de desempenho aplica-se a todos os trabalhadores, ao serviço da Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA, representados pelos sindicatos outorgantes, sem prejuízo da adesão individual de outros trabalhadores, à exceção dos técnicos superiores.

## Artigo 11.º

**Deveres**

1- É dever da empresa:

1.1- Criar e manter atualizadas as fichas de função, definidas no âmbito do modelo de gestão de competências;

1.2- Coordenar o processo de avaliação de desempenho, distribuindo os instrumentos de avaliação pelos trabalhadores e pelas hierarquias, assegurando a recolha e tratamento dos resultados e sua produção de efeitos (progressões e promoções), conforme disposto neste RCP;

1.3- Comunicar o resultado da avaliação de desempenho a cada trabalhador;

1.4- Elaborar anualmente, após a conclusão do processo de avaliação, um relatório caracterizador do mesmo, de carácter estatístico.

2- É responsabilidade das hierarquias (gestores de desempenho):

2.1- Avaliar o trabalhador, preenchendo a respetiva ficha de avaliação;

2.2- Dar conhecimento da avaliação, a cada trabalhador, no momento da entrevista de avaliação de desempenho obrigatória;

2.3- Assinar a ficha de avaliação, em conjunto com o trabalhador, e entregar-lhe a respetiva cópia.

## Artigo 12.º

**Avaliação de desempenho**

1- A avaliação de desempenho assenta nos pressupostos do modelo de gestão de competências, nomeadamente a mensuração e otimização das competências e objetivos dos trabalhadores.

Este modelo determina a definição de objetivos e um enquadramento, por via de um diretório de competências distribuído por três grupos:

1.1- Competências organizacionais

Referem-se aos principais valores que a empresa espera de todos os seus trabalhadores. Trata-se de competências relacionadas com a cultura organizacional e estão ao nível do saber ser.

1.2- Competências comportamentais

Relacionam-se com o saber estar, ou seja, o ajustamento pessoal no sentido do desenvolvimento de atitudes corretas e adequadas aos valores da empresa.

### 1.3- Competências técnicas

Abrangem a especificidade de cada função. Relacionam-se com as capacidades técnicas e habilidades que permitem ao colaborador trabalhar eficazmente. Este tipo de competências está associado às noções de conhecimento, informações, conceitos, ideias, experiências, ou seja, ao saber fazer.

2- O diretório de competências encontra-se descrito no anexo A deste RCP.

3- O processo de avaliação de desempenho tem dois níveis de gestores, de desempenho, sendo que o primeiro nível - chefia direta, é o responsável pela avaliação do trabalhador, ficando a cargo do segundo nível - responsável máximo da área, a validação da respetiva avaliação.

3.1- Nos casos em que a chefia direta, seja chefia orgânica de terceiro ou quarto nível, esta deverá articular as avaliações com a chefia intermédia.

4- No que se refere aos objetivos, o gestor de desempenho de 1.º nível terá em conta o cumprimento dos mesmos, e compete-lhe estipular objetivos para o próximo momento de avaliação. Este momento deverá ocorrer preferencialmente entre o mês de dezembro e final do mês de fevereiro.

De acordo com os resultados obtidos, os trabalhadores terão a seguinte pontuação final arredondada às centésimas:

- Superior a 100 % - Excelente
- 100 % - Muito Bom;
- Entre 76 % e 99 % - Bom;
- Entre 50 % e 75 % - Suficiente;
- Até 49 % - Insuficiente.

5- As pontuações finais, de todos os avaliados, serão objeto de homogeneização, aplicável por carreira e ao universo da empresa, com exceção da carreira 7, cuja aplicação será por categoria profissional, nas respetivas áreas operacionais: DO/A, DO/F, DO/M, DO/P; DO/C e DFS/F, para determinação da nota final, através do seguinte método quantitativo:

$$NF = PF + (M - n) * G$$

em que:

*NF* = Nota final do avaliado;

*PF* = Pontuação final do avaliado, atribuída pelo seu avaliador de 2.º nível;

*M* = Média simples dos notadores e da sua carreira;

*n* = Média simples das avaliações do seu gestor de desempenho de 2.º nível para a sua carreira;

*G* = Grau de homogeneização (0,3).

No caso da carreira 7, será efetuado este cálculo ao nível do gestor de desempenho de 1.º nível.

5.1- Do processo de homogeneização não poderá resultar a passagem de uma nota final para a zona de avaliação negativa.

6- A qualidade do desempenho, relacionada com os aspetos de pontualidade e assiduidade individual, por se tratar de um valor concreto, é determinada pela metodologia constante do anexo B, e será adicionada à nota final para produzir o resultado final da avaliação de desempenho - classificação final - de acordo com a seguinte tabela:

Absentismo individual (Porcentagem)		Parcela a adicionar à nota final
De	A	(Fator)
0,00	1,49	10
1,50	3,49	8
3,50	6,49	6
6,50	9,49	4
9,50	12,49	2
12,50	100,00	0

7- Aos trabalhadores que, durante o período a que respeita a avaliação, não prestarem o tempo mínimo necessário para serem avaliados, por motivo de estarem a tempo completo ao serviço de organizações representativas dos trabalhadores, será automaticamente atribuída a classificação final mínima de suficiente

(50 %). O aqui definido estende-se ainda aos trabalhadores em situação de ausência por acidente de trabalho e por parentalidade.

8- As situações de pontuação final inferior a 50 % ou superior a 100 %, carecem de fundamentação obrigatória e detalhada, face ao carácter de exceção que apresentam.

#### Artigo 13.º

##### Validação

A pontuação final de cada avaliado será objeto de validação por parte do avaliador de 2.º nível, da estrutura onde se encontra integrado.

#### Artigo 14.º

##### Intervenção dos avaliados

1- Na avaliação final, cada trabalhador fará a sua autoavaliação em ficha que estará disponível para o efeito.

2- Ao trabalhador avaliado, após tomar conhecimento da sua avaliação, compete-lhe assinar a ficha de avaliação, condição obrigatória para que a respetiva avaliação seja considerada válida, sem a qual, não lhe será conferido o direito a recurso.

3- Aos trabalhadores que, que se encontrem em situação de baixa, por período superior a 30 dias seguidos, e que não possam tomar conhecimento presencial da sua avaliação, será remetido por correio para o seu domicílio e por email, de forma a legitimar a ação, cópia do documento de avaliação, iniciando-se a contagem referida no ponto 4 do artigo 15.º

#### Artigo 15.º

##### Recursos

1- Após assinatura e entrega, obrigatória, ao trabalhador da cópia do documento da pontuação final atribuída, este poderá recorrer da sua avaliação.

2- Do recurso constará, obrigatoriamente, a contestação fundamentada relativa às competências e objetivos em que foi avaliado.

3- A inexistência de fundamentação ou a contestação efetuada de forma genérica, da avaliação, implica a nulidade do ato.

4- O recurso será apresentado por escrito ao gestor de desempenho de 2.º nível, no prazo máximo de 10 dias úteis, contados a partir da data do disposto no número 1 deste artigo.

5- A recusa do trabalhador em tomar conhecimento da sua pontuação final, através da assinatura do documento de avaliação, impossibilita a existência de recurso.

6- A contagem do tempo a que se refere o número 4 do presente artigo é feita a partir da tomada de conhecimento da avaliação.

7- O gestor de desempenho de 2.º nível deverá enviar o recurso à Direção de Gestão de Pessoas, no prazo máximo de 10 dias úteis, após a sua receção, e o mesmo só será válido se acompanhado de parecer devidamente fundamentado.

7.1- Na inexistência de parecer devidamente fundamentado, o recurso será automaticamente aceite na, ou nas, competências contestadas.

8- Os recursos serão apreciados por uma comissão de recurso, que elaborará pareceres sobre os mesmos, no prazo máximo de 60 dias.

9- A empresa deliberará sobre os pareceres a que se refere o número anterior no prazo máximo de 10 dias úteis, após a receção do último parecer da comissão de recurso.

10- O trabalhador será notificado, por escrito, sobre o resultado do recurso que apresentou.

#### Artigo 16.º

##### Comissão de recurso

1- A comissão de recurso, a que se refere o artigo anterior, será constituída por um representante designado pela empresa, por um representante dos sindicatos outorgantes e por um árbitro escolhido, por comum acordo, entre a empresa e as organizações sindicais outorgantes.

2- O representante do recorrente será designado pelos sindicatos outorgantes, nos casos em que seja sindicalizado. Nas restantes situações, o trabalhador poderá indicar qualquer dos sindicatos outorgantes.

## Artigo 17.º

### Período de avaliação de desempenho

1- A avaliação de desempenho reporta-se ao ano civil, e realizar-se-á, em termos formais, em dois momentos - No final do primeiro semestre e no final do ano, sendo que a avaliação intermédia (1.º semestre) tem como propósito a monitorização da evolução do desempenho do trabalhador, que será incluída na avaliação final.

A produção de efeitos, em matéria de evolução profissional, ocorrerá em 1 de julho do ano subsequente.

2- Caso se verifique mudança de órgão e/ou hierarquia, no decorrer do 2.º semestre do período a que se reporta a avaliação de desempenho, esta deverá acolher o parecer da hierarquia anterior, sempre que possível.

3- A avaliação de desempenho pressupõe uma permanência mínima de seis meses de desempenho efetivo de funções, na empresa.

4- Para efeito do número anterior, as férias gozadas pelo trabalhador, as ausências por motivos de parentalidade e por motivos de acidente de trabalho, no período de avaliação de desempenho, serão consideradas como tempo efetivo de trabalho.

## Artigo 18.º

### Comunicação dos resultados da avaliação de desempenho

A classificação final, será divulgada, individualmente, a cada trabalhador, por via do correio eletrónico profissional ou via plataforma interna, após 30 dias do termo do processo de avaliação de desempenho, ou no máximo até 20 de julho.

## Artigo 19.º

### Não discriminação

É vedada à empresa a utilização da informação obtida para efeitos da avaliação de desempenho, como instrumento que permita a discriminação sexual, religiosa, política ou sindical dos trabalhadores.

## Artigo 20.º

### Salvaguarda

A denúncia, que significa o propósito de rever ou substituir o presente regulamento, será feita (por qualquer das partes), nos termos preconizados no AE em vigor.

## CAPÍTULO IV

### Disposições finais e transitórias

## Artigo 21.º

### Divulgação dos resultados da avaliação de desempenho

A empresa divulgará a produção de efeitos da avaliação de desempenho, respeitando os termos e regras previstos no Regime Geral de Proteção de Dados.

## ANEXO A

### Diretório de competência

#### Competências organizacionais/transversais

Compromisso organizacional - Capacidade de envolvimento e identificação com a empresa, traduzindo essa projeção permanente na empresa em melhores níveis de desempenho.

N01 - Revela estar envolvido com a empresa, através da preocupação no cumprimento dos objetivos da sua área.

N02 - Procura percecionar o impacto das suas decisões e, quando necessário, apoia-se noutras áreas da empresa, para alcançar os objetivos da sua área.

N03 - Assume e defende os valores, a missão, os princípios e políticas da empresa como seus, com vista à promoção de uma identidade comum.

N04 - Procura estabelecer redes de contacto internas e integrar informações de múltiplas áreas, de forma a criar soluções eficazes para atingir os objetivos estratégicos da empresa. Promove um alinhamento afetivo dos trabalhadores com a cultura organizacional, reforçando a identidade organizacional.

Orientação para o cliente/ utilizador da Carris - Capacidade para manifestar comportamentos de compromisso com o cliente (interno e/ou externo) e desenvolver a sua atividade adotando uma postura de antecipação das necessidades/expetativas do cliente, desenvolvendo com êxito negociações.

N01 - Tem presente a satisfação das necessidades/expetativas dos clientes (internos e/ou externos), agindo de forma a evitar reclamações.

N02 - Demonstra orientação para a satisfação dos clientes, através da compreensão das suas necessidade/expetativas e procura das melhores soluções.

N03 - Procura satisfazer e antecipar as necessidades/expetativas dos clientes. Desenvolve ações de forma a fidelizar e captar novos clientes.

N04 - Capacidade de desenvolver e implementar estratégias, através da compreensão e conhecimento profundo dos clientes. Colabora ativamente na identificação e desenvolvimento de novas soluções, envolvendo a equipa.

Orientação para resultados - Capacidade de manifestar vontade e compromisso em alcançar e superar metas estabelecidas, utilizando de forma eficiente medidas de análise, antecipação e implementação de ações, com vista à concretização dos objetivos estratégicos da empresa.

N01 - Procura atingir dentro dos prazos estabelecidos, os objetivos da sua área.

N02 - É perseverante e analisa e desenvolve ações, com vista a alcançar os objetivos da sua área. Conhece, compreende e monitoriza a evolução dos mesmos.

N03 - Demonstra conhecer, compreender e monitorizar a evolução dos objetivos da sua área e dos desempenhos das pessoas e processos, propondo e implementando medidas de melhoria de forma a alcançar os objetivos.

N04 - Analisa, antecipa e implementa, estratégias de controlo e alcance dos objetivos, tanto da sua área como da empresa. Influencia e assegura que os comportamentos dos trabalhadores estão alinhados com o Plano estratégico da empresa, acompanhando e monitorizando os resultados.

### Competências comportamentais

Capacidade pedagógica - Capacidade para transmitir os conhecimentos de uma forma estruturada, duradoura e eficaz, aplicando as melhores práticas pedagógicas.

N01 - Transmite os conhecimentos apenas quando solicitado e de forma pouco estruturada.

N02 - Transmite os conhecimentos de uma forma estruturada e sistemática, quando solicitado.

N03 - Transmite os conhecimentos, por iniciativa própria, de forma estruturada e eficaz, procurando utilizar os métodos pedagógicos mais adequados.

N04 - Utiliza as melhores práticas pedagógicas, revelando especial vocação para transmitir conhecimentos de forma autónoma, estruturada e eficaz.

Comunicação - Comunica, oralmente e por escrito, com clareza, assertividade, fluência e exatidão. Adapta a linguagem utilizada às características dos interlocutores.

N01 - Presta e pede esclarecimentos simples de forma clara e lógica.

N02 - Pratica uma escuta ativa e transmite informação de forma clara e objetiva, compreendendo a necessidade de ajustar níveis de linguagem consoante os interlocutores.

N03 - Transmite informações, ideias e opiniões de forma clara, lógica, oportuna e sintética, cativando a audiência. Está atento às reações e comportamento da audiência, conseguindo colmatar quaisquer falhas de comunicação.

N04 - Transmite informações de forma persuasiva, demonstrando grande confiança, mesmo em ambientes e situações difíceis. Fornece *feedback* claro em todas as situações e de forma ajustada ao grau de complexidade dos temas, praticando uma escuta ativa.

Ética e responsabilidade profissional - Capacidade para atuar em conformidade com os princípios e normativos, valores e cultura da empresa, cumprindo as atividades da sua função e assumindo as consequências dos seus atos.

N01 - Demonstra ter conhecimento dos princípios e valores da empresa, agindo em conformidade.

N02 - Revela conhecer os princípios, os valores e a cultura da empresa, aplicando-os ativamente, com uma

atitude responsável, assumindo as consequências dos seus atos

N03 - Conhece e aplica proactivamente e de forma responsável os princípios, os valores e a cultura da empresa. Assume as consequências dos seus atos e percebe o seu impacto.

N04 - Revela domínio dos princípios, valores e cultura da empresa, aplicando-os e influenciando a sua aplicabilidade, com elevado sentido de responsabilidade.

Gestão de conflitos - Capacidade para agir em situações de conflito e elevada pressão, utilizando técnicas de autocontrolo, comunicação, negociação, diplomacia e conciliação.

N01 - Ouve os intervenientes e age para atenuar as situações.

N02 - Avalia as situações e seus intervenientes e, através de uma postura calma, autocontrolo e de negociação, age no sentido de as resolver.

N03 - Prevê e avalia as situações e os seus intervenientes, manifestando comportamentos e técnicas de autocontrolo, negociação e diplomacia, no sentido de os terminar, rápido e eficazmente.

N04 - Prevê e avalia as situações e os seus intervenientes, aplicando as técnicas de autocontrolo, negociação, diplomacia e conciliação mais adequadas, conseguindo resolvê-los, rápido e eficazmente e ainda reduzindo os seus impactos.

Iniciativa - Capacidade para antecipar necessidades ou ultrapassar desafios, procurando agir de forma proactiva e autónoma. Não se acomoda à situação atual, visando a melhoria.

N01 - Supera, sob orientação, os desafios.

N02 - Ultrapassa os desafios emergentes, agindo com alguma autonomia.

N03 - Antecipa necessidades e ultrapassa desafios imprevistos, agindo de forma autónoma. Atua sobre as oportunidades e obstáculos de forma rápida.

N04 - Antecipa necessidades e ultrapassa os desafios, agindo e influenciando comportamentos, de forma proactiva e autónoma. Toma a iniciativa de envolver outros e encoraja ideias inovadoras, construindo um clima de iniciativa.

Inovação - Capacidade para desenvolver novas soluções/ideias com vista à otimização da eficácia organizacional, nomeadamente através de novas abordagens e otimização de processos de trabalho.

N01 - Constrói algumas soluções/ideias para a melhoria do desempenho da sua função, sem correr riscos.

N02 - Desenvolve, e/ou propõe o desenvolvimento, de soluções/ideias, associadas à sua área, ainda que nem sempre viáveis para aplicar. Demonstra não ter medo de arriscar, nem falhar.

N03 - Desenvolve soluções/ideias arrojadas com potencial para serem implementadas de forma a marcar a diferença, em termos de mais-valia, ao nível da empresa.

N04 - Desenvolve soluções/ideias disruptivas que se traduzem em valor acrescentado e num aumento da competitividade da empresa.

Liderança - Capacidade para dirigir a equipa no sentido de atingir objetivos, adotando a sua forma de atuação a cada situação. Orienta e leva os trabalhadores a realizar tarefas com sucesso, motivando-os e reconhecendo o seu contributo. Promove o desenvolvimento.

N01 - Acompanha os trabalhadores em processos simples, definindo unilateralmente os objetivos.

N02 - Envolve os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho, através do planeamento, e envolvimento, em processos com alguma complexidade, gerindo os esforços de cada elemento das equipas.

N03 - Dirige, influencia e desenvolve pessoas, planeando e implementando as ações com forte orientação para os resultados. Promove a aprendizagem e formação.

N04 - Dirige e desenvolve equipas, através do planeamento, definindo objetivos e implementando ações, com forte orientação para resultados e perceção dos seus impactos. Dá *feedback* às suas equipas, reconhecendo o seu contributo e promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento, frequentemente, através de atribuição de tarefas desafiantes.

Rede de contactos - Capacidade para estabelecer e manter contactos profissionais e sociais que permitam a constante atualização e obtenção da informação necessária para uma execução eficaz da sua atividade.

N01 - Estabelece contactos dentro da empresa, através do desenvolvimento de relações de natureza de carácter pontual.

N02 - Mantém contactos dentro da empresa, demonstrando conhecimento dos principais fluxos de informação, com o fim de obter os conhecimentos que necessita em tempo útil.

N03 - Estabelece e mantém contactos dentro e fora da empresa, através do conhecimento dos fluxos de informação e das pessoas chave, a fim de obter a informação necessária, em tempo útil.

N04 - Procura regularmente e consistentemente interagir com contactos, dentro e fora da empresa, através do domínio dos fluxos de informação e influência sobre as pessoas chave, o que lhe permite obter a informação necessária, em tempo útil.

Relacionamento interpessoal - Capacidade de estabelecer, desenvolver e manter relações cordiais e eficazes, construindo relações de trabalho baseadas na confiança, profissionalismo, harmonia, cooperação e atenuação de eventuais situações de conflito.

N01 - Estabelece e mantém relações cordiais e profissionais.

N02 - Cria e mantém relações interpessoais, adaptando o seu comportamento ao interlocutor, com vista à promoção de um bom ambiente profissional.

N03 - É proactivo em estabelecer e manter relações interpessoais, manifestando comportamentos de facilitador de relação, cooperação e entajuda, com vista à dinamização do ambiente profissional.

N04 - Consegue ser extremamente expansivo e empático, tendo a capacidade de desenvolver relações sólidas e duradouras, através da utilização das técnicas de relacionamento mais adequadas, e da influência de comportamentos, com vista à otimização da harmonia e cooperação laboral. Contribui ativamente para a criação de um bom ambiente profissional.

Tomada de decisão - Capacidade de tomar decisões ponderadas (incorporando informações de natureza diversa), de forma a propor soluções eficazes alinhadas com as orientações estratégicas da empresa.

N01 - Decide de forma pouco complexa, após orientações superiores.

N02 - Toma decisões dentro dos standards e regras definidas pela empresa, monitorizando o seu impacto.

N03 - Pondera sempre e de forma sistemática, os elementos mais relevantes para tomar as melhores decisões, para a sua área, de forma alinhada com os objetivos organizacionais, não temendo correr risco no seu processo de decisão. Prioriza a tomada de decisão, em função do impacto e tempo disponível para o efeito. Acompanha e monitoriza o impacto da sua ação.

N04 - Revela uma elevada proatividade e capacidade para tomar as melhores decisões, antecipando e implementando estratégias de atuação para a empresa, com vista ao alcance dos objetivos organizacionais e agregando valor. Desenvolve e influencia a criação de ambientes e comportamentos conducentes à emergência de tomadas de decisão eficazes e que podem gerar o alcance de resultados para além dos esperados

Trabalho em equipa - Capacidade para trabalhar em conjunto com outras pessoas, partilhando tarefas, resultados e informações. Disponibilidade para ajudar os colegas, desenvolvendo um esforço coletivo com vista ao cumprimento dos objetivos.

N01 - Interage com a equipa/grupo.

N02 - Interage em equipa/grupo, demonstrando flexibilidade e uma postura participativa.

N03 - Demonstra uma interação flexível e participativa, partilhando conhecimentos e contribuindo para a criação de sinergias, de forma orientada para os resultados.

N04 - Cria envolvimento com a empresa e entusiasmo na equipa/grupo, influenciando e dinamizando sinergias e partilhas de conhecimentos. Demonstra, também, capacidade para definir as estratégias mais adequadas para conduzir a equipa à otimização dos resultados.

Visão estratégica - Capacidade para analisar e delinear estratégias claras de atuação, com base no conhecimento do negócio e da estratégia da empresa, identificando e prevendo os possíveis impactos que essas estratégias terão no desempenho organizacional.

N01 - Conhece a estratégia da empresa e compreende o impacto das suas decisões para o negócio.

N02 - Demonstra conhecimento da estratégia da empresa e capacidade para perceber e compreender o impacto da sua atuação. Pensa continuamente mais além, identificando os passos seguintes e delineando objetivos a longo prazo.

N03 - Tem a visão do desenvolvimento do negócio na sua envolvente global. Com base nesse conhecimento, analisa e delinea estratégias de atuação, identificando e prevendo os possíveis impactos que as decisões exercerão no desempenho organizacional.

N04 - Perspetiva com antecipação o desenvolvimento do negócio na sua envolvente global, procurando constantemente analisar e delinear estratégias de atuação, identificando e prevendo os possíveis impactos das decisões propostas, influenciando o processo de tomada de decisão através do seu *know-how*.

Tolerância ao *stress* - Capacidade para manter uma produtividade estável, ainda que a trabalhar sob pressão e perante constrangimentos. Capacidade de manter a eficiência perante situações de stress, tais como pressões em termos de cumprimento de prazos.

N01 - Mantém, normalmente, o nível de desempenho profissional, durante situações de pressão.

N02 - Mantém, normalmente, tanto o nível de desempenho profissional, como o equilíbrio emocional, durante situações de pressão.

N03 - Reage positivamente a situações de pressão e geradoras de tensão prolongadas e contínuas, mantendo o equilíbrio emocional e o desempenho profissional.

N04 - É estimulado positivamente por situações de pressão e tensão, mantendo o equilíbrio emocional e

melhorando, quase sempre, o nível de desempenho emocional, assumindo um comportamento estável e sereno.

Atitude comercial - Capacidade para adequar o seu comportamento e tipo de comunicação quando em contacto com os clientes. Contribui para a imagem comercial da Carris, apresentando-se de uma forma cuidada e zela pelos interesses comerciais da empresa.

N01 - Estabelece uma comunicação adequada.

N02 - Adequa o seu comportamento ao interlocutor, e tem consciência do impacto que a sua imagem tem, nos interesses comerciais da empresa.

N03 - Procura ativamente perceber e compreender a importância de uma comunicação adequada. Valoriza a sua imagem contribuindo para a imagem comercial da empresa.

N04 - Perceciona e atua no sentido de adequar o seu discurso e linguagem corporal ao tipo de interlocutor. Valoriza a sua imagem e da empresa, contribuindo através do zelo pessoal e do seu local de trabalho.

### Competências técnicas

Capacidade analítica - Capacidade para identificar, selecionar e interpretar a informação necessária, ao cumprimento do objetivo proposto, recorrendo às ferramentas adequadas para a análise de dados, de forma produzir informação de valor

N01 - Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade.

N02 - Analisa os dados, trabalha a informação, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo útil.

N03 - Identifica em tempo útil e interpreta toda a informação/dados relevantes, e de elevada complexidade técnica, percecionando o possível impacto e propondo soluções.

N04 - Identifica, seleciona, analisa, fundamenta e interpreta, de forma proactiva, autónoma e assertiva, todo o tipo de informação. Revela aptidão para identificar o impacto que essa informação (que poderá ser de diferentes fontes) poderá ter na gestão da empresa.

Capacidade de gestão - Capacidade para organizar e coordenar processos, gerindo prioridades, métodos e recursos, com vista à identificação e implementação de soluções eficazes.

N01 - Analisa os recursos disponíveis e identifica soluções.

N02 - Organizar e analisa os recursos disponíveis. Identifica e implementa soluções economicamente eficazes. Demonstra ter noção dos possíveis impactos que as ações possam vir a ter na empresa.

N03 - Através da coordenação de processos e recursos, aplica metodologias de identificação e implementação de soluções eficazes.

N04 - Supervisiona e coordena os processos e recursos, avalia oportunidades, permitindo-lhe prever, identificar, implementar e influenciar a execução de soluções, com percepção dos seus impactos, do ponto de vista estratégico.

Conhecimento do negócio - Dispor de conhecimento profundo das variáveis mais importantes do negócio, bem como dos seus dispositivos, e capacidade de compreender e aplicar a relação entre os estilos de gestão, a cultura e os valores da empresa, com os processos de tomada de decisão.

N01 - Demonstra conhecimentos das melhores práticas da sua área. Revela um conhecimento pouco sólido da estratégia empresarial e do funcionamento das outras áreas da empresa.

N02 - Revela possuir conhecimentos das melhores práticas da sua área e conhecimento da estratégia empresarial, alinhando a execução de processos e tarefas com os objetivos organizacionais.

N03 - Revela possuir conhecimentos sólidos da sua área e da estratégia empresarial, bem como do funcionamento das outras áreas da empresa, o que lhe permite desenvolver processos na sua área com vista à otimização do negócio.

N04 - Demonstra conhecimentos alargados e um profundo interesse por todas as vertentes do negócio, relativamente à empresa e ao setor onde opera. Possui um entendimento amplo e sólido do setor, o que permite a dinamização e otimização dos processos da empresa, agregando valor às tomadas de decisão.

Conhecimentos de informática - Capacidade para trabalhar com sistemas informáticos inerentes à função.

N01 - Conhecimentos e utilização básica das ferramentas informática, inerentes à função.

N02 - Conhecimento e aplicação consolidada, mas simples, das ferramentas inerentes à função.

N03 - Conhecimento e aplicação avançada das ferramentas inerentes à função, com vista à facilitação e eficiência do seu trabalho.

N04 - Conhecimento e aplicação profunda e eficiente das ferramentas inerentes à função, tanto na ótica do utilizador como do programador.

Conhecimentos de inglês - Capacidade para compreender, falar e escrever na língua inglesa, com particular incidência no vocabulário técnico utilizado no âmbito da respetiva área de atividade.

N01 - Percebe e comunica informações simples em conversação.

N02 - Comunica de forma eficaz, transmitindo mensagens orais simples e evidenciando conhecimentos de complexidade moderada ao nível da escrita.

N03 - Utiliza fluentemente, tanto na forma escrita como verbal um vocabulário técnico que não tem dificuldades em aplicar.

N04 - Demonstra fluência na língua inglesa, tanto na modalidade de comunicação oral quanto na de escrita, quer a nível formal quer informal.

Gestão de projetos - Capacidade para planear, desenvolver, implementar e avaliar um projeto, tendo em conta os recursos técnicos e humanos disponíveis.

N01 - Desenvolve tarefas, delineadas previamente, inerentes a projetos, com necessidade de auxílio para a sua implementação

N02 - Planeia, desenvolve e implementa projetos pouco complexos, de forma eficaz, através dos recursos técnicos e humanos disponíveis, respeitando os prazos definidos.

N03 - Planeia, desenvolve e implementa projetos, através dos recursos técnicos e humanos disponíveis, de forma eficaz e orientada para os resultados e objetivos, respeitando os prazos definidos. Demonstra, também, capacidade para avaliar os impactos que as ações do projeto terão no desempenho organizacional.

N04 - Planeia, desenvolve e implementa projetos transversais à empresa. Otimiza os recursos técnicos e humanos de forma a alcançar os objetivos a que se propôs. Tem capacidade para avaliar e antecipar os impactos que o desenvolvimento do projeto possa trazer.

Condução - Capacidade para efetuar uma condução económica, segura e defensiva, orientadas por critérios de sustentabilidade e responsabilidade social.

N01 - Pratica uma condução reveladora de princípios de segurança, economia e comodidade.

N02 - Pratica uma condução económica, segura e defensiva, orientada para o cumprimento das normas internas.

N03 - Pratica uma condução económica, segura e defensiva, orientada para a comodidade dos clientes. Revela capacidade para antecipar situações potencialmente perigosas.

N04 - Pratica, sistematicamente, uma condução económica e defensiva, suave e orientada para a comodidade dos clientes, com perceção do impacto do seu desempenho, para o cliente e para a empresa. Revela capacidade para, de uma forma proactiva, prever e evitar situações potencialmente perigosas.

Conhecimento dos veículos - Conhecimento do funcionamento, principais sistemas, componentes e equipamentos dos veículos. Detecção de avarias e perceção das suas consequências.

N01 - Utiliza, genericamente, os vários sistemas dos veículos.

N02 - Opera os vários sistemas dos veículos. Deteta e analisa as avarias mais frequentes, percecionando as suas consequências.

N03 - Utiliza, de forma eficaz, os vários sistemas dos veículos, detetando e analisando as avarias, com perceção das consequências.

N04 - Revela conhecer, de forma integrada, o funcionamento dos veículos, e da sua utilização. Analisa e prevê as consequências de todas as situações de avaria de forma rápida e eficaz, diminuindo os seus impactos.

Manutenção dos veículos - Conhecimento do funcionamento, principais sistemas e equipamentos dos veículos. Detecção de avarias e perceção das suas consequências.

N01 - Conhece, genericamente, os vários sistemas dos veículos.

N02 - Opera os vários sistemas dos veículos. Deteta e analisa as avarias mais frequentes, percecionando as suas consequências.

N03 - Utiliza, de forma eficaz, os vários sistemas dos veículos, detetando e analisando as avarias, com perceção das consequências.

N04 - Revela conhecer, de forma integrada, o funcionamento dos veículos, e da sua utilização. Analisa e prevê as consequências de todas as situações de avaria de forma rápida e eficaz, diminuindo os seus impactos.

Conhecimentos da rede - Conhecimento das carreiras da empresa (percursos, paragens e suas particularidades), da cidade de Lisboa e dos interfaces com outros operadores de transporte público.

N01 - Revela um conhecimento genérico da rede Carris.

N02 - Tem conhecimento dos percursos e paragens das carreiras alocadas à sua estação ou grupo. Identifica os pontos críticos e de interesse associados às carreiras da sua estação.

N03 - Demonstra conhecer todos os percursos e paragens da rede Carris. Tem noções relativamente aos pontos críticos da rede e ao interface com os outros operadores, de transporte público, principalmente ao nível

da interligação com as carreiras da empresa.

N04 - Demonstra conhecer todos os percursos, paragens e suas particularidades, e indicadores das carreiras, das estações da empresa. Conhece a rede ao nível dos autocarros, elétricos, ascensores e elevador, em interligação com outros operadores de transporte público.

Conhecimentos do tarifário - Conhecimento do sistema de tarifário em vigor, nomeadamente tipos de passe, bilhetes e pré-comprados, zonas e intermodalidade.

N01 - Mostra estar familiarizado sobre o produto Carris, nomeadamente, ao nível dos tarifários em vigor e títulos de transporte, bem como dos principais postos de venda na cidade. Tem noções básicas sobre intermodalidade.

N02 - Revela conhecimento sobre o produto Carris: Tarifários em vigor e títulos de transporte. Tem noções da intermodalidade com outros operadores de transporte público, bem como da localização dos principais postos de venda na cidade.

N03 - Demonstra deter conhecimento aprofundado e atualizado sobre o produto Carris: Tarifários em vigor, s títulos de transporte e intermodalidade. Identifica a localização dos postos de venda na cidade. Conhece os produtos, em vigor, das empresas concorrentes.

N04 - Domina o sistema tarifário da Carris, bem como dos vários produtos, tendo noção do impacto de cada tipologia de tarifário, na estratégia da empresa. Demonstra estar atualizado em relação aos produtos das empresas concorrentes. Percebe o comportamento da relação procura/ oferta.

Manutenção da rede aérea - Conhecimentos sobre equipamentos elétricos, eletrónicos e eletromecânicos e melhores práticas da manutenção e reconstrução da rede aérea de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da rede aérea.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção da Rede Aérea, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência, as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção da rede Aérea, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

Manutenção da rede de energia de tracção - Conhecimento das melhores práticas relativas à manutenção e condução do sistema de alimentação da rede energia, e sua aplicação de forma eficaz, atempada, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da rede de energia.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção e condução do sistema de alimentação da rede de energia, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção e condução do sistema de alimentação da rede de energia, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada

Manutenção da via férrea - Conhecimento sobre a manutenção, renovação e reconstrução da Via-Férrea e comando de agulhas, nomeadamente a sua aplicação de forma rápida, eficaz, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da via férrea.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção, renovação e reconstrução de infra-estruturas da via-férrea, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção, renovação e reconstrução da via férrea, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada.

Manutenção da sinalização rodoviária - Conhecimento sobre a manutenção da sinalização rodoviária e sua aplicação de forma rápida, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da sinalização rodoviária.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção e renovação da sinalização rodoviária, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção de sinalização rodoviária, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada.

Controlo de tráfego - Conhecimento das melhores práticas de monitorização da rede, nomeadamente ao nível da oferta, regularidade das carreiras e gestão de ocorrências na rede.

N01 - Executa os procedimentos de monitorização das carreiras que lhe compete acompanhar.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência nas tarefas que executa, garantindo a coordenação do serviço público, em articulação com as estações.

N03 - Garante de forma dinâmica e expedita, a administração dos sistemas de ajuda à exploração, bem como das aplicações associadas. Sempre que necessário, assegura a fiscalização técnica e a inspeção de rua, de forma direcionada para a melhoria dos processos.

N04 - Define e coordena as melhores práticas para a monitorização da exploração de rede, designadamente ao nível da oferta, regularidade de carreiras e gestão de ocorrências, agregando valor e antecipando expectativas, alinhado com as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos inerentes à sua função.

Procedimentos e normativos da empresa - Capacidade de aplicação dos procedimentos legais e do normativo geral da empresa. Engloba ainda normas internas específicas relacionadas com a função.

N01 - Noções breves sobre a aplicabilidade às várias situações, dos procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função de acordo com o normativo geral da empresa

N02 - Conhecimento de todos os procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função, de acordo com o normativo geral da empresa.

N03 - Conhecimento e aplicação de todos os procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função, de acordo com o normativo geral da empresa.

N04 - Domínio sobre a abrangência e aplicação de todos os procedimentos legais da empresa, de acordo com o normativo geral desta. Aplicação eficiente de todos os normativos. Noção da importância e impacto da sua correta utilização e aplicação, para a empresa.

Técnicas comerciais - Capacidade para assumir uma atitude empática e recetiva para com o cliente interno e externo, através de técnicas de vendas e negociação, de forma alinhada com a imagem e estratégia da empresa, com vista à antecipação e satisfação das necessidades dos clientes.

N01 - Assume uma atitude empática e recetiva junto do cliente, de forma a satisfazer as suas necessidades.

N02 - Através de técnicas de vendas e de negociação, cria relações empáticas e gere corretamente as necessidades dos seus clientes.

N03 - Através de técnicas de vendas e de negociação, cria relações empáticas com os seus clientes, antecipando e gerindo eficazmente as necessidades dos seus clientes.

N04 - Domínio das melhores técnicas de venda, de negociação e de análise das tendências de mercado, com vista à criação de relações empáticas com os seus clientes, antecipando e gerindo, de forma dinâmica e eficaz, as necessidades dos seus clientes.

Técnicas de secretariado - Conhecimento das melhores técnicas de secretariado, tais como atendimento telefónico, atendimento a clientes internos/externos, gestão documental e gestão de agenda, e sua aplicação/operacionalização de forma eficaz e atempada.

N01 - Executa as tarefas básicas de secretariado.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas de secretariado, executando-as, segundo os procedimentos estabelecidos, com vista ao cumprimento de prazos.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas de secretariado, executando-as, de forma dinâmica e eficaz e cumprindo prazos e procedimentos.

N04 - Domínio das melhores técnicas de secretariado, e da capacidade para executar e dinamizar as suas tarefas, de forma altamente eficaz e atempada, e de acordo com os procedimentos definidos.

Gestão do apoio geral - Conhecimento das melhores práticas no apoio aos órgãos sociais e empresas participadas, na interação com as unidades orgânicas, órgãos de comunicação social e relações institucionais e públicas. Conhecimento das técnicas de gestão documental e valorização patrimonial e do museu.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de processos de apoio aos órgãos sociais e/ou valorização do património e museu, bem como o relacionamento de proximidade com o exterior, de forma a alcançar

e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela também um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de segurança - Conhecimento das melhores práticas e processos necessários à garantia da prestação do serviço de transporte público de passageiros em segurança.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados à investigação e análise de acidentes e incidentes, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação do Plano de Gestão de Segurança, apoiando as áreas operacionais e assegurando a articulação com as forças de segurança. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de operações - Conhecimento das melhores práticas relativas ao planeamento, gestão e coordenação das atividades do transporte de passageiros, promovendo os meios e os recursos que lhe estão afetos, com vista à otimização dos resultados da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao apoio para o planeamento da oferta e à produção de informação, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Estuda, aplica, controla e acompanha a implementação de planos e informação de apoio. Recolhe e elabora dados de forma a determinar os meios humanos e materiais necessários. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Planeamento operacional - Conhecimento das melhores práticas e técnicas de planear a oferta de serviço de modo ajustado, definindo os meios necessários à sua execução, de forma alinhada com a estratégia da empresa e tendo em vista a otimização dos resultados.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao apoio no planeamento da oferta, recolha de dados reais e/ou cálculo de tempos, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Estuda, aplica, controla e acompanha a implementação de planos e informação de apoio. Recolhe e elabora dados de forma a determinar os meios humanos e materiais necessários, na afetação de pessoal. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da informação ao público - Conhecimento das melhores práticas e técnicas de divulgação, atualização e manutenção da informação relativa à rede de transporte.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha estudos/informações de alteração de rede, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece planos operacionais da rede e informação ao público, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Planeamento e controlo da manutenção - Conhecimento das melhores práticas de manutenção da infraestrutura operacional, sistemas técnicos e frota.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência na otimização do desempenho do serviço de manutenção, assegurando os padrões de qualidade definidos.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, nomeadamente a operacionalidade dos processos, equipamentos, otimização do desempenho de manutenção, procurando otimizá-los e executá-los de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Abastecimento - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício de abastecedor, garantindo o abastecimento de combustíveis e fluidos dos autocarros, a alocação destes e gestão de informação.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas subjacentes à sua função, executando-as eficazmente.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência e dinamismo na procura das melhores práticas inerentes à sua função. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria de todos os processos subjacentes à sua função.

N04 - Domínio das melhores práticas do exercício da sua função, executando e influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes, de forma a superar os objetivos e antecipar futuras necessidades, consoante as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

Gestão de recursos humanos - Conhecimento de modelos, métodos, técnicas e processos administrativos de gestão de recursos humanos, tendo em vista a otimização dos resultados da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência ao nível das principais, técnicas e processos de gestão de recursos humanos, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla, avalia e acompanha a implementação de políticas, técnicas e processos de gestão de recursos humanos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de gestão de recursos humanos, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Higiene e segurança no trabalho - Conhecimento das melhores práticas relativas à promoção da segurança no trabalho, através da aplicação das normas, procedimentos e regras no âmbito da segurança do trabalho.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais, técnicas e processos de higiene e segurança no trabalho, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa. Garante o processamento da informação necessária

N03 - Assegura a organização e monitorização de atividades de prevenção. Garante a aplicação de normas, procedimentos e regras da segurança do trabalho, bem como a execução de reportes e acompanhamento de auditorias. Procura, alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa.

N04 - Define novos procedimentos, controla supervisiona e implementa políticas de segurança no trabalho, de forma a agregar valor e promover a segurança no trabalho.

Enfermagem - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício da sua função e sua aplicação, de forma eficaz, dinâmica e atempada. Atua de acordo com os fundamentos da prestação e gestão de cuidados. Exerce a sua prática profissional de acordo com os quadros ético, deontológico e jurídico.

N01 - Executa as tarefas subjacentes à sua função aplicando o processo de enfermagem.

N02 - Demonstra conhecimento e experiência do processo de enfermagem, estabelecendo um ambiente seguro e cuidados de saúde interprofissionais.

N03 - Demonstra conhecimento e experiência do processo de enfermagem, estabelecendo comunicação e relações interpessoais eficazes, promovendo um ambiente seguro e cuidados de saúde interprofissionais.

N04 - Mobiliza seus conhecimentos técnico-científicos na definição de diagnósticos de situação, no estabelecimento de planos de ação atendendo às políticas de saúde e sociais bem como os recursos disponíveis, no contexto em que está inserido. Participa em programas de melhoria da qualidade do serviço, atuando simultaneamente como promotor e executor dos processos, mobilizando e divulgando, continuamente novos conhecimentos sobre boas práticas.

Gestão financeira - Conhecimento das melhores técnicas e métodos de análise económico-financeira, de

forma a assegurar à empresa e aos seus stakeholders a atualização dos registos patrimoniais e cumprimento das obrigações de natureza financeira e fiscal.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área, assegurando o adequado registo de dados.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de estudos/informações de natureza económico-financeira, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas financeiras, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da qualidade e ambiente - Conhecimento das melhores técnicas requeridas para a definição, divulgação, implementação e controlo da aplicação de sistemas de gestão e garantia da qualidade e resolução/mitigação de problemas ambientais.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais, técnicas de implementação e controlo de planos/sistemas da qualidade e ambiente, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Implementa, controla e acompanha o sistema de gestão integrado de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de apoio ao sistema de gestão integrado influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Controlo de gestão - Conhecimento das melhores técnicas para conceber, desenvolver e implementar metodologias para a elaboração de planos e indicadores que permitam orientar a execução orçamental.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais técnicas de monitorização da informação de performance económica, executando-as eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Implementa, controla e acompanha os processos de desempenho económico, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de execução orçamental influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão comercial e *marketing* - Conhecimento das melhores ferramentas e práticas de implementação, concretização e lançamento de políticas comerciais e de *marketing*.

N01 - Desenvolve os processos e realiza as tarefas necessárias ao apoio à área, de forma a assegurar, os procedimentos comerciais básicos de *marketing*.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos de design e multimédia da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de políticas comerciais e de *marketing*, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas comerciais e de *marketing*, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Design e multimédia - Conhecimento das melhores práticas de promoção da identidade visual da marca em coordenação com a estratégia de *marketing* e de comunicação da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve, implementa e assegura processos inovadores, no âmbito da comunicação visual, gráfica, multimédia, *web* e *interfaces*, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece a atividade do *design* da organização, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da fiscalização e segurança - Conhecimento das melhores práticas de combate à utilização fraudulenta do transporte público de passageiros, e articulação dos processos críticos no âmbito da segurança e emergências.

N01 - Procura desincentivar o uso fraudulento do transporte público de passageiros e atua em conformidade com as atribuições da sua função.

N02 - Desincentiva o uso fraudulento do transporte público de passageiros, através de técnicas de sensibilização, bem como fornece apoio ao cliente para a utilização correta do serviço de transporte.

N03 - Assegura o cumprimento do plano de organização e gestão da segurança, bem como produz indicadores que refletem a atividade, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas no âmbito da fiscalização e segurança, respeitando o normativo aplicável. Influencia a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão logística e património - Conhecimento e aplicação das melhores ferramentas de gestão dos processos de aquisição, transporte e armazenamento de materiais e controlo de património imobiliário.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve e implementa os processos de locação e aquisição, nos termos das disposições legais em vigor, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de *stocks* e aprovisionamento - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas ao desenvolvimento de ações que concorram para o melhor processo de negociação com os fornecedores, de forma a ter, em tempo oportuno, na quantidade e qualidade definidas, os materiais necessários.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de gestão de stock e aprovisionamento, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Frota de apoio - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas à gestão de contratos de utilização e manutenção de veículos de toda a frota de apoio da empresa, de forma eficaz e socialmente responsável.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, em assegurar resposta às necessidades pontuais de transporte e manutenção dos veículos, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de gestão, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão tecnologias de informação - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas ao desenvolvimento e manutenção de *software*, *hardware*, banco de dados, administração de sistemas, suporte técnico, gestão das telecomunicações e segurança das TI.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, em assegurar a operacionalidade dos recursos informáticos/de comunicações, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve métodos e processos de integração de sistemas e soluções, agilizando o tratamento da informação, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela também um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece requisitos técnicos das aplicações e dos sistemas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Desenvolvimento estratégico e de inovação - Conhecimento das melhores práticas de apoio à formulação e planeamento estratégico, através da introdução de soluções inovadoras.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência em explorar parcerias com vista a valorizar potencialidades. Apoiar as Direções no desenvolvimento e implementação de testes de novos projetos e soluções.

N03 - Procura soluções de forma dinâmica, revelando conhecimento e experiência, em explorar parcerias com os principais «*stakeholders*», com vista a valorizar sinergias e potenciais transferências de conhecimentos nas áreas da estratégia e inovação.

N04 - Define as políticas de apoio às direções no desenvolvimento de produtos estratégicos e inovadores, de acordo com as orientações estratégicas da empresa. Coordena as relações internacionais da organização em termos de projetos de inovação. Incentiva e influencia a melhoria da gestão promovendo as ferramentas e realização de estudos para o efeito.

Apoio jurídico e contencioso - Conhecimento das melhores práticas, para a garantia do cumprimento da legalidade, no desenvolvimento da atividade da empresa, quer no âmbito da assessoria jurídica geral, quer no âmbito do contencioso.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Presta assessoria de carácter técnico ou jurídico, nomeadamente através de elaboração de estudos, informações e pareceres.

N03 - Assegura e conduz a assessoria técnica ou jurídica, demonstrando conhecimento/experiência e dinamismo, na procura das melhores práticas. Assegura, sempre que necessário a representação legal da empresa

N04 - Coordena a assessoria de carácter técnico ou jurídico, de forma a superar os objetivos e antecipar futuras necessidades. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

Gestão de auditoria - Conhecimento das melhores práticas de auditoria interna, ao nível analítico e pericial, de forma a contribuir para uma melhoria do desempenho, da eficácia e eficiência da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência em implementar e aplicar as normas e as recomendações em conformidade com os bons princípios de auditoria, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve auditorias à atividade, aos sistemas, aos projetos de investimento, aos processos e procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece requisitos para o Plano Anual de Auditoria, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão administrativa - Conhecimento das melhores práticas de concretizar atividades administrativas, de forma a otimizar o fluxo de trabalho, com recurso aos métodos e tecnologias mais adequados.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece procedimentos, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Acuidade técnica - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício da função e sua aplicação, de forma eficaz, dinâmica e atempada, alinhada com a estratégia da empresa, com vista à otimização dos resultados da mesma.

N01 - Capacidade para executar as tarefas subjacentes à sua função.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas subjacentes à sua função, executando-as eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência e dinamismo na procura das melhores práticas inerentes à sua função, de forma a executar e superar os objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria de todos os processos subjacentes à sua função.

N04 - Domínio das melhores práticas do exercício da sua função, executando e influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua função, de forma a superar os objetivos e antecipar futuras necessidades, consoante as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

Nota: Quando o trabalhador não evidencia o domínio da competência no nível 1, será classificado com zero, nessa competência.

## ANEXO B

Para efeitos do disposto no número 6 do artigo do RCP estabelece-se:

1- Serão considerados como absentismo, sem prejuízo do disposto no número 3 deste anexo, as ausências seguintes:

- Falta injustificada;
- Licença sem vencimento;
- Doença;
- As ausências referidas na cláusula 32.<sup>a</sup>, número 1 alíneas *b)*, *b1)*, *c)* e *c1)*, do AE em vigor, com exceção das motivadas por falecimento de cônjuge, pais, sogros, noras, genros, filhos, netos e irmãos;
- As ausências referidas nas alíneas *e)* do número 1 da cláusula 32.<sup>a</sup>, excetuando as derivadas do interesse da empresa e, como tal, por esta consideradas;
- As ausências referidas nas alíneas *f)*, *h)*, *k)*, *j)*, e *l)* da cláusula 32.<sup>a</sup> do AE;
- Todas as causas de absentismo não especificamente referidas neste anexo.

2- Não serão consideradas como absentismo, as seguintes ausências:

- Parentalidade;
- Acidente de trabalho;
- As ausências referidas nas alíneas *d)* e *g)* do número 1 da cláusula 32.<sup>a</sup>, do AE em vigor;
- As ausências referidas na alínea *e)* do número 1 da cláusula 32.<sup>a</sup>, quando derivadas das situações decorrentes da prestação de trabalho.

3- O potencial de trabalho, sobre o qual se calculará a taxa de absentismo, será determinado com base no horário e dias potenciais de trabalho, excluindo-se as férias e feriados obrigatórios, respeitantes a cada trabalhador.

## ANEXO C

## Descritivo de funções

Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
1	A	111	Ajudante	É o trabalhador que auxilia os profissionais qualificados das diversas profissões nas respetivas funções, podendo, no entanto, desempenhar um número razoável de outras tarefas de alguma responsabilidade profissional. Executa trabalhos indiferenciados de limpeza, arrumação, movimentação, carga, descarga e outros. Pode ainda conduzir, nas instalações da empresa, quando tal for do interesse do serviço e desde que devidamente instruído para tal fim, veículos de apoio oficial que não exigem habilitação específica para a sua condução, procedendo às cargas e descargas dos veículos que conduz. É uma situação transitória no processo de formação profissional de qualquer trabalhador qualificado.
		121	Limpador-reparador	É o trabalhador que procede à lavagem e limpeza interior e exterior das viaturas, à lavagem de peças e órgãos, executa lubrificação e mudança e atesto de óleos dos órgãos mecânicos, abastece as viaturas de combustível, monta e desmonta pneus e faz pequenas reparações.
2	C	131	Estofador	É o trabalhador que se encarrega da fabricação e reparação de tudo o que diz respeito a estofos e interiores dos veículos automóveis e ainda de todo o mobiliário da empresa.
		132	Moldador de fibra de vidro	É o trabalhador que, utilizando moldes e materiais químicos adequados, produz peças de fibra de vidro e executa reparações.
		133	Bate-chapas	É o trabalhador que executa trabalhos de reparação e fabrico de elementos e conjuntos em chapa fina, por substituição, transformação e aplicação de materiais metálicos, em fibra de vidro, borracha, plástico ou de outra natureza, recorrendo às técnicas adequadas, designadamente, medição, traçagem, corte mecânico, e oxi-corte, dobragem, soldadura, rebtagem ligeira e moldagem, realizando tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas, quer em outras instalações da empresa.
		134	Carpinteiro	É o trabalhador que executa trabalhos de construção, montagem, reparação, substituição e fabrico de elementos e conjuntos em madeira e outros materiais, constituintes de carroçarias.
		135	Mecânico de carroçarias	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, substituição, reparação e fabrico de elementos, conjuntos e componentes em madeira, termolaminados, aglomerados, fibra de vidro, caixilhões e perfis, vidros, borrachas e outros materiais de carroçarias, realizando tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer noutras instalações da empresa.
		136	Eletricista de veículos de tração elétrica	É o trabalhador que realiza tarefas de montagem, manutenção, diagnóstico de anomalias, substituição, reparação, afinação e ensaio de instalações, órgãos e componentes elétricos de veículos de tração elétrica, sensores e similares, de acordo com as especificações técnicas definidas, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e de proteção ambiental aplicáveis, quer nas oficinas, quer noutras instalações da empresa. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizados nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Poderá conduzir elétricos, quer na CCFL, quer no exterior, no desempenho das suas funções, quando necessário e desde que devidamente habilitado
		137	Eletricista auto	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, diagnóstico de avarias, substituição, reparação, afinação e ensaio de instalações, órgãos e componentes elétricos de veículos automóveis e similares, sempre que necessário, e desde que devidamente habilitado, conduz os veículos no desempenho das suas funções.

Carreira 1 - Manutenção e fabrico (MF)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
		138	Eletromecânico	É o trabalhador eletricitista de tração eletromecânica que executa também reparação e afinação da parte mecânica nos veículos de tração elétrica, sensores e outro equipamento (de acionamento elétrico).
		139	Fresador	É o trabalhador que executa trabalhos de transformação de materiais metálicos e não metálicos, operando com tomos e fresadoras mecânicas, desbastando os materiais por técnicas de arranque por apara, recorrendo a conhecimentos, de desenho de máquinas, de operações de medição, de traçagem e de manuseamento das ferramentas de corte apropriadas. Realiza tarefas relacionadas com os trabalhos que executa e com os equipamentos com que opera, designadamente a conservação e manutenção das ferramentas, utensílios e equipamento a ele distribuído.
		1310	Pintor de veículos e máquinas	É o trabalhador que executa trabalhos de preparação de superfície, pintura manual e à pistola, essencialmente em veículos, podendo executar trabalhos similares em superfícies de metal, madeira, fibra de vidro e afins, podendo, quando necessário, preparar tintas.
		1311	Serralheiro civil	É o trabalhador que executa trabalhos de construção, montagem, reparação, substituição e fabrico de elementos e estruturas metálicas de carroçarias, instalações e equipamentos, desenvolvendo tarefas de transformação, remoção e aplicação de chapas, perfilados, tubos e outros do âmbito das tecnologias da metalomecânica, em especial, traçagem, corte mecânico e oxi-corte, dobragem, soldadura, rebitagem e desempenhagem e realizando operações complementares, nomeadamente em chapa.
		1312	Serralheiro mecânico	É o trabalhador que executa trabalhos de construção, reparação, montagem e ajuste de elementos e conjuntos metálicos, ferramentas, cunhos e cortantes os quais exigem acabamentos, rigorosos e grande precisão, possuindo bons conhecimentos de desenho de máquinas, de técnicas de medição, traçagem, operação com máquinas ferramentas diversas, tratamentos superficiais, limpeza, rebarbagem e outras da mesma natureza.
		1313	Soldador	É o trabalhador que executa trabalhos de soldadura elétrica, oxi-acetilénica, brasagem ou outras técnicas de soldadura, bem como operações de corte e enchimento, incluindo metalização por projeção.
		1314	Tomeiro mecânico	É o trabalhador que executa trabalhos de soldadura elétrica, oxi-acetilénica, brasagem ou outras técnicas de soldadura, bem como operações de corte e enchimento, incluindo metalização por projeção.
		1315	Mecânico de automóveis	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, diagnóstico de avarias, substituição, reparação, afinação e ensaio de órgãos, sistemas e componentes mecânicos de veículos automóveis e similares, realizando outras tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer no exterior. Sempre que necessário e desde que devidamente habilitado, conduz os veículos no desempenho das suas funções.
		1316	Técnico de ar condicionado	É o trabalhador que realiza tarefas ao nível do diagnóstico, manutenção e reparação de componentes mecânicos, elétricos e outros dos sistemas de climatização e refrigeração, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e de proteção ambiental aplicáveis. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizadas nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Conduz autocarros e outras viaturas de transporte público, sempre que necessário e desde que legalmente habilitado.
3	D	141	Técnico de manutenção e fabrico	É o trabalhador oriundo de qualquer categoria profissional, e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes a esta carreira, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.

Carreira I - Manutenção e fabrico (MF)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
		142	Mecatrónico	É o trabalhador que realiza tarefas na área da manutenção, ao nível da análise, diagnóstico, controlo e monitorização das condições de funcionamento dos equipamentos electromecânicos e eletrónicos. Prepara e executa intervenções de instalação e adaptação, dos sistemas destes equipamentos, ao nível da manutenção preventiva, sistemática ou corretiva, bem como realiza diagnóstico, reparação e verificação de motores de combustão interna e elétricos, e certos componentes dos motores dos autocarros, desde que devidamente habilitado/certificado e de acordo com as especificações técnicas definidas, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e proteção ambiental aplicáveis. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizadas nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Conduz autocarros e outras viaturas de transporte público, sempre que necessário, e desde que legalmente habilitado.
		143	Técnico Eletrónica auto	É o trabalhador especializado em eletrónica que monta, calibra, ensaia, conserva, deteta e repara avarias em toda a gama de aparelhagem eletrónica e de veículos; deteta os defeitos usando geradores de sinais, osciloscópios e outros aparelhos de medida; guia-se normalmente por esquemas e outras especificações técnicas.
5	E	151	Mestre	É o trabalhador que, integrado ou não em seções oficiais, superintende sobre a coordenação de um grupo de trabalhadores e controla e cuida de materiais, equipamentos, trabalhos técnicos e conservação das instalações que lhe são confiadas. Zela pelo normal funcionamento e eficiência dos serviços que coordena, sendo responsável, ao seu nível, pela execução prática dos princípios definidos neste acordo quanto a formação profissional dos trabalhadores. Deve propor superiormente soluções para problemas de natureza técnica relacionados com o setor que lhe é confiado ou apresentar os problemas que ultrapassem a sua competência. Deverá elaborar orçamentos de obras a executar e que lhe sejam confiadas. Compete-lhe assinar todo o expediente que for julgado da sua competência. São-lhe exigidos conhecimentos técnicos adequados à sua função, bem como as qualidades requeridas para o exercício de funções de chefia.
6	F	161	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das seções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo ao nível da coordenação) e controlo das restantes seções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.
		171	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das seções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 2 - Manutenção de instalações (MI)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
1	A	211	Ajudante	É o trabalhador que auxilia os profissionais qualificados das diversas profissões nas respectivas funções, podendo, no entanto, desempenhar um número razoável de outras tarefas de alguma responsabilidade profissional. Executa trabalhos indiferenciados de limpeza, arrumação, movimentação, carga, descarga e outros. Pode ainda conduzir, nas instalações da empresa, quando tal for do interesse do serviço e desde que devidamente instruído para tal fim, veículos de apoto oficial que não exigem habilitação específica para a sua condução, procedendo às cargas e descargas dos veículos que conduz. É uma situação transitória no processo de formação profissional de qualquer trabalhador qualificado.
2	B	221	Eltricista montador de cabos	É o trabalhador que se ocupa da montagem, conservação e reparação da rede de distribuição e de todo o equipamento acessório.
		222	Eltricista da rede aérea	É o trabalhador que se ocupa da montagem, conservação e reparação da rede aérea de tração elétrica, das linhas aéreas de baixa tensão e telecomunicações, da distribuição aérea e subterrânea, da montagem e conservação de postes e outros suportes ou equipamentos e executa operações acessórias.
		223	Reparador-assentador	É o trabalhador que procede à conservação e reparação da linha, seus assentamentos e operações complementares: soldadura, oxiacetileno e termite, rebarbação, limagem e pequena forjação.
3	C	231	Técnico de manutenção de instalações	É o trabalhador oriundo de qualquer categoria profissional, e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes a esta carreira, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.
5	D	241	Mestre	Descrito na carreira 1.
6	E	251	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das seções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo a coordenação) e controlo das restantes seções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefe.
	F	261	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das seções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 3 - Manutenção eletrónica (ME)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
2	A	311	Eletricista operador de quadro	É o trabalhador que vigia e executa as manobras necessárias ao funcionamento de uma instalação rectora, transformadora e distribuidora de energia elétrica, compreendendo as respetivas máquinas elétricas, celas, quadros e equipamento ou aparelhagem acessória de média e baixa tensão, procedendo, sempre que necessário, à sua conservação e reparação.
		321	Eletrotécnico de instalações de potência	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, reparação, afinação, ensaio, manobras e comando de instalações e equipamentos de alimentação, transformação, medição, proteção e distribuição de energia elétrica, destinados a tração, força motriz, iluminação e outras utilizações elétricas ou eletromecânicas, bem como outras tarefas com os mesmos relacionados, quer estes se realizem em oficinas, no exterior, em quadros elétricos ou em salas de comando de energia.
3	B	322	Técnico de eletrónica	É o trabalhador especializado em eletrónica que mona, calibra, ensaia, conserva, deteta e repara avarias em toda a gama de aparelhagem eletrónica; deteta os defeitos usando geradores de sinais, osciloscópios e outros aparelhos de medida; guia-se normalmente por esquemas e outras especificações técnicas.
		331	Mestre	Descrito na carreira 1.
6	D	341	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo a coordenação) e controlo das restantes secções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.
		351	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 4 - Atividades administrativas (AA)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
3	A	411	Técnico administrativo	É o trabalhador da carreira administrativa responsável pela execução de tarefas ou estudos, de conteúdo e exigências técnicas elevadas, com complexidade e responsabilidade.
		412	Técnico de horários e escalas	É o trabalhador que, a partir de uma base, elabora os horários da rede geral (autocarros e elétricos), tendo em conta os tempos de percurso, número de veículos e aproveitamento dos mesmos. Elabora as escalas horárias para o pessoal de tráfego, tendo em atenção os regulamentos de trabalho aplicáveis, bem como as regras usualmente empregues para esse fim, procurando atingir as melhores soluções em termos humanos e económicos. Compete-lhe, ainda, elaborar o expediente resultante das tarefas antes referidas, bem como todo o trabalho administrativo necessário.
		413	Mandatário de contencioso	É o trabalhador que efetua diligências junto da polícia, tribunais e outros organismos oficiais, atuando, quando para tal credenciado, em legal representação da empresa.
		414	Secretário	É o trabalhador com conhecimentos de utilização de meios informáticos e das diversas práticas de secretariado que colabora diretamente com a chefia, incumbindo-lhe, entre outros trabalhos, secretariar reuniões, processamento de textos, arquivos e outras tarefas administrativas.
		415	Técnico de atendimento a cliente	É o trabalhador que realiza atendimento e/ou venda de títulos de transporte ao cliente, em <i>front office</i> , atendimento personalizado na rede de vendas própria, ou em pontos de informação da empresa, e em <i>backoffice</i> , ao nível do atendimento telefónico ou escrito.
4	B	420	Técnico administrativo especialista	É o trabalhador que tem por missão organizar e realizar as tarefas ou estudos de caráter administrativo, mais exigentes, de forma autónoma, podendo-lhe ser cometida a responsabilidade de conceção.
		421	Gestor de compras e aprovisionamentos	É o trabalhador que tem por missão prospetar os mercados, obter e analisar propostas, negociar e concretizar a compra nas melhores condições possíveis, dos materiais e serviços necessários à atividade da empresa. Compete-lhe obter informação e gerir as necessidades de stocks, procedendo à análise das necessidades e consequente manutenção dos mesmos dentro dos níveis adequados, de forma a otimizar o processo de compra dos materiais.
		422	Analista de processos	É o trabalhador que orienta, dirige e controla a instrução de processos. Fornece e recolhe as informações necessárias ao andamento dos mesmos.
		423	Secretário de direção	É o trabalhador que presta apoio em processos administrativos, com ênfase na gestão da agenda corporativa, reuniões e eventos externos. Gere a informação <i>e-mails</i> , recebe clientes externos e internos, prepara apresentações e informações de suporte.
5	C	431	Chefe de secção	É o trabalhador que coordena, dirige e supervisiona o trabalho de um grupo de profissionais ou dirige uma secção.
	D	441	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
6	E	451	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas condicentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 5 - Atividades complementares (AC)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
2	A	511	Contínuo	É o trabalhador que anuncia, acompanha e informa os visitantes. Distribui e encaminha para os serviços internos a respetiva correspondência. Pode ainda prestar outros serviços auxiliares de escritório de acordo com as suas habilitações, bem como, efetuar deslocações externas no mesmo âmbito.
		512	Motorista de ligeiros e pesados	É o trabalhador que, devidamente habilitado, conduz veículos ligeiros ou pesados da empresa, devendo ainda comunicar as deficiências que eventualmente detete durante a execução do serviço. Pode ainda realizar pequenas operações de emergência nos veículos que conduz.
		513	Vigilante	É o trabalhador cujas funções consistem em vigiar e guardar as instalações e bens da empresa nas existentes. Poderá sempre que necessário encaminhar e facultar informações.
	B	514	Operador administrativo	É o trabalhador que realiza tarefas de apoio administrativo e outras compatíveis com as suas habilitações.
		515	Visitador	É o trabalhador devidamente credenciado pela empresa, que efetua visitas domiciliárias a trabalhadores em situação de baixa médica e/ou simistrados.
		521	Caixa - Tesoureiro	É o trabalhador responsável pelas tarefas administrativas e financeiras de tesouraria. Regista no sistema informático as entradas e saídas de receitas; efetua o atendimento ao cliente (interno e externo), no que se refere, a valores pecuniários ou outros.
3	C	522	Técnico de meios audiovisuais e auditório	É o trabalhador que desempenha trabalhos técnicos ou artísticos no domínio da captura, tratamento e edição de imagens fotográficas, vídeo e som. Tem a responsabilidade pela operacionalização da <i>reggêe</i> , auditórios e eventos.
		523	Fiel de armazém	É o trabalhador que procede à verificação e movimentação física e administrativa dos materiais recebidos e expedidos necessários aos serviços da empresa.
5	D	524	Assistente de vendas	É o trabalhador que procede à venda de tarifas de bordo no exterior e interior dos veículos, sempre que necessário. Garante os esclarecimentos / informações ao público no âmbito do tarifário em vigor quando solicitadas.
		531	Técnico de atividades complementares	É o trabalhador que executa tarefas de maior complexidade técnica e tecnológica, inerentes às categorias desta carreira ou a categorias de outras carreiras profissionais.
		541	Responsável de armazém	É o trabalhador que tem como principal responsabilidade a gestão geral do armazém, garantindo a manutenção do inventário, bem como zelar pela segurança dos materiais e instalações. Esta gestão está diretamente relacionada com todo processo de movimentação dos produtos.
		551	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
6	F	561	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 6 - Informática e telecomunicações (TI)				
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
3	A	611	Técnico de comunicações	É o trabalhador que apoia, desenvolve e executa tarefas sob a supervisão da administração de sistemas. Colabora com os responsáveis pelas tecnologias de informação na instalação, manutenção, operação, monitorização e análise de performance dos diversos tipos de sistemas de comunicação. Tem conhecimentos de cablagem, difusão de sinal em redes fixas, móveis e <i>wireless</i> , <i>circuits-switched</i> e <i>packet-switched</i> ou outros, e respetivos detalhes. Realiza tarefas de configuração das redes de comunicação. Presta assistência e apoia os utilizadores no <i>troubleshooting</i> de anomalias, atribuição, alteração ou remoção de equipamentos móveis ou <i>wireless</i> ou fixos, de voz ou dados e respetivos privilégios.
		621	Programador de <i>software</i>	É o trabalhador que, possuidor de conhecimentos teóricos e práticos de informática e habilitado com curso de programação, estuda os problemas que lhe são apresentados de forma detalhada pela análise e os implementa sob a forma de uma linguagem de programação. Verifica a lógica dos programas e prepara os <i>jobs</i> de ensaio. Escreve, testa, analisa e corrige os programas, alterando-os sempre que necessário. Elabora e altera a documentação de programação. Analisa os resultados dos testes dos programas e estabelece, de harmonia com as indicações recebidas, os procedimentos de exploração, bem como documentação associada.
4	B	622	Analista de <i>software</i>	É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação que no início de carreira fará as alterações aos programas; analisará os resultados dos testes, bem como os problemas relacionados com a alteração e/ou implementação de uma rotina. Elaborará a documentação associada. Poderá, na medida em que a sua experiência o permita, estudar em pormenor os problemas relacionados com a implementação ou alteração de uma rotina. Mantém as aplicações já em exploração, intervém em face de pedidos de alteração ou inserção de novos programas, efetua entrevistas com os utilizadores, discute e propõe soluções. Elabora relatórios e <i>dossiers</i> de análise de acordo com as normas estabelecidas para a instalação.
		623	Técnico de tecnologias de informação	É o trabalhador que apoia, desenvolve e executa tarefas sob a supervisão da administração de sistemas. Colabora com os responsáveis pelas Tecnologias de Informação na instalação, manutenção, operação, monitorização e análise de performance dos diversos tipos de sistemas. Atribui aos utilizadores os números de identificação, código de acesso, respetivos privilégios e presta assistência aos mesmos.
5	C	631	Analista sénior de <i>software</i>	É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação que tem como finalidade realizar estudos de processos a fim de encontrar o melhor e mais racional caminho para que a informação possa ser processada, desenvolvendo a partir de então soluções que serão padronizadas e transcritas da forma que o computador possa executar. Com a correspondente evolução passará a estudar os projetos sob o ângulo técnico da sua realização a partir do <i>dossier</i> de estudo e projeto, de tal forma seja possível a sua implementação.
		632	Especialista de <i>software</i>	É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação voltado para a especificação, desenvolvimento, manutenção e criação de <i>software</i> complexo, com a aplicação de tecnologias, garantindo organização, produtividade e qualidade. Essas tecnologias e práticas englobam linguagens de programação, bases de dados, ferramentas, plataformas, bibliotecas, padrões de projeto de <i>software</i> , processo de <i>software</i> e qualidade de <i>software</i> . Além disso, deve utilizar mecanismos para planejar e gerir o processo de desenvolvimento de um sistema computacional de qualidade e que atenda as necessidades do requisitante de <i>software</i> .
6	D	641	Especialista sénior de <i>software</i>	É o trabalhador da área de informática responsável pela conceção, desenho e desenvolvimento da arquitetura de sistemas computacionais. Tem a responsabilidade de determinar as necessidades de todas as pessoas envolvidas ou afetadas por qualquer mudança num sistema de informação; Fazer uma análise de alto nível nos requisitos do sistema, baseada nas necessidades dos utilizadores ou de restrições como custos e cronograma; Tem a responsabilidade de garantir que os requisitos sejam consistentes, completos, corretos e operacionalmente definidos; Realiza análises da relação custo/benefício para determinar a melhor forma de atender a um requisito; Organiza os sistemas em camadas de subsistemas e componentes que podem ser facilmente geridos; garantir que foi desenvolvida a arquitetura mais robusta possível; Cria um procedimento de testes, em conjunto com os programadores e utilizadores, para garantir que o nível de qualidade inicialmente proposto para o sistema seja alcançado; Verifica a lógica dos programas e prepara os <i>jobs</i> de ensaio. Escreve, testa, analisa e corrige os programas, alterando-os sempre que necessário. Elabora e altera a documentação de programação.

Carreira 7 - Tráfego e condução (TC)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
2	A	711	Guarda-freio	É o trabalhador que, devidamente habilitado para a condução de elétricos, predominantemente conduz veículos de tração elétrica, dentro das boas regras de condução e segurança do material e passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e horários e, sempre que possível os horários. Pode ainda vender bilhetes de tarifa única em viaturas equipadas com máquinas de venda a bordo, não sendo responsável, no entanto, por quaisquer passageiros que sejam encontrados sem título de transporte válido.
		712	Motorista de serviços públicos	É o trabalhador que, devidamente habilitado para a condução de veículos pesados de passageiros, conduz dentro das boas regras de condução e segurança, do material e passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e horários e, sempre que possível os horários. Pode ainda vender bilhetes de tarifa única em viaturas equipadas com máquinas de venda a bordo, não sendo responsável, no entanto, por quaisquer passageiros que sejam encontrados sem título de transporte válido.
3	B	721	Controlador de tráfego	É o trabalhador que controla e regula o funcionamento das carreiras e fiscaliza o cumprimento pelos tripulantes das normas técnicas e de segurança. Compete, ainda, ao Controlador de Tráfego, no âmbito das suas funções de rua, gerir alterações de serviço e fornecer ao público as informações que forem solicitadas sobre o serviço.
		722	Agente de fiscalização	É o trabalhador que em serviço de fiscalização dos títulos de transporte, verifica o cumprimento do normativo e regulamentos em vigor.
		723	Expedidor	É o trabalhador que, em serviço de expedição ou controlo, assegura os meios necessários para a gestão dos serviços de escala, gerindo as ausências de última hora e os meios materiais diariamente disponibilizados, sob orientação direta das hierarquias da estação. Fiscaliza o cumprimento de horários e toma resoluções de emergência impostas por anomalias de tráfego, procura, ou outros, em articulação com a central de controlo de tráfego.
5	C	731	Controlador técnico	É o trabalhador que controla e regula o funcionamento das carreiras, fiscaliza o cumprimento, pelos tripulantes, das normas técnicas e de segurança, bem como desempenha funções na mesa de ocorrências. Compete-lhe, para além das funções de operador de tráfego, registar e minimizar o efeito das várias ocorrências que se verificam, promover a despistagem de avarias e a operacionalidade das operações de despanagem e consequente encaminhamento, seguindo as diretrizes pré-estabelecidas. Sempre que for necessário, procederá à fiscalização técnica dos acidentes e incidentes, bem como de potenciais avarias e aplicação de testes de alcoolemia.
		741	Chefe de turno	É o trabalhador que exerce funções de coordenação e supervisão da equipa operacional afeta à central de controlo de tráfego e do serviço da rede de exploração, no que respeita à segurança na circulação e qualidade do serviço prestado. Compete-lhe a conferência de meios humanos e materiais, o registo e acompanhamento de ocorrências, avarias, e contactar com entidades externas sempre que necessário. Como atividade complementar, deverá, sempre que solicitado, desempenhar funções de inspeção de rua, acompanhando os eventos de acordo com as diretrizes instituídas.
		742	Inspetor	É o trabalhador que tem a seu cargo acompanhar o processo de desenvolvimento do desempenho dos motoristas de serviço público e guarda-freios, coordenar e gerir o respetivo acompanhamento, bem como potenciar o desempenho e avaliar a sua prestação, monitorizando os objetivos estabelecidos. Apoiar a definição e aplicação de estratégias delimitadas pelas hierarquias. Apoiar a expedição, a fiscalização técnica e a inspeção de rua sempre que necessário. Fiscaliza ainda o cumprimento das normas de disciplina e de serviço estipuladas.
		743	Chefe de equipas	É o trabalhador que tem a seu cargo o controlo do tráfego, e de títulos de transporte com os meios adequados e em uso na empresa, seguindo diretrizes pré-estabelecidas, podendo, no entanto, tomar decisões de emergência impostas pelas circunstâncias. Compete-lhe observar as tendências da população de determinadas áreas quanto à procura de transportes. Orienta o serviço na sua área, fazendo a ligação com a coordenação, e fiscaliza as condições de segurança do material circulante e o cumprimento, pelo pessoal condutor, das normas técnicas e de segurança estabelecidas. No desempenho das funções de controlo de títulos de transporte, para além de efetuar a fiscalização dos mesmos, gere as equipas de fiscalização.
6	E	751	Coordenador de tráfego	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das áreas que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.
		761	Coordenador geral de tráfego	É o trabalhador que, na área do tráfego, coadjuva a respetiva hierarquia, exercendo funções de coordenação e controlo das operações de tráfego e do respetivo pessoal, seguindo diretrizes superiormente estabelecidas e sob a sua orientação. Sempre que oportuno, apresenta propostas de medidas corretivas ou complementares ao serviço estabelecido.

Carreira 8 - Estudos e formação (EF)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
3	A	811	Agente de métodos	É o trabalhador que estuda e aperfeiçoa os métodos de execução dos trabalhos e acompanha a aplicação dos novos métodos. Analisa os elementos obtidos, a fim de eliminar esforços inúteis e de estabelecer normas de produção destinadas a servir de base a rotinas de trabalho. Recomenda ou introduz modificações nos processos de trabalho, tendo em vista obter uma utilização eficaz e económica de mão-de-obra, do equipamento e das instalações.
		812	Analista de trabalhos	É o trabalhador que coordena e orienta a ação de métodos e controla a implementação de equipamentos e de novos métodos de trabalho. Poderá ainda fiscalizar, sob o aspecto de qualidade e prazos de execução, quaisquer trabalhos, empreitadas ou encomendas e ainda analisar ou coordenar a execução de orçamentos que para o efeito lhe sejam expressamente cometidos.
		813	Desenhador	É o trabalhador que a partir de elementos que lhe sejam fornecidos ou por ele recolhidos, em gabinete ou em obra, estuda, modifica, amplia e executa desenhos, com recurso a software específico, relativos a anteprojetos ou projetos de alteração de edifícios existentes e/ou outros. Poderá efetuar levantamentos e medições e acompanhar a execução dos trabalhos na obra, quando necessário.
		821	Instrutor	É o trabalhador que atua de forma a promover a melhoria contínua executando e aplicando instrumento de avaliação de ações de formação profissional no âmbito de programas estabelecidos, podendo definir os métodos pedagógicos e preparar os seus próprios materiais didáticos, ou utilizar outros pré-definidos. Procede à melhoria contínua dos elementos de instrução e programas de formação profissional, estudando e utilizando informação técnica respeitante ao conteúdo das ações de formação das quais é responsável.
		822	Técnico de higiene e segurança	É o trabalhador que tem por missão assegurar o cumprimento da política preventiva de higiene e segurança, procedendo à inspeção das diversas condições de segurança, propondo as ações necessárias à sua superação e à elaboração de inquéritos de acidente.
4	B	825	Técnico de segurança rodoviária/infraestruturas e equipamentos	É o trabalhador cuja missão passa por assegurar o cumprimento da política preventiva, de segurança rodoviária, de segurança das Infraestruturas e dos equipamentos, desenvolvendo auditorias técnicas e propondo recomendações de melhoria, relacionadas com a área de atuação.
		823	Técnico de multimédia e comunicação	É o trabalhador que desempenha trabalhos técnicos no domínio do desenho 2D/3D de produção digital de conteúdos multimédia, gráficos e animados de caráter técnico ou artístico com vista à criação de soluções analógicas ou digitais de comunicação.
		824	Desenhador projetista	É o trabalhador que a partir de um programa dado, verbal ou escrito, concebe projetos ante projetos de um conjunto ou partes de um conjunto, procedendo ao seu estudo, esboço ou desenho, com ou sem recurso a apoio informático, efetua cálculos que não sendo específicos de engenheiros ou engenheiros técnicos, sejam necessários à sua estruturação e interligação; respeita e indica as normas e regulamentos a seguir na execução, podendo elaborar memórias descritivas e determinar elementos para o orçamento.
6	C	831	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das seções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
		841	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das seções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.





**CARRERA 5 – ATIVIDADES COMPLEMENTARES (AC)**

Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional					
	Q	P	M	L	J	I
R						
Q						
P						
O						
N						
M						
L						
J						
I						
H						
G						
F						
E						
D						
C						
B						
A						
Profissionais						
Níveis de Qualificação						

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
2	A	Contínuo
		Motorista de ligeiros e pesados
3		Vigilante
		Operador administrativo
5		Operador de equipamento
		Fiel de armazém
6		Técnico de Meios Audiovisuais e Auditivo
		Assistente de Vendas
		Técnico de atividades complementares
		Responsável de armazém
		Coordenador
		Coordenador geral

Legenda	
[I]	Integração
[A]	Automática
[S]	Semi - automática
[M]	Mérito

Acesso ao Estágio	
[ ]	Densidade de Promoção Anual
[ ]	Tempo de Permanência Mínimo
[ ]	Tempo de Permanência Máximo
[ ]	Regime de Acesso

**CARRERA 6 – INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES (TI)**

Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional					
	R	P	N	M	L	J
Q						
P						
O						
N						
M						
L						
J						
I						
H						
G						
F						
E						
D						
C						
Profissionais						
Níveis de Qualificação						

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
3	A	Técnico de Comunicações
4		Programador de Software
		Analista de Software
5		Técnico de Tecnologias de Informação
		Analista Sênior de Software
6		Especialista de Software
		Especialista Sênior de Software

Legenda	
[I]	Integração
[A]	Automática
[S]	Semi - automática
[M]	Mérito

Acesso ao Estágio	
[ ]	Densidade de Promoção Anual
[ ]	Tempo de Permanência Mínimo
[ ]	Tempo de Permanência Máximo
[ ]	Regime de Acesso

CARREIRA 7 – TRÁFEGO E CONDUÇÃO (TC)							
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria	Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional			
2	A	Guarda-freio	R1				
		Motorista de Serviços Públicos	Q1				M - - - 5 10%
3	B	Controlador de Tráfego	P1				
		Agente de Fiscalização	O1				M - - - 5 10%
4	C	Expedidor	N1				
		Controlador Técnico	M1				M - - - 5 15%
5	D	Chefe de Turno	L1				
		Inspetor	J1				M - - - 5 20%
		Chefe de Equipas	I1				
6	E	Coordenador de Tráfego	H1	S	7	4	20%
		Coordenador Geral de Tráfego	G1	S	6	3	20%
			F1	S	4	2	20%
			E1	A	1	-	-
			D1				
			C				
Legenda			Grupos Profissionais				
Progressão: I - Integração, A - Automática, S - Semi-automática, M - Mérito			Níveis de Qualificação: A - 2, B - 3, C - 4, D - 5, E - 6				
Acesso ao escalão seguinte: [ ] [ ] [ ] [ ]			Densidade de Promoção Anual, Tempo de Permanência Mínimo, Tempo de Permanência Máximo, Regime de Acesso				

CARREIRA 8 - ESTUDOS E FORMAÇÃO (EF)											
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria	Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional							
3	A	Agente de Métodos	R								
		Analista de Trabalhos	Q				M - - - 5 10%				
		Desenhador	P								
4	B	Instrutor	O								
		Técnico de Higiene e Segurança	N				M - - - 5 10%				
		Técnico Segurança Rodoviária / Infraestruturas e Equipamentos	M	M	-	5	15%	S	3	2	20%
		Técnico de Multimédia e Comunicação	L	M	-	4	15%				
		Desenhador Projetista	J	M	-	3	20%				
6	C	Coordenador	I	S	4	2	20%				
		Coordenador Geral	H	A	1	-	-				
			G								
			F								
			E								
			D								
			C								
Legenda			Grupos Profissionais								
Progressão: I - Integração, A - Automática, S - Semi-automática, M - Mérito			Níveis de Qualificação: A - 3, B - 4, C - 6								
Acesso ao escalão seguinte: [ ] [ ] [ ] [ ]			Densidade de Promoção Anual, Tempo de Permanência Mínimo, Tempo de Permanência Máximo, Regime de Acesso								

Lisboa, 30 de julho de 2024.

Pela Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA:

*Pedro Gonçalo de Brito Aleixo Bogas*, presidente do conselho de administração.

*Ana Cristina Pereira Coelho*, vice-presidente do conselho de administração.

*Maria de Albuquerque Rodrigues da Silva Lopes Duarte*, vice-presidente do conselho de administração.

*Sara Maria Pereira do Nascimento*, vogal do conselho de administração.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE:

*José Augusto Santos*, na qualidade de mandatário.

Depositado em 26 de agosto de 2024, a fl. 75 do livro n.º 13, com o n.º 234/2024, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

## PRIVADO

## REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## CONVENÇÕES COLETIVAS

**Acordo de empresa entre a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA e o Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes - SITRA - Revisão global**

## CAPÍTULO I

**Âmbito e vigência**Cláusula 1.<sup>a</sup>**(Área e âmbito)**

- 1- O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, obriga a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA, prestador de serviço público de transporte coletivo terrestre de passageiros, a seguir referida por empresa, e os trabalhadores ao seu serviço, representados pelo Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes - SITRA.
- 2- O presente acordo abrange os concelhos de Lisboa e Oeiras.
- 3- Este AE abrange esta entidade empregadora e 2600 trabalhadores.

Cláusula 2.<sup>a</sup>**(Vigência)**

- 1- Este AE entra em vigor 5 dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.
- 2- O presente AE vigorará por um período não inferior a 60 meses.
- 3- A tabela salarial produzirá efeitos de 1 de janeiro a 31 de dezembro de cada ano.
- 4- Para efeitos desta cláusula, considera-se que a expressão «tabela salarial», abrange as remunerações de base mínimas, bem como, outras formas de remuneração.

Cláusula 3.<sup>a</sup>**(Revisão)**

- 1- A revisão efetuar-se-á quando uma das partes tomar a iniciativa da sua denúncia, parcial ou total, e deverá processar-se nos termos dos números seguintes.
- 2- A denúncia que significa o propósito de rever ou substituir, total ou parcialmente, o presente AE, far-se-á por escrito mediante uma proposta de onde constem as alterações pretendidas, que terá lugar após um decurso de 10 meses, contados a partir do início da produção de efeitos da tabela salarial vigente.
- 3- Os prazos de denúncia previstos no número anterior poderão, a requerimento de qualquer das partes, ser antecipados de dois meses, iniciando-se desde logo, um período de pré-negociação, com base na proposta e na respetiva contraproposta.
- 4- A contraproposta à proposta de revisão do acordo deve ser enviada por escrito, até 30 dias após a apresentação da proposta, iniciando-se as negociações nos 15 dias seguintes à receção da contraproposta.

## CAPÍTULO II

**Direitos e deveres das partes**

## SECÇÃO I

**(Obrigações e direitos recíprocos)**Cláusula 4.<sup>a</sup>**(Obrigações da empresa)**

A empresa obriga-se a:

- a) Cumprir as disposições da lei e do presente AE, bem como a prestar às associações sindicais outorgantes ou nelas filiadas, todas as informações e esclarecimentos que estas solicitem quanto ao seu cumprimento;
- b) Proporcionar aos trabalhadores condições adequadas de trabalho, criando e mantendo para tal nos locais de trabalho, todas as estruturas e cuidados necessários, nomeadamente quanto à segurança e saúde no trabalho;
- c) Não exigir ao trabalhador o exercício de funções diferentes daquelas para que foi contratado, sem prejuízo do disposto na cláusula 17.<sup>a</sup>;
- d) Não reprimir o trabalhador nem exercer represálias sobre ele, em virtude do livre exercício de direitos, tais como, entre outros, o de livre associação, o de divulgar, oralmente ou por escrito, as suas ideias dentro da empresa, sem prejuízo do serviço, o de exigir o exato cumprimento deste AE e daquilo que vier a ser objeto de posterior acordo entre os trabalhadores e a empresa;
- e) Proporcionar aos trabalhadores condições para a sua formação física, cultural, social e profissional, tais como desportos variados, salas de reunião e atividades culturais;
- f) Cumprir, nos termos da lei e do presente AE, as obrigações decorrentes do exercício pelos trabalhadores, de funções em organizações sindicais, de segurança social ou outros previstos na lei;
- g) Colocar à disposição dos delegados sindicais, a título permanente, um local situado no interior da empresa, e que seja apropriado ao exercício das suas funções;
- h) Passar, a solicitação do trabalhador, declarações e certificados onde conste a situação profissional deste, na empresa;
- i) Levar em consideração as anormalidades de serviço apontadas pelos trabalhadores, individualmente ou em conjunto, e que afetem ou possam vir a afetar, significativamente, a segurança e eficiência do serviço público que a empresa se obriga a prestar, e especificamente quanto à central de comando de tráfego, deverá haver registo das ocorrências, que permita posterior controlo sempre que se mostre necessário;
- j) Prestar ao trabalhador arguido, lesado, vítima ou assistente em processos de natureza penal decorrentes do exercício da profissão, na medida em que tal se justifique, assistência legal, médica, psicológica e pecuniária, a fim de que este não sofra prejuízos para além dos que a lei não permite que sejam transferidos para outrem;
- k) Fornecer todas as ferramentas e aparelhos necessários à boa execução dos diversos serviços de cada profissão;
- l) Não responsabilizar o trabalhador pelo pagamento de ferramentas, utensílios, cujo desaparecimento ou inutilização se venha, eventualmente, a verificar durante o período em que estas lhe estão confiadas, desde que o mesmo comunique imediatamente o facto, de modo a permitir esclarecer os motivos do desaparecimento ou as condições de inutilização e não se prove a existência de negligência;
- m) Facultar as necessárias condições aos trabalhadores que tenham à sua guarda valores da empresa por forma a prevenir furtos e extravios, não podendo a empresa proceder a descontos no vencimento, sem apuramento da responsabilidade respetiva, através de inquérito circunstanciado ou decisão judicial, quando a esta haja lugar;
- n) Enviar, em duplicado, até ao dia 10 de cada mês, aos respetivos sindicatos, os mapas de quotização do pessoal sindicalizado ao seu serviço, que tenha declarado desejar pagar as suas quotas através da empresa, acompanhados da quantia destinada ao pagamento das mesmas;
- o) Facultar ao trabalhador a consulta do seu processo individual (cadastro), sempre que este o solicite e o justifique;
- p) Ao pessoal tripulante a quem haja sido apreendida temporariamente a licença de condução ou a matrícula, quer dentro do período normal de trabalho, quer fora dele, a empresa atribuirá funções compatíveis sem diminuição da retribuição normal ou, se tal não for possível, será concedida licença sem vencimento, enquanto se mantiver tal apreensão;

q) Aceitar, no prazo de 60 dias, o pedido de troca direta de estação entre trabalhadores com a mesma categoria profissional, conforme o disposto na cláusula 23.<sup>a</sup>, sempre que esse pedido inclua a troca automática dos respetivos horários de trabalho e desde que não existam restrições médicas entre estes. Caso não exista a possibilidade de troca direta será assegurada a transferência logo que existam admissões para a mesma categoria profissional ou que estejam reunidas condições para tal;

r) Colocação da bandeira a meia haste pela morte de um funcionário no ativo;

s) O trabalhador que por consequência da sua atividade profissional seja interveniente direto em acidentes graves do qual resultem vítimas em estado grave ou mortais, a empresa fica obrigada, no prazo máximo de 48 horas, a proceder à avaliação psicológica ao trabalhador realizada por profissionais creditados para tal.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### (Obrigações do trabalhador)

O trabalhador obriga-se a:

a) Fornecer à empresa o trabalho para que foi contratado e nas condições estabelecidas neste acordo;

b) Observar os horários e demais normas destinadas ao normal funcionamento dos serviços, desde que estabelecidos de harmonia com este acordo;

c) Executar, com a eficiência normalmente requerida, as funções que lhe foram confiadas, respeitando para tal a estrutura hierárquica internamente definida, na medida em que essa estrutura e o seu modo de atuação prática não afetem os direitos dos trabalhadores estabelecidos neste acordo;

d) Pronunciar-se, individualmente ou em conjunto, sobre deficiências de que tiver conhecimento e que afetem significativamente as condições em que a empresa deve fornecer ao público o serviço que se obriga a prestar;

e) Proceder de maneira responsável, por forma a não prejudicar os bens da empresa ou outros nas suas instalações e a respeitar os segredos profissionais a que tiver acesso em virtude das funções que executa, desde que disso não resultem ou possam resultar prejuízos para a justa defesa dos direitos dos trabalhadores;

f) Acompanhar com interesse e dedicação, dispondo para isso do tempo necessário, os aprendizes e estagiários que lhe sejam confiados para orientação;

g) Executar com eficiência e com espírito de camaradagem as funções de chefia que exerça;

h) Respeitar e fazer-se respeitar por todas as pessoas nas suas relações de trabalho;

i) Nos casos de cessação do contrato de trabalho, só haverá lugar à liquidação das importâncias vencidas e vincendas que o trabalhador tenha direito após a entrega por parte deste de todos os pertences da empresa, nomeadamente o seu fardamento, o cartão de identificação emitido pela empresa, sem prejuízo dos restantes pertences ou valores de que o trabalhador seja depositário.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### (Parentalidade)

1- Em matéria de parentalidade aplica-se o regime jurídico constante do Código do Trabalho e demais legislação aplicável.

2- Sem prejuízo das garantias estabelecidas no número anterior, é ainda garantido, com direito a remuneração, a dispensa de trabalho, de dois períodos diários de uma hora cada um, durante o tempo que durar a amamentação. Esses períodos poderão ser gozados na totalidade, no início ou no fim dos períodos de trabalho, mediante opção do trabalhador, após comunicação prévia à empresa, com uma antecedência não inferior a 5 dias relativamente ao início da dispensa.

3- No caso de aleitação, é garantida a dispensa de trabalho nos termos previstos no ponto 2, até o filho perfazer um ano, mediante prova de que o outro progenitor não exerce o mesmo direito, em simultâneo, na sua entidade patronal.

4- Quando a garantia da remuneração, em matéria de parentalidade, for exercida pela Segurança Social, deverá o trabalhador apresentar naquela entidade o respetivo requerimento de subsídio.

5- Todas as ausências por motivo de parentalidade legalmente previstas na lei e as acordadas nesta cláusula, são consideradas como prestação efetiva de trabalho, e delas não pode resultar perda de quaisquer direitos.

### CAPÍTULO III

#### Admissões

##### Cláusula 7.<sup>a</sup>

###### (Condições de admissão)

- 1- Só poderão ser admitidos ao serviço da empresa os trabalhadores que satisfaçam as seguintes condições:
- Ter a idade mínima estabelecida por lei, para a categoria a que se candidata;
  - Possuir habilitações escolares mínimas legalmente estabelecidas e carteira profissional quando tal seja obrigatório;
  - Possuir condições adequadas para o exercício das funções a que se candidata.
- 2- Para o preenchimento de lugares na empresa, através de novas admissões ou por promoção, o trabalhador ou o candidato a emprego tem direito a igualdade de oportunidades e de tratamento, nos termos legalmente previstos, desde que satisfaçam os requisitos estabelecidos no número 1 desta cláusula, na cláusula 8.<sup>a</sup> e na cláusula 18.<sup>a</sup>
- 3- Os delegados sindicais têm acesso aos relatórios e resultados não confidenciais relativos a exames técnicos de qualquer candidato.

##### Cláusula 8.<sup>a</sup>

###### (Criação e supressão de postos de trabalho)

- 1- Compete à empresa a criação de novos postos de trabalho ou a supressão dos já existentes, a qual, no entanto, não tomará qualquer decisão sobre esta matéria sem o parecer prévio das organizações representativas de trabalhadores, as quais se pronunciarão no prazo de 15 dias após serem notificadas dessa pretensão.
- 2- A inobservância do prazo referido no número anterior tem como consequência a legitimação da empresa para a prática do ato, com dispensa do parecer prévio das organizações representativas dos trabalhadores.

##### Cláusula 9.<sup>a</sup>

###### (Readmissão)

- 1- A rescisão do contrato por iniciativa do trabalhador não poderá constituir, só por si, obstáculo à possível readmissão.
- 2- O trabalhador demitido com justa causa só poderá ser readmitido por decisão da empresa, após parecer das organizações representativas dos trabalhadores.
- 3- Ao trabalhador readmitido nos termos desta cláusula será contado, para todos os efeitos, incluindo o da antiguidade, o tempo de serviço anteriormente prestado na empresa, exceto no que se refere à passagem a serviço efetivo.
- 4- O trabalhador que, depois de vencido o período de garantia estipulado no regulamento do Centro Nacional de Pensões, seja reformado por invalidez, e a quem for anulada a pensão de reforma, em resultado do parecer de junta médica de revisão nos termos do citado regulamento, será readmitido na sua anterior categoria, com todos os direitos e regalias que teria se tivesse permanecido ao serviço desde que o serviço de medicina do trabalho da empresa confirme que o trabalhador possui a capacidade física necessária para o exercício das suas funções.

##### Cláusula 10.<sup>a</sup>

###### (Período experimental)

- 1- Durante os primeiros sessenta dias de vigência do contrato, qualquer das partes pode fazer cessar unilateralmente o contrato de trabalho, sem prejuízo do disposto no número 3 desta cláusula.
- 2- O prazo definido no número anterior não se aplica aos cargos ou postos de trabalho em que, pela sua alta complexidade técnica ou elevado grau de responsabilidade, só seja possível determinar a aptidão do trabalhador após um período de maior vigência do contrato, o qual, no entanto, não poderá exceder cento e oitenta dias.
- 3- Sempre que a empresa faça cessar um contrato durante o período experimental, deverá comunicar previamente essa decisão ao sindicato respetivo e à comissão de trabalhadores.
- 4- Findo o período experimental, a admissão torna-se efetiva, contando-se a antiguidade desde a data do início do período experimental.
- 5- No contrato de trabalho a termo, o período experimental tem a seguinte duração:

- a) 30 dias em caso de contrato com duração igual ou superior a seis meses;
- b) 15 dias em caso de contrato a termo certo com duração inferior a seis meses ou de contrato a termo incerto cuja duração previsível não ultrapasse aquele limite.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### (Contratos a termo)

- 1- É permitido a celebração de contratos a termo.
- 2- Os contratos de trabalho a termo só são admitidos nos seguintes casos:
  - a) Substituição temporária de trabalhador que, por qualquer razão, se encontre impedido de prestar serviço ou em relação ao qual esteja pendente em juízo ação de apreciação da licitude do despedimento;
  - b) Acréscimo temporário ou excecional da atividade da empresa;
  - c) Atividades sazonais;
  - d) Execução de uma tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro;
  - e) Lançamento de uma atividade de duração incerta, bem como o início de laboração de uma empresa ou estabelecimento;
  - f) Execução, direção e fiscalização de trabalhos de construção civil, obras públicas, montagens e reparações industriais, incluindo os respetivos projetos e outras atividades complementares de controle e acompanhamento, bem como outros trabalhos de análoga natureza e temporalidade, tanto em regime de empreitada como de administração direta;
  - g) Desenvolvimento de projetos, incluindo conceção, investigação, direção e fiscalização, não inseridos na atividade corrente da entidade empregadora;
  - h) Contratação de trabalhadores à procura de primeiro emprego ou de desempregados de longa duração ou noutras situações previstas em legislação especial de política de emprego.
- 3- Para o pessoal tripulante os contratos a termo certo não devem ter duração superior a seis meses no serviço público, após formação. Para os restantes trabalhadores não pode ter duração superior a 18 meses, na sua totalidade.
- 4- A celebração de contratos a termo fora dos casos previstos no número 2, importa a nulidade de estipulação do termo.
- 5- O trabalhador contratado a termo fica sujeito ao regime estabelecido neste acordo para os contratos sem termo, em tudo aquilo que lhe for aplicável.
- 6- Os contratos a termo deverão constar de documento escrito e assinado pelas duas partes interessadas, sob pena de serem considerados sem termo para todos os efeitos legais.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### (Mapa do pessoal da empresa)

- 1- A empresa obriga-se a enviar até 31 de maio de cada ano os mapas do quadro do seu pessoal, corretamente preenchidos, às seguintes entidades:
  - a) Original e cópia aos serviços centrais do Ministério do Trabalho;
  - b) Cópia aos sindicatos representativos dos trabalhadores e à comissão de trabalhadores.
- 2- Sempre que ocorram vagas na empresa, esta deverá iniciar de imediato o processo para o seu preenchimento, salvo quando existam razões fundamentadas, a serem apresentadas às organizações representativas dos trabalhadores.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### (Categorias profissionais)

Todos os trabalhadores abrangidos por este acordo serão classificados, de harmonia com as suas funções, numa das categorias profissionais previstas no Regulamento de Carreiras Profissionais (anexo VII).

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### (Trabalhadores com função de chefia)

Constituem cargos de coordenação, a que os trabalhadores têm acesso nos diversos sectores profissionais, os referidos nas respetivas carreiras profissionais, constantes do capítulo II, artigo 8.º, do Regulamento de Carreiras Profissionais.

## CAPÍTULO IV

**(Formação, acesso e reconversão profissional)**Cláusula 15.<sup>a</sup>**(Formação e acesso profissional)**

1- O direito ao acesso profissional implica a criação e manutenção de condições de aprendizagem, formação e aperfeiçoamento para todas as funções, de acordo com o desenvolvimento das respetivas carreiras profissionais.

2- A empresa obriga-se a proporcionar a todos os trabalhadores a formação requerida para o cabal desempenho dos respetivos postos de trabalho, por forma a adaptar o trabalhador à evolução tecnológica daqueles.

3- Os trabalhadores em formação manterão o direito a todos os abonos ou subsídios decorrentes do normal desempenho das suas funções.

4- Os trabalhadores indicados pela hierarquia para participarem em ações de formação profissional - aperfeiçoamento, especialização, reciclagem - Não poderão recusar a sua participação em tais ações, quer no âmbito das suas funções, quer como meio de desenvolvimento, enriquecimento e evolução profissional.

5- Enquanto decorrerem os períodos de formação, poderá a empresa recusar as mudanças de profissão ou admissão a concurso para profissões fora da carreira profissional do trabalhador.

6- A empresa obriga-se a suportar os custos com a renovação da carta de condução D e C, para as funções que exijam estas habilitações, assim como com a obtenção e renovação da Carta de Qualificação a Motorista (CQM), do Certificado de Aptidão a Motorista (CAM) e do cartão de tacógrafo digital, quando aplicável, ficando o trabalhador obrigado a um período mínimo de permanência na empresa coincidente com a validade dos títulos obtidos. Caso o contrato cesse antes desse período, por motivos imputáveis ao trabalhador, este terá que devolver o valor proporcional tendo em conta a data de validade dos títulos cujos custos foram suportados pela empresa.

7- A formação que alude a presente cláusula é considerada para efeito de crédito de horas previsto no Código do Trabalho.

8- A empresa obriga-se a informar a realização dos cursos de formação com, pelo menos, 15 dias de antecedência.

9- O trabalhador tem direito, em cada ano, a um número mínimo de 40 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, nos termos da lei.

10- A empresa deve assegurar, em cada ano, formação contínua a pelo menos 10 % dos seus trabalhadores.

11- Para efeito de cumprimento do disposto no número 9 da presente cláusula, 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.

12- As horas de formação que não sejam asseguradas pela empresa, 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.

13- O trabalhador pode utilizar o crédito de horas previsto no número anterior para a frequência de ações de formação, mediante comunicação ao empregador com a antecedência mínima de 10 dias. O crédito de horas que não seja utilizado cessa passados três anos sobre a sua constituição.

14- O conteúdo da formação prevista no número anterior é escolhido pelo trabalhador, devendo ter correspondência com a sua atividade ou respeitar as tecnologias de informação e comunicação, segurança e saúde no trabalho ou língua estrangeira aplicável ao seu contexto laboral.

Cláusula 16.<sup>a</sup>**(Trabalhadores-estudantes)**

1- Para efeitos da presente cláusula, considera-se trabalhador-estudante todo o trabalhador, independentemente do vínculo laboral, que frequente qualquer nível de ensino oficial ou equivalente, incluindo cursos de pós-graduação, realização de mestrados ou doutoramentos, em qualquer instituição pública, particular ou cooperativa.

2- Aos trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados noturnos, terão o seu horário normal de

trabalho concluído até 2 horas diárias antes do início das aulas, o que não sendo possível, finalizará o mesmo 1 hora antes do termo do período de trabalho diário, sem perda de remuneração, durante o período de aulas; consideram-se noturnos os cursos cujas aulas comecem às 18 horas ou posteriormente.

3- Aos trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados que não sejam noturnos, mas que tenham horários que não sejam compatíveis com os das aulas, aplica-se o número 2 desta cláusula.

4- Aos trabalhadores que pretendam frequentar cursos oficiais ou oficializados que não sejam noturnos nem estejam nas condições indicadas no número 2, ser-lhes-á concedida 1 hora diária, sendo as restantes, durante as quais tenham de faltar, consideradas como, licença justificada sem vencimento, desde que não seja afetada a eficiência do serviço onde trabalham; caso o serviço considere não compatível com a atividade exercida a prática deste horário, poderá o trabalhador, se o desejar, ser transferido, com prioridade, para outro serviço.

5- Os trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados e trabalhem em regime de turnos rotativos, serão dispensados, sem perda de remuneração, quando o seu período de serviço coincidir com o período de aulas, ou beneficiarão de horários que lhes permitam a frequência das mesmas, sem prejuízo, neste último caso, do disposto no número 2.

6- O trabalhador-estudante tem direito a ausentar-se, sem perda de vencimento ou qualquer outra regalia, para prestação de exame ou provas de avaliação, nos seguintes termos:

a) Por cada disciplina, 2 dias para prova escrita, mais 2 dias para a respetiva prova oral, sendo um o da realização da prova, e o outro, o imediatamente anterior, incluindo sábados, domingos e feriados;

b) No caso de provas em dias consecutivos ou de mais de uma prova no mesmo dia, os dias anteriores serão tantos quantos os exames a efetuar, aí se incluindo sábados, domingos e feriados;

c) Nos casos em que os exames finais tenham sido substituídos por testes ou provas de avaliação de conhecimentos, as ausências referidas poderão verificar-se desde que, traduzindo-se estas num crédito de 4 dias por disciplina, não seja ultrapassado este limite nem o limite máximo de 2 dias por cada prova, observando-se em tudo o mais o disposto nas alíneas anteriores.

5- Os trabalhadores-estudantes têm direito a marcar as férias de acordo com as suas necessidades escolares, salvo se daí resultar comprovada incompatibilidade com o plano de férias da entidade empregadora.

6- Os trabalhadores-estudantes têm direito ao gozo interpolado de 15 dias de férias à sua livre escolha.

7- Em cada ano civil, os trabalhadores-estudantes podem utilizar, seguida ou interpoladamente, até 10 dias úteis de licença, com desconto no vencimento, mas sem perda de qualquer regalia, desde que o requeiram com a antecedência de 10 dias.

8- A empresa deverá solicitar às direções dos estabelecimentos de ensino frequentados pelos trabalhadores mencionados nos números anteriores, informações acerca da sua assiduidade. Em caso de falta de assiduidade poderá a empresa retirar a concessão prevista nos números anteriores, a não ser que os interessados possam justificar tal situação.

9- Serão responsáveis pelo exato cumprimento dos direitos consignados nesta cláusula, os superiores hierárquicos dos trabalhadores.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### (Recolocação profissional)

1- Os trabalhadores que se encontrem em situação de inaptidão parcial (temporária ou definitiva) por motivos clínicos aferidos pela medicina do trabalho, entram em processo de recolocação profissional.

2- O trabalhador não poderá recusar mais de 2 propostas adequadas às suas possibilidades ou habilitações e/ou qualificações profissionais de relocação, para que tenha sido proposto. A recusa da 3.<sup>a</sup> proposta, constitui infração disciplinar.

3- Quando o trabalhador é considerado inapto definitivo entra em processo de reconversão profissional, nos termos da cláusula 17.<sup>a</sup>-A do presente AE, sendo considerado, para todos os efeitos, o tempo de permanência no exercício das novas funções, ao abrigo da presente cláusula.

4- Em caso de regresso à função de origem, o tempo de permanência no exercício das novas funções, ao abrigo da presente cláusula, será contabilizado para efeitos do Regulamento de Carreiras Profissionais (RCP).

5- A empresa proporá, por escrito, ao trabalhador a recolocar a sua inscrição para o preenchimento do posto de trabalho; aquele deverá informar, também, por escrito e no prazo de 8 dias, se aceita ou não a oferta do lugar e, neste último caso, quais as razões da recusa.

6- Da recolocação profissional não pode resultar baixa da retribuição, nem perda de quaisquer benefícios ou regalias.

7- Em situações de inaptidão definitiva, o trabalhador que recusar entrar em processo de reconversão profissional, fica fora do âmbito de aplicação do RCP.

### Cláusula 17.<sup>a</sup>-A

#### (Reconversão profissional)

1- Os trabalhadores que, em virtude de exame médico, do serviço de medicina do trabalho da empresa, tenham sido recolocados e sejam considerados inaptos definitivos para o desempenho das suas funções, entram em processo de reconversão profissional, conforme previsto no número 2 da cláusula 17.<sup>a</sup>

2- A empresa fará a reconversão prevista no ponto anterior, num prazo máximo de 6 meses, após o início do exercício das novas funções, com avaliação favorável nos termos do número 3 da presente cláusula.

3- A empresa formalizará, por escrito, a categoria profissional associada às funções que tem vindo a desempenhar e para a qual o trabalhador será reconvertido, com as respetivas condições remuneratórias.

### Cláusula 17.<sup>a</sup>-B

#### (Reclassificação profissional)

1- A reclassificação profissional consiste na atribuição de categoria e/ou carreira diferente daquela em que o trabalhador esteja inserido. Para o efeito, bastará que o essencial das funções exercidas caiba na descrição da nova categoria, devendo, a empresa, proceder às alterações devidas, garantindo o enquadramento no nível de qualificação que o trabalhador efetivamente detenha.

2- Caso o trabalhador a reclassificar tenha, na sua retribuição, uma componente de diferencial remuneratório, a mesma será, sempre que possível, totalmente absorvida pelo processo de reclassificação profissional.

## CAPÍTULO V

### (Regimes especiais de promoção e concursos)

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### (Regimes especiais de promoção)

1- As promoções ou as mudanças de profissão de quaisquer trabalhadores para profissões diferentes daquelas que vêm exercendo, dependerão da disponibilidade de lugares na empresa e ficam sujeitos ao estabelecido no Regulamento de Carreiras Profissionais.

2- Os trabalhadores da empresa têm preferência, em igualdade de circunstâncias, sobre outros a admitir de novo, no preenchimento de todos os lugares a que possam ter acesso, independentemente da profissão e sector de trabalho, desde que satisfaçam os requisitos necessários e se submetam ao concurso realizado para o efeito.

3- São critérios de preferência a competência profissional revelada e, em iguais condições, a antiguidade na empresa.

4- A transição para uma categoria profissional de nível de qualificação superior, ocorrerá sempre que o trabalhador realize tarefas mais complexas de outra categoria profissional específica, por período contínuo de 6 meses, desde que devidamente comprovada a execução diária dessas outras funções.

5- Os trabalhos indiferenciados de limpeza e outros serão executados, de forma rotativa, por todos os ajudantes das oficinas, a fim de não privar nenhum deles das possibilidades de acesso a novas profissões.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### (Passagem automática de escalão de vencimento)

1- Nos casos em que esteja prevista, a passagem automática de escalão de vencimento realizar-se-á em conformidade com o estabelecido no Regulamento de Carreiras Profissionais e de Avaliação de Desempenho.

2- Quando a avaliação de desempenho não permitir a promoção automática, poderá o trabalhador requerer a sujeição a exame técnico-profissional no âmbito das atribuições da sua categoria profissional.

3- Se a decisão for desfavorável, o trabalhador continuará no mesmo escalão por um máximo de um ano, podendo, no entanto, exigir exame técnico-profissional no seu posto normal de trabalho.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### (Concursos)

Nos casos expressamente previstos no Regulamento de Carreiras Profissionais e noutros em que tal forma seja considerada, em cada situação, como mais favorável para os trabalhadores e para a empresa, será aberto concurso.

## CAPÍTULO VI

Cláusula 21.<sup>a</sup>

## (Horário de trabalho)

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

2- O número de horas de trabalho que o trabalhador se obriga a prestar denomina-se período normal de trabalho.

3- O período normal de trabalho é de quarenta horas semanais para todos os trabalhadores da empresa, de acordo com os horários adotados e sem prejuízo de se manterem em vigor horários inferiores já existentes:

a) O período normal de trabalho diário dos tripulantes não deverá ultrapassar, em média, as oito horas de trabalho efetivo;

b) O cálculo da média horária dos tripulantes será apurado mensalmente, passando a partir de 1 de setembro de 2024 a ser apurado quinzenalmente;

c) O período normal de trabalho diário dos tripulantes será de oito horas de trabalho efetivo a partir de 1 de janeiro de 2025.

4- Poderão ser isentos de horários de trabalho, os trabalhadores que exerçam cargos de direção, de confiança ou de fiscalização, desde que estes deem o seu acordo expresso a tal isenção.

5- O controle do exato cumprimento do horário será obrigatório para todos os trabalhadores abrangidos por este Acordo e não isentos de horário.

6- O período de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo de descanso de duração não inferior a 1 hora nem superior a 2 horas, o mais perto possível de uma estação de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo; os trabalhadores do tráfego têm direito, entre os dois períodos de trabalho diário a, pelo menos, uma hora livre entre as 10h00 e as 15h00 ou entre as 18h00 e as 22h30 para as suas refeições, exceto naqueles casos em que a natureza do serviço ou o interesse dos trabalhadores requeiram outro regime e este tenha obtido concordância da empresa, bem como dos sindicatos representativos desse pessoal ou dos próprios interessados.

7- Excetua-se do disposto no número anterior os trabalhadores que prestam serviço em regime de horários seguidos, os quais terão direito a um intervalo de meia hora, sempre que possível, no momento mais apropriado às possibilidades do serviço, que se considerará como prestação efetiva de trabalho; neste tipo de horário de trabalho haverá sempre uma redução do número de horas trabalhadas, que se situará entre um mínimo de 7 e um máximo de 8 horas.

Aos motoristas de serviço público e guarda freios, o intervalo de meia hora aplicar-se-á no início ou no fim do serviço, sendo considerado como tempo de prestação efetiva de trabalho.

8- O intervalo entre dois dias de trabalho não poderá ser inferior a 11 horas.

9- Para os trabalhadores do tráfego, desde que haja acordo dos sindicatos representativos ou dos próprios, e dentro das possibilidades e necessidades dos períodos de ponta, poderá o período de trabalho diário ser interrompido por um intervalo não inferior a 4 horas nem superior a 7 horas e neste caso, a duração semanal do trabalho não poderá ser superior a 38 horas, nem inferior a 36 horas, sem que daí resulte redução na remuneração; este regime de trabalho não poderá iniciar-se antes das 6h15 nem depois das 8h15.

Aos trabalhadores do tráfego que aceitem praticar este tipo de horário de trabalho, mesmo que de forma esporádica, será contabilizado, para todos os efeitos, um período normal de trabalho diário de 8 horas.

10- Os trabalhadores em regime de turnos e os diretamente ligados ao serviço de transportes só poderão abandonar os seus postos de trabalho depois de substituídos, salvo no caso em que motivos graves de interesse para o trabalhador, devidamente justificadas, não lhe permitam continuar ao serviço.

11- No caso específico do tráfego, a substituição deverá estar assegurada no ato de render; se não estiver, duas atuações haverá a considerar:

a) Se se trata de uma rendição intermédia, continuará o trabalhador com o carro até ao terminal da carreira e aí informar-se-á telefonicamente se já tem substituto e em que local. Se houver substituto continuará com a carreira até ao novo local de rendição;

b) Se não estiver garantido substituto, pode recolher diretamente à estação, se assim o entender;

c) Se se trata de uma rendição no terminal da carreira, só continuará com o serviço se lhe for assegurada rendição ao longo do percurso a fazer. Se tal não for assegurado, pode recolher imediatamente à estação;

d) Se depois de assegurada a rendição ela não vier a acontecer, o tempo de trabalho em excesso será pago com o acréscimo de 100 %;

e) Se o ato de rendição, ou de recolha à estação, conforme previsto em escala, for atrasada em virtude de ocorrências excepcionais, interrupções pontuais ou outros acontecimentos imprevisíveis, esse tempo de trabalho será remunerado com o acréscimo de 75 %.

11- É entendimento comum das partes outorgantes, para efeitos do disposto no número 3, que o período de trabalho efetivo semanal para os trabalhadores do tráfego é o tempo de trabalho em condução, com exclusão de qualquer período de tempo utilizado em tarefas complementares; para os restantes trabalhadores considera-se o período de trabalho efetivo semanal com exclusão do período de tolerância no final de cada dia.

12- Os trabalhadores do tráfego terão de ter conhecimento do serviço que lhes for atribuído com uma antecedência de três dias; se houver supressão do mesmo a empresa obriga-se a informar previamente o trabalhador e ser-lhe-á garantido, outro serviço, compatível com o anterior, por forma a não variar mais de 120 minutos do início ou do termo do serviço que lhe estava atribuído inicialmente.

13- Nos serviços com interrupção para refeição, conforme se refere no número 6 desta cláusula, o local onde o trabalhador deve retomar o trabalho após a interrupção para a refeição deve ser o mesmo onde o interrompeu. Sempre que o local de retoma do período de trabalho não coincida com o local de interrupção de refeição, o tempo de deslocação será considerado no período total de trabalho diário.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>-A

##### (Teletrabalho)

1- O regime de teletrabalho resulta de acordo escrito, nos termos da legislação em vigor.

2- O trabalhador com filho com idade até 3 anos tem direito a exercer a atividade em regime de teletrabalho, quando esta seja compatível com a atividade desempenhada e a entidade patronal disponha de recursos e meios para o efeito;

3- O direito previsto no número anterior pode ser estendido até aos 8 anos de idade nas seguintes situações:

a) Nos casos em que ambos os progenitores reúnem condições para o exercício da atividade em regime de teletrabalho, desde que este seja exercido por ambos em períodos sucessivos de igual duração num prazo de referência máxima de 12 meses;

b) Famílias monoparentais ou situações em que apenas um dos progenitores, comprovadamente, reúne condições para o exercício da atividade em regime de teletrabalho.

4- O empregador não pode opor-se ao pedido do trabalhador efetuado nos termos dos números 2 e 3, quando reunidas as condições previstas para o efeito.

5- Deve ser garantida a privacidade dos trabalhadores, não permitindo em nenhuma circunstância o acesso por meios digitais a informação confidencial do trabalhador no contexto pessoal e familiar.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### (Trabalho em regime de turnos)

1- Consideram-se em regime de turnos os trabalhadores que prestem serviço nas seguintes circunstâncias, cumulativamente:

a) Em regime de turnos rotativos, de rotação contínua ou descontínua;

b) Com número de variantes de horário de trabalho semanal igual ou superior ao número de turnos, a que se refere o subsídio de turno considerado.

2- A prestação de trabalho em regime de turnos confere aos trabalhadores o direito a um subsídio no montante de:

a) 3,64 % calculado sobre a remuneração-base acrescida das diuturnidades, no caso de prestação de trabalho em regime de dois turnos;

b) 5,46 % calculado sobre a remuneração-base acrescida das diuturnidades, no caso de prestação de trabalho em regime de três turnos com 3 ou mais variantes.

3- O subsídio previsto no número anterior será pago no mês seguinte a que diga respeito.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### (Pessoal efetivo e supra)

1- O pessoal tripulante será organizado em duas escalas: serviço de efetivos e serviço de supras.

2- Os trabalhadores que integram a escala do serviço de supras são os mais novos das categorias profissionais referidas no número 1 e o seu número não excederá um terço do total, com a integração da sua efetividade, na escala de efetivo, a 1 de junho de cada ano.

3- Os trabalhadores da escala de serviço supras são em tudo equiparados aos trabalhadores de escala de

serviço de efetivos, da mesma categoria profissional.

4- A integração dos trabalhadores supras em escalas de serviço de efetivo, respeitará a antiguidade como tripulante, bem como os períodos e condicionantes técnicas associadas à função.

5- Aos tripulantes, que mudem de categoria profissional de MSP para GF, ou vice-versa, será contabilizada, para efeitos de número de matrícula, a data do início na sua função de origem, sendo-lhe atribuído um número de matrícula equivalente ao tripulante que iniciou funções a essa data.

6- O pessoal tripulante efetuará a sua escolha de grupos nos termos determinados por regulamentação específica, anexo IV do presente AE:

a) Todos os grupos de serviços terão de estar completamente preenchidos, até ao limite mínimo de 2/3 de tripulantes por cada estação.

7- Relativamente ao serviço de escalas de efetivos, a 1 de janeiro de cada ano civil, será efetuada a escolha de serviços vagos nos respetivos grupos, os quais terão de estar devidamente preenchidos da seguinte forma:

a) Para os tripulantes em regime de folga rotativa, os grupos de serviço terão de estar completos com os 6 serviços que os compõem;

b) Para os tripulantes em regime de folga fixa, os grupos de serviço terão de estar completos com os 5 serviços que os compõem;

c) Sempre que seja retirado/eliminado um serviço de um grupo, esse serviço terá de ser devidamente substituído por outro similar, nomeadamente quanto à coincidência do local de rendição e quanto à coincidência da amplitude horária dos serviços que compõem esse grupo;

d) Os trabalhadores que se encontrem em regime de folgas rotativas e que por motivos de migração de carreira(s) de uma estação para outra, em que esta seja alocada a um grupo de folga fixa ou que, por decisão gestionária, se altere o regime de folgas no grupo (de rotativa para fixa) após as escolhas anuais de grupos, permanecerão nesse grupo até novas escolhas, sem perda do seu regime de folgas original e sem prejuízo do disposto no número 6 da presente cláusula.

8- Cada grupo de serviços, em regime de folga fixa, deverá ter, no mínimo, 4 serviços seguidos.

9- Os grupos de serviços, em regime de folga rotativa, deverão ter, no mínimo, 5 serviços seguidos.

10- Os serviços atribuídos aos tripulantes aos sábados, domingos e feriados, serão efetuados em regime de horários seguidos.

11- O disposto nos números 7, 8, 9 e 10 da presente cláusula entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2025.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### (Marcação de ponto)

1- Os trabalhadores que pela natureza do serviço marcam ponto, têm uma tolerância de 5 minutos sobre o horário de cada entrada, e 5 minutos sobre o de cada saída.

2- Qualquer fração por período a mais para além de 5 minutos, implica a perda de tempo por frações de quarto de hora.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### (Compensação de tempo de atraso para descanso)

1- Aos trabalhadores que, devido às contingências de serviço, largarem com atraso o seu primeiro período de trabalho, será abonado esse tempo como trabalho extraordinário, em frações mínimas de quarto de hora, desde que venham a completar o período normal de trabalho, a menos que prefiram a compensação em tempo.

2- Considera-se concluída a jornada de trabalho, caso a soma do primeiro período de trabalho com o atraso verificado seja igual ou superior a 7 horas.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### (Trabalho suplementar)

1- Considera-se suplementar o trabalho prestado fora do período normal diário, o qual será pago em frações mínimas de quarto de hora.

2- Não é permitido à empresa o recurso sistemático ao trabalho suplementar.

3- O número de horas suplementares que cada trabalhador pode prestar em cada ano não deverá exceder 200 horas, devendo, em princípio, procurar-se que mensalmente não sejam excedidas 16 horas.

4- Quaisquer situações anómalas que conduzam à necessidade de ultrapassar o limite anual previsto no número anterior, deverão ser apresentadas às organizações representativas dos trabalhadores para apreciação.

5- Tratando-se de emergência grave, serão pagos ao trabalhador que for chamado a prestar o serviço fora do

seu horário normal, sem ser na sua continuação, o tempo e as despesas de deslocação.

6- O trabalho suplementar será remunerado da seguinte forma:

a) O prestado até às 100 horas anuais será remunerado com o acréscimo de 50 % por cada hora ou fração prestada;

b) O prestado para além das 100 horas anuais é pago com o acréscimo de 50 % pela primeira hora ou fração desta e 75 % por cada hora ou fração subsequente.

7- O trabalho suplementar prestado em dias de descanso, obrigatório e complementar, será pago com acréscimo de 100 %. Quando prestado em dia de feriado o acréscimo será de 125 %.

8- Para os trabalhadores cujos dias de descanso não coincidam com o sábado e o domingo, os 2 dias de descanso semanal a que tiverem direito serão equiparados, o primeiro ao sábado e, o segundo, ao domingo.

9- Os trabalhadores que tenham trabalhado no dia de descanso semanal obrigatório têm direito a 1 dia de descanso completo num dos três dias úteis seguintes.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### (Trabalho noturno)

1- Entende-se por trabalho noturno, para efeitos do disposto neste acordo, o trabalho prestado entre as 20h00 de um dia e as 8h00 do dia seguinte.

2- Considera-se também como noturno, o trabalho prestado para além das 8 horas, até ao limite de 2 horas diárias, desde que em prolongamento de um mínimo de 4 horas de trabalho noturno.

3- Os trabalhadores que atinjam 25 anos de serviço na empresa ou 50 anos de idade em regime de trabalho noturno ou de turnos que o incluam, serão dispensados a seu pedido, sempre que possível, da prestação de trabalho noturno.

4- O trabalho noturno é remunerado com acréscimo de 25 % sobre a retribuição horária do trabalhador, acréscimo este que será contabilizado para efeito do cálculo dos subsídios de férias e de Natal.

5- Os trabalhadores com mais de 10 anos de prestação integral de trabalho com horário fixo noturno que, por conveniência de serviço, passem a prestar integralmente o seu trabalho em horário diurno, manterão o adicional por trabalho noturno que vinham auferindo, sendo que este adicional será absorvido nos mesmos termos do previsto nos números 4 e 5 do anexo III deste AE.

6- As horas noturnas a partir das 20h00 nos dias 24 e 31 de dezembro são equiparadas a feriado e pagas como tal. Esta disposição só se aplicará caso não seja concedido, nesses dias, tolerância de ponto.

## CAPÍTULO VII

### Suspensão da prestação de trabalho

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### (Descanso semanal e feriados)

1- Todos os trabalhadores têm direito a 2 dias de descanso semanal, os quais serão, em princípio, o sábado e domingo.

2- Aos trabalhadores ligados ao tráfego e a todos aqueles que a natureza do trabalho não permita descansar sempre ao sábado e domingo, ser-lhes-á assegurado um horário que lhes garanta 2 dias de descanso semanal, não podendo o trabalhador prestar serviço mais de 6 dias consecutivos, e que permita a coincidência com o domingo, pelo menos de 5 em 5 semanas, a menos que o trabalhador mostre desejo em contrário e haja concordância da empresa, com exceção do estipulado na cláusula 23.<sup>a</sup>, os restantes trabalhadores integrarão a folga de sábado e domingo, quando houver necessidades estipuladas pela empresa, e respeitará a sua antiguidade na categoria profissional que detêm, caso o trabalhador assim o pretenda.

3- Só não se consideram dias úteis os domingos ou dias equiparados e feriados.

4- São feriados os que a lei estabelece e que, à data da assinatura deste acordo, são os seguintes:

1 de Janeiro;

Terça-Feira de Carnaval;

Sexta-Feira Santa;

Domingo de Páscoa;

25 de Abril;

1 de Maio;

Corpo de Deus;  
10 de Junho;  
13 de Junho;  
15 de Agosto;  
5 de Outubro;  
1 de Novembro;  
1 de Dezembro;  
8 de Dezembro;  
25 de Dezembro.

5- Os trabalhadores da folga rotativa que, por exigência do seu serviço normal, tenham de trabalhar em dias feriados, incluindo os coincidentes com o sábado e o domingo, serão remunerados, nestes dias, com um acréscimo de 225 % da sua retribuição normal; o trabalho efetuado nestes dias terá de ser prestado de forma rotativa por todos os trabalhadores da folga rotativa.

6- Sempre que um trabalhador seja colocado numa situação de disponibilidade para trabalhar num feriado não poderá, mesmo que previamente informado, ser retirado dessa situação de disponibilidade.

7- Sempre que haja tolerâncias de ponto, os trabalhadores que, pela natureza do seu serviço, não possam descansar no dia da tolerância, serão remunerados, nestes dias, com um acréscimo de 150 % da sua retribuição normal.

8- Os trabalhadores do tráfego em regime de folga rotativa passam a ter a seguinte rotação de descanso semanal:

Segunda-feira/terça-feira;  
Terça-feira/quarta-feira;  
Quarta-feira/quinta-feira;  
Quinta-feira/sexta-feira;  
Sexta-feira/sábado/domingo;  
Sábado/domingo;  
Sábado/domingo/segunda-feira.

9- O previsto no número anterior entrará em vigor em julho de 2023.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### (Férias e subsídio de férias)

1- Todos os trabalhadores têm direito a 25 dias úteis de férias por ano, vencendo-se esse direito no dia 1 de janeiro de cada ano civil.

2- No ano de admissão, o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do seu contrato, a gozar dois dias de férias por cada mês de duração do contrato.

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

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

5- As férias terão sempre início no primeiro dia a seguir ao período de descanso semanal ou folga, salvo se o trabalhador manifestar desejo em contrário.

6- Considera-se época normal de férias o período compreendido entre 1 de maio e 31 de outubro.

a) Aos trabalhadores de folga rotativa, a quem não possa ser concedido o gozo do período completo de férias, será assegurado um período mínimo de 11 dias úteis de férias. Aos trabalhadores do regime de folga fixa, será assegurado, um período mínimo de 10 dias úteis;

b) O trabalhador deverá obrigatoriamente gozar no mínimo 10 dias úteis consecutivos;

c) Ao pedido de férias efetuado pelo trabalhador relativo ao período mínimo referido na alínea a), a empresa terá de dar resposta no prazo máximo de 30 dias;

d) Sem prejuízo do expresso no número anterior, será assegurado a todos os trabalhadores, no mínimo de 3 em 3 anos, um mês de férias na época normal, desde que daí não resulte a necessidade de aumentar os quadros da empresa.

7- A duração do período de férias prevista no número 1 é aumentada no caso do trabalhador não ter faltado ou ter apenas faltas justificadas no ano a que as férias se reportam, nos seguintes termos:

a) Cinco dias de férias com zero faltas totais ou parciais ao serviço;

b) Quatro dias de férias, com um dia de falta ou até duas faltas parciais a meios períodos normais de trabalho diário;

c) Três dias de férias, com dois dias de falta ou até quatro faltas parciais a meios períodos normais de trabalho diário;

d) Um dia de férias, com três dias de falta ou até seis faltas parciais a meios períodos normais de trabalho diário.

8- Para efeitos de aplicação do disposto no número anterior, não são consideradas as seguintes situações:

a) Férias ou licença de casamento;

b) Tolerância de ponto;

c) Descanso compensatório;

d) Medicina do trabalho;

e) Acidentes de trabalho ou doença profissional;

f) Formação profissional, interna ou externa, por indicação da empresa;

g) Assistência à família, até ao limite do legalmente previsto;

h) Licença de parto;

i) Licença ao abrigo da parentalidade;

j) Luto;

k) Cumprimento de obrigações legais;

l) Todas as ausências requeridas para o exercício de funções de dirigente e de delegado sindical, membro da comissão de trabalhadores e das subcomissões de trabalhadores;

m) As dadas por motivo de consulta, tratamento e exame médico;

n) Gozo do dia natalício do trabalhador;

o) Certificado de incapacidade temporária que resulte de internamento ou cirurgia de ambulatório;

p) Certificado de incapacidade temporária até 3 dias úteis, seguidos ou interpolados, por ano civil;

q) Doação de sangue ou medula óssea até ao máximo de duas vezes em cada ano civil;

r) Ausências requeridas para o exercício de funções de bombeiro voluntário;

s) O tempo de ausência necessário para o doador de medula óssea poder executar a sua dádiva, devidamente certificada;

t) Dias de realização da prova escrita ou oral do trabalhador-estudante.

9- Para efeitos de contagem de dias de férias, consideram-se dias úteis para o pessoal com folgas rotativas, aqueles em que o trabalhador devia prestar trabalho por escala normal, sendo que, sempre que existam dias de feriados no período de férias concedidos, a empresa considerará, tacitamente, esses dias como FOP (Feriado a pedido do trabalhador).

10- Se, depois de acordado o período de férias, a empresa, por motivo justificado, tiver necessidade de alterar ou interromper as férias, o trabalhador tem direito a ser indemnizado dos prejuízos que, comprovadamente, haja sofrido em virtude da alteração das suas férias.

11- A marcação do período de férias deve ser feita, por mútuo acordo, entre o trabalhador e a empresa. Na falta de acordo, caberá à empresa a elaboração do mapa de férias.

12- A empresa obriga-se a permitir o gozo de férias em idêntico período aos cônjuges que trabalhem na empresa.

13- A afixação do mapa de férias respeitará imperativamente o regime legal.

14- Os trabalhadores que pretendem gozar férias nas regiões autónomas ou no estrangeiro, podem acumular as férias de dois anos, mediante acordo com a empresa.

15- Antes do início das férias, o trabalhador receberá, além da retribuição nunca inferior à que receberia se estivesse em serviço efetivo, um subsídio de montante igual a essa retribuição; este subsídio será pago por inteiro, no ano civil a que reporta o gozo das férias e logo que o trabalhador goze um período de férias igual ou superior a 5 dias úteis consecutivos.

16- No ano de suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado do trabalhador, se se verificar a impossibilidade, total ou parcial, do gozo de direito a férias já vencidas, o trabalhador terá direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e respetivo subsídio. No ano da cessação do impedimento prolongado o trabalhador terá direito ao período de férias e respetivo subsídio que teria vencido em 1 de janeiro desse ano, se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

17- Os dias de férias que excedam o número de férias contados entre o momento da apresentação do trabalhador após a cessação do impedimento prolongado, e o termo do ano civil em que esta se verifique, serão gozados no 1.º trimestre do ano seguinte.

18- Nos casos em que o trabalhador tenha baixa, por doença ou acidente, ou exista o falecimento de um familiar consagrada nas alíneas b) e c) do número 1 da cláusula 32.<sup>a</sup>, durante o gozo das suas férias, estas ficam interrompidas a partir da baixa médica ou do dia do conhecimento do falecimento, desde que o trabalhador

comunique imediatamente o facto à empresa.

19- Sempre que cesse o contrato de trabalho, a empresa pagará ao trabalhador, além das férias e subsídios vencidos, se ainda as não tiver gozado, a parte proporcional das férias e subsídios relativos ao ano da cessação.

20- O trabalhador pode renunciar, com o acordo da empresa, ao gozo de férias que excedam 20 dias úteis, sem redução da retribuição e do subsídio relativo ao período de férias vencido, que cumulam com a retribuição do trabalho prestado nesses dias. A remuneração de cada dia renunciado engloba a retribuição normal do trabalhador.

21- A prestação compensatória do subsídio de férias dos trabalhadores que, por terem estado impedidos para o trabalho, por doença ou parentalidade subsidiada, durante o período relativo a um ano civil, deverão solicitar as prestações compensatórias à Segurança Social no prazo estabelecido por esta entidade.

22- No ano da admissão do trabalhador a majoração dos dias de férias, prevista no número 7 da presente cláusula, será calculada proporcionalmente aos meses trabalhados, até ao limite do previsto.

23- O trabalhador que tenha férias atribuídas que venham a coincidir, posteriormente, com dia de tolerância de ponto, será a ausência desse mesmo dia classificada como dia de tolerância de ponto, com exceção dos casos em que as férias em causa correspondam ao período obrigatório de 10 ou 11 dias de férias seguidas ou ao período de 5 dias úteis consecutivos, com pagamento do subsídio de férias.

24- A partir de 1 de janeiro de 2025 acresce, ao período de férias previsto no número 1 da presente cláusula, um dia de férias aos 15 e aos 30 anos de antiguidade na empresa.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### (Licença sem retribuição)

1- A empresa pode conceder aos trabalhadores, e a seu pedido, licença sem vencimento, contando-se o período de licença nestas condições para efeitos de antiguidade.

2- Durante esse período cessam os direitos e deveres das partes, na medida em que pressuponham a efetiva prestação de trabalho.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### (Faltas - princípios gerais)

1- Considera-se falta a não comparência ao serviço durante 1 dia completo de trabalho.

2- Qualquer fração de tempo perdido, para além da tolerância prevista na cláusula 25.<sup>a</sup>, poderá ser somada por frações de quarto de hora, constituindo uma falta quando perfizerem o período de tempo correspondente a 1 dia de trabalho.

3- As faltas têm de ser comunicadas, sempre que possível, no próprio dia e até ao máximo de três dias, pelo meio mais rápido ou, no caso de serem previsíveis, com a maior antecedência possível, de modo a evitar perturbações de serviço.

4- O pedido de justificação de falta deverá ser apresentado no próprio dia ou no dia seguinte àquele em que o trabalhador se apresentou ao serviço, sob pena de a falta ser considerada injustificada.

5- Os pedidos de justificação serão feitos em impresso próprio fornecido pela empresa, sendo devolvido, na altura da sua apresentação, duplicado ao trabalhador, depois de devidamente rubricado pelo responsável pela justificação.

6- A natureza das faltas poderá ser classificada no ato da comunicação ou será comunicada posteriormente ao trabalhador pela empresa no prazo de 7 dias, podendo o trabalhador reclamar da classificação da mesma; a falta considera-se justificada e remunerada sempre que não exista classificação expressa da mesma.

7- O trabalhador deverá fazer a apresentação do documento comprovativo das faltas nos termos estabelecidos na cláusula 32.<sup>a</sup>

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### (Faltas justificadas)

1- Para além das consagradas por lei, consideram-se também justificadas, ao abrigo da alínea *k*) do número 2 do artigo 249.º do Código do Trabalho, todas as faltas dadas nas seguintes condições:

Natureza da falta	Documento comprovativo
<i>a)</i> Doença, acidente de trabalho e parto;	Boletim de baixa dos serviços médicos ou atestado médico a apresentar até ao 5.º dia útil de falta.
<p><i>b)</i> Durante 20 dias úteis consecutivos completos (não são contabilizados dias de descanso ou férias) por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, da pessoa que viva em união de facto com o trabalhador, de filhos ou enteados;</p> <p><i>b1)</i> Durante 5 dias úteis consecutivos completos (não são contabilizados dias de descanso ou férias) por falecimento de pais, sogros, genros, noras, padrastos, madrastas e pais da pessoa que viva em união de facto com o trabalhador;</p> <p><i>c)</i> Durante 2 dias úteis consecutivos completos (não são contabilizados dias de descanso ou férias) por falecimento de avós, netos, irmãos, cunhados, tios e avós da pessoa que viva com o trabalhador em união de facto;</p>	Documento passado pela junta de freguesia, agência funerária, certidão de óbito ou boletim de enterro. Em caso de dúvida, a empresa poderá solicitar a apresentação de documento que ateste o parentesco ou a relação do trabalhador com a pessoa falecida.
<i>c1)</i> Até 3 dias úteis consecutivos completos (não são contabilizados dias de descanso ou férias) por luto gestacional nos termos previstos no artigo 38.º-A do Código do Trabalho;	Declaração de estabelecimento hospitalar, centro de saúde ou atestado médico.
<i>d)</i> Durante 15 dias seguidos por casamento;	
<i>e)</i> As necessárias para o cumprimento de qualquer obrigação imposta por lei ou pelas entidades competentes;	Contrafé ou aviso.
<i>f)</i> As que forem dadas em caso de prisão preventiva, desde que de tal não venha a resultar condenação judicial;	Documento judicial suficiente.
<i>g)</i> As requeridas pelo exercício de funções de dirigente e delegado sindical ou de representante da comissão de trabalhadores ou em comissões que venham a resultar da boa execução deste acordo;	Ofício do sindicato ou da Comissão de trabalhadores, ou ata da comissão.
<i>h)</i> As dadas por motivo de consulta, tratamento e exame médico, sempre que não possam realizar-se fora das horas de serviço e desde que não impliquem ausência continuada de dias completos e sucessivos;	Documento passado pela entidade respetiva.
<i>i)</i> A motivada por deslocação a estabelecimento de ensino de responsável pela educação do menor por motivo da situação educativa deste, até quatro horas por trimestre, por cada um;	Documento passado pelo estabelecimento de ensino.
<i>j)</i> Facto impeditivo da comparência do trabalhador ao serviço, para o qual ele, de modo algum, haja contribuído;	
<i>k)</i> Todas aquelas que a empresa autorizar e nas condições em que for expressa e claramente definida tal autorização;	

Natureza da falta	Documento comprovativo
<i>l)</i> As que forem impostas pela necessidade de prestar assistência inadiável aos membros do seu agregado familiar, nomeadamente em caso de acidente ou doença. No entanto estas faltas poderão ser não remuneradas ou descontadas nas férias, em função dos motivos de justificação apresentados e da frequência com que os mesmos sejam invocados;	
<i>m)</i> O tempo de ausência até 1 dia, por cada dádiva, resultante de dádiva benévola de sangue ou o tempo de ausência necessário para o dador de medula óssea poder executar a sua dádiva, devidamente certificada, até ao máximo de dezasseis horas, por cada ano civil;	Documento emitido pela entidade recetora da dádiva.
<i>n)</i> Trabalhador cuidador tem direito, para assistência à pessoa cuidada, a uma licença anual de cinco dias úteis, que devem ser gozados nos termos previstos no Código do Trabalho.	Documento comprovativo de que é cuidador informal, emitido pela entidade competente

As faltas dadas ao abrigo do número anterior, sem apresentação dos documentos comprovativos, serão não remuneradas ou descontadas nas férias e consideradas injustificadas, exceto se anteriormente a empresa tiver expressamente indicado a não obrigatoriedade da apresentação do documento comprovativo.

2- As faltas/licenças previstas no número 1 não implicam perda de remuneração, com exceção das que, nos termos da alínea *k)* forem expressamente autorizadas com indicação de «não remuneradas», das dadas ao abrigo da alínea *m)* que excedam as consignadas, salvo se resultarem de situações urgentes devidamente justificadas, das previstas na alínea *n)* e das que forem dadas sem a apresentação dos documentos comprovativos referidos.

3- As faltas dadas de acordo com alínea *a)* do número 1, que não sejam comprovados no prazo previsto, serão sempre consideradas como injustificadas e como tal tratadas, não se aceitando documentos comprovativos apresentados posteriormente, a não ser que se reconheça como válida a razão que levou ao atraso na entrega; no caso de o trabalhador não se poder deslocar para entregar o documento comprovativo e não ter quem o possa fazer, aceita-se uma comunicação telefónica do facto, de forma a permitir que os serviços médicos possam tomar as medidas necessárias para tomarem posse desse documento.

4- As faltas das alíneas *b)*, *b1)*, *c)* e *c1)* do número 1, entendem-se como dias completos a partir da data em que o trabalhador teve conhecimento do falecimento, acrescidas do tempo referente ao próprio dia em que tomou conhecimento, se receber a comunicação durante o seu período de trabalho, e são acrescidas de mais um dia para os que se tiverem de deslocar para além de 200 km de distância. Caso o dia do funeral seja realizado fora dos períodos compreendidos nas alíneas *b)*, *b1)*, *c)* e *c1)* do número 1, esse dia, excepcionalmente, será justificado e abonado.

5- As faltas justificadas não poderão afetar quaisquer outros direitos devidos ao trabalhador nos termos deste acordo e resultantes da efetiva prestação de serviço.

6- Os documentos a apresentar pelo trabalhador, referidos no número 1, com exceção da alínea *a)*, deverão ser entregues no prazo de 7 dias a contar da data da sua reentrada ao serviço, implicando o não cumprimento desta obrigação a não justificação da falta; se o trabalhador vier posteriormente a fazer prova suficiente da impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, poderá a classificação da falta vir a ser alterada.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### (Falta por data natalícia)

1- Ao abrigo da alínea *k)* do número 2 do artigo 249.º do Código do Trabalho, a empresa declara estar expressamente autorizada e aprovada a falta ao serviço do trabalhador no dia do seu aniversário natalício, com direito a remuneração.

2- Se o aniversário for no dia 29 de fevereiro o trabalhador tem direito, nos anos comuns, a faltar ao serviço no dia 1 de março.

3- Caso o trabalhador no dia de aniversário natalício não se encontre ao serviço, está autorizada e aprovada a sua falta no primeiro dia útil de trabalho imediatamente a seguir.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### (Faltas injustificadas)

1- Consideram-se faltas injustificadas as dadas pelo trabalhador sem observância do estabelecido neste acordo e como tal justamente classificadas pela empresa.

2- As faltas injustificadas podem ter as seguintes consequências:

a) Perda de remuneração correspondente ao tempo em falta ou, se o trabalhador o preferir, diminuição de igual número de dias no período de férias imediato, o qual, no entanto, não poderá ser reduzido a menos de dois terços da sua duração normal;

b) Possibilidade de aplicação de uma das sanções previstas na cláusula 50.<sup>a</sup>

3- No caso de reincidência, as sanções previstas na cláusula 50.<sup>a</sup>, poderão ser agravadas.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### (Não comparência ao serviço durante frações de dias de trabalho)

1- Como não comparência ao serviço durante fração de dias de trabalho entende-se uma chegada com atraso para além da marcação de ponto prevista na cláusula 24.<sup>a</sup>, uma saída antecipada ou uma ausência durante uma fração intermédia do dia de trabalho.

2- As situações previstas no número anterior poderão, quando for caso disso, ser enquadradas nas alíneas a), e), g), h), i), j) e l) do número 1 da cláusula 32.<sup>a</sup>, não implicando, em tais circunstâncias, a perda de qualquer direito do trabalhador para além do previsto nessa mesma cláusula.

3- Poderão ainda as referidas situações ser enquadradas na alínea k) do número 1 da citada cláusula 32.<sup>a</sup>

4- Nas situações previstas nos números anteriores deverão os trabalhadores fazer sempre a entrega dos documentos indicados na cláusula 32.<sup>a</sup>, nos prazos previstos na mesma, sob pena de incorrerem nas infrações aí previstas.

5- As não comparências ao serviço durante frações de dias de trabalho que forem classificadas de injustificadas ou, sendo justificadas, não forem remuneradas serão somadas ao longo de cada ano civil, quando o somatório destas ausências atingir um dia de trabalho, será o trabalhador solicitado a informar se deseja descontinuar o mesmo nas férias ou no vencimento, conforme o previsto na alínea a) do número 2 da cláusula 34.<sup>a</sup>

6- Estas ausências são enquadráveis no número 2 da cláusula 24.<sup>a</sup> e, quando injustificadas, sujeitam o trabalhador às sanções previstas nas alíneas do número 2 da cláusula 34.<sup>a</sup>

7- Quando, no decorrer de um ano civil, o somatório de ausências referido no número anterior não atingir um dia de trabalho - Frações de tempo mínimo para que possa haver opção de desconto nas férias ou vencimento -, não será este valor tomado em consideração.

8- O somatório de ausências a que se referem os números anteriores caduca no final de cada ano civil, iniciando-se, no novo ano civil, nova contagem.

## CAPÍTULO VIII

### Retribuição do trabalho

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### (Retribuição do trabalho)

1- A retribuição compreende a remuneração base e todas as outras prestações regulares e periódicas feitas, direta ou indiretamente, em dinheiro ou em espécie.

2- As remunerações mínimas para os trabalhadores abrangidos por este acordo, são as constantes dos anexos I, II e II-A.

3- Sempre que um trabalhador substitua outro de categoria superior, por período não inferior a 1 dia completo de trabalho, receberá, durante a substituição, um vencimento igual ao vencimento base da categoria correspondente à função desempenhada pelo trabalhador substituído.

4- Nas categorias profissionais em que se verifique a existência de dois ou mais escalões de retribuição em

função da antiguidade, sempre que um trabalhador substitua outro de categoria superior, receberá, durante a substituição, um vencimento igual ao desse trabalhador, ou, se tiver menos anos de profissão na empresa, o vencimento que corresponder ao seu número de anos de atividade.

5- Para as funções de chefia, as normas constantes dos dois números anteriores só se aplicarão, quando a substituição se der durante um período igual ou superior a 5 dias úteis, contando-se neste caso, o pagamento a partir do primeiro dia.

6- O valor da retribuição horária será calculado segundo a seguinte fórmula:

$$(Rm * 12) / (52 * n)$$

Em que  $Rm$  é o valor da retribuição mensal e  $n$  o período normal de trabalho semanal.

7- Para efeitos da presente cláusula, entende-se como retribuição mensal, para além do vencimento base de acordo com o escalão remuneratório atribuído e do acréscimo remuneratório decorrente do princípio de carreira aberta, as anuidades, o subsídio de abono de falhas, o subsídio de turno e o diferencial remuneratório, enquanto tais subsídios forem vencidos pela prestação das funções inerentes às respetivas categorias profissionais.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### (Antiguidade)

1- Para além das remunerações fixas, os trabalhadores auferirão por cada ano de antiguidade uma anuidade - cumulativas entre si - até ao limite de 33 anuidades, que farão parte integrante da retribuição, com efeitos à data de entrada em vigor do presente AE.

2- Para efeitos da presente cláusula o valor de cada anuidade corresponderá a 1,132 % do escalão H da tabela do anexo I.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### (Subsídio para falhas de dinheiro)

1- Os trabalhadores que normalmente movimentam avultadas somas de dinheiro, receberão um abono mensal para falhas de 35,00 €.

2- Para os trabalhadores que, eventualmente, se ocupam da venda de senhas de passes, o abono previsto no número anterior será pago proporcionalmente em relação ao número de dias ocupados nessa venda, sem prejuízo do que a seguir se estabelece:

a) Se durante o mês o trabalhador não ocupar mais de cinco dias na venda de senhas de passe, receberá, por cada dia 5,00 €;

b) O trabalhador que, no desempenho daquela tarefa, ocupar mais de cinco dias, nunca poderá receber menos de 15,00 €.

4- Os motoristas de serviço público, os guarda-freios, agentes de fiscalização e os bilheteiros do museu, no exercício da função (condução de veículos de transporte público, recebimento do valor de coimas e venda de bilhetes de ingresso no Museu Carris) receberão um abono mensal para falhas no valor de 10,00 €.

5- A partir de 1 de janeiro de 2024, o subsídio referido em 3 passará a estar integrado na remuneração base dos motoristas de serviço público e dos guarda-freios, conforme tabela salarial constante do anexo II-A.

6- Os agentes de fiscalização e os bilheteiros do museu, receberão o subsídio como prestação autónoma que cumula com a remuneração base.

7- Os trabalhadores do museu que pontualmente efetuem venda de bilhetes de ingresso no Museu Carris, receberão o subsídio referido em 3, em termos proporcionais aos dias com serviço de venda na bilheteira.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>-A

##### (Subsídio de pronto socorro)

1- Aos trabalhadores, das áreas oficinais, que prestem serviço de assistência na rua e de desempanagem, será atribuído um subsídio de pronto-socorro, pelo acumular de funções (condução e trabalho oficial), calculado com base em 17,5 % da remuneração base e antiguidade.

2- O subsídio será devido por cada dia em que o trabalhador seja escalado no serviço de pronto-socorro, com efetividade de serviço.

Cláusula 39.<sup>a</sup>**(Subsídio de tarefas complementares da condução)**

1- Os trabalhadores do tráfego no exercício efetivo da função têm direito ao pagamento de um subsídio mensal correspondente a 6,287 % do escalão H da tabela do anexo I, pela prestação de tarefas complementares da condução.

2- O subsídio referido no número anterior é pago nos meses de prestação efetiva de trabalho.

3- Consideram-se tarefas complementares de condução as relativas à preparação do veículo e ao seu estacionamento, respetivamente antes do início da condução efetiva e no seu termo, bem como as relativas à aquisição de títulos de transporte e à prestação de contas dos valores recebidos no exercício da função de condução.

4- Em 1 de janeiro de 2024, 50 % do valor do subsídio referido no número 1, no montante de 30,34 €, passará a estar integrado na remuneração base dos motoristas de serviço público e dos guarda-freios, conforme tabela salarial constante do anexo II-A.

5- A partir de 1 de janeiro de 2024, os trabalhadores do tráfego (motoristas e os guarda-freios), no exercício efetivo da função, têm direito ao pagamento de um subsídio mensal correspondente a 3,1435 % do escalão H da tabela do anexo I, pela prestação de tarefas complementares da condução.

6- Em 1 de julho de 2024, 50 % do valor do subsídio referido no número 5, no montante de 16,11 €, passará a estar integrado na remuneração base dos motoristas de serviço público e dos guarda-freios, conforme tabela salarial constante do anexo II-A.

7- A partir de 1 de julho de 2024, os trabalhadores do tráfego (motoristas e os guarda-freios), no exercício efetivo da função, têm direito ao pagamento de um subsídio mensal correspondente a 1,5718 % do escalão H da tabela do anexo I, pela prestação de tarefas complementares da condução.

8- A partir de 1 de julho de 2025, o montante a que respeita o número 7 da presente cláusula será totalmente integrado na remuneração base dos motoristas de serviço público e dos guarda-freios.

Cláusula 40.<sup>a</sup>**(Subsídio de transporte)**

1- Aos trabalhadores que se desloquem em serviço da empresa em automóveis próprios, será abonada, por quilómetro, uma importância igual à determinada no diploma legal para deslocações em serviço, desde que, previamente autorizada.

2- Os trabalhadores que iniciem ou terminem o serviço entre a 0h30 e as 6h00 receberão um subsídio de transporte, único, por jornada de trabalho, no montante de 3,00 euros.

Cláusula 41.<sup>a</sup>**(Subsídio de Natal)**

1- Todos os trabalhadores abrangidos por este acordo, têm direito a receber pelo Natal, um subsídio correspondente a 100 % da retribuição mensal.

2- Os trabalhadores que tenham concluído o período experimental, mas não tenham completado 1 ano de serviço até 31 de dezembro, receberão, pelo Natal, uma importância proporcional aos meses de serviço prestado.

3- Este subsídio será pago até ao dia 30 de novembro de cada ano civil.

4- Caso o trabalhador se encontre em situação de baixa por um período superior a 30 dias seguidos, a prestação compensatória do subsídio de Natal será suportada pela Segurança Social. A empresa disponibilizará, em formato digital para o email institucional, ou em formato de papel, solicitado pelo trabalhador, no prazo de 30 dias após o início de cada ano civil, a declaração tipo requerida pela Segurança Social, para tal efeito, cabendo ao trabalhador solicitar a esta entidade esse pagamento no prazo de 6 meses a partir de 1 de janeiro do ano seguinte àquele em que o subsídio de Natal se venceu.

5- Assim que o trabalhador faça prova do montante recebido da Segurança Social, por efeito dessa prestação compensatória, a empresa suportará o diferencial até perfazer 100 % da sua retribuição mensal.

Cláusula 42.<sup>a</sup>**(Condução de veículos com validador e agente único)**

1- Os motoristas de serviço público e guarda-freios têm direito a um abono mensal referente ao subsídio de agente único, que é parte integrante da sua remuneração base, conforme tabela salarial constante do anexo II-A.

2- O subsídio referido no número 1 visa compensar os referidos trabalhadores pelas tarefas resultantes da venda de bilhetes de tarifa de bordo.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### (Ajuramentação)

1- Os controladores de tráfego, agentes de fiscalização, expedidores, controladores técnicos, chefes de turno, chefes de equipas, inspetores, coordenadores de tráfego e coordenadores gerais de tráfego, têm direito a um abono mensal referente ao subsídio de ajuramentação que é parte integrante da sua remuneração base, conforme tabela salarial constante do anexo II.

2- O subsídio referido no número 1 visa compensar os referidos trabalhadores pela natureza específica da atividade que exercem, descrita no Regulamento de Carreiras Profissionais.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### (Subsídio de instrução)

Os trabalhadores que, para além da sua atividade principal, exerçam funções de instrutor/formador terão direito, enquanto exercerem essas funções, a um subsídio mensal de valor correspondente a 9,1 % calculado sobre a remuneração base acrescida das anuidades ou diuturnidades, sem perda de quaisquer subsídios ou outros abonos.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### (Subsídio de horários irregulares)

1- Consideram-se em regime de horários irregulares para efeitos desta cláusula, os trabalhadores que, mantendo embora os limites máximos do período normal de trabalho, estejam sujeitos a variações diárias ou semanais na hora de início e termo do período de trabalho, para garantia da satisfação de necessidades diretamente impostas pela natureza do serviço público prestado pela empresa.

2- Os trabalhadores que estejam sujeitos a horários irregulares têm direito a um subsídio mensal de 2,6 % sobre a remuneração base do escalão H da tabela do anexo I.

3- Este subsídio não é cumulável com o subsídio de turno, de isenção de horário de trabalho ou de ajuramentação e, sobre ele, não será calculado qualquer outro subsídio ou abono.

4- O direito a este subsídio cessa quando o trabalhador deixe de estar sujeito a este regime de trabalho.

5- A partir de 1 de janeiro de 2024, o subsídio de horários irregulares no valor de 25,10 € (vinte cinco euros e dez cêntimos), passará a estar integrado na remuneração base dos motoristas de serviço público e guarda-freios, conforme tabela salarial constante do anexo II-A.

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### (Prémio de condução defensiva)

Aos motoristas de serviço público e guarda-freios, que no desempenho das suas funções contribuam para a redução da taxa de acidentes com a frota da empresa, é-lhes atribuído um prémio, nos termos constantes em regulamento celebrado entre a empresa e os sindicatos outorgantes, conforme anexo V deste acordo.

## CAPÍTULO IX

### Disciplina

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### (Poder disciplinar)

1- Considera-se infração disciplinar a violação de algum dos deveres consignados neste acordo, bem como dos decorrentes do contrato individual de trabalho.

2- O poder disciplinar é exercido pela empresa, mediante processo disciplinar escrito, o qual, findas as diligências probatórias, se a elas houver lugar, será submetido à comissão de disciplina.

3- O procedimento disciplinar caduca, se não for iniciado nos 30 dias subsequentes, àquele em que a empresa ou o superior hierárquico do arguido tomou conhecimento da infração. O direito de exercer o poder

disciplinar prescreve um ano após a prática da infração, ou no prazo de prescrição da lei penal, se o facto constituir igualmente crime.

4- Concluídas as diligências probatórias e logo após os formalismos previstos na lei, a empresa dispõe do prazo de trinta dias para proferir a decisão final, devidamente fundamentada, nunca devendo o processo disciplinar exceder o prazo de um ano a contar do conhecimento da infração, entendendo-se por conclusão a notificação da decisão ao arguido.

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### (Processo disciplinar)

1- As responsabilidades terão sempre de ser apuradas mediante processo disciplinar, conduzido por um instrutor nomeado pela empresa, o qual será devidamente elaborado com audição das partes, testemunhas e consideração de tudo o que puder esclarecer os factos e conterà obrigatoriamente, uma nota de culpa, da qual conste a descrição dos comportamentos imputados ao arguido, com indicação das normas infringidas e das que preveem a sanção aplicável, bem como o parecer da comissão de trabalhadores nos casos de despedimento, devendo ser facultado ao arguido a consulta do processo disciplinar, durante o prazo de que dispõe para apresentar a sua defesa à nota de culpa.

2- A nota de culpa deve ser reduzida a escrito e será entregue ao arguido por meio de carta registada com aviso de receção ou através de recibo.

a) No caso de a comunicação expedida por correio postal, com aviso de receção, ser devolvida, considerar-se-á a notificação como efetuada na data da devolução do aviso.

3- A empresa poderá, querendo, proceder ao inquérito prévio sempre que seja necessário para fundamentar a nota de culpa, o seu início interrompe a contagem dos prazos estabelecidos no número 3 da cláusula anterior, desde que ocorra nos 30 dias seguintes à suspeita de comportamentos irregulares, o procedimento seja conduzido de forma diligente e a nota de culpa seja notificada até 30 dias após a conclusão do mesmo.

a) Caso o processo disciplinar vise o despedimento com justa causa a empresa remete cópias da comunicação e da nota de culpa à comissão de trabalhadores e, caso o trabalhador seja representante sindical, à associação sindical respetiva.

4- O trabalhador no prazo máximo de 3 dias úteis, decorrida que seja a dilação de 15 dias, após a receção da nota de culpa, poderá apresentar a sua defesa por escrito, e juntar rol de testemunhas ou depoimentos testemunhais escritos.

a) A empresa solicitará a comparência das testemunhas devidamente asseguradas pelo trabalhador ou o seu depoimento por escrito.

5- Findo o inquérito prévio tratando-se de processo com intenção de despedimento, este será presente, por cópia, à comissão de trabalhadores, a qual se pronunciará no prazo máximo de cinco dias úteis.

6- Quando o trabalhador requerer diligências probatórias na resposta à nota de culpa, a empresa deverá efetuar as diligências requeridas, a menos que as considere patentemente dilatórias ou impertinentes, devendo neste caso alegá-lo fundamentadamente por escrito, nos termos do artigo 356.º do Código do Trabalho.

7- No caso de processo com intenção de despedimento, decorrido o prazo referido no número 3 da presente cláusula, a empresa proferirá, no prazo de trinta dias, a decisão final, ponderando todas as circunstâncias do caso e referenciando obrigatoriamente as razões aduzidas num e noutra sentido pela comissão de trabalhadores.

8- Qualquer sanção aplicada com a nulidade ou inexistência do processo disciplinar, é considerada nula nos termos deste acordo, podendo ainda obrigar a empresa a indemnizar o trabalhador por eventuais danos patrimoniais e não patrimoniais, nos termos gerais de direito.

9- Preparado o processo para decisão, este será enviado à comissão de disciplina para elaboração do seu parecer relativo ao procedimento a adotar e à sanção proposta, se for caso disso. De seguida, ele será enviado com o referido parecer à respetiva hierarquia do trabalhador.

10- Se a empresa ou a comissão de disciplina entenderem que o processo não está elaborado com suficiente clareza, ou apresenta lacunas, poderão reenviá-lo ao instrutor, com a indicação expressa e precisa dos pontos que, em seu entender, deverão ser aclarados. Neste último caso, o instrutor terá um prazo máximo de 20 dias para proceder às diligências pretendidas. Logo que as efetuar, deverá voltar a enviar o processo à comissão de disciplina ou à empresa, consoante os casos.

11- A decisão final constará de documento escrito, que será sempre entregue uma cópia ao trabalhador e, no caso de processo com intenção de despedimento será fundamentada e também entregue, à comissão de trabalhadores, estando o processo a partir dessa altura para consulta, à disposição do trabalhador.

12- Sempre que o trabalhador discorde da sanção que lhe foi aplicada, poderá requerer a sua revisão junto da empresa, da qual nunca poderá resultar o agravamento da penalidade que lhe havia sido aplicada.

13- O pedido de revisão previsto no número anterior, será apresentado no prazo de 30 dias após conhecimento da decisão e desde que seja fundamentado em elementos novos e significativos para o processo, ou na presumível contradição de elementos do processo que influenciaram a decisão. Para efeitos da revisão, será facultada ao Sindicato, sempre que este o requeira, uma cópia do processo disciplinar, no prazo máximo de 5 dias, após a receção do requerimento acima referido na empresa.

14- Da aplicação das sanções previstas na cláusula 50.<sup>a</sup> (Sanções disciplinares), pode o trabalhador recorrer sempre, pessoalmente ou através do seu sindicato, para os tribunais competentes, suspendendo-se a sanção aplicada até à sentença proferida por estes.

15- No caso de a sanção ser a de despedimento, deverá ser entregue cópia da mesma ao interessado e à respetiva organização representativa do trabalhador.

16- O trabalhador arguido no caso previsto no número anterior, dispõe de um prazo de cinco dias úteis contados da receção da decisão final que aplica a sanção, para requerer judicialmente a suspensão do despedimento, nos termos regulados no Código de Processo de Trabalho.

17- Nos casos previstos na lei, a empresa poderá suspender preventivamente o trabalhador sem perda de retribuição e de todas as regalias durante o tempo que durar a suspensão. A nota de culpa deve ser-lhe notificada no prazo de 30 dias a contar do início da suspensão. Porém, tratando-se de trabalhador que seja representante sindical ou membro da comissão de trabalhadores em efetividade de funções, não obsta a que o mesmo possa ter acesso aos locais e atividades onde normalmente se consubstancia o exercício dessas funções.

18- A empresa vincula-se a facultar a fotocópia de todos os elementos do processo disciplinar, em cada fase do mesmo, ao sindicato representativo do trabalhador, no prazo de 3 dias úteis após a receção da solicitação daquela entidade.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### (Comissão de disciplina)

1- Todos os casos passíveis de sanção disciplinar, suscetíveis de inserção no cadastro do trabalhador, serão submetidos à comissão de disciplina prevista no número 2 da cláusula 47.<sup>a</sup>

2- Esta comissão é constituída por 4 vogais designados pelos trabalhadores e 4 nomeados pela empresa.

3- Os vogais representantes dos trabalhadores serão designados pelos sindicatos outorgantes.

4- A comissão de disciplina recorrerá a assessores sempre que o julgue necessário ou quando tal for solicitado pelo próprio arguido.

5- Por cada vogal efetivo será simultaneamente designado um vogal substituto para os casos de impedimento daquele.

6- Os representantes dos trabalhadores na comissão de disciplina poderão ser substituídos, quando os trabalhadores o considerarem necessário, pelo mesmo processo como foram designados.

7- A empresa obriga-se a facultar os meios de trabalho necessários, para que a comissão de disciplina possa exercer a sua atividade, nomeadamente, a dispensa do serviço nesse dia, com direito a retribuição, aos representantes dos trabalhadores.

8- É facultada ao trabalhador a livre consulta do seu processo na comissão de disciplina.

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### (Sanções disciplinares)

1- As infrações nos termos deste acordo, poderão ser objeto das seguintes sanções, de acordo com a gravidade dos factos:

a) Advertência;

b) Repreensão registada comunicada por escrito ao infrator;

c) Suspensão sem vencimento até 10 dias;

d) Suspensão sem vencimento até 15 dias, após a atribuição da sanção referida na alínea anterior, em caso de reincidência;

e) Despedimento com justa causa.

2- As sanções têm carácter educativo, pelo que não poderão ser consideradas em posteriores faltas, a não ser que se trate de casos de reincidência manifesta sobre a mesma matéria ou de acumulação de faltas, embora sobre matérias diferentes.

3- Para a graduação da pena, serão tomados em consideração os próprios factos e todas as circunstâncias atenuantes e agravantes.

4- A empresa permitirá que o trabalhador, no caso de ser sancionado com dias de suspensão sem vencimento, opte por perda de dias de férias na mesma proporção, assegurado que seja o gozo anual mínimo de 20 dias úteis de férias.

5- As sanções aplicadas não poderão ter quaisquer outras consequências para o trabalhador, quanto à redução de outros direitos decorrentes da sua prestação de trabalho.

6- Todas as sanções aplicadas serão registadas pelo serviço de pessoal no registo individual do trabalhador.

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### (Repreensão registada)

1- A sanção de repreensão registada é aplicada aos casos, que pela sua pouca gravidade, não justifiquem uma penalização que implique a suspensão ou cessação da relação de trabalho.

2- Poderão, nomeadamente, constituir motivos para repreensão registada, entre outros, os seguintes comportamentos do trabalhador:

a) A inobservância de instruções superiormente dadas ou os erros por falta de atenção devida, se desses factos não resultar prejuízo para a empresa ou para terceiros;

b) A desobediência a ordens superiores que não afete, por si, a prestação da atividade por parte do trabalhador;

c) A falta de zelo no serviço;

d) A falta de cortesia nas relações com o público;

e) As atitudes pouco respeitadas para com qualquer outro trabalhador da empresa.

3- Na aplicação da sanção prevista nesta cláusula, atender-se-á ao comportamento anterior do trabalhador, nomeadamente no que respeita à falta de que é acusado.

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### (Suspensão sem vencimento)

1- A suspensão sem vencimento é aplicável nos casos em que a infração cometida, não tornando praticamente impossível a manutenção de relações de trabalho, prejudica seriamente as mesmas.

2- Poderão, nomeadamente, constituir motivos de suspensão sem vencimento, os seguintes comportamentos do trabalhador:

a) O abandono injustificado do posto de trabalho, desde que daí não resultem consequências graves;

b) A recusa da prestação de qualquer serviço que lhe compita;

c) A resistência passiva e injustificada a ordens recebidas dos seus superiores hierárquicos;

d) Quatro faltas injustificadas seguidas, ou oito dadas interpoladamente no mesmo ano civil;

e) Aceitação de gratificação de terceiros por serviços prestados no exercício das suas funções;

f) A prestação de informações erradas, em matéria de serviço interno, por falta da devida diligência;

g) O desconhecimento de normas essenciais em matéria de serviço, das quais tenha sido feita a devida divulgação e de que resultem prejuízos importantes para a empresa ou para terceiros;

h) A desobediência às ordens de serviço que, prejudicando o normal desempenho das tarefas que competem ao trabalhador, não impeçam a manutenção da relação de trabalho;

i) A provocação de conflitos durante o serviço;

j) A participação com má fé, de que resulte a injusta punição de trabalhador da empresa;

k) A apresentação ao serviço em estado de embriaguez;

l) A adoção, em serviço, de atitude de incorreção para com o público;

m) A recusa da oferta de 3 postos de trabalho, a que se refere o número 6 da cláusula 17.<sup>a</sup>

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### (Justa causa de despedimento)

1- Considera-se justa causa de despedimento o comportamento culposo do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho. Ter-se-á sempre em conta a possibilidade de correção do indivíduo em função da análise do comportamento anterior do trabalhador, juntamente com a gravidade e consequências da falta cometida.

2- Poderão, nomeadamente, constituir motivos de justa causa, os seguintes comportamentos do trabalhador:

a) Desobediência às ordens dadas pelos responsáveis, hierarquicamente superiores, que, pela sua gravidade

e consequência, torne praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho;

- b) Violação de direitos e garantias de qualquer trabalhador da empresa;
  - c) Provocação repetida de conflitos com os camaradas de trabalho;
  - d) O desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho que lhe esteja confiado;
  - e) A lesão culposa de interesses patrimoniais sérios da empresa ou de qualquer pessoa que na mesma trabalhe;
  - f) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem, diretamente prejuízos ou riscos graves para a empresa ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano civil, cinco faltas seguidas ou dez faltas interpoladas;
  - g) A inobservância repetida das regras de higiene e segurança no trabalho;
  - h) A agressão ou ofensa grave à honra e dignidade de qualquer pessoa, quando praticadas dentro das instalações da empresa;
  - i) O abandono do posto de trabalho sem motivo justificado e com consequências graves para o serviço público ou para a empresa;
- 9- A prática intencional dentro da empresa de atos lesivos da economia nacional;
- 9- A recusa de colaboração prevista no número 6 da cláusula 17.º e número 3 da cláusula 58.ª

## CAPÍTULO X

### Cessação de contrato de trabalho

#### Cláusula 54.ª

##### (Modos de cessação do contrato de trabalho)

O contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Mútuo acordo entre as partes;
- b) Caducidade;
- c) Despedimento com justa causa;
- d) Rescisão por parte do trabalhador;
- e) Rescisão por qualquer das partes durante o período experimental.

#### Cláusula 55.ª

##### (Cessação do contrato de trabalho por mútuo acordo)

1- É sempre lícito   empresa e ao trabalhador fazerem cessar, por mútuo acordo, o contrato de trabalho, quer este tenha prazo ou não.

2- A cessação do contrato por mútuo acordo deve sempre constar de documento escrito, assinado por ambas as partes, em duplicado, ficando cada parte com um exemplar.

3- Desse documento podem constar outros efeitos acordados entre as partes, desde que não contrariem o presente acordo e as leis gerais do trabalho.

4- O acordo de cessação do contrato de trabalho pode ser revogado por iniciativa do trabalhador até ao segundo dia útil seguinte   data da produção dos seus efeitos, mediante comunicação escrita   empresa.

5- Em caso de impossibilidade de assegurar a receção da comunicação   empresa, referida no número anterior, e dentro do aludido prazo, o trabalhador remetê-la-  por carta registada com aviso de receção no dia útil subsequente ao fim desse prazo,   Inspeção Geral de Trabalho, a qual notificará em conformidade o destinatário.

6- A revogação só se torna eficaz se o trabalhador colocou   disposição da empresa o valor das compensações pecuniárias eventualmente pagas em cumprimento do acordo ou por via da cessação do contrato de trabalho.

7- Excetua-se do disposto nos números 5 a 7 os acordos de cessação de contrato de trabalho devidamente datadas e cujas assinaturas foram objeto de reconhecimento presencial ou que tenham sido elaboradas na presença de um inspetor de trabalho.

8- No caso dos acordos a que se refere o número anterior terem efeito suspensivo, e este ultrapassar um mês sobre a data da assinatura, aplicar-se- , para além desse limite, o disposto nos números 5 a 7.

Cláusula 56.<sup>a</sup>**(Cessação do contrato de trabalho por despedimento com justa causa)**

- 1- Verificando-se justa causa, o trabalhador pode ser despedido, quer o contrato tenha prazo ou não.
- 2- A justa causa tem de ser apurada e provada em processo disciplinar, conforme o preceituado na cláusula 47.<sup>a</sup>
- 3- A falta de processo disciplinar ou a violação do preceituado no número 1 desta cláusula determinam a nulidade do despedimento, mantendo então o trabalhador o direito a todas as regalias decorrentes da efetiva prestação de serviços.
- 4- Não se concluindo pela existência de justa causa nos termos da cláusula 53.<sup>a</sup>, e caso a empresa se recuse a manter o trabalhador ao serviço, mesmo após decisão do tribunal, pagará ao trabalhador a importância correspondente a 10 meses por cada ano completo de serviço ou fração do primeiro ano, e no mínimo de 24 meses, até um máximo de 17 500,00 €.
- 5- Tratando-se de dirigentes ou delegados sindicais, membros da comissão de trabalhadores, delegados de greve ou trabalhadores que integram piquetes de greve, a indemnização a pagar, nos termos do número. 4 desta cláusula, nunca será inferior ao dobro da prevista nesse número.
- 6- Igual indemnização será devida se o despedimento, nos termos do referido número 4, ocorrer até cinco anos após o termo das funções inerentes aos cargos previstos no número anterior ou da data da apresentação da candidatura às funções sindicais, quando estas se não venham a exercer, se, já então, num ou noutro caso, o trabalhador servia a empresa.
- 7- Idêntico regime ao referido no número 6 se aplica aos casos de despedimentos de menores e de trabalhadoras grávidas e até 1 ano após o parto, havendo sempre, para estas, direito às retribuições e demais regalias vencidas até essa data.

Cláusula 57.<sup>a</sup>**(Extinção do contrato de trabalho por decisão do trabalhador)**

- 1- O trabalhador tem direito a rescindir o contrato individual de trabalho, por decisão unilateral, devendo comunicá-lo, por escrito, com aviso prévio de 2 meses.
- 2- No caso de o trabalhador ter menos de 2 anos completos de serviço, o aviso prévio será de 1 mês.
- 3- Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio, pagará à outra parte, a título de indemnização, o valor da retribuição correspondente ao período do aviso prévio em falta.
- 4- O aviso prévio, previsto nos números anteriores, deixará de ser exigível sempre que o trabalhador prove que foi chamado a iniciar a prestação de trabalho noutra empresa, num prazo que não permita o cumprimento do aviso prévio devido, devendo, porém, respeitar nestes casos, um aviso prévio nunca inferior a 10 dias úteis.
- 5- Ao trabalhador é ainda facultada a rescisão por sua iniciativa sem precedência de aviso prévio, ocorrendo justa causa, e nos termos precisos em que dispõe a legislação laboral.

Cláusula 58.<sup>a</sup>**(Garantia do trabalhador em caso de reestruturação dos serviços)**

- 1- A reestruturação dos serviços não é motivo para despedimentos individuais ou coletivos, salvo os casos previstos no número 3 desta cláusula.
- 2- Nos casos em que a melhoria tecnológica ou a reestruturação dos serviços tenham como consequência uma redução do pessoal no sector a reestruturar, serão assegurados aos trabalhadores disponíveis lugares em categorias, no mínimo enquadradas no mesmo grupo profissional em que se encontravam, e regalias idênticas às que tinham, além de toda a preparação necessária, por conta da empresa, para adequação às novas funções.
- 3- No caso de recusa, por parte do trabalhador, de 3 ofertas de trabalho para que seja indicado, cada uma delas devidamente fundamentada por escrito e preenchidos os requisitos do número 2 da presente cláusula, ficará sujeito ao disposto no número 6 da cláusula 17.<sup>a</sup>

## CAPÍTULO XI

**Segurança Social e outras regalias**Cláusula 59.<sup>a</sup>**(Assistência na doença)**

1- A empresa obriga-se a garantir aos trabalhadores os seguintes benefícios:

*a)* Pagamento do ordenado ou do complemento do subsídio de doença, devidamente comprovada, até completar o vencimento ílquido normalmente recebido pelo trabalhador durante o tempo em que se mantiver a situação de baixa ou de doença;

*b)* Manter atualizado o vencimento do trabalhador durante a situação de baixa, de acordo com as revisões de remuneração que se verifiquem durante essa situação;

*c)* Assegurar o pagamento, por inteiro, da assistência médica e medicamentosa.

2- Se a baixa médica se mantiver ao fim de 360 dias, a situação será reexaminada pela empresa, com base em avaliação médica, para anulação ou manutenção da situação de baixa.

3- A assistência médica e os serviços de enfermagem serão assegurados aos trabalhadores nos locais de trabalho; a assistência médica é extensiva ao domicílio e gratuita.

4- A empresa efetuará visitas domiciliárias aos trabalhadores na situação de baixa médica, nos termos do regulamento anexo VI ao presente AE.

5- A ausência classificada como injustificada do domicílio, aquando da visita referida no número anterior, implica a suspensão do pagamento do complemento de doença do trabalhador durante o restante período de duração do certificado de incapacidade temporária em causa.

Cláusula 60.<sup>a</sup>**(Acidentes de trabalho e doenças profissionais)**

1- É acidente de trabalho aquele que se verifique no local e tempo de trabalho, produzindo, direta ou indiretamente, lesão corporal, perturbação funcional ou doença de que resulte redução na capacidade de trabalho ou de ganho ou a morte.

2- Em caso de acidente de trabalho, o qual deve ser comunicado no prazo máximo de 48 horas, ou doença profissional, os trabalhadores terão os direitos consignados nas cláusulas 58.<sup>a</sup> e 61.<sup>a</sup>, entendendo-se que o complemento a conceder pela empresa será calculado em função do valor pago pela companhia seguradora e da retribuição dos trabalhadores de igual categoria profissional.

3- O seguro de acidentes de trabalho abrange, ainda, o trabalhador nas seguintes situações:

*a)* No trajeto da ida e de regresso para o local de trabalho, entre a sua residência habitual ou ocasional, desde a porta de acesso para as áreas comuns do edifício ou para a via pública, até às instalações ou local, que constituem o seu local de trabalho;

*b)* Entre qualquer dos locais referidos na alínea precedente, e o local do pagamento da retribuição, enquanto o trabalhador aí permanecer para esse efeito, e o local onde ao trabalhador deva ser prestada qualquer forma de assistência ou tratamento por virtude de anterior acidente e enquanto aí permanecer para esses fins;

*c)* Entre o local de trabalho e o local da refeição;

*d)* Entre o local onde por determinação da entidade empregadora presta qualquer serviço relacionado com o seu trabalho e as instalações que constituem o seu local de trabalho habitual;

*e)* Na execução de serviços espontaneamente prestados e de que possa resultar proveito económico para a empresa;

*f)* No local de trabalho, quando no exercício do direito de reunião ou de atividade de representantes dos trabalhadores, nos termos da lei;

*g)* No local de trabalho quando em frequência de curso de formação profissional ou, fora do local de trabalho, quando exista autorização expressa da entidade empregadora para tal frequência;

*h)* Em atividade de procura de emprego durante o crédito de horas para tal concedido por lei aos trabalhadores com processo de cessação de contrato de trabalho em curso;

*i)* Fora do local de trabalho ou do tempo de trabalho, quando verificado na execução de serviços determinados pela entidade empregadora ou por esta consentidos.

4- Não deixa de se considerar acidente de trabalho o que ocorrer quando o trajeto normal tenha sofrido interrupções ou desvios determinados pela satisfação de necessidades atendíveis do trabalhador, bem como por

motivo de força maior ou por caso fortuito.

5- A lesão corporal, perturbação funcional ou doença não incluída na lista das doenças profissionais organizada e publicada no *Diário da República*, sob parecer da Comissão Nacional de Revisão da Lista de Doenças Profissionais, é indemnizável desde que se prove ser consequência, necessária e direta, da atividade exercida.

## CAPÍTULO XI

### Segurança Social e outras regalias

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### (Reforma por invalidez e velhice)

1- Os trabalhadores abrangidos por este acordo passam à situação de reforma logo que completem 65 anos de idade.

2- Os trabalhadores que tenham atingido a idade da reforma poderão continuar ao serviço, desde que o solicitem e a junta médica não os dê por incapazes.

3- A empresa pagará complementos às pensões de reforma, ou invalidez atribuídas pela Segurança Social a partir de 1 de janeiro de 1975, calculados na base da incidência do valor percentual de  $1,5 \times N$  sobre a retribuição mensal do trabalhador, à data da retirada do serviço, sendo  $N$  o número de anos da sua antiguidade na empresa, desde que a soma do valor assim calculado com o da pensão não ultrapasse aquela retribuição.

4- A empresa atualizará o complemento de reforma de acordo com as atualizações que vierem a ser feitas pela Segurança Social, e segundo o mesmo valor percentual, até ao limite do vencimento recebido pelos trabalhadores ao serviço nas mesmas circunstâncias ou funções que os trabalhadores reformados que vierem a ser beneficiados por essa atualização.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### (Sobrevivência)

1- Enquanto se encontrar na situação de viuvez, o cônjuge ou a pessoa que anteriormente vivia com o trabalhador em comunhão de vida e habitação, terá direito a receber 50 % do valor total do vencimento ou da pensão que o trabalhador vinha recebendo à data do falecimento.

2- No caso de existirem filhos menores ou equiparados, com direito a abono de família, e enquanto os mesmos se encontrarem nesta situação, a percentagem atrás referida passará a ser de 75 %.

3- Se houver incapacitados - filhos ou equiparados -, enquanto se mantiverem nesta situação, aplica-se o disposto no número anterior.

4- Ocorrendo o falecimento de alguma das pessoas referidas número 1, deixando filhos menores ou incapacitados com direito ao abono de família, estes terão direito à percentagem prevista no número 1 desta cláusula, enquanto subsistir o direito ao referido abono.

5- A empresa assegurará o valor da pensão fixada nos números 1, 2, 3, e 4, sob a forma de complemento à pensão concedida pela Segurança Social, ou na totalidade, se a esta não houver direito, no que se refere às pensões de reforma ou invalidez atribuídas pela Segurança Social a partir de janeiro de 1975.

6- Esta pensão é devida, quer a morte ocorra durante o tempo de atividade do trabalhador, quer durante a sua situação de reforma.

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### (Subsídio de funeral)

1- Pela morte do trabalhador, a empresa completará, na medida do possível, o subsídio concedido pela Segurança Social para as despesas com o funeral.

2- O pagamento deste complemento será efetuado à pessoa que prove ter feito aquelas despesas.

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### (Segurança e saúde no trabalho)

1- A empresa disponibilizará aos trabalhadores ao seu serviço, boas condições de segurança e saúde, nos termos das disposições legais aplicáveis.

2- A defesa das garantias dos trabalhadores nos campos da segurança e saúde no trabalho, compete aos pró-

prios trabalhadores da empresa, e particularmente aos representantes por eles eleitos, nos termos da lei, ou à comissão de segurança e saúde no trabalho, quando exista.

3- Aos representantes ou à comissão referidos no número anterior, compete transmitir à empresa as deliberações e reivindicações dos trabalhadores quanto aos serviços em causa e tomar iniciativas, sob a contínua orientação e aprovação dos trabalhadores.

4- Os representantes, ou a comissão, quando exista, tomarão a iniciativa de pedir o parecer de peritos ou técnicos específicos, sempre que necessário para elaborar um programa de segurança e saúde no trabalho, tendo em conta as necessidades dos trabalhadores da empresa em cada momento ou atendendo a riscos, especiais e específicos.

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### (Obrigações específicas da empresa na área da segurança e saúde no trabalho)

São obrigações da empresa:

1- Sem prejuízo de outras notificações previstas em legislação especial, comunicar à Inspeção Geral do Trabalho, nas 24 horas seguintes à ocorrência, os casos de acidentes mortais ou que evidenciem uma situação particularmente grave.

2- Respeitar e fazer respeitar a legislação aplicável e o disposto nesta convenção.

3- Prover os locais de trabalho dos requisitos indispensáveis a uma adequada higiene, segurança e prevenção de acidentes e doenças profissionais, para tanto recorrendo aos meios técnicos e humanos mais convenientes, assegurando que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde do trabalhador.

4- Promover e dinamizar o interesse e a formação dos trabalhadores nos aspetos de segurança e saúde no trabalho.

5- Proceder, sempre que se verifique acidente de trabalho a um relatório nos termos da lei, conduzido pelos órgãos responsáveis pela segurança e saúde no trabalho.

6- Facultar cópia de qualquer relatório de acidente de trabalho, logo que concluído, aos representantes eleitos pelos trabalhadores, para esta área ou à comissão de segurança e saúde no trabalho, quando exista.

7- Ouvir os representantes dos trabalhadores, ou a comissão segurança e saúde no trabalho, quando exista em matéria da sua competência.

8- Informar, formar e consultar os trabalhadores, nos termos da lei.

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### (Deveres específicos dos trabalhadores)

1- São deveres dos trabalhadores:

a) Respeitar e cumprir as determinações legais e convencionais previstas no presente capítulo, bem como utilizar o equipamento colocado à sua disposição;

b) Colaborar na elaboração das participações e dos relatórios de acidentes de trabalho;

c) Eleger os seus representantes para a Segurança e Saúde no Trabalho;

d) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico ou com os trabalhadores que desempenham funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde no local de trabalho, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2- Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea *d*) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa ou tomarem outras medidas para a sua própria segurança ou de terceiros.

3- Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade nos termos gerais.

4- As medidas e atividades relativas à segurança e saúde no trabalho, não implicam encargos financeiros para os trabalhadores ou seus representantes, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5- As obrigações dos trabalhadores ou dos seus representantes no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade da empresa pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 67.<sup>a</sup>**(Subsídio de alimentação)**

1- A empresa obriga-se a por à disposição dos seus trabalhadores um serviço de bar, refeitório, sem carácter lucrativo.

2- A empresa atribuirá um subsídio de refeição no valor de 11,18 € por cada dia em que haja prestação de trabalho.

3- A empresa atribuirá um subsídio de refeição caso o trabalhador realize cinco, ou mais, horas de trabalho suplementar num dia.

Cláusula 68.<sup>a</sup>**(Transporte)**

1- Têm direito a transporte gratuito nos veículos da empresa, todos os trabalhadores, no ativo ou reformados, o cônjuge ou membro de união de facto legalmente reconhecida e os filhos ou equiparados, ou enquanto estudantes de qualquer grau de ensino ou com direito ao abono de família, ou enquanto forem incapacitados ou deficientes físicos ou mentais.

2- Os comprovativos a serem entregues para cada caso referidos no número anterior serão os seguintes:

a) Certidão de casamento, nota de liquidação de IRS, ou declaração da junta de freguesia do local de residência;

b) Certidão de nascimento, documento emitido pelo respetivo estabelecimento escolar ou Segurança Social;

c) Documento emitido pela entidade respetiva.

Cláusula 69.<sup>a</sup>**(Deslocações em serviço)**

Em matéria de ajudas de custo e transporte por deslocações em território português e ao estrangeiro é aplicável o regime previsto para os trabalhadores em funções públicas.

Cláusula 70.<sup>a</sup>**(Fardamentos e fatos de trabalho)**

Em norma interna é fixado o normativo referente a fardamentos e fatos de trabalho.

Cláusula 71.<sup>a</sup>**(Fundo de Auxílio Social)**

1- O Fundo de Auxílio Social, criado por acordo entre a empresa e o pessoal ao seu serviço em 1 de julho de 1951, tem por objetivo prestar auxílio financeiro aos trabalhadores que tenham dificuldades económicas, prioritariamente as resultantes de doença, sua ou dos familiares.

2- São receitas do fundo as importâncias provenientes:

a) Das senhas de consulta médica;

b) De quaisquer donativos que lhe sejam destinados pela empresa ou pelos trabalhadores;

c) A receita integral obtida pela emissão de 2.<sup>as</sup> vias de declarações solicitadas pelos trabalhadores à empresa, a qual será de valor idêntico ao das senhas de consulta médica.

3- A administração deste fundo fica sob a responsabilidade de uma comissão constituída por 2 representantes da empresa e por 3 membros da comissão de trabalhadores.

4- Anualmente a administração do fundo de auxílio enviará aos sindicatos, relatórios e contas do exercício do ano anterior.

Cláusula 71.<sup>a</sup>-A**(Exercício de funções em comissão de serviço)**

1- Podem ser exercidos em comissão de serviço todos os cargos decorrentes da estrutura que a empresa definir e que sejam desempenhados por trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa, assim como as funções cuja natureza também suponham, quanto aos respetivos titulares, relação de especial confiança ou elevado grau de responsabilidade ou complexidade.

2- O exercício de cargos ou funções em comissão de serviço obedece às formalidades e feitos constantes do regime legal aplicável, nomeadamente a celebração de acordo escrito entre as partes.

3- Durante a vigência da comissão de serviço, e cumulativamente, o trabalhador manterá direito a todas as vantagens que teria adquirido, se se tivesse mantido nessa categoria, como sendo, progressões automáticas, vencimento de antiguidade, aumentos salariais aplicados às diferentes matérias pecuniárias, entre outros.

## CAPÍTULO XII

### Órgãos representativos dos trabalhadores

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

##### (Controlo de gestão)

1- Os trabalhadores têm o direito e o dever de participar nas funções de controlo de gestão da empresa.

2- Estas funções serão exercidas através dos órgãos representativos dos trabalhadores, conforme previsto na legislação em vigor.

3- Aos órgãos representativos dos trabalhadores serão, periodicamente ou quando estes o solicitarem, facultados elementos sobre o controlo de gestão da empresa, nomeadamente balanços, contas de exploração e resultados, orçamentos financeiros e mapas de receitas e despesas mensais.

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### (Estrutura sindical na empresa)

A organização sindical outorgante deste AE mantém todas as regalias derivadas dos usos da empresa, nomeadamente a permanência, a tempo inteiro, de quatro elementos, sem prejuízo da existência de elementos suplentes.

## CAPÍTULO XIII

### Comissão paritária

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### (Comissão paritária)

1- É constituída uma comissão paritária que terá a seguinte composição:

a) É formada por 3 elementos representantes da empresa e 3 representantes dos sindicatos outorgantes do acordo, devidamente credenciados para o efeito. Sempre que os assuntos a tratar não sejam do âmbito dos sindicatos que constituem a comissão paritária, poderão ser convocados os sindicatos respetivos como assessores, os quais não terão direito a voto;

b) Por cada representante efetivo será designado um substituto para desempenho das funções, no caso de ausência do efetivo;

c) Cada uma das partes indicará por escrito à outra, nos cinco dias subsequentes à publicação deste acordo, os nomes dos respetivos representantes efetivos e suplentes, considerando-se a comissão paritária apta a funcionar logo que indicados os nomes dos seus membros;

d) A comissão paritária funcionará enquanto estiver em vigor o presente acordo, podendo os seus membros ser substituídos pela parte que os nomeou, em qualquer altura, mediante comunicação por escrito à outra parte.

2- O funcionamento da comissão paritária obedecerá ao seguinte:

a) Salvo acordo em contrário, a comissão paritária funcionará na sede da empresa;

b) Sempre que haja um assunto a tratar, será elaborada uma agenda de trabalhos para a sessão, com indicação concreta do problema a resolver, até cinco dias antes da data da reunião;

c) Será elaborada ata de cada reunião e assinada lista de presenças.

3- São atribuições da comissão paritária as seguintes:

a) Interpretação de cláusulas, integração de lacunas no presente AE e aprovação de regulamentos emergentes do mesmo;

b) Analisar a forma como o AE é aplicado na prática e diligenciar junto das direções dos organismos outorgantes para que o acordo seja escrupulosamente cumprido, sempre que se apurem deficiências ou irregularidades na sua execução;

c) Solicitar, a pedido dos membros de qualquer das partes nela representadas, a intervenção conciliatória

do Ministério do Trabalho, sempre que não consiga formar uma deliberação sobre as questões que lhe sejam submetidas;

d) Proceder à ratificação da proposta de criação, definição e enquadramento de novas categorias profissionais e feita ao abrigo da cláusula 13.<sup>a</sup>

4- As deliberações da comissão paritária respeitarão os seguintes princípios:

a) A comissão paritária só poderá deliberar desde que estejam presentes, pelo menos, 2 membros de cada uma das partes;

b) Para deliberação só poderá pronunciar-se igual número de membros de cada uma das partes;

c) As deliberações da comissão paritária tomadas por acordo unânime dos seus membros, serão depositadas e publicadas nos mesmos termos das convenções coletivas, considerando-se, para todos os efeitos, como parte integrante do presente AE.

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### (Regulamentos)

Os regulamentos que constam como anexos III, IV, V, VI e VII são parte integrante do presente acordo, pelo que se consideram expressamente revogados os regulamentos ou normas internas, sobre as mesmas matérias, que vigoravam até à presente data.

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### (Adesão individual ao acordo de empresa)

1- Os trabalhadores não filiados no sindicato outorgante, a quem não se aplica o presente acordo de empresa, que pretendam que este lhes passe a ser aplicável, deverão comunicá-lo por escrito à empresa, em qualquer altura, sendo que a referida adesão produzirá efeitos a partir do primeiro dia do mês seguinte à data da sua comunicação.

2- Ao aderir a este acordo, o trabalhador concorda em participar nas despesas de negociação do acordo de empresa, em prestação mensal correspondente a 0,4 % da sua remuneração líquida, durante o período de vigência do acordo.

3- Os pedidos de adesão ao presente acordo são feitos direta e voluntariamente junto da empresa.

4- A comparticipação prevista no número 2 será efetivada ao sindicato outorgante através de desconto autorizado pelo trabalhador, realizado mensalmente no salário pela empresa, a qual enviará ao sindicato os montantes em causa, conforme previsto na alínea n) da cláusula 4.<sup>a</sup> deste acordo de empresa.

5- A interrupção do pagamento da comparticipação prevista no número 2 dá origem à suspensão da adesão do trabalhador ao presente acordo de empresa.

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### (Caráter globalmente mais favorável)

Ficam revogadas as disposições do anterior acordo de empresa, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 1, de 8 de janeiro de 2024, por se considerar que o presente acordo é, no seu conjunto, mais favorável que o diploma revogado.

## ANEXO I

### Tabela salarial

Escalaões de vencimento	
C	858,78 €
D	918,08 €
E	937,03 €
F	961,30 €
G	990,28 €
H	1 025,20 €

I	1 067,21 €
J	1 116,94 €
L	1 177,30 €
M	1 248,91 €
N	1 334,14 €
O	1 418,47 €
P	1 537,99 €
Q	1 669,19 €
R	1 814,38 €

ANEXO II

Tabela salarial do tráfego

Escala de Vencimento Tráfego	ANTIGUIDADE																																		
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
E1	1 068,44	1 069,96	1 071,47	1 072,99	1 074,51	1 076,02	1 077,54	1 079,05	1 080,58	1 082,08	1 083,60	1 085,12	1 086,64	1 088,16	1 089,68	1 091,20	1 092,71	1 094,23	1 095,75	1 097,27	1 098,78	1 100,30	1 101,82	1 103,34	1 104,85	1 106,37	1 107,89	1 109,41	1 110,93	1 112,45	1 113,97	1 115,49	1 117,01		
F1	1 096,64	1 100,16	1 103,67	1 107,19	1 110,71	1 114,23	1 117,75	1 121,27	1 124,79	1 128,31	1 131,83	1 135,35	1 138,87	1 142,39	1 145,91	1 149,43	1 152,95	1 156,47	1 160,00	1 163,52	1 167,04	1 170,56	1 174,08	1 177,60	1 181,12	1 184,64	1 188,16	1 191,68	1 195,20	1 198,72	202,24	205,76	209,28		
G1	1 134,41	1 138,93	1 143,45	1 147,97	1 152,49	1 157,01	1 161,53	1 166,05	1 170,57	1 175,09	1 179,61	1 184,13	1 188,65	1 193,17	1 197,69	202,21	206,73	211,25	215,77	220,29	224,81	229,33	233,85	238,37	242,89	247,41	251,93	256,45	260,97	265,49	270,01	274,53	279,05		
H1	1 175,69	1 179,21	1 182,73	1 186,25	1 189,77	1 193,29	1 196,81	1 200,33	1 203,85	1 207,37	1 210,89	1 214,41	1 217,93	1 221,45	1 224,97	1 228,49	1 232,01	1 235,53	1 239,05	1 242,57	1 246,09	1 249,61	1 253,13	1 256,65	1 260,17	1 263,69	1 267,21	1 270,73	1 274,25	1 277,77	1 281,29	1 284,81	1 288,33		
I1	1 225,34	1 228,86	1 232,38	1 235,90	1 239,42	1 242,94	1 246,46	1 250,00	1 253,52	1 257,04	1 260,56	1 264,08	1 267,60	1 271,12	1 274,64	1 278,16	1 281,68	1 285,20	1 288,72	1 292,24	1 295,76	1 299,28	1 302,80	1 306,32	1 309,84	1 313,36	1 316,88	1 320,40	1 323,92	1 327,44	1 330,96	1 334,48	1 338,00		
J1																																			
L1																																			
M1																																			
N1																																			
O1																																			
P1																																			
Q1																																			
R1																																			

ANEXO II-A

Tabela salarial - Motoristas de serviço público e guarda-freios

Escalações de Vencimento Tráfego	ANTIGUIDADE																																	
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
E1	1 150,00	1 151,52	1 153,03	1 154,55	1 156,07	1 157,58	1 159,10	1 160,61	1 162,14	1 163,64	1 165,16	1 166,68	1 168,20	1 168,20	1 168,20	1 168,20	1 174,27	1 174,27	1 174,27	1 174,27	1 174,27	1 180,34	1 180,34	1 180,34	1 180,34	1 180,34	1 186,41	1 186,41	1 186,41	1 186,41	1 186,41	1 192,47	1 192,47	1 192,47
F1	1 180,20	1 181,72	1 183,23	1 184,75	1 186,27	1 187,78	1 189,30	1 189,30	1 190,82	1 192,33	1 193,85	1 195,36	1 196,89	1 196,89	1 196,89	1 196,89	1 202,96	1 202,96	1 202,96	1 202,96	1 202,96	1 209,03	1 209,03	1 209,03	1 209,03	1 209,03	1 215,09	1 215,09	1 215,09	1 215,09	1 215,09	1 221,16	1 221,16	1 221,16
G1			1 215,97	1 217,49	1 219,01	1 220,52	1 222,04	1 223,55	1 225,08	1 226,59	1 228,10	1 229,62	1 231,14	1 231,14	1 231,14	1 231,14	1 237,21	1 237,21	1 237,21	1 237,21	1 237,21	1 243,28	1 243,28	1 243,28	1 243,28	1 243,28	1 249,35	1 249,35	1 249,35	1 249,35	1 249,35	1 255,42	1 255,42	1 255,42
H1			1 257,25	1 258,76	1 260,28	1 261,80	1 263,31	1 264,83	1 266,35	1 267,86	1 269,38	1 270,89	1 272,42	1 272,42	1 272,42	1 272,42	1 278,49	1 278,49	1 278,49	1 278,49	1 278,49	1 284,56	1 284,56	1 284,56	1 284,56	1 284,56	1 290,62	1 290,62	1 290,62	1 290,62	1 290,62	1 296,69	1 296,69	1 296,69
I1			1 306,90	1 308,42	1 309,94	1 311,45	1 312,97	1 314,48	1 316,01	1 317,52	1 319,03	1 320,55	1 322,08	1 322,08	1 322,08	1 322,08	1 328,14	1 328,14	1 328,14	1 328,14	1 328,14	1 334,21	1 334,21	1 334,21	1 334,21	1 334,21	1 340,28	1 340,28	1 340,28	1 340,28	1 340,28	1 346,35	1 346,35	1 346,35

Tabela salarial com entrada em vigor em 1 de julho de 2024.

## ANEXO III

**Regulamento de Reconversões Profissionais (Cláusula 17.<sup>a</sup>-A)**

1- Qualquer trabalhador que, ao abrigo do disposto na cláusula 17.<sup>a</sup>-A do AE seja reconvertido para outra categoria profissional será colocado no escalão remuneratório base dessa nova categoria.

2- Excetuam-se do número anterior os trabalhadores que, à data deste regulamento, se encontrem em processo de reconversão profissional e que tenham mais de seis meses de experiência na área, e na categoria profissional, para onde serão reconvertidos. Nestes casos os trabalhadores reconvertidos, após avaliação da chefia da área, serão posicionados no escalão remuneratório que se adequa à experiência e qualidade de trabalho demonstrado.

3- Para cumprimento do número 3 da cláusula 17.<sup>a</sup>-A do AE, a empresa garante ao trabalhador uma rubrica salarial com o nome de «diferencial remuneratório», sempre que aplicável.

4- O diferencial remuneratório será, com o decorrer do tempo, eliminado gradualmente da retribuição do trabalhador de uma única forma: Sempre que o trabalhador progrida ou seja promovido, para outro escalão remuneratório, 50 % do valor pecuniário dessa progressão ou promoção será subtraída ao valor de diferencial remuneratório.

5- Eventuais aumentos salariais nos escalões remuneratórios estarão excluídos de qualquer subtração ao diferencial remuneratório e traduzir-se-ão em aumentos reais na remuneração dos trabalhadores.

## ANEXO IV

**Regulamento de Pessoal Efetivo e Supra (Cláusula 23.<sup>a</sup>)**

Os outorgantes regulamentam as condições para escolha e preenchimento de vagas em grupos de escalas de serviço efetivo por parte do pessoal tripulante, nos seguintes termos:

1- Salvo o disposto nos números 2 e número 3 da cláusula 23.<sup>a</sup>, têm prioridade de escolha os tripulantes com o «número de chapa de efetivo» mais antigo.

2- Nos grupos especiais «madrugadas seguidas», «serões seguidos» e «meios-dias» têm prioridade de escolha os tripulantes já com números de chapa desses serviços, que serão colocados na mesma tipologia de serviços, por ordem de antiguidade na função («número de matrícula»).

3- Nos grupos com folga fixa ao sábado e domingo, têm prioridade na escolha os tripulantes que já tenham atribuído número de chapa nesse tipo de folga, que serão colocados na mesma tipologia de serviços, por ordem de antiguidade na função («número de matrícula»).

4- Cada tripulante deverá indicar, obrigatoriamente, pela sua ordem de preferência, todos os grupos de escala de serviço de efetivo, sem exceção.

5- Os tripulantes que não possam ser integrados no grupo de escala prioritariamente pedido serão colocados, em função da antiguidade, nos grupos escolhidos e disponíveis imediatamente a seguir.

6- A todo o tripulante que não formalize a sua preferência, ser-lhe-á atribuído um dos grupos de serviços que se encontre disponível.

7- Caso se verifique uma mudança de categoria profissional de motorista de serviço público para guarda-freio, e caso a escolha de grupo inclua carreiras de elétricos que necessitem, por questões de segurança, de mais tempo de prática e formação, a integração nesse grupo, poderá ser temporariamente suspensa para formação, até ao limite de 6 meses após a sua atribuição.

8- A partir do final do prazo para a escolha de grupos, não serão aceites quaisquer pedidos de alteração.

9- Relativamente aos serviços de efetivos, sempre que haja realocação de carreiras de autocarros, entre estações, devem os efetivos dessas carreiras terem primazia em acompanhar a carreira, caso queiram, sem prejuízo operacional para a empresa.

## ANEXO V

**Regulamento do Prémio de Risco e Condução Defensiva (Cláusula 46.<sup>a</sup>)**

1- Objetivo

Estimular e premiar o pessoal tripulante de serviço público que, na Carris, mediante o cumprimento das regras de condução segura e da disciplina em circulação, evitam o acidente e desempenham a sua função de acordo com as exigências do serviço público.

## 2- Âmbito

O presente regulamento abrange todos os tripulantes do serviço público no desempenho da sua função durante o período em apreciação.

### 3- Definição de acidente

Para efeitos da aplicação do presente regulamento, define-se como acidente qualquer acidente de viação ou outra ocorrência que, tendo intervenção do tripulante e da viatura por ele conduzida, quando em serviço, possa causar danos pessoais e/ou materiais para a empresa ou para terceiros.

### 4- Atribuição do prémio pecuniário

4.1- Os motoristas de serviço público e guarda freios que ao longo de um período de condução de 1000 horas não registem mais de um acidente, terão direito a um prémio que vai sendo aumentado na medida em que sejam conseguidos períodos consecutivos sem acidentes.

Os valores do prémio constam do quadro seguinte:

Número de acidentes acumulados	Períodos consecutivos de 1000 horas de condução				
	1	2	3	4	...
	1000 horas	2 x 1000 horas	3 x 1000 horas	4 x 1000 horas	
0	179,18 €	204,12 €	229,06 €	254,00 €	-
1	164,21 €	179,18 €	204,12 €	229,06 €	-
2	-	164,21 €	179,18 €	204,12 €	-
3	-	-	164,21 €	179,18 €	-
4	-	-	-	164,21 €	-
...	-	-	-	-	-

4.2- Sempre que se registre dois acidentes durante a contagem de cada período de 1000 horas, inicia-se nova contagem a partir do segundo acidente. O prémio será atribuído quando se atinjam as 1000 horas com zero ou um acidente.

4.3- Os motoristas de serviço público e guarda-freios adquirem o direito ao prémio na data em que atinjam qualquer dos escalões fixados em 4.2, nas condições do presente regulamento, sendo o seu pagamento feito durante os três meses subsequentes.

### 5- A descaracterização

Situação em que o acidente não é contabilizado para atribuição do prémio, por impossibilidade de o mesmo ter sido evitado. No anexo 1 ao presente regulamento ilustram-se alguns exemplos de acidentes a descaracterizar.

### 6- Competências e responsabilidades

#### 6.1- Do tripulante

6.1.1- Compete ao tripulante solicitar a descaracterização do acidente para efeitos da atribuição do prémio. O pedido de descaracterização terá de ser apresentado no prazo de 15 dias após a data do acidente, salvo num caso de força maior devidamente justificado em que esse prazo poderá ser prolongado mais 15 dias.

6.1.2- Compete-lhe igualmente a prova inequívoca dos factos descaracterizadores.

6.1.3- No caso de ter sido constituída no processo contraprova a respeito dos mesmos factos de modo a torná-los duvidosos, será a questão decidida contra a parte onerada com a prova.

#### 7.1- Da empresa

7.1.1- Compete à estação a que pertence o tripulante a instrução dos processos relativos aos acidentes referidos em 6.1.

7.1.2- Compete ao diretor da estação decidir, com base nos elementos contantes do processo e independentemente de o trabalhador ter ou não solicitado a descaracterização do acidente, se este deve ou não ser considerado descaracterizado para efeitos da aplicação do regulamento do prémio de risco e condução defensiva.

7.1.3- Sempre que o acidente não seja descaracterizado pelo diretor e o tripulante tenha apresentado um pedido de descaracterização, deverá o diretor proceder ao envio do processo, no prazo máximo de 90 dias após a data do acidente, à comissão de apreciação de risco, para apreciação e decisão.

7.1.4- A decisão final que for tomada será comunicada ao tripulante pelo diretor de estação. O tripulante poderá pedir a revisão do processo, num prazo máximo de 15 dias após aquela comunicação, desde que apresente novos elementos de prova. Nesse caso não se considerarão os prazos indicados nos pontos 6.2.3 e 6.3.3 nem se aplicará o disposto no ponto 6.3.4.

7.1.5- As competências constantes dos pontos 6.2.2 e 6.2.3 e 6.2.4 podem ser subdelegadas no chefe de

divisão de tráfego.

7.1.6- Das decisões previstas em 6.2 será feita comunicação mensal à comissão de apreciação de risco.

8.1- Da comissão de apreciação de risco (CAR)

8.1.1- A CAR será composta por dois representantes da empresa, um indicado pelas estações e outro pela direção de pessoal, e dois representantes dos sindicatos outorgantes ou indicados pelo trabalhador.

8.1.2- A comissão reunirá para decidir os casos que lhe forem remetidos pelas estações e as decisões serão tomadas por maioria. Em caso de empate na votação o representante da empresa, indicado pelas estações, terá voto de qualidade.

8.1.3- A decisão de cada processo será tomada num prazo máximo de 6 meses, após a data do acidente, devendo a comissão reunir com uma periodicidade adequada ao cumprimento desse prazo, não podendo ser analisados, em cada reunião, mais de 15 processos.

8.1.4- Nos processos em que não haja decisão da CAR, no prazo previsto no ponto 6.3.3, os mesmos serão considerados descaracterizados.

9- Atualização

Os valores monetários estabelecidos em 4.1 serão atualizados em 1 de julho de cada ano, em valor percentual igual ao aumento verificado na Tabela salarial - Anexo I, aplicado ao escalão G, mantendo a regra que diferencia as várias situações.

### **Regulamento do Prémio de Risco e Condução Defensiva Exemplos de acidentes a descaracterizar**

Exemplo 1

Acidente provocado por terceiro, estando o autocarro na paragem, a largar e receber passageiros, devidamente alinhado com o lancil do passeio e com o sinal de luzes adequado.

Exemplo 2

Acidente com origem em avaria mecânica súbita e imprevisível, a que o motorista foi alheio, confirmada em relatório técnico da divisão de manutenção da estação.

Exemplo 3

Acidente provocado por terceiro, estando o autocarro parado no semáforo em obediência á luz vermelha que este lhe apresentava.

Exemplo 4

Queda de passageiro que não se transportava adequadamente seguro, em resultado de uma travagem motivada pelo aparecimento repentino e inesperado de um animal na via pública.

Exemplo 5

Abalroamento motivado pelo aparecimento inesperado de um veículo terceiro, proveniente da uma via que cruza aquela por onde transitava o autocarro, e que não respeitou o sinal vermelho.

## ANEXO VI

### **Regulamento das Visitas Domiciliárias (Cláusula 59.<sup>a</sup>)**

Sempre que um colaborador se encontre em situação de baixa há lugar a visita domiciliária, exceto nos casos de internamento, ou de doença, no estrangeiro.

O pagamento de complemento de doença está condicionado ao cumprimento por parte do trabalhador dos deveres de permanência no domicílio para garantia da recuperação da sua saúde e conforme prescrição médica.

Com exceção do primeiro dia de cada Certificado de Incapacidade Temporária, a empresa irá promover a realização de visitas domiciliárias, devendo ser cumprido o seguinte:

1- O trabalhador não se deve ausentar do seu domicílio, durante o período de incapacidade fixado, exceto nos casos:

- a) Internamento
- b) Consulta médica
- c) Tratamento;
- d) Deslocações inerentes ao seu estado de saúde, hospitais e centros de saúde;
- e) No período de refeição das 12h00 às 14h00;
- f) Autorização médica expressa;
- g) Outras que a empresa entenda considerar.

2- No momento da visita, caso o trabalhador não responda por via do contacto domiciliário, deverá o con-

tacto telefónico ser complementar e obrigatório.

3- Sempre que se verifique que o trabalhador se encontra ausente do seu domicílio, este deverá apresentar no prazo de 3 dias úteis, justificação atendível da sua ausência.

4- Essa justificação deverá ser entregue na Direção de Gestão de Pessoas (Miraflores) - diretamente ou através das secretarias das estações - que a reencaminhará, de imediato, para as respetivas áreas para análise e decisão quanto à sua aceitação.

5- Nos casos em que não tenha sido apresentada justificação no prazo de 3 dias úteis ou, tendo esta sido apresentada, quando não tenha sido considerada atendível pela área a que pertence o trabalhador, cessa o adiantamento do subsídio de doença efetuado pela empresa e cessa o direito ao pagamento do complemento do subsídio de doença, a partir da data da respetiva visita.

6- O trabalhador será informado, no prazo de 5 dias úteis, da decisão da empresa sobre a justificação apresentada.

7- Se o colaborador doente faltar a consulta médica agendada pela empresa cessa também o direito ao pagamento do complemento de doença.

8- As visitas serão feitas sem prévio aviso, e poderão realizar-se em qualquer dia da semana, entre as 8h00 e as 19h00, desde que respeitem os períodos obrigatórios de permanência, no domicílio, do colaborador a visitar. Sendo que só serão aceites alterações domiciliárias comunicadas, antecipadamente, à empresa e ocorridas num raio de 100 km da cidade Lisboa.

9- As visitas serão efetuadas por colaborador da empresa, designado para o efeito, e/ou por representante desta, devidamente credenciado.

10- O visitador enviará à Direção de Capital Humano (DCH) a participação das visitas por meio de relatório próprio onde deverá constar, para além do nome e número de ordem do colaborador visitado, a indicação do local onde se realizou a visita e a hora da mesma.

## ANEXO VII

### Regulamento de Carreiras Profissionais do AE

#### CAPÍTULO I

#### Objeto, âmbito, conceitos e princípios gerais

##### Artigo 1.º

###### Objeto

O presente Regulamento de Carreiras Profissionais (RCP) destina-se a estabelecer os regimes de qualificação, admissão e evolução dentro das carreiras profissionais dos trabalhadores do presente acordo de empresa (AE).

##### Artigo 2.º

###### Âmbito

O RCP aplica-se a todos os trabalhadores do AE, ao serviço da Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA, representados pelos sindicatos outorgantes, sem prejuízo da adesão individual de outros trabalhadores, à exceção dos técnicos superiores.

##### Artigo 3.º

###### Princípios gerais

Para efeitos de interpretação das disposições do presente regulamento, entende-se por:

1- Carreira profissional: Conjunto hierarquizado de categorias profissionais integradas em diferentes níveis de qualificação e agrupadas de acordo com a natureza das atividades ou funções exercidas e que enquadra a evolução do trabalhador durante a sua vida na empresa;

2- Nível de qualificação: Nível integrador de categorias profissionais de exigência técnica ou profissional e responsabilidade semelhantes, independentemente da carreira profissional;

3- Categoria profissional: Conjunto de funções que determinam o objeto da prestação de trabalho;

- 4- Escalão de remuneração: Remuneração base correspondente a cada um dos grupos salariais do AE;
- 5- Tempo de permanência mínimo: Tempo de trabalho efetivo definido, por escalão de remuneração e categoria profissional, necessário para a progressão/promoção; desde que o trabalhador obtenha avaliação de desempenho positiva nos anos a que se reporta este tempo;
- 6- Tempo de permanência máximo: Tempo de trabalho efetivo definido, por escalão de remuneração e categoria profissional, findo o qual será executada a progressão, desde que o trabalhador obtenha avaliação de desempenho positiva nos anos a que se reporta este tempo;
- 7- Trabalhador promovível: Trabalhador com o tempo de permanência mínima fixado para o respetivo escalão de remuneração e que satisfaça outras condições que vierem a ser fixadas no RCP, nomeadamente quanto à classificação final da sua avaliação de desempenho;
- 8- Densidade de progressão/promoção: Percentagem a aplicar, anualmente, ao conjunto de trabalhadores promovíveis de cada escalão de remuneração/categoria/carreira profissional, para efeitos da determinação dos trabalhadores a promover quer nas progressões/promoções por mérito, quer nas antecipações por efeito de avaliação de desempenho, nas progressões semiautomáticas. No caso da carreira 7, as densidades de progressão/promoção serão divididas por percentagens, no fim de cada período de avaliação de desempenho, a aplicar a cada uma das seguintes áreas operacionais: DO/A, DO/F, DO/M, DO/P, DO/C e DFS/F;
- 9- Tempo de trabalho efetivo para efeitos de promoção ou progressão e contagem dos tempos de permanência mínimos e máximos: É o número de anos em que os trabalhadores são avaliados nos termos previstos no regulamento de avaliação de desempenho;
- 10- Competências: É o agregado de características pessoais e profissionais que contribuem para o desempenho da função;
- 11- Nível de proficiência: Nível de conhecimentos exigidos;
- 12- Ponderação: É o peso de cada fator, no apuramento do resultado final;
- 13- Objetivos individuais: O que se pretende alcançar, conseguir ou atingir, num determinado período de tempo.

#### Artigo 4.º

##### Níveis de qualificação

As carreiras profissionais estruturam-se de acordo com os seguintes níveis de qualificação:

##### Nível 1

Nível que corresponde a funções cujo exercício requer capacidades práticas e conhecimentos profissionais elementares. A exigência profissional requerida implica a escolaridade mínima, tal como definida no AE, e formação obtida com a iniciação profissional. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência e dos conhecimentos profissionais adquiridos.

##### Nível 2

Nível que corresponde a funções cujo exercício requer conhecimentos profissionais específicos. A atividade exercida é essencialmente de execução, com autonomia na aplicação do conjunto das técnicas e na utilização dos instrumentos com elas relacionados, para a qual é requerida formação de qualificação específica. A evolução é feita em função dos conhecimentos técnicos adquiridos ou aperfeiçoados, com correspondência no grau de autonomia e responsabilidade.

##### Nível 3

Nível que corresponde a um maior grau de competência profissional, no desempenho de funções, cujo exercício requer conhecimentos específicos para a execução de tarefas de exigente valor técnico, para coordenação de equipas de trabalho e assunção de responsabilidades de enquadramento funcional de profissionais de uma mesma área de atividade. O nível caracteriza-se pelo desempenho de atividades essencialmente de execução, embora efetuado com autonomia técnica, enquadrada por diretrizes fixadas superiormente. Para este nível de qualificação é exigida formação específica e experiência em funções similares. A evolução dentro deste nível é feita em função da competência técnica, da experiência obtida e ou do grau de responsabilidade ou coordenação.

##### Nível 4

Nível que corresponde a funções cujo exercício requer conhecimentos e capacidades técnicas, equivalentes às do nível 3, e experiência em funções similares ou adequadas ao nível. As capacidades e conhecimentos exigidos, permitem assumir, de uma forma geralmente autónoma, responsabilidades de conceção. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência obtida e do acréscimo de especialização técnica e/ou do grau de responsabilidade.

#### Nível 5

Nível que corresponde a funções cujo exercício pressupõe a organização e adaptação da planificação estabelecida. Para este nível é exigido o domínio de técnicas que correspondam às áreas que coordenam. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência obtida e do acréscimo de especialização técnica e/ou do grau de coordenação ou enquadramento.

#### Nível 6

Nível que corresponde a funções cujo exercício pressupõe a organização e adaptação, da planificação da estratégia, superiormente delineada. Para este nível é exigido o domínio das técnicas que correspondem às áreas que coordenam, a evidência de comportamentos orientados para a proatividade na identificação e resolução de problemas, bem como a definição das fases de realização do trabalho da equipa que coordenam.

### Artigo 5.º

#### Regime de acesso às categorias profissionais

1- São condições gerais de acesso a cada categoria profissional, possuir os requisitos fixados para a categoria e nível de qualificação em que a mesma se integra.

2- A atribuição do escalão de remuneração obedecerá, sem prejuízo de condições específicas definidas para cada carreira, ao seguinte:

O acesso a cada categoria far-se-á, em princípio, para o respetivo escalão de remuneração inicial, podendo ser encontrado outro escalão de integração quando se tratar de mudanças de categoria. Nos casos em que a retribuição base, que o trabalhador detém, seja superior à que resultaria da sua inserção no escalão de vencimento inicial da nova categoria, sem prejuízo de tratamento mais favorável que lhe possa ser conferido, manterá o valor total da retribuição base anterior, reiniciando a sua evolução profissional a partir do escalão inicial da nova categoria.

### Artigo 6.º

#### Regime de evolução profissional

1- Regime geral:

1.1- Promoção (nos níveis de qualificação):

1.1.1- A promoção define-se como a evolução para a categoria profissional a que corresponde um posicionamento mais elevado no reporte aos níveis de qualificação.

1.1.2- A promoção será feita de uma das seguintes formas, de acordo com cada situação:

1.1.2.1- Mérito, quando se efetua para categoria profissional de natureza similar, no seguimento da linha de carreira.

1.1.2.2- Concurso, para casos de mudança de carreira, sempre que for opção/entendimento da empresa.

1.2- O acesso a diferente categoria profissional, ocorre por necessidades de serviço e proposta da respetiva direção.

1.3- Progressão (nos escalões de remuneração):

1.3.1- A progressão é definida como a evolução nos escalões de remuneração dentro da mesma categoria profissional.

1.3.2- A progressão será feita de uma das seguintes formas, de acordo com o fixado em cada situação:

1.3.2.1- Automática, decorre da exigência de tempo de experiência na categoria em cada escalão de remuneração.

1.3.2.2- Semi-automática, decorre da exigência de tempo de permanência máximo no escalão de remuneração. Este tempo pode ser reduzido, por efeitos de avaliação de desempenho, desde que respeitado o tempo de permanência mínimo.

1.3.2.3- Mérito, resulta da aplicação do sistema de avaliação de desempenho, pressupondo a existência de tempos de permanência mínimos em cada escalão de remuneração e/ou densidades de progressão.

2- Condições gerais:

2.1- É condição geral obrigatória para a promoção ou progressão, obter resultado positivo na avaliação de desempenho, reportada ao tempo de permanência em cada escalão de remuneração.

2.2- As promoções e progressões reportam-se à evolução prevista neste regulamento para categoria correspondente às funções efetivamente desempenhadas.

2.3- Nas situações de reconversão, ao abrigo da cláusula 17.<sup>a</sup> do AE em vigor, para efeitos de progressão, iniciar-se-á nova contagem de avaliações positivas.

2.4- Nas situações de mudança de categoria dentro da mesma carreira, grupo profissional e escalão de remuneração, para efeitos de progressão ou promoção serão considerados o tempo de permanência e os resultados da avaliação de desempenho obtidos no escalão de remuneração que o trabalhador detém.

3- Evolução profissional em grupos com efetivo reduzido:

Se o número de trabalhadores promovíveis, em determinado escalão de remuneração e grupo profissional, for inferior ao mínimo necessário, para que da aplicação das densidades de progressão ou promoção definidas, resulte qualquer evolução profissional, o trabalhador que tiver a melhor classificação final, igual ou superior a Bom, evoluirá para o escalão de remuneração imediato.

#### Artigo 7.º

##### Princípio de carreira aberta

1- Sempre que o trabalhador atinja o último escalão de progressão na respetiva categoria, entrará no regime de «carreira aberta» e terá a possibilidade de ter um acréscimo remuneratório, de acordo com as regras emergentes do presente artigo.

2- Os trabalhadores que se encontrem no escalão mais elevado da sua categoria profissional, por cada, quatro (4) avaliações de desempenho, iguais ou superiores a «Bom» auferirão um acréscimo remuneratório equivalente a 1/3 da diferença entre o escalão em que se encontram e o escalão imediatamente superior, com exceção dos trabalhadores que se encontrem no escalão R ou R1 que terão como referência 1/3 da diferença, entre o escalão R e o escalão Q.

3- Para o efeito, do disposto no número 2, a tabela remuneratória de referência será sempre a constante no anexo 1

4- O acréscimo remuneratório que ocorrer de acordo com o estabelecido nos números anteriores, produzirá sempre efeitos a 1 de julho de cada ano e reportar-se-á à avaliação de desempenho que permitiu totalizar o tempo necessário para esta valorização.

5- O regime referido no número 2 deste artigo, produzirá efeitos apenas com as avaliações que serão realizadas a partir da entrada em vigor deste RCP.

Excepcionalmente, no ano de entrada em vigor deste regime, para contabilização da carreira aberta e para os trabalhadores posicionados no último escalão da respetiva categoria, com 8 ou mais anos de avaliações positivas, vencer-se-á um 1/3 em 2020, nos termos do disposto no número 2, no que se refere à diferença entre escalões.

## CAPÍTULO II

### Carreiras profissionais

#### Artigo 8.º

##### Definição das carreiras profissionais

No âmbito do AE, definem-se as seguintes carreiras profissionais:

- 1- Manutenção e fabrico;
- 2- Manutenção de instalações;
- 3- Manutenção de eletrónica;
- 4- Atividades administrativas;
- 5- Atividades complementares;
- 6- Informática e telecomunicações;
- 7- Tráfego e condução;
- 8- Estudos e formação.

## CAPÍTULO III

**Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD)**

## Artigo 9.º

**Objetivos**

1- A avaliação de desempenho é realizada através de um modelo de gestão de competências, centrado em métodos de análise e observação do desempenho dos trabalhadores nas suas funções, nos seus conhecimentos e responsabilidades, e permite valorar o modo como as suas competências se adequam ao posto de trabalho, durante o período a que reporta a avaliação.

2- A avaliação de desempenho visa ainda possibilitar:

2.1- O conhecimento integral das competências profissionais dos trabalhadores, como base de informação para uma gestão de recursos humanos mais adequada às necessidades da empresa e dos seus trabalhadores;

2.2- A determinação de critérios uniformes e precisos, para a evolução profissional, à luz dos mecanismos instituídos no regulamento de carreiras profissionais;

2.3- A melhoria da comunicação no seio da empresa;

2.4- Orientar e desenvolver as competências dos trabalhadores;

2.5- Contribuir para um ambiente de trabalho mais favorável.

## Artigo 10.º

**Âmbito do RAD**

O regulamento de avaliação de desempenho aplica-se a todos os trabalhadores, ao serviço da Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA, representados pelos sindicatos outorgantes, sem prejuízo da adesão individual de outros trabalhadores, à exceção dos técnicos superiores.

## Artigo 11.º

**Deveres**

1- É dever da empresa:

1.1- Criar e manter atualizadas as fichas de função, definidas no âmbito do modelo de gestão de competências;

1.2- Coordenar o processo de avaliação de desempenho, distribuindo os instrumentos de avaliação pelos trabalhadores e pelas hierarquias, assegurando a recolha e tratamento dos resultados e sua produção de efeitos (progressões e promoções), conforme disposto neste RCP;

1.3- Comunicar o resultado da avaliação de desempenho a cada trabalhador;

1.4- Elaborar anualmente, após a conclusão do processo de avaliação, um relatório caracterizador do mesmo, de carácter estatístico.

2- É responsabilidade das hierarquias (gestores de desempenho):

2.1- Avaliar o trabalhador, preenchendo a respetiva ficha de avaliação;

2.2- Dar conhecimento da avaliação, a cada trabalhador, no momento da entrevista de avaliação de desempenho obrigatória;

2.3- Assinar a ficha de avaliação, em conjunto com o trabalhador, e entregar-lhe a respetiva cópia.

## Artigo 12.º

**Avaliação de desempenho**

1- A avaliação de desempenho assenta nos pressupostos do modelo de gestão de competências, nomeadamente a mensuração e otimização das competências e objetivos dos trabalhadores.

Este modelo determina a definição de objetivos e um enquadramento, por via de um diretório de competências distribuído por três grupos:

1.1- Competências organizacionais

Referem-se aos principais valores que a empresa espera de todos os seus trabalhadores. Trata-se de competências relacionadas com a cultura organizacional e estão ao nível do saber ser.

1.2- Competências comportamentais

Relacionam-se com o saber estar, ou seja, o ajustamento pessoal no sentido do desenvolvimento de atitudes corretas e adequadas aos valores da empresa.

### 1.3- Competências técnicas

Abrangem a especificidade de cada função. Relacionam-se com as capacidades técnicas e habilidades que permitem ao colaborador trabalhar eficazmente. Este tipo de competências está associado às noções de conhecimento, informações, conceitos, ideias, experiências, ou seja, ao saber fazer.

2- O diretório de competências encontra-se descrito no anexo A deste RCP.

3- O processo de avaliação de desempenho tem dois níveis de gestores, de desempenho, sendo que o primeiro nível - chefia direta, é o responsável pela avaliação do trabalhador, ficando a cargo do segundo nível - responsável máximo da área, a validação da respetiva avaliação.

3.1- Nos casos em que a chefia direta, seja chefia orgânica de terceiro ou quarto nível, esta deverá articular as avaliações com a chefia intermédia.

4- No que se refere aos objetivos, o gestor de desempenho de 1.º nível terá em conta o cumprimento dos mesmos, e compete-lhe estipular objetivos para o próximo momento de avaliação. Este momento deverá ocorrer preferencialmente entre o mês de dezembro e final do mês de fevereiro.

De acordo com os resultados obtidos, os trabalhadores terão a seguinte pontuação final arredondada às centésimas:

- Superior a 100 % - Excelente
- 100 % - Muito Bom;
- Entre 76 % e 99 % - Bom;
- Entre 50 % e 75 % - Suficiente;
- Até 49 % - Insuficiente.

5- As pontuações finais, de todos os avaliados, serão objeto de homogeneização, aplicável por carreira e ao universo da empresa, com exceção da carreira 7, cuja aplicação será por categoria profissional, nas respetivas áreas operacionais: DO/A, DO/F, DO/M, DO/P; DO/C e DFS/F, para determinação da nota final, através do seguinte método quantitativo:

$$NF = PF + (M - n) * G$$

em que:

*NF* = Nota final do avaliado;

*PF* = Pontuação final do avaliado, atribuída pelo seu avaliador de 2.º nível;

*M* = Média simples dos notadores e da sua carreira;

*n* = Média simples das avaliações do seu gestor de desempenho de 2.º nível para a sua carreira;

*G* = Grau de homogeneização (0,3).

No caso da carreira 7, será efetuado este cálculo ao nível do gestor de desempenho de 1.º nível.

5.1- Do processo de homogeneização não poderá resultar a passagem de uma nota final para a zona de avaliação negativa.

6- A qualidade do desempenho, relacionada com os aspetos de pontualidade e assiduidade individual, por se tratar de um valor concreto, é determinada pela metodologia constante do anexo B, e será adicionada à nota final para produzir o resultado final da avaliação de desempenho - classificação final - de acordo com a seguinte tabela:

Absentismo individual (Porcentagem)		Parcela a adicionar à nota final
De	A	(Fator)
0,00	1,49	10
1,50	3,49	8
3,50	6,49	6
6,50	9,49	4
9,50	12,49	2
12,50	100,00	0

7- Aos trabalhadores que, durante o período a que respeita a avaliação, não prestarem o tempo mínimo necessário para serem avaliados, por motivo de estarem a tempo completo ao serviço de organizações representativas dos trabalhadores, será automaticamente atribuída a classificação final mínima de suficiente

(50 %). O aqui definido estende-se ainda aos trabalhadores em situação de ausência por acidente de trabalho e por parentalidade.

8- As situações de pontuação final inferior a 50 % ou superior a 100 %, carecem de fundamentação obrigatória e detalhada, face ao carácter de exceção que apresentam.

#### Artigo 13.º

##### Validação

A pontuação final de cada avaliado será objeto de validação por parte do avaliador de 2.º nível, da estrutura onde se encontra integrado.

#### Artigo 14.º

##### Intervenção dos avaliados

1- Na avaliação final, cada trabalhador fará a sua autoavaliação em ficha que estará disponível para o efeito.

2- Ao trabalhador avaliado, após tomar conhecimento da sua avaliação, compete-lhe assinar a ficha de avaliação, condição obrigatória para que a respetiva avaliação seja considerada válida, sem a qual, não lhe será conferido o direito a recurso.

3- Aos trabalhadores que, que se encontrem em situação de baixa, por período superior a 30 dias seguidos, e que não possam tomar conhecimento presencial da sua avaliação, será remetido por correio para o seu domicílio e por email, de forma a legitimar a ação, cópia do documento de avaliação, iniciando-se a contagem referida no ponto 4 do artigo 15.º

#### Artigo 15.º

##### Recursos

1- Após assinatura e entrega, obrigatória, ao trabalhador da cópia do documento da pontuação final atribuída, este poderá recorrer da sua avaliação.

2- Do recurso constará, obrigatoriamente, a contestação fundamentada relativa às competências e objetivos em que foi avaliado.

3- A inexistência de fundamentação ou a contestação efetuada de forma genérica, da avaliação, implica a nulidade do ato.

4- O recurso será apresentado por escrito ao gestor de desempenho de 2.º nível, no prazo máximo de 10 dias úteis, contados a partir da data do disposto no número 1 deste artigo.

5- A recusa do trabalhador em tomar conhecimento da sua pontuação final, através da assinatura do documento de avaliação, impossibilita a existência de recurso.

6- A contagem do tempo a que se refere o número 4 do presente artigo é feita a partir da tomada de conhecimento da avaliação.

7- O gestor de desempenho de 2.º nível deverá enviar o recurso à Direção de Gestão de Pessoas, no prazo máximo de 10 dias úteis, após a sua receção, e o mesmo só será válido se acompanhado de parecer devidamente fundamentado.

7.1- Na inexistência de parecer devidamente fundamentado, o recurso será automaticamente aceite na, ou nas, competências contestadas.

8- Os recursos serão apreciados por uma comissão de recurso, que elaborará pareceres sobre os mesmos, no prazo máximo de 60 dias.

9- A empresa deliberará sobre os pareceres a que se refere o número anterior no prazo máximo de 10 dias úteis, após a receção do último parecer da comissão de recurso.

10- O trabalhador será notificado, por escrito, sobre o resultado do recurso que apresentou.

#### Artigo 16.º

##### Comissão de recurso

1- A comissão de recurso, a que se refere o artigo anterior, será constituída por um representante designado pela empresa, por um representante dos sindicatos outorgantes e por um árbitro escolhido, por comum acordo, entre a empresa e as organizações sindicais outorgantes.

2- O representante do recorrente será designado pelos sindicatos outorgantes, nos casos em que seja sindicalizado. Nas restantes situações, o trabalhador poderá indicar qualquer dos sindicatos outorgantes.

## Artigo 17.º

### Período de avaliação de desempenho

1- A avaliação de desempenho reporta-se ao ano civil, e realizar-se-á, em termos formais, em dois momentos - No final do primeiro semestre e no final do ano, sendo que a avaliação intermédia (1.º semestre) tem como propósito a monitorização da evolução do desempenho do trabalhador, que será incluída na avaliação final.

A produção de efeitos, em matéria de evolução profissional, ocorrerá em 1 de julho do ano subsequente.

2- Caso se verifique mudança de órgão e/ou hierarquia, no decorrer do 2.º semestre do período a que se reporta a avaliação de desempenho, esta deverá acolher o parecer da hierarquia anterior, sempre que possível.

3- A avaliação de desempenho pressupõe uma permanência mínima de seis meses de desempenho efetivo de funções, na empresa.

4- Para efeito do número anterior, as férias gozadas pelo trabalhador, as ausências por motivos de parentalidade e por motivos de acidente de trabalho, no período de avaliação de desempenho, serão consideradas como tempo efetivo de trabalho.

## Artigo 18.º

### Comunicação dos resultados da avaliação de desempenho

A classificação final, será divulgada, individualmente, a cada trabalhador, por via do correio eletrónico profissional ou via plataforma interna, após 30 dias do termo do processo de avaliação de desempenho, ou no máximo até 20 de julho.

## Artigo 19.º

### Não discriminação

É vedada à empresa a utilização da informação obtida para efeitos da avaliação de desempenho, como instrumento que permita a discriminação sexual, religiosa, política ou sindical dos trabalhadores.

## Artigo 20.º

### Salvaguarda

A denúncia, que significa o propósito de rever ou substituir o presente regulamento, será feita (por qualquer das partes), nos termos preconizados no AE em vigor.

## CAPÍTULO IV

### Disposições finais e transitórias

## Artigo 21.º

### Divulgação dos resultados da avaliação de desempenho

A empresa divulgará a produção de efeitos da avaliação de desempenho, respeitando os termos e regras previstos no Regime Geral de Proteção de Dados.

## ANEXO A

### Diretório de competência

#### Competências organizacionais/transversais

Compromisso organizacional - Capacidade de envolvimento e identificação com a empresa, traduzindo essa projeção permanente na empresa em melhores níveis de desempenho.

N01 - Revela estar envolvido com a empresa, através da preocupação no cumprimento dos objetivos da sua área.

N02 - Procura percecionar o impacto das suas decisões e, quando necessário, apoia-se noutras áreas da empresa, para alcançar os objetivos da sua área.

N03 - Assume e defende os valores, a missão, os princípios e políticas da empresa como seus, com vista à promoção de uma identidade comum.

N04 - Procura estabelecer redes de contacto internas e integrar informações de múltiplas áreas, de forma a criar soluções eficazes para atingir os objetivos estratégicos da empresa. Promove um alinhamento afetivo dos trabalhadores com a cultura organizacional, reforçando a identidade organizacional.

Orientação para o cliente/ utilizador da Carris - Capacidade para manifestar comportamentos de compromisso com o cliente (interno e/ou externo) e desenvolver a sua atividade adotando uma postura de antecipação das necessidades/expetativas do cliente, desenvolvendo com êxito negociações.

N01 - Tem presente a satisfação das necessidades/expetativas dos clientes (internos e/ou externos), agindo de forma a evitar reclamações.

N02 - Demonstra orientação para a satisfação dos clientes, através da compreensão das suas necessidade/expetativas e procura das melhores soluções.

N03 - Procura satisfazer e antecipar as necessidades/expetativas dos clientes. Desenvolve ações de forma a fidelizar e captar novos clientes.

N04 - Capacidade de desenvolver e implementar estratégias, através da compreensão e conhecimento profundo dos clientes. Colabora ativamente na identificação e desenvolvimento de novas soluções, envolvendo a equipa.

Orientação para resultados - Capacidade de manifestar vontade e compromisso em alcançar e superar metas estabelecidas, utilizando de forma eficiente medidas de análise, antecipação e implementação de ações, com vista à concretização dos objetivos estratégicos da empresa.

N01 - Procura atingir dentro dos prazos estabelecidos, os objetivos da sua área.

N02 - É perseverante e analisa e desenvolve ações, com vista a alcançar os objetivos da sua área. Conhece, compreende e monitoriza a evolução dos mesmos.

N03 - Demonstra conhecer, compreender e monitorizar a evolução dos objetivos da sua área e dos desempenhos das pessoas e processos, propondo e implementando medidas de melhoria de forma a alcançar os objetivos.

N04 - Analisa, antecipa e implementa, estratégias de controlo e alcance dos objetivos, tanto da sua área como da empresa. Influencia e assegura que os comportamentos dos trabalhadores estão alinhados com o Plano estratégico da empresa, acompanhando e monitorizando os resultados.

### Competências comportamentais

Capacidade pedagógica - Capacidade para transmitir os conhecimentos de uma forma estruturada, duradoura e eficaz, aplicando as melhores práticas pedagógicas.

N01 - Transmite os conhecimentos apenas quando solicitado e de forma pouco estruturada.

N02 - Transmite os conhecimentos de uma forma estruturada e sistemática, quando solicitado.

N03 - Transmite os conhecimentos, por iniciativa própria, de forma estruturada e eficaz, procurando utilizar os métodos pedagógicos mais adequados.

N04 - Utiliza as melhores práticas pedagógicas, revelando especial vocação para transmitir conhecimentos de forma autónoma, estruturada e eficaz.

Comunicação - Comunica, oralmente e por escrito, com clareza, assertividade, fluência e exatidão. Adapta a linguagem utilizada às características dos interlocutores.

N01 - Presta e pede esclarecimentos simples de forma clara e lógica.

N02 - Pratica uma escuta ativa e transmite informação de forma clara e objetiva, compreendendo a necessidade de ajustar níveis de linguagem consoante os interlocutores.

N03 - Transmite informações, ideias e opiniões de forma clara, lógica, oportuna e sintética, cativando a audiência. Está atento às reações e comportamento da audiência, conseguindo colmatar quaisquer falhas de comunicação.

N04 - Transmite informações de forma persuasiva, demonstrando grande confiança, mesmo em ambientes e situações difíceis. Fornece *feedback* claro em todas as situações e de forma ajustada ao grau de complexidade dos temas, praticando uma escuta ativa.

Ética e responsabilidade profissional - Capacidade para atuar em conformidade com os princípios e normativos, valores e cultura da empresa, cumprindo as atividades da sua função e assumindo as consequências dos seus atos.

N01 - Demonstra ter conhecimento dos princípios e valores da empresa, agindo em conformidade.

N02 - Revela conhecer os princípios, os valores e a cultura da empresa, aplicando-os ativamente, com uma

atitude responsável, assumindo as consequências dos seus atos

N03 - Conhece e aplica proactivamente e de forma responsável os princípios, os valores e a cultura da empresa. Assume as consequências dos seus atos e percebe o seu impacto.

N04 - Revela domínio dos princípios, valores e cultura da empresa, aplicando-os e influenciando a sua aplicabilidade, com elevado sentido de responsabilidade.

Gestão de conflitos - Capacidade para agir em situações de conflito e elevada pressão, utilizando técnicas de autocontrolo, comunicação, negociação, diplomacia e conciliação.

N01 - Ouve os intervenientes e age para atenuar as situações.

N02 - Avalia as situações e seus intervenientes e, através de uma postura calma, autocontrolo e de negociação, age no sentido de as resolver.

N03 - Prevê e avalia as situações e os seus intervenientes, manifestando comportamentos e técnicas de autocontrolo, negociação e diplomacia, no sentido de os terminar, rápido e eficazmente.

N04 - Prevê e avalia as situações e os seus intervenientes, aplicando as técnicas de autocontrolo, negociação, diplomacia e conciliação mais adequadas, conseguindo resolvê-los, rápido e eficazmente e ainda reduzindo os seus impactos.

Iniciativa - Capacidade para antecipar necessidades ou ultrapassar desafios, procurando agir de forma proactiva e autónoma. Não se acomoda à situação atual, visando a melhoria.

N01 - Supera, sob orientação, os desafios.

N02 - Ultrapassa os desafios emergentes, agindo com alguma autonomia.

N03 - Antecipa necessidades e ultrapassa desafios imprevistos, agindo de forma autónoma. Atua sobre as oportunidades e obstáculos de forma rápida.

N04 - Antecipa necessidades e ultrapassa os desafios, agindo e influenciando comportamentos, de forma proactiva e autónoma. Toma a iniciativa de envolver outros e encoraja ideias inovadoras, construindo um clima de iniciativa.

Inovação - Capacidade para desenvolver novas soluções/ideias com vista à otimização da eficácia organizacional, nomeadamente através de novas abordagens e otimização de processos de trabalho.

N01 - Constrói algumas soluções/ideias para a melhoria do desempenho da sua função, sem correr riscos.

N02 - Desenvolve, e/ou propõe o desenvolvimento, de soluções/ideias, associadas à sua área, ainda que nem sempre viáveis para aplicar. Demonstra não ter medo de arriscar, nem falhar.

N03 - Desenvolve soluções/ideias arrojadas com potencial para serem implementadas de forma a marcar a diferença, em termos de mais-valia, ao nível da empresa.

N04 - Desenvolve soluções/ideias disruptivas que se traduzem em valor acrescentado e num aumento da competitividade da empresa.

Liderança - Capacidade para dirigir a equipa no sentido de atingir objetivos, adotando a sua forma de atuação a cada situação. Orienta e leva os trabalhadores a realizar tarefas com sucesso, motivando-os e reconhecendo o seu contributo. Promove o desenvolvimento.

N01 - Acompanha os trabalhadores em processos simples, definindo unilateralmente os objetivos.

N02 - Envolve os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho, através do planeamento, e envolvimento, em processos com alguma complexidade, gerindo os esforços de cada elemento das equipas.

N03 - Dirige, influencia e desenvolve pessoas, planeando e implementando as ações com forte orientação para os resultados. Promove a aprendizagem e formação.

N04 - Dirige e desenvolve equipas, através do planeamento, definindo objetivos e implementando ações, com forte orientação para resultados e perceção dos seus impactos. Dá *feedback* às suas equipas, reconhecendo o seu contributo e promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento, frequentemente, através de atribuição de tarefas desafiantes.

Rede de contactos - Capacidade para estabelecer e manter contactos profissionais e sociais que permitam a constante atualização e obtenção da informação necessária para uma execução eficaz da sua atividade.

N01 - Estabelece contactos dentro da empresa, através do desenvolvimento de relações de natureza de carácter pontual.

N02 - Mantém contactos dentro da empresa, demonstrando conhecimento dos principais fluxos de informação, com o fim de obter os conhecimentos que necessita em tempo útil.

N03 - Estabelece e mantém contactos dentro e fora da empresa, através do conhecimento dos fluxos de informação e das pessoas chave, a fim de obter a informação necessária, em tempo útil.

N04 - Procura regularmente e consistentemente interagir com contactos, dentro e fora da empresa, através do domínio dos fluxos de informação e influência sobre as pessoas chave, o que lhe permite obter a informação necessária, em tempo útil.

Relacionamento interpessoal - Capacidade de estabelecer, desenvolver e manter relações cordiais e eficazes, construindo relações de trabalho baseadas na confiança, profissionalismo, harmonia, cooperação e atenuação de eventuais situações de conflito.

N01 - Estabelece e mantém relações cordiais e profissionais.

N02 - Cria e mantém relações interpessoais, adaptando o seu comportamento ao interlocutor, com vista à promoção de um bom ambiente profissional.

N03 - É proactivo em estabelecer e manter relações interpessoais, manifestando comportamentos de facilitador de relação, cooperação e ajuda, com vista à dinamização do ambiente profissional.

N04 - Consegue ser extremamente expansivo e empático, tendo a capacidade de desenvolver relações sólidas e duradouras, através da utilização das técnicas de relacionamento mais adequadas, e da influência de comportamentos, com vista à otimização da harmonia e cooperação laboral. Contribui ativamente para a criação de um bom ambiente profissional.

Tomada de decisão - Capacidade de tomar decisões ponderadas (incorporando informações de natureza diversa), de forma a propor soluções eficazes alinhadas com as orientações estratégicas da empresa.

N01 - Decide de forma pouco complexa, após orientações superiores.

N02 - Toma decisões dentro dos standards e regras definidas pela empresa, monitorizando o seu impacto.

N03 - Pondera sempre e de forma sistemática, os elementos mais relevantes para tomar as melhores decisões, para a sua área, de forma alinhada com os objetivos organizacionais, não temendo correr risco no seu processo de decisão. Prioriza a tomada de decisão, em função do impacto e tempo disponível para o efeito. Acompanha e monitoriza o impacto da sua ação.

N04 - Revela uma elevada proatividade e capacidade para tomar as melhores decisões, antecipando e implementando estratégias de atuação para a empresa, com vista ao alcance dos objetivos organizacionais e agregando valor. Desenvolve e influencia a criação de ambientes e comportamentos conducentes à emergência de tomadas de decisão eficazes e que podem gerar o alcance de resultados para além dos esperados

Trabalho em equipa - Capacidade para trabalhar em conjunto com outras pessoas, partilhando tarefas, resultados e informações. Disponibilidade para ajudar os colegas, desenvolvendo um esforço coletivo com vista ao cumprimento dos objetivos.

N01 - Interage com a equipa/grupo.

N02 - Interage em equipa/grupo, demonstrando flexibilidade e uma postura participativa.

N03 - Demonstra uma interação flexível e participativa, partilhando conhecimentos e contribuindo para a criação de sinergias, de forma orientada para os resultados.

N04 - Cria envolvimento com a empresa e entusiasmo na equipa/grupo, influenciando e dinamizando sinergias e partilhas de conhecimentos. Demonstra, também, capacidade para definir as estratégias mais adequadas para conduzir a equipa à otimização dos resultados.

Visão estratégica - Capacidade para analisar e delinear estratégias claras de atuação, com base no conhecimento do negócio e da estratégia da empresa, identificando e prevendo os possíveis impactos que essas estratégias terão no desempenho organizacional.

N01 - Conhece a estratégia da empresa e compreende o impacto das suas decisões para o negócio.

N02 - Demonstra conhecimento da estratégia da empresa e capacidade para perceber e compreender o impacto da sua atuação. Pensa continuamente mais além, identificando os passos seguintes e delineando objetivos a longo prazo.

N03 - Tem a visão do desenvolvimento do negócio na sua envolvente global. Com base nesse conhecimento, analisa e delinea estratégias de atuação, identificando e prevendo os possíveis impactos que as decisões exercerão no desempenho organizacional.

N04 - Perspetiva com antecipação o desenvolvimento do negócio na sua envolvente global, procurando constantemente analisar e delinear estratégias de atuação, identificando e prevendo os possíveis impactos das decisões propostas, influenciando o processo de tomada de decisão através do seu *know-how*.

Tolerância ao *stress* - Capacidade para manter uma produtividade estável, ainda que a trabalhar sob pressão e perante constrangimentos. Capacidade de manter a eficiência perante situações de stress, tais como pressões em termos de cumprimento de prazos.

N01 - Mantém, normalmente, o nível de desempenho profissional, durante situações de pressão.

N02 - Mantém, normalmente, tanto o nível de desempenho profissional, como o equilíbrio emocional, durante situações de pressão.

N03 - Reage positivamente a situações de pressão e geradoras de tensão prolongadas e contínuas, mantendo o equilíbrio emocional e o desempenho profissional.

N04 - É estimulado positivamente por situações de pressão e tensão, mantendo o equilíbrio emocional e

melhorando, quase sempre, o nível de desempenho emocional, assumindo um comportamento estável e sereno.

Atitude comercial - Capacidade para adequar o seu comportamento e tipo de comunicação quando em contacto com os clientes. Contribui para a imagem comercial da Carris, apresentando-se de uma forma cuidada e zela pelos interesses comerciais da empresa.

N01 - Estabelece uma comunicação adequada.

N02 - Adequa o seu comportamento ao interlocutor, e tem consciência do impacto que a sua imagem tem, nos interesses comerciais da empresa.

N03 - Procura ativamente perceber e compreender a importância de uma comunicação adequada. Valoriza a sua imagem contribuindo para a imagem comercial da empresa.

N04 - Perceciona e atua no sentido de adequar o seu discurso e linguagem corporal ao tipo de interlocutor. Valoriza a sua imagem e da empresa, contribuindo através do zelo pessoal e do seu local de trabalho.

### Competências técnicas

Capacidade analítica - Capacidade para identificar, selecionar e interpretar a informação necessária, ao cumprimento do objetivo proposto, recorrendo às ferramentas adequadas para a análise de dados, de forma produzir informação de valor

N01 - Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade.

N02 - Analisa os dados, trabalha a informação, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo útil.

N03 - Identifica em tempo útil e interpreta toda a informação/dados relevantes, e de elevada complexidade técnica, percecionando o possível impacto e propondo soluções.

N04 - Identifica, seleciona, analisa, fundamenta e interpreta, de forma proactiva, autónoma e assertiva, todo o tipo de informação. Revela aptidão para identificar o impacto que essa informação (que poderá ser de diferentes fontes) poderá ter na gestão da empresa.

Capacidade de gestão - Capacidade para organizar e coordenar processos, gerindo prioridades, métodos e recursos, com vista à identificação e implementação de soluções eficazes.

N01 - Analisa os recursos disponíveis e identifica soluções.

N02 - Organizar e analisa os recursos disponíveis. Identifica e implementa soluções economicamente eficazes. Demonstra ter noção dos possíveis impactos que as ações possam vir a ter na empresa.

N03 - Através da coordenação de processos e recursos, aplica metodologias de identificação e implementação de soluções eficazes.

N04 - Supervisiona e coordena os processos e recursos, avalia oportunidades, permitindo-lhe prever, identificar, implementar e influenciar a execução de soluções, com perceção dos seus impactos, do ponto de vista estratégico.

Conhecimento do negócio - Dispor de conhecimento profundo das variáveis mais importantes do negócio, bem como dos seus dispositivos, e capacidade de compreender e aplicar a relação entre os estilos de gestão, a cultura e os valores da empresa, com os processos de tomada de decisão.

N01 - Demonstra conhecimentos das melhores práticas da sua área. Revela um conhecimento pouco sólido da estratégia empresarial e do funcionamento das outras áreas da empresa.

N02 - Revela possuir conhecimentos das melhores práticas da sua área e conhecimento da estratégia empresarial, alinhando a execução de processos e tarefas com os objetivos organizacionais.

N03 - Revela possuir conhecimentos sólidos da sua área e da estratégia empresarial, bem como do funcionamento das outras áreas da empresa, o que lhe permite desenvolver processos na sua área com vista à otimização do negócio.

N04 - Demonstra conhecimentos alargados e um profundo interesse por todas as vertentes do negócio, relativamente à empresa e ao setor onde opera. Possui um entendimento amplo e sólido do setor, o que permite a dinamização e otimização dos processos da empresa, agregando valor às tomadas de decisão.

Conhecimentos de informática - Capacidade para trabalhar com sistemas informáticos inerentes à função.

N01 - Conhecimentos e utilização básica das ferramentas informática, inerentes à função.

N02 - Conhecimento e aplicação consolidada, mas simples, das ferramentas inerentes à função.

N03 - Conhecimento e aplicação avançada das ferramentas inerentes à função, com vista à facilitação e eficiência do seu trabalho.

N04 - Conhecimento e aplicação profunda e eficiente das ferramentas inerentes à função, tanto na ótica do utilizador como do programador.

Conhecimentos de inglês - Capacidade para compreender, falar e escrever na língua inglesa, com particular incidência no vocabulário técnico utilizado no âmbito da respetiva área de atividade.

N01 - Percebe e comunica informações simples em conversação.

N02 - Comunica de forma eficaz, transmitindo mensagens orais simples e evidenciando conhecimentos de complexidade moderada ao nível da escrita.

N03 - Utiliza fluentemente, tanto na forma escrita como verbal um vocabulário técnico que não tem dificuldades em aplicar.

N04 - Demonstra fluência na língua inglesa, tanto na modalidade de comunicação oral quanto na de escrita, quer a nível formal quer informal.

Gestão de projetos - Capacidade para planear, desenvolver, implementar e avaliar um projeto, tendo em conta os recursos técnicos e humanos disponíveis.

N01 - Desenvolve tarefas, delineadas previamente, inerentes a projetos, com necessidade de auxílio para a sua implementação

N02 - Planeia, desenvolve e implementa projetos pouco complexos, de forma eficaz, através dos recursos técnicos e humanos disponíveis, respeitando os prazos definidos.

N03 - Planeia, desenvolve e implementa projetos, através dos recursos técnicos e humanos disponíveis, de forma eficaz e orientada para os resultados e objetivos, respeitando os prazos definidos. Demonstra, também, capacidade para avaliar os impactos que as ações do projeto terão no desempenho organizacional.

N04 - Planeia, desenvolve e implementa projetos transversais à empresa. Otimiza os recursos técnicos e humanos de forma a alcançar os objetivos a que se propôs. Tem capacidade para avaliar e antecipar os impactos que o desenvolvimento do projeto possa trazer.

Condução - Capacidade para efetuar uma condução económica, segura e defensiva, orientadas por critérios de sustentabilidade e responsabilidade social.

N01 - Pratica uma condução reveladora de princípios de segurança, economia e comodidade.

N02 - Pratica uma condução económica, segura e defensiva, orientada para o cumprimento das normas internas.

N03 - Pratica uma condução económica, segura e defensiva, orientada para a comodidade dos clientes. Revela capacidade para antecipar situações potencialmente perigosas.

N04 - Pratica, sistematicamente, uma condução económica e defensiva, suave e orientada para a comodidade dos clientes, com perceção do impacto do seu desempenho, para o cliente e para a empresa. Revela capacidade para, de uma forma proactiva, prever e evitar situações potencialmente perigosas.

Conhecimento dos veículos - Conhecimento do funcionamento, principais sistemas, componentes e equipamentos dos veículos. Detecção de avarias e perceção das suas consequências.

N01 - Utiliza, genericamente, os vários sistemas dos veículos.

N02 - Opera os vários sistemas dos veículos. Deteta e analisa as avarias mais frequentes, percecionando as suas consequências.

N03 - Utiliza, de forma eficaz, os vários sistemas dos veículos, detetando e analisando as avarias, com perceção das consequências.

N04 - Revela conhecer, de forma integrada, o funcionamento dos veículos, e da sua utilização. Analisa e prevê as consequências de todas as situações de avaria de forma rápida e eficaz, diminuindo os seus impactos.

Manutenção dos veículos - Conhecimento do funcionamento, principais sistemas e equipamentos dos veículos. Detecção de avarias e perceção das suas consequências.

N01 - Conhece, genericamente, os vários sistemas dos veículos.

N02 - Opera os vários sistemas dos veículos. Deteta e analisa as avarias mais frequentes, percecionando as suas consequências.

N03 - Utiliza, de forma eficaz, os vários sistemas dos veículos, detetando e analisando as avarias, com perceção das consequências.

N04 - Revela conhecer, de forma integrada, o funcionamento dos veículos, e da sua utilização. Analisa e prevê as consequências de todas as situações de avaria de forma rápida e eficaz, diminuindo os seus impactos.

Conhecimentos da rede - Conhecimento das carreiras da empresa (percursos, paragens e suas particularidades), da cidade de Lisboa e dos interfaces com outros operadores de transporte público.

N01 - Revela um conhecimento genérico da rede Carris.

N02 - Tem conhecimento dos percursos e paragens das carreiras alocadas à sua estação ou grupo. Identifica os pontos críticos e de interesse associados às carreiras da sua estação.

N03 - Demonstra conhecer todos os percursos e paragens da rede Carris. Tem noções relativamente aos pontos críticos da rede e ao interface com os outros operadores, de transporte público, principalmente ao nível

da interligação com as carreiras da empresa.

N04 - Demonstra conhecer todos os percursos, paragens e suas particularidades, e indicadores das carreiras, das estações da empresa. Conhece a rede ao nível dos autocarros, elétricos, ascensores e elevador, em interligação com outros operadores de transporte público.

Conhecimentos do tarifário - Conhecimento do sistema de tarifário em vigor, nomeadamente tipos de passe, bilhetes e pré-comprados, zonas e intermodalidade.

N01 - Mostra estar familiarizado sobre o produto Carris, nomeadamente, ao nível dos tarifários em vigor e títulos de transporte, bem como dos principais postos de venda na cidade. Tem noções básicas sobre intermodalidade.

N02 - Revela conhecimento sobre o produto Carris: Tarifários em vigor e títulos de transporte. Tem noções da intermodalidade com outros operadores de transporte público, bem como da localização dos principais postos de venda na cidade.

N03 - Demonstra deter conhecimento aprofundado e atualizado sobre o produto Carris: Tarifários em vigor, s títulos de transporte e intermodalidade. Identifica a localização dos postos de venda na cidade. Conhece os produtos, em vigor, das empresas concorrentes.

N04 - Domina o sistema tarifário da Carris, bem como dos vários produtos, tendo noção do impacto de cada tipologia de tarifário, na estratégia da empresa. Demonstra estar atualizado em relação aos produtos das empresas concorrentes. Percebe o comportamento da relação procura/ oferta.

Manutenção da rede aérea - Conhecimentos sobre equipamentos elétricos, eletrónicos e eletromecânicos e melhores práticas da manutenção e reconstrução da rede aérea de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da rede aérea.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção da Rede Aérea, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência, as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção da rede Aérea, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

Manutenção da rede de energia de tracção - Conhecimento das melhores práticas relativas à manutenção e condução do sistema de alimentação da rede energia, e sua aplicação de forma eficaz, atempada, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da rede de energia.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção e condução do sistema de alimentação da rede de energia, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção e condução do sistema de alimentação da rede de energia, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada

Manutenção da via férrea - Conhecimento sobre a manutenção, renovação e reconstrução da Via-Férrea e comando de agulhas, nomeadamente a sua aplicação de forma rápida, eficaz, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da via férrea.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção, renovação e reconstrução de infra-estruturas da via-férrea, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção, renovação e reconstrução da via férrea, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada.

Manutenção da sinalização rodoviária - Conhecimento sobre a manutenção da sinalização rodoviária e sua aplicação de forma rápida, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da sinalização rodoviária.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção e renovação da sinalização rodoviária, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção de sinalização rodoviária, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada.

Controlo de tráfego - Conhecimento das melhores práticas de monitorização da rede, nomeadamente ao nível da oferta, regularidade das carreiras e gestão de ocorrências na rede.

N01 - Executa os procedimentos de monitorização das carreiras que lhe compete acompanhar.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência nas tarefas que executa, garantindo a coordenação do serviço público, em articulação com as estações.

N03 - Garante de forma dinâmica e expedita, a administração dos sistemas de ajuda à exploração, bem como das aplicações associadas. Sempre que necessário, assegura a fiscalização técnica e a inspeção de rua, de forma direcionada para a melhoria dos processos.

N04 - Define e coordena as melhores práticas para a monitorização da exploração de rede, designadamente ao nível da oferta, regularidade de carreiras e gestão de ocorrências, agregando valor e antecipando expectativas, alinhado com as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos inerentes à sua função.

Procedimentos e normativos da empresa - Capacidade de aplicação dos procedimentos legais e do normativo geral da empresa. Engloba ainda normas internas específicas relacionadas com a função.

N01 - Noções breves sobre a aplicabilidade às várias situações, dos procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função de acordo com o normativo geral da empresa

N02 - Conhecimento de todos os procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função, de acordo com o normativo geral da empresa.

N03 - Conhecimento e aplicação de todos os procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função, de acordo com o normativo geral da empresa.

N04 - Domínio sobre a abrangência e aplicação de todos os procedimentos legais da empresa, de acordo com o normativo geral desta. Aplicação eficiente de todos os normativos. Noção da importância e impacto da sua correta utilização e aplicação, para a empresa.

Técnicas comerciais - Capacidade para assumir uma atitude empática e recetiva para com o cliente interno e externo, através de técnicas de vendas e negociação, de forma alinhada com a imagem e estratégia da empresa, com vista à antecipação e satisfação das necessidades dos clientes.

N01 - Assume uma atitude empática e recetiva junto do cliente, de forma a satisfazer as suas necessidades.

N02 - Através de técnicas de vendas e de negociação, cria relações empáticas e gere corretamente as necessidades dos seus clientes.

N03 - Através de técnicas de vendas e de negociação, cria relações empáticas com os seus clientes, antecipando e gerindo eficazmente as necessidades dos seus clientes.

N04 - Domínio das melhores técnicas de venda, de negociação e de análise das tendências de mercado, com vista à criação de relações empáticas com os seus clientes, antecipando e gerindo, de forma dinâmica e eficaz, as necessidades dos seus clientes.

Técnicas de secretariado - Conhecimento das melhores técnicas de secretariado, tais como atendimento telefónico, atendimento a clientes internos/externos, gestão documental e gestão de agenda, e sua aplicação/operacionalização de forma eficaz e atempada.

N01 - Executa as tarefas básicas de secretariado.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas de secretariado, executando-as, segundo os procedimentos estabelecidos, com vista ao cumprimento de prazos.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas de secretariado, executando-as, de forma dinâmica e eficaz e cumprindo prazos e procedimentos.

N04 - Domínio das melhores técnicas de secretariado, e da capacidade para executar e dinamizar as suas tarefas, de forma altamente eficaz e atempada, e de acordo com os procedimentos definidos.

Gestão do apoio geral - Conhecimento das melhores práticas no apoio aos órgãos sociais e empresas participadas, na interação com as unidades orgânicas, órgãos de comunicação social e relações institucionais e públicas. Conhecimento das técnicas de gestão documental e valorização patrimonial e do museu.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de processos de apoio aos órgãos sociais e/ou valorização do património e museu, bem como o relacionamento de proximidade com o exterior, de forma a alcançar

e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela também um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de segurança - Conhecimento das melhores práticas e processos necessários à garantia da prestação do serviço de transporte público de passageiros em segurança.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados à investigação e análise de acidentes e incidentes, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação do Plano de Gestão de Segurança, apoiando as áreas operacionais e assegurando a articulação com as forças de segurança. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de operações - Conhecimento das melhores práticas relativas ao planeamento, gestão e coordenação das atividades do transporte de passageiros, promovendo os meios e os recursos que lhe estão afetos, com vista à otimização dos resultados da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao apoio para o planeamento da oferta e à produção de informação, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Estuda, aplica, controla e acompanha a implementação de planos e informação de apoio. Recolhe e elabora dados de forma a determinar os meios humanos e materiais necessários. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Planeamento operacional - Conhecimento das melhores práticas e técnicas de planear a oferta de serviço de modo ajustado, definindo os meios necessários à sua execução, de forma alinhada com a estratégia da empresa e tendo em vista a otimização dos resultados.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao apoio no planeamento da oferta, recolha de dados reais e/ou cálculo de tempos, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Estuda, aplica, controla e acompanha a implementação de planos e informação de apoio. Recolhe e elabora dados de forma a determinar os meios humanos e materiais necessários, na afetação de pessoal. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da informação ao público - Conhecimento das melhores práticas e técnicas de divulgação, atualização e manutenção da informação relativa à rede de transporte.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha estudos/informações de alteração de rede, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece planos operacionais da rede e informação ao público, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Planeamento e controlo da manutenção - Conhecimento das melhores práticas de manutenção da infraestrutura operacional, sistemas técnicos e frota.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência na otimização do desempenho do serviço de manutenção, assegurando os padrões de qualidade definidos.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, nomeadamente a operacionalidade dos processos, equipamentos, otimização do desempenho de manutenção, procurando otimizá-los e executá-los de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Abastecimento - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício de abastecedor, garantindo o abastecimento de combustíveis e fluidos dos autocarros, a alocação destes e gestão de informação.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas subjacentes à sua função, executando-as eficazmente.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência e dinamismo na procura das melhores práticas inerentes à sua função. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria de todos os processos subjacentes à sua função.

N04 - Domínio das melhores práticas do exercício da sua função, executando e influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes, de forma a superar os objetivos e antecipar futuras necessidades, consoante as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

Gestão de recursos humanos - Conhecimento de modelos, métodos, técnicas e processos administrativos de gestão de recursos humanos, tendo em vista a otimização dos resultados da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência ao nível das principais, técnicas e processos de gestão de recursos humanos, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla, avalia e acompanha a implementação de políticas, técnicas e processos de gestão de recursos humanos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de gestão de recursos humanos, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Higiene e segurança no trabalho - Conhecimento das melhores práticas relativas à promoção da segurança no trabalho, através da aplicação das normas, procedimentos e regras no âmbito da segurança do trabalho.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais, técnicas e processos de higiene e segurança no trabalho, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa. Garante o processamento da informação necessária

N03 - Assegura a organização e monitorização de atividades de prevenção. Garante a aplicação de normas, procedimentos e regras da segurança do trabalho, bem como a execução de reportes e acompanhamento de auditorias. Procura, alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa.

N04 - Define novos procedimentos, controla supervisiona e implementa políticas de segurança no trabalho, de forma a agregar valor e promover a segurança no trabalho.

Enfermagem - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício da sua função e sua aplicação, de forma eficaz, dinâmica e atempada. Atua de acordo com os fundamentos da prestação e gestão de cuidados. Exerce a sua prática profissional de acordo com os quadros ético, deontológico e jurídico.

N01 - Executa as tarefas subjacentes à sua função aplicando o processo de enfermagem.

N02 - Demonstra conhecimento e experiência do processo de enfermagem, estabelecendo um ambiente seguro e cuidados de saúde interprofissionais.

N03 - Demonstra conhecimento e experiência do processo de enfermagem, estabelecendo comunicação e relações interpessoais eficazes, promovendo um ambiente seguro e cuidados de saúde interprofissionais.

N04 - Mobiliza seus conhecimentos técnico-científicos na definição de diagnósticos de situação, no estabelecimento de planos de ação atendendo às políticas de saúde e sociais bem como os recursos disponíveis, no contexto em que está inserido. Participa em programas de melhoria da qualidade do serviço, atuando simultaneamente como promotor e executor dos processos, mobilizando e divulgando, continuamente novos conhecimentos sobre boas práticas.

Gestão financeira - Conhecimento das melhores técnicas e métodos de análise económico-financeira, de

forma a assegurar à empresa e aos seus stakeholders a atualização dos registos patrimoniais e cumprimento das obrigações de natureza financeira e fiscal.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área, assegurando o adequado registo de dados.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de estudos/informações de natureza económico-financeira, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas financeiras, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da qualidade e ambiente - Conhecimento das melhores técnicas requeridas para a definição, divulgação, implementação e controlo da aplicação de sistemas de gestão e garantia da qualidade e resolução/mitigação de problemas ambientais.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais, técnicas de implementação e controlo de planos/sistemas da qualidade e ambiente, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Implementa, controla e acompanha o sistema de gestão integrado de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de apoio ao sistema de gestão integrado influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Controlo de gestão - Conhecimento das melhores técnicas para conceber, desenvolver e implementar metodologias para a elaboração de planos e indicadores que permitam orientar a execução orçamental.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais técnicas de monitorização da informação de performance económica, executando-as eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Implementa, controla e acompanha os processos de desempenho económico, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de execução orçamental influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão comercial e *marketing* - Conhecimento das melhores ferramentas e práticas de implementação, concretização e lançamento de políticas comerciais e de *marketing*.

N01 - Desenvolve os processos e realiza as tarefas necessárias ao apoio à área, de forma a assegurar, os procedimentos comerciais básicos de *marketing*.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos de design e multimédia da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de políticas comerciais e de *marketing*, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas comerciais e de *marketing*, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Design e multimédia - Conhecimento das melhores práticas de promoção da identidade visual da marca em coordenação com a estratégia de *marketing* e de comunicação da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve, implementa e assegura processos inovadores, no âmbito da comunicação visual, gráfica, multimédia, *web* e *interfaces*, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece a atividade do *design* da organização, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da fiscalização e segurança - Conhecimento das melhores práticas de combate à utilização fraudulenta do transporte público de passageiros, e articulação dos processos críticos no âmbito da segurança e emergências.

N01 - Procura desincentivar o uso fraudulento do transporte público de passageiros e atua em conformidade com as atribuições da sua função.

N02 - Desincentiva o uso fraudulento do transporte público de passageiros, através de técnicas de sensibilização, bem como fornece apoio ao cliente para a utilização correta do serviço de transporte.

N03 - Assegura o cumprimento do plano de organização e gestão da segurança, bem como produz indicadores que refletem a atividade, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas no âmbito da fiscalização e segurança, respeitando o normativo aplicável. Influencia a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão logística e património - Conhecimento e aplicação das melhores ferramentas de gestão dos processos de aquisição, transporte e armazenamento de materiais e controlo de património imobiliário.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve e implementa os processos de locação e aquisição, nos termos das disposições legais em vigor, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de *stocks* e aprovisionamento - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas ao desenvolvimento de ações que concorram para o melhor processo de negociação com os fornecedores, de forma a ter, em tempo oportuno, na quantidade e qualidade definidas, os materiais necessários.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de gestão de stock e aprovisionamento, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Frota de apoio - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas à gestão de contratos de utilização e manutenção de veículos de toda a frota de apoio da empresa, de forma eficaz e socialmente responsável.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, em assegurar resposta às necessidades pontuais de transporte e manutenção dos veículos, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de gestão, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão tecnologias de informação - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas ao desenvolvimento e manutenção de *software*, *hardware*, banco de dados, administração de sistemas, suporte técnico, gestão das telecomunicações e segurança das TI.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, em assegurar a operacionalidade dos recursos informáticos/de comunicações, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve métodos e processos de integração de sistemas e soluções, agilizando o tratamento da informação, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela também um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece requisitos técnicos das aplicações e dos sistemas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Desenvolvimento estratégico e de inovação - Conhecimento das melhores práticas de apoio à formulação e planeamento estratégico, através da introdução de soluções inovadoras.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência em explorar parcerias com vista a valorizar potencialidades. Apoiar as Direções no desenvolvimento e implementação de testes de novos projetos e soluções.

N03 - Procura soluções de forma dinâmica, revelando conhecimento e experiência, em explorar parcerias com os principais «*stakeholders*», com vista a valorizar sinergias e potenciais transferências de conhecimentos nas áreas da estratégia e inovação.

N04 - Define as políticas de apoio às direções no desenvolvimento de produtos estratégicos e inovadores, de acordo com as orientações estratégicas da empresa. Coordena as relações internacionais da organização em termos de projetos de inovação. Incentiva e influencia a melhoria da gestão promovendo as ferramentas e realização de estudos para o efeito.

Apoio jurídico e contencioso - Conhecimento das melhores práticas, para a garantia do cumprimento da legalidade, no desenvolvimento da atividade da empresa, quer no âmbito da assessoria jurídica geral, quer no âmbito do contencioso.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Presta assessoria de carácter técnico ou jurídico, nomeadamente através de elaboração de estudos, informações e pareceres.

N03 - Assegura e conduz a assessoria técnica ou jurídica, demonstrando conhecimento/experiência e dinamismo, na procura das melhores práticas. Assegura, sempre que necessário a representação legal da empresa

N04 - Coordena a assessoria de carácter técnico ou jurídico, de forma a superar os objetivos e antecipar futuras necessidades. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

Gestão de auditoria - Conhecimento das melhores práticas de auditoria interna, ao nível analítico e pericial, de forma a contribuir para uma melhoria do desempenho, da eficácia e eficiência da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência em implementar e aplicar as normas e as recomendações em conformidade com os bons princípios de auditoria, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve auditorias à atividade, aos sistemas, aos projetos de investimento, aos processos e procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece requisitos para o Plano Anual de Auditoria, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão administrativa - Conhecimento das melhores práticas de concretizar atividades administrativas, de forma a otimizar o fluxo de trabalho, com recurso aos métodos e tecnologias mais adequados.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece procedimentos, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Acuidade técnica - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício da função e sua aplicação, de forma eficaz, dinâmica e atempada, alinhada com a estratégia da empresa, com vista à otimização dos resultados da mesma.

N01 - Capacidade para executar as tarefas subjacentes à sua função.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas subjacentes à sua função, executando-as eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência e dinamismo na procura das melhores práticas inerentes à sua função, de forma a executar e superar os objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria de todos os processos subjacentes à sua função.

N04 - Domínio das melhores práticas do exercício da sua função, executando e influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua função, de forma a superar os objetivos e antecipar futuras necessidades, consoante as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

Nota: Quando o trabalhador não evidencia o domínio da competência no nível 1, será classificado com zero, nessa competência.

## ANEXO B

Para efeitos do disposto no número 6 do artigo do RCP estabelece-se:

1- Serão considerados como absentismo, sem prejuízo do disposto no número 3 deste anexo, as ausências seguintes:

- Falta injustificada;
- Licença sem vencimento;
- Doença;
- As ausências referidas na cláusula 32.<sup>a</sup>, número 1 alíneas *b*), *b1*), *c*) e *c1*), do AE em vigor, com exceção das motivadas por falecimento de cônjuge, pais, sogros, noras, genros, filhos, netos e irmãos;
- As ausências referidas nas alíneas *e*) do número 1 da cláusula 32.<sup>a</sup>, excetuando as derivadas do interesse da empresa e, como tal, por esta consideradas;
- As ausências referidas nas alíneas *f*), *h*), *k*), *j*), e *l*) da cláusula 32.<sup>a</sup> do AE;
- Todas as causas de absentismo não especificamente referidas neste anexo.

2- Não serão consideradas como absentismo, as seguintes ausências:

- Parentalidade;
- Acidente de trabalho;
- As ausências referidas nas alíneas *d*) e *g*) do número 1 da cláusula 32.<sup>a</sup>, do AE em vigor;
- As ausências referidas na alínea *e*) do número 1 da cláusula 32.<sup>a</sup>, quando derivadas das situações decorrentes da prestação de trabalho.

3- O potencial de trabalho, sobre o qual se calculará a taxa de absentismo, será determinado com base no horário e dias potenciais de trabalho, excluindo-se as férias e feriados obrigatórios, respeitantes a cada trabalhador.

## ANEXO C

## Descritivo de funções

Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
1	A	111	Ajudante	É o trabalhador que auxilia os profissionais qualificados das diversas profissões nas respetivas funções, podendo, no entanto, desempenhar um número razoável de outras tarefas de alguma responsabilidade profissional. Executa trabalhos indiferenciados de limpeza, arrumação, movimentação, carga, descarga e outros. Pode ainda conduzir, nas instalações da empresa, quando tal for do interesse do serviço e desde que devidamente instruído para tal fim, veículos de apoio oficial que não exigem habilitação específica para a sua condução, procedendo às cargas e descargas dos veículos que conduz. É uma situação transitória no processo de formação profissional de qualquer trabalhador qualificado.
		121	Limpador-reparador	É o trabalhador que procede à lavagem e limpeza interior e exterior das viaturas, à lavagem de peças e órgãos, executa lubrificação e mudança e atesto de óleos dos órgãos mecânicos, abastece as viaturas de combustível, monta e desmonta pneus e faz pequenas reparações.
2	C	131	Estofador	É o trabalhador que se encarrega da fabricação e reparação de tudo o que diz respeito a estofos e interiores dos veículos automóveis e ainda de todo o mobiliário da empresa.
		132	Moldador de fibra de vidro	É o trabalhador que, utilizando moldes e materiais químicos adequados, produz peças de fibra de vidro e executa reparações.
		133	Bate-chapas	É o trabalhador que executa trabalhos de reparação e fabrico de elementos e conjuntos em chapa fina, por substituição, transformação e aplicação de materiais metálicos, em fibra de vidro, borracha, plástico ou de outra natureza, recorrendo às técnicas adequadas, designadamente, medição, traçagem, corte mecânico, e oxi-corte, dobragem, soldadura, rebatagem ligeira e moldagem, realizando tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas, quer em outras instalações da empresa.
		134	Carpinteiro	É o trabalhador que executa trabalhos de construção, montagem, reparação, substituição e fabrico de elementos e conjuntos em madeira e outros materiais, constituintes de carroçarias.
		135	Mecânico de carroçarias	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, substituição, reparação e fabrico de elementos, conjuntos e componentes em madeira, termolaminados, aglomerados, fibra de vidro, caixilharias e perfis, vidros, borrachas e outros materiais de carroçarias, realizando tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer noutras instalações da empresa.
		136	Eletricista de veículos de tração elétrica	É o trabalhador que realiza tarefas de montagem, manutenção, diagnóstico de anomalias, substituição, reparação, afinação e ensaio de instalações, órgãos e componentes elétricos de veículos de tração elétrica, sensores e similares, de acordo com as especificações técnicas definidas, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e de proteção ambiental aplicáveis, quer nas oficinas, quer noutras instalações da empresa. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizados nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Poderá conduzir elétricos, quer na CCFL, quer no exterior, no desempenho das suas funções, quando necessário e desde que devidamente habilitado
		137	Eletricista auto	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, diagnóstico de avarias, substituição, reparação, afinação e ensaio de instalações, órgãos e componentes elétricos de veículos automóveis e similares, sempre que necessário, e desde que devidamente habilitado, conduz os veículos no desempenho das suas funções.

Carreira 1 - Manutenção e fábrica (MF)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
		138	Eletromecânico	É o trabalhador electricista de tração eletromecânica que executa também reparação e afinação da parte mecânica nos veículos de tração elétrica, ascensores e outro equipamento (de acionamento eléctrico).
		139	Fresador	É o trabalhador que executa trabalhos de transformação de materiais metálicos e não metálicos, operando com tornos e fresadoras mecânicas, desbastando os materiais por técnicas de arranque por apara, recorrendo a conhecimentos, de desenho de máquinas, de operações de medição, de traçagem e de manuseamento das ferramentas de corte apropriadas. Realiza tarefas relacionadas com os trabalhos que executa e com os equipamentos com que opera, designadamente a conservação e manutenção das ferramentas, utensílios e equipamento a ele distribuído.
		1310	Pintor de veículos e máquinas	É o trabalhador que executa trabalhos de preparação de superfície, pintura manual e à pistola, essencialmente em veículos, podendo executar trabalhos similares em superfícies de metal, madeira, fibra de vidro e afins, podendo, quando necessário, preparar tintas.
		1311	Serralheiro civil	É o trabalhador que executa trabalhos de construção, montagem, reparação, substituição e fabrico de elementos e estruturas metálicas de carroçarias, instalações e equipamentos, desenvolvendo tarefas de transformação, remoção e aplicação de chapas, perfilados, tubos e outros do âmbito das tecnologias da metalomecânica, em especial, traçagem, corte mecânico e oxí-corte, dobragem, soldadura, rebitagem e desempanagem e realizando operações complementares, nomeadamente em chapa.
		1312	Serralheiro mecânico	É o trabalhador que executa trabalhos de construção, reparação, montagem e ajuste de elementos e conjuntos metálicos, ferramentas, cunhos e cortantes os quais exigem acabamentos, rigorosos e grande precisão, possuindo bons conhecimentos de desenho de máquinas, de técnicas de medição, traçagem, operação com máquinas ferramentas diversas, tratamentos superficiais, limagem, rebarbagem e outras da mesma natureza.
		1313	Soldador	É o trabalhador que executa trabalhos de soldadura elétrica, oxí-acetilénica, brasagem ou outras técnicas de soldadura, bem como operações de corte e enchimento, incluindo metalização por projeção.
		1314	Torneiro mecânico	É o trabalhador que executa trabalhos de soldadura elétrica, oxí-acetilénica, brasagem ou outras técnicas de soldadura, bem como operações de corte e enchimento, incluindo metalização por projeção.
		1315	Mecânico de automóveis	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, diagnóstico de avarias, substituição, reparação, afinação e ensaio de órgãos, sistemas e componentes mecânicos de veículos automóveis e similares, realizando outras tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer no exterior. Sempre que necessário e desde que devidamente habilitado, conduz os veículos no desempenho das suas funções.
		1316	Técnico de ar condicionado	É o trabalhador que realiza tarefas ao nível do diagnóstico, manutenção e reparação de componentes mecânicos, elétricos e outros dos sistemas de climatização e refrigeração, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e de proteção ambiental aplicáveis. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizadas nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Conduz autocarros e outras viaturas de transporte público, sempre que necessário e desde que legalmente habilitado.
3	D	141	Técnico de manutenção e fábrica	É o trabalhador oriundo de qualquer categoria profissional, e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes a esta carreira, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.

Carreira I - Manutenção e fabrico (MF)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
		142	Mecatrónico	É o trabalhador que realiza tarefas na área da manutenção, ao nível da análise, diagnóstico, controlo e monitorização das condições de funcionamento dos equipamentos eletromecânicos e eletrónicos. Prepara e executa intervenções de instalação e adaptação, dos sistemas destes equipamentos, ao nível da manutenção preventiva, sistemática ou corretiva, bem como realiza diagnóstico, reparação e verificação de motores de combustão interna e elétricos, e certos componentes dos motores dos autocarros, desde que devidamente habilitado/certificado e de acordo com as especificações técnicas definidas, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e proteção ambiental aplicáveis. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizadas nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Conduz autocarros e outras viaturas de transporte público, sempre que necessário, e desde que legalmente habilitado.
		143	Técnico Eletrónica auto	É o trabalhador especializado em eletrónica que monta, calibra, ensaia, conserva, deteta e repara avarias em toda a gama de aparelhagem eletrónica e de veículos; deteta os defeitos usando geradores de sinais, osciloscópios e outros aparelhos de medida; guia-se normalmente por esquemas e outras especificações técnicas.
5	E	151	Mestre	É o trabalhador que, integrado ou não em seções oficiais, superintende sobre a coordenação de um grupo de trabalhadores e controla e cuida de materiais, equipamentos, trabalhos técnicos e conservação das instalações que lhe são confiadas. Zela pelo normal funcionamento e eficiência dos serviços que coordena, sendo responsável, ao seu nível, pela execução prática dos princípios definidos neste acordo quanto a formação profissional dos trabalhadores. Deve propor superiormente soluções para problemas de natureza técnica relacionados com o setor que lhe é confiado ou apresentar os problemas que ultrapassem a sua competência. Deverá elaborar orçamentos de obras a executar e que lhe sejam confiadas. Compete-lhe assinar todo o expediente que for julgado da sua competência. São-lhe exigidos conhecimentos técnicos adequados à sua função, bem como as qualidades requeridas para o exercício de funções de chefia.
6	F	161	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das seções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo ao nível da coordenação) e controlo das restantes seções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.
		171	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das seções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 2 - Manutenção de instalações (MI)					
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição	
1	A	211	Ajudante	É o trabalhador que auxilia os profissionais qualificados das diversas profissões nas respetivas funções, podendo, no entanto, desempenhar um número razoável de outras tarefas de alguma responsabilidade profissional. Executa trabalhos indiferenciados de limpeza, arrumação, movimentação, carga, descarga e outros. Pode ainda conduzir, nas instalações da empresa, quando tal for do interesse do serviço e desde que devidamente instruído para tal fim, veículos de apoio oficial que não exigem habilitação específica para a sua condução, procedendo às cargas e descargas dos veículos que conduz. É uma situação transitória no processo de formação profissional de qualquer trabalhador qualificado.	
			221	Eletricista montador de cabos	É o trabalhador que se ocupa da montagem, conservação e reparação da rede de distribuição e de todo o equipamento acessório.
			222	Eletricista da rede aérea	É o trabalhador que se ocupa da montagem, conservação e reparação da rede aérea de tração elétrica, das linhas aéreas de baixa tensão e telecomunicações, da distribuição aérea e subterrânea, da montagem e conservação de postes e outros suportes ou equipamentos e executa operações acessórias.
2	B	223	Reparador-assenhador	É o trabalhador que procede à conservação e reparação da linha, seus assentamentos e operações complementares, soldadura, oxiacetileno e termite, rebarbação, limagem e pequena forjação.	
			231	Técnico de manutenção de instalações	É o trabalhador oriundo de qualquer categoria profissional, e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes a esta carreira, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.
3	C	241	Mestre	Descrito na carreira 1.	
5	D	251	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo a coordenação) e controlo das restantes secções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.	
			261	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.
6	E				
	F				

Carreira 3 - Manutenção eletrónica (ME)

Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
2	A	311	Eletricista operador de quadro	É o trabalhador que vigia e executa as manobras necessárias ao funcionamento de uma instalação rectora, transformadora e distribuidora de energia elétrica, compreendendo as respetivas máquinas elétricas, celas, quadros e equipamento ou aparelhagem acessória de média e baixa tensão, procedendo, sempre que necessário, à sua conservação e reparação.
		321	Eletrotécnico de instalações de potência	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, reparação, afinação, ensaio, manobras e comando de instalações e equipamentos de alimentação, transformação, medição, proteção e distribuição de energia elétrica, destinados a tração, força motriz, iluminação e outras utilizações elétricas ou eletromecânicas, bem como outras tarefas com os mesmos relacionados, quer estes se realizem em oficinas, no exterior, em quadros elétricos ou em salas de comando de energia.
3	B	322	Técnico de eletrónica	É o trabalhador especializado em eletrónica que monta, calibra, ensaia, conserva, deteta e repara avarias em toda a gama de aparelhagem eletrónica; deteta os defeitos usando geradores de sinais, osciloscópios e outros aparelhos de medida; guia-se normalmente por esquemas e outras especificações técnicas.
		331	Mestre	Descrito na carreira 1.
6	D	341	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo a coordenação) e controlo das restantes secções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.
		351	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 4 - Atividades administrativas (AA)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
3	A	411	Técnico administrativo	É o trabalhador da carreira administrativa responsável pela execução de tarefas ou estudos, de conteúdo e exigências técnicas elevadas, com complexidade e responsabilidade.
		412	Técnico de horários e escalas	É o trabalhador que, a partir de uma base, elabora os horários da rede geral (autocarros e elétricos), tendo em conta os tempos de percurso, número de veículos e aproveitamento dos mesmos. Elabora as escalas horárias para o pessoal de tráfego, tendo em atenção os regulamentos de trabalho aplicáveis, bem como as regras usualmente empregues para esse fim, procurando atingir as melhores soluções em termos humanos e económicos. Compete-lhe, ainda, elaborar o expediente resultante das tarefas antes referidas, bem como todo o trabalho administrativo necessário.
		413	Mandatório de contencioso	É o trabalhador que efetua diligências junto da polícia, tribunais e outros organismos oficiais, atuando, quando para tal credenciado, em legal representação da empresa.
		414	Secretário	É o trabalhador com conhecimentos de utilização de meios informáticos e das diversas práticas de secretariado que colabora diretamente com a chefia, incumbindo-lhe, entre outros trabalhos, secretariar reuniões, processamento de textos, arquivos e outras tarefas administrativas.
		415	Técnico de atendimento a cliente	É o trabalhador que realiza atendimento e/ou venda de títulos de transporte ao cliente, em <i>front office</i> , atendimento personalizado na rede de vendas própria, ou em pontos de informação da empresa, e em <i>backoffice</i> , ao nível do atendimento telefónico ou escrito.
4	B	420	Técnico administrativo especialista	É o trabalhador que tem por missão organizar e realizar as tarefas ou estudos de carácter administrativo, mais exigentes, de forma autónoma, podendo-lhe ser cometida a responsabilidade de conceção.
		421	Gestor de compras e aprovisionamentos	É o trabalhador que tem por missão prospeçar os mercados, obter e analisar propostas, negociar e concretizar a compra nas melhores condições possíveis, dos materiais e serviços necessários à atividade da empresa. Compete-lhe obter informação e gerir as necessidades de stocks, procedendo à análise das necessidades e consequente manutenção dos mesmos dentro dos níveis adequados, de forma a otimizar o processo de compra dos materiais.
		422	Analista de processos	É o trabalhador que orienta, dirige e controla a instrução de processos. Fornece e recolhe as informações necessárias ao andamento dos mesmos.
5	C	423	Secretário de direção	É o trabalhador que presta apoio em processos administrativos, com ênfase na gestão da agenda corporativa, reuniões e eventos externos. Gere a informação/ <i>e-mails</i> , recebe clientes externos e internos, prepara apresentações e informações de suporte.
		431	Chefe de secção	É o trabalhador que coordena, dirige e supervisiona o trabalho de um grupo de profissionais ou dirige uma secção.
6	E	441	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
		451	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 5 - Atividades complementares (AC)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
2	A	511	Contínuo	É o trabalhador que anuncia, acompanha e informa os visitantes. Distribui e encaminha para os serviços internos a respetiva correspondência. Pode ainda prestar outros serviços auxiliares de escritório de acordo com as suas habilitações, bem como, efetuar deslocações externas no mesmo âmbito.
		512	Motorista de ligeiros e pesados	É o trabalhador que, devidamente habilitado, conduz veículos ligeiros ou pesados da empresa, devendo ainda comunicar as deficiências que eventualmente detete durante a execução do serviço. Pode ainda realizar pequenas operações de emergência nos veículos que conduz.
		513	Vigilante	É o trabalhador cujas funções, consistem em vigiar e guardar as instalações e bens da empresa nelas existentes. Poderá sempre que necessário encaminhar e facultar informações.
	514	Operador administrativo	É o trabalhador que realiza tarefas de apoio administrativo e outras compatíveis com as suas habilitações.	
	515	Visitador	É o trabalhador devidamente credenciado pela empresa, que efetua visitas domiciliárias a trabalhadores em situação de baixa médica e/ou sinistrados.	
3	B	521	Caixa - Tesoureiro	É o trabalhador responsável pelas tarefas administrativas e financeiras de tesouraria. Regista no sistema informático as entradas e saídas de receitas; efetua o atendimento ao cliente (interno e externo), no que se refere, a valores pecuniários ou outros.
		522	Técnico de meios audiovisuais e auditório	É o trabalhador que desempenha trabalhos técnicos ou artísticos no domínio da captura, tratamento e edição de imagens fotográficas, vídeo e som. Tem a responsabilidade pela operacionalização da <i>reggie</i> , auditórios e eventos.
		523	Fiel de armazém	É o trabalhador que procede à verificação e movimentação física e administrativa dos materiais recebidos e expedidos necessários aos serviços da empresa.
	524	Assistente de vendas	É o trabalhador que procede à venda de tarifas de bordo no exterior e interior dos veículos, sempre que necessário. Garante os esclarecimentos / informações ao público no âmbito do tarifário em vigor quando solicitadas.	
	531	Técnico de atividades complementares	É o trabalhador que executa tarefas de maior complexidade técnica e tecnológica, inerentes às categorias desta carreira ou a categorias de outras carreiras profissionais.	
5	D	541	Responsável de armazém	É o trabalhador que tem como principal responsabilidade a gestão geral do armazém, garantindo a manutenção do inventário, bem como zelar pela segurança dos materiais e instalações. Esta gestão está diretamente relacionada com todo processo de movimentação dos produtos.
6	E	551	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
	F	561	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 6 - Informática e telecomunicações (TI)				
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
3	A	611	Técnico de comunicações	É o trabalhador que apoia, desenvolve e executa tarefas sob a supervisão da administração de sistemas. Colabora com os responsáveis pelas tecnologias de informação na instalação, manutenção, operação, monitorização e análise de performance dos diversos tipos de sistemas de comunicação. Tem conhecimentos de cablagem, difusão de sinal em redes fixas, móveis e <i>wireless</i> , <i>circuit-switched</i> e <i>packet-switched</i> ou outros, e respetivos detalhes. Realiza tarefas de configuração das redes de comunicação. Presta assistência e apoia os utilizadores nos <i>troubleshooting</i> de anomalias, atribuição, alteração ou remoção de equipamentos móveis ou <i>wireless</i> ou fixos de voz ou dados e respetivos privilégios.
		621	Programador de <i>software</i>	É o trabalhador que, possuidor de conhecimentos teóricos e práticos de informática e habilitado com curso de programação, estuda os problemas que lhe são apresentados de forma detalhada pela análise e os implementa sob a forma de uma linguagem de programação. Verifica a lógica dos programas e prepara os <i>jobs</i> de ensaio. Escreve, testa, analisa e corrige os programas, alterando-os sempre que necessário. Elabora e altera a documentação de programação. Analisa os resultados dos testes dos programas e estabelece, de harmonia com as indicações recebidas, os procedimentos de exploração, bem como documentação associada.
4	B	622	Analista de <i>software</i>	É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação que no início de carreira fará as alterações aos programas, analisará os resultados dos testes, bem como os problemas relacionados com a alteração e/ou implementação de uma rotina. Elaborará a documentação associada. Poderá, na medida em que a sua experiência o permita, estudar em pormenor os problemas relacionados com a implementação ou alteração de uma rotina. Mantém as aplicações já em exploração, intervém em face de pedidos de alteração ou inserção de novos programas, efetua entrevistas com os utilizadores, discute e propõe soluções. Elabora relatórios e dossiers de análise de acordo com as normas estabelecidas para a instalação.
		623	Técnico de tecnologias de informação	É o trabalhador que apoia, desenvolve e executa tarefas sob a supervisão da administração de sistemas. Colabora com os responsáveis pelas Tecnologias de Informação na instalação, manutenção, operação, monitorização e análise de performance dos diversos tipos de sistemas. Atribui aos utilizadores os números de identificação, código de acesso, respetivos privilégios e presta assistência aos mesmos.
5	C	631	Analista sénior de <i>software</i>	É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação que tem como finalidade realizar estudos de processos a fim de encontrar o melhor e mais racional caminho para que a informação possa ser processada, desenvolvendo a partir de então soluções que serão padronizadas e transcritas da forma que o computador possa executar. Com a correspondente evolução passará a estudar os projetos sob o ângulo técnico da sua realização a partir do dossier de estudo e projeto, de tal forma seja possível a sua implementação.
		632	Especialista de <i>software</i>	É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação voltado para a especificação, desenvolvimento, manutenção e criação de <i>software</i> complexo, com a aplicação de tecnologias, garantindo organização, produtividade e qualidade. Essas tecnologias e práticas englobam linguagens de programação, bases de dados, ferramentas, plataformas, bibliotecas, padrões de projeto de <i>software</i> , processo de <i>software</i> e qualidade de <i>software</i> . Além disso, deve utilizar mecanismos para planejar e gerir o processo de desenvolvimento de um sistema computacional de qualidade e que atenda as necessidades do requisitante de <i>software</i> .
		641	Especialista sénior de <i>software</i>	É o trabalhador da área de informática responsável pela conceção, desenho e desenvolvimento da arquitetura de sistemas computacionais. Tem a responsabilidade de determinar as necessidades de todas as pessoas envolvidas ou afetadas por qualquer mudança num sistema de informação: Fazer uma análise de alto nível nos requisitos do sistema, baseada nas necessidades dos utilizadores ou de restrições como custos e cronograma. Tem a responsabilidade de garantir que os requisitos sejam consistentes, completos, corretos e operacionalmente definidos; Realiza análises da relação custo/benefício para determinar a melhor forma de atender a um requisito; Organiza os sistemas em camadas de subsistemas e componentes que podem ser facilmente geridos; garantir que foi desenvolvida a arquitetura mais robusta possível; Cria um procedimento de testes, em conjunto com os programadores e utilizadores, para garantir que o nível de qualidade inicialmente proposto para o sistema seja alcançado; Verifica a lógica dos programas e prepara os jobs de ensaio. Escreve, testa, analisa e corrige os programas, alterando-os sempre que necessário. Elabora e altera a documentação de programação.

Carreira 7 - Tráfego e condução (TC)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
2	A	711	Guarda-freio	É o trabalhador que, devidamente habilitado para a condução de elétricos, predominantemente conduz veículos de tração elétrica, dentro das boas regras de condução e segurança do material e passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e horários e, sempre que possível os horários. Pode ainda vender bilhetes de tarifa única em viaturas equipadas com máquinas de venda a bordo, não sendo responsável, no entanto, por quaisquer passageiros que sejam encontrados sem título de transporte válido.
		712	Motorista de serviços públicos	É o trabalhador que, devidamente habilitado para a condução de veículos pesados de passageiros, conduz dentro das boas regras de condução e segurança, do material e passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e horários e, sempre que possível os horários. Pode ainda vender bilhetes de tarifa única em viaturas equipadas com máquinas de venda a bordo, não sendo responsável, no entanto, por quaisquer passageiros que sejam encontrados sem título de transporte válido.
3	B	721	Controlador de tráfego	É o trabalhador que controla e regula o funcionamento das carreiras e fiscaliza o cumprimento pelos tripulantes das normas técnicas e de segurança. Compete, ainda, ao Controlador de Tráfego, no âmbito das suas funções de rua, gerir alterações de serviço e fornecer ao público as informações que forem solicitadas sobre o serviço.
		722	Agente de fiscalização	É o trabalhador que em serviço de fiscalização dos títulos de transporte, verifica o cumprimento do normativo e regulamentos em vigor.
		723	Expedidor	É o trabalhador que, em serviço de expedição ou controlo, assegura os meios necessários para a gestão dos serviços de escala, gerindo as ausências de última hora e os meios materiais diariamente disponibilizados, sob orientação direta das hierarquias da estação. Fiscaliza o cumprimento de horários e toma resoluções de emergência impostas por anomalias de tráfego, procura, ou outras, em articulação com a central de controlo de tráfego.
		731	Controlador técnico	É o trabalhador que controla e regula o funcionamento das carreiras, fiscaliza o cumprimento, pelos tripulantes, das normas técnicas e de segurança, bem como desempenha funções na mesa de ocorrências. Compete-lhe, para além das funções de operador de tráfego, registar e minimizar o efeito das várias ocorrências que se verificam, promover a despijagem de avarias e a operacionalidade das operações de desmanagem e consequente encaminhamento, seguindo as diretrizes pré-estabelecidas. Sempre que for necessário, procederá à fiscalização técnica dos acidentes e incidentes, bem como de potenciais avarias e aplicação de testes de alcoolemia.
5	D	741	Chefe de turno	É o trabalhador que exerce funções de coordenação e supervisão da equipa operacional afeta à central de controlo de tráfego e do serviço da rede de exploração, no que respeita à segurança na circulação e qualidade do serviço prestado. Compete-lhe a conferência de meios humanos e materiais, o registo e acompanhamento de ocorrências, avarias, e contactar com entidades externas sempre que necessário. Como atividade complementar, deverá, sempre que solicitado, desempenhar funções de inspeção de rua, acompanhando os eventos de acordo com as diretrizes instituídas.
		742	Inspetor	É o trabalhador que tem a seu cargo acompanhar o processo de desenvolvimento do desempenho dos motoristas de serviço público e guarda-freios, coordenar e gerir o respetivo acompanhamento, bem como potenciar o desempenho e avaliar a sua prestação, monitorizando os objetivos estabelecidos. Apoia a definição e aplicação de estratégias delimitadas pelas hierarquias. Apoia a expedição, a fiscalização técnica e a inspeção de rua sempre que necessário. Fiscaliza ainda o cumprimento das normas de disciplina e de serviço estipuladas.
6	E	743	Chefe de equipas	É o trabalhador que tem a seu cargo o controlo do tráfego, e de títulos de transporte com os meios adequados e em uso na empresa, seguindo diretrizes pré-estabelecidas, podendo, no entanto, tomar decisões de emergência impostas pelas circunstâncias. Compete-lhe observar as tendências da população de determinadas áreas quanto à procura de transportes. Orienta o serviço na sua área, fazendo a ligação com a coordenação, e fiscaliza das condições de segurança do material circulante e o cumprimento, pelo pessoal condutor, das normas técnicas e de segurança estabelecidas. No desempenho das funções de controlo de títulos de transporte, para além de efetuar a fiscalização dos mesmos, gere as equipas de fiscalização.
		751	Coordenador de tráfego	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das áreas que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.
		761	Coordenador geral de tráfego	É o trabalhador que, na área do tráfego, coordina a respetiva hierarquia, exercendo funções de coordenação e controlo das operações de tráfego e do respetivo pessoal, seguindo diretrizes superiormente estabelecidas e sob a sua orientação. Sempre que oportuno, apresenta propostas de medidas corretivas ou complementares ao serviço estabelecido.

Carreira 8 - Estudos e formação (EF)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
3	A	811	Agente de métodos	É o trabalhador que estuda e aperfeiçoa os métodos de execução dos trabalhos e acompanha a aplicação dos novos métodos. Analisa os elementos obtidos, a fim de eliminar esforços inúteis e de estabelecer normas de produção destinadas a servir de base a rotinas de trabalho. Recomenda ou introduz modificações nos processos de trabalho, tendo em vista obter uma utilização eficaz e económica de mão-de-obra, do equipamento e das instalações.
		812	Analista de trabalhos	É o trabalhador que coordena e orienta a ação de métodos e controla a implementação de equipamentos e de novos métodos de trabalho. Poderá ainda fiscalizar, sob o aspecto de qualidade e prazos de execução, quaisquer trabalhos, empreitadas ou encomendas e ainda analisar o coordenar a execução de orçamentos que para o efeito lhe sejam expressamente cometidos.
		813	Desenhador	É o trabalhador que a partir de elementos que lhe sejam fornecidos ou por ele recolhidos, em gabinete ou em obra, estuda, modifica, amplia e executa desenhos, com recurso a software específico, relativos a anteprojetos ou projetos de alteração de edifícios existentes e/ou outros. Poderá efetuar levantamentos e medições e acompanhar a execução dos trabalhos na obra, quando necessário.
		821	Instrutor	É o trabalhador que atua de forma a promover a melhoria contínua executando e aplicando instrumento de avaliação de ações de formação profissional no âmbito de programas estabelecidos, podendo definir os métodos pedagógicos e preparar os seus próprios materiais didáticos, ou utilizar outros pré-definidos. Procede à melhoria contínua dos elementos de instrução e programas de formação profissional, estudando e utilizando informação técnica respeitante ao conteúdo das ações de formação das quais é responsável.
		822	Técnico de higiene e segurança	É o trabalhador que tem por missão assegurar o cumprimento da política preventiva de higiene e segurança, procedendo à inspeção das diversas condições de segurança, propondo as ações necessárias à sua superação e à elaboração de inquéritos de acidente.
4	B	825	Técnico de segurança rodoviária/infraestruturas e equipamentos	É o trabalhador cuja missão passa por assegurar o cumprimento da política preventiva, de segurança rodoviária, de segurança das Infraestruturas e dos equipamentos, desenvolvendo auditorias técnicas e propondo recomendações de melhoria, relacionadas com a área de atuação.
		823	Técnico de multimédia e comunicação	É o trabalhador que desempenha trabalhos técnicos no domínio do desenho 2D/3D de produção digital de conteúdos multimédia, gráficos e animados de caráter técnico ou artístico com vista à criação de soluções analógicas ou digitais de comunicação.
		824	Desenhador projetista	É o trabalhador que a partir de um programa dado, verbal ou escrito, concebe projetos ante projetos de um conjunto ou partes de um conjunto, procedendo ao seu estudo, esboço ou desenho, com ou sem recurso a apoio informático, efetua cálculos que não sendo específicos de engenheiros ou engenheiros técnicos, sejam necessários à sua estruturação e interligação; respeita e indica as normas e regulamentos a seguir na execução, podendo elaborar memórias descritivas e determinar elementos para o orçamento.
6	C	831	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das seções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
		841	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das seções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.



**CARREIRA 3 – MANUTENÇÃO DE ELETRÓNICA (ME)**

Escala de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional					
	2	3	4	5	6	
R						
Q						
P						
O						
N						
M						
L						
J						
I						
H						
G						
F						
E						
D						
C						
B						
A						
Grupos Profissionais Qualificáveis						

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
2	A	Electricista Operador de Quadro
3	B	Eletricista de Instalações de potência
5	C	Técnico de eletrónica
6	D	Mestre
	E	Coordenador
		Coordenador geral

**Legenda**

- I - Integração
- A - Automática
- S - Semi - automática
- M - Mérito

Densidade de Promoção Anual  
 Tempo de Permanência Mínimo  
 Tempo de Permanência Máximo  
 Regime de Acesso

**CARREIRA 4 – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (AA)**

Escala de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional					
	3	4	5	6		
R						
Q						
P						
O						
N						
M						
L						
J						
I						
H						
G						
F						
E						
D						
C						
B						
A						
Grupos Profissionais Qualificáveis						

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
3	A	Técnico administrativo
		Técnico de horários e escalas
		Secretário
		Mandatário de contencioso
		Técnico de Atendimento a Cliente
		Assistente de Contas
		Gestor de Compras e Abastecimentos
4	B	Analista de processo
		Secretário de direção
5	C	Chefe de secção
		Coordenador
6	D	Coordenador geral

**Legenda**

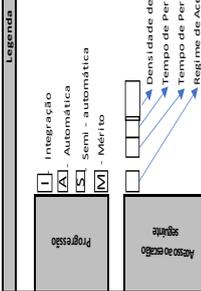
- I - Integração
- A - Automática
- S - Semi - automática
- M - Mérito

Densidade de Promoção Anual  
 Tempo de Permanência Mínimo  
 Tempo de Permanência Máximo  
 Regime de Acesso

**CARREIRA 5 – ATIVIDADES COMPLEMENTARES (AC)**

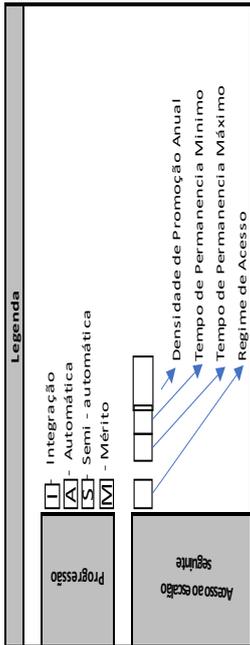
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria	Escala de Remuneração					
			A	B	C	D	E	F
2	A	Contínuo						
		Motorista de ligeiros e pesados						
		Vigilante						
	B	Operador administrativo						
		Operador de equipamento						
		Fiel de armazém						
3	B	Técnico de Meios Audiovisuais e Auditivo						
		Assistente de Vendas						
	C	Técnico de atividades complementares						
		Técnico de atividades complementares						
4	C	Coordenador de armazém						
		Coordenador						
	D	Coordenador de armazém						
		Coordenador geral						
5	D	Coordenador de armazém						
		Coordenador						
	E	Coordenador de armazém						
		Coordenador geral						
6	E	Coordenador de armazém						
		Coordenador						
	F	Coordenador de armazém						
		Coordenador geral						

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
2	A	Contínuo
		Motorista de ligeiros e pesados
		Vigilante
	B	Operador administrativo
Operador de equipamento		
Fiel de armazém		
3	B	Técnico de Meios Audiovisuais e Auditivo
		Assistente de Vendas
	C	Técnico de atividades complementares
		Técnico de atividades complementares
4	C	Coordenador de armazém
		Coordenador
	D	Coordenador de armazém
		Coordenador geral
5	D	Coordenador de armazém
		Coordenador
	E	Coordenador de armazém
		Coordenador geral
6	E	Coordenador de armazém
		Coordenador
	F	Coordenador de armazém
		Coordenador geral



**CARREIRA 6 – INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES (TI)**

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria	Escala de Remuneração					
			A	B	C	D	E	F
3	A	Técnico de Comunicações						
		Programador de Software						
		Analista de Software						
		Técnico de Tecnologias de Informação						
4	B	Analista Sênior de Software						
		Analista de Software						
		Especialista de Software						
		Especialista Sênior de Software						
5	C	Analista Sênior de Software						
		Analista de Software						
		Especialista de Software						
		Especialista Sênior de Software						
6	D	Analista Sênior de Software						
		Analista de Software						
		Especialista de Software						
		Especialista Sênior de Software						



CARREIRA 7 – TRÁFEGO E CONDUÇÃO (TC)																					
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria	Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional																	
2	A	Guarda-freio	R1																		
		Motorista de Serviços Públicos	Q1				M - - - 5 10%														
3	B	Controlador de Tráfego	P1																		
		Agente de Fiscalização	O1				M - - - 5 10%														
4	C	Expedidor	N1																		
		Controlador Técnico	M1				M - - - 5 15%														
5	D	Chefe de Turno	L1																		
		Inspetor	J1				M - - - 5 20%														
		Chefe de Equipas	I1																		
6	E	Coordenador de Tráfego	H1	S	7	4	20%														
		Coordenador Geral de Tráfego	G1	S	6	3	20%														
			F1	S	4	2	20%														
			E1	A	1	-	-														
			D1																		
			C																		
Legenda			<table border="1"> <tr> <th>Grupos Profissionais</th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> <th>E</th> <th>F</th> </tr> <tr> <td>Níveis de Qualificação</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td></td> </tr> </table>					Grupos Profissionais	A	B	C	D	E	F	Níveis de Qualificação	2	3	4	5	6	
Grupos Profissionais	A	B	C	D	E	F															
Níveis de Qualificação	2	3	4	5	6																
<p><b>Progressão</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I - Integração</li> <li>A - Automática</li> <li>S - Semi - automática</li> <li>M - Mérito</li> </ul> <p><b>Acesso ao escalão seguinte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ - Densidade de Promoção Anual</li> <li>□ - Tempo de Permanência Mínimo</li> <li>□ - Tempo de Permanência Máximo</li> <li>□ - Regime de Acesso</li> </ul>																					

CARREIRA 8 - ESTUDOS E FORMAÇÃO (EF)																
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria	Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional												
3	A	Agente de Métodos	R													
		Analista de Trabalhos	Q				M - - - 5 10%									
		Desenhador	P													
4	B	Instrutor	O													
		Técnico de Higiene e Segurança	N				M - - - 5 10%									
		Técnico Segurança Rodoviária / Infraestruturas e Equipamentos	M	M	-	5	15%	S	3	2	20%					
		Técnico de Multimédia e Comunicação	L	M	-	4	15%									
		Desenhador Projetista	J	M	-	3	20%									
6	C	Coordenador	I	S	4	2	20%									
		Coordenador Geral	H	A	1	-	-									
			G													
			F													
			E													
			D													
			C													
Legenda			<table border="1"> <tr> <th>Grupos Profissionais</th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> </tr> <tr> <td>Níveis de Qualificação</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>6</td> <td></td> </tr> </table>				Grupos Profissionais	A	B	C	D	Níveis de Qualificação	3	4	6	
Grupos Profissionais	A	B	C	D												
Níveis de Qualificação	3	4	6													
<p><b>Progressão</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I - Integração</li> <li>A - Automática</li> <li>S - Semi - automática</li> <li>M - Mérito</li> </ul> <p><b>Acesso ao escalão seguinte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ - Densidade de Promoção Anual</li> <li>□ - Tempo de Permanência Mínimo</li> <li>□ - Tempo de Permanência Máximo</li> <li>□ - Regime de Acesso</li> </ul>																

Lisboa, 30 de julho de 2024.

Pela Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA:

*Pedro Gonçalo de Brito Aleixo Bogas*, presidente do conselho de administração.

*Ana Cristina Pereira Coelho*, vice-presidente do conselho de administração.

*Maria de Albuquerque Rodrigues da Silva Lopes Duarte*, vice-presidente do conselho de administração.

*Sara Maria Pereira do Nascimento*, vogal do conselho de administração.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores dos Transportes - SITRA:

*Rui Manuel Gomes Santos Caleiras*, na qualidade de membro da direção.

*Armando Carlos Rodrigues Lopes*, na qualidade de membro da direção.

Depositado em 26 de agosto de 2024, a fl. 74 do livro n.º 13, com o n.º 232/2024, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

## PRIVADO

## REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## CONVENÇÕES COLETIVAS

**Acordo de empresa entre a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA e o Sindicato Nacional dos Motoristas e Outros Trabalhadores - SNMOT - Revisão global**

## CAPÍTULO I

**Âmbito e vigência**Cláusula 1.<sup>a</sup>**(Área e âmbito)**

1- O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, obriga a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA, prestador de serviço público de transporte coletivo terrestre de passageiros, a seguir referida por empresa, e os trabalhadores ao seu serviço, representados pelo Sindicato Nacional dos Motoristas e Outros Trabalhadores - SNMOT.

2- O presente acordo abrange os concelhos de Lisboa e Oeiras.

3- Este AE abrange esta entidade empregadora e 2600 trabalhadores.

Cláusula 2.<sup>a</sup>**(Vigência)**

1- Este AE entra em vigor 5 dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

2- O presente AE vigorará por um período não inferior a 60 meses.

3- A tabela salarial produzirá efeitos de 1 de janeiro a 31 de dezembro de cada ano.

4- Para efeitos desta cláusula, considera-se que a expressão «tabela salarial», abrange as remunerações de base mínimas, bem como, outras formas de remuneração.

Cláusula 3.<sup>a</sup>**(Revisão)**

1- A revisão efetuar-se-á quando uma das partes tomar a iniciativa da sua denúncia, parcial ou total, e deverá processar-se nos termos dos números seguintes.

2- A denúncia que significa o propósito de rever ou substituir, total ou parcialmente, o presente AE, far-se-á por escrito mediante uma proposta de onde constem as alterações pretendidas, que terá lugar após um decurso de 10 meses, contados a partir do início da produção de efeitos da tabela salarial vigente.

3- Os prazos de denúncia previstos no número anterior poderão, a requerimento de qualquer das partes, ser antecipados de dois meses, iniciando-se desde logo, um período de pré-negociação, com base na proposta e na respetiva contraproposta.

4- A contraproposta à proposta de revisão do acordo deve ser enviada por escrito, até 30 dias após a apresentação da proposta, iniciando-se as negociações nos 15 dias seguintes à receção da contraproposta.

## CAPÍTULO II

**Direitos e deveres das partes**

## SECÇÃO I

**(Obrigações e direitos recíprocos)**Cláusula 4.<sup>a</sup>**(Obrigações da empresa)**

A empresa obriga-se a:

- a) Cumprir as disposições da lei e do presente AE, bem como a prestar às associações sindicais outorgantes ou nelas filiadas, todas as informações e esclarecimentos que estas solicitem quanto ao seu cumprimento;
- b) Proporcionar aos trabalhadores condições adequadas de trabalho, criando e mantendo para tal nos locais de trabalho, todas as estruturas e cuidados necessários, nomeadamente quanto à segurança e saúde no trabalho;
- c) Não exigir ao trabalhador o exercício de funções diferentes daquelas para que foi contratado, sem prejuízo do disposto na cláusula 17.<sup>a</sup>;
- d) Não reprimir o trabalhador nem exercer represálias sobre ele, em virtude do livre exercício de direitos, tais como, entre outros, o de livre associação, o de divulgar, oralmente ou por escrito, as suas ideias dentro da empresa, sem prejuízo do serviço, o de exigir o exato cumprimento deste AE e daquilo que vier a ser objeto de posterior acordo entre os trabalhadores e a empresa;
- e) Proporcionar aos trabalhadores condições para a sua formação física, cultural, social e profissional, tais como desportos variados, salas de reunião e atividades culturais;
- f) Cumprir, nos termos da lei e do presente AE, as obrigações decorrentes do exercício pelos trabalhadores, de funções em organizações sindicais, de segurança social ou outros previstos na lei;
- g) Colocar à disposição dos delegados sindicais, a título permanente, um local situado no interior da empresa, e que seja apropriado ao exercício das suas funções;
- h) Passar, a solicitação do trabalhador, declarações e certificados onde conste a situação profissional deste, na empresa;
- i) Levar em consideração as anormalidades de serviço apontadas pelos trabalhadores, individualmente ou em conjunto, e que afetem ou possam vir a afetar, significativamente, a segurança e eficiência do serviço público que a empresa se obriga a prestar, e especificamente quanto à central de comando de tráfego, deverá haver registo das ocorrências, que permita posterior controlo sempre que se mostre necessário;
- j) Prestar ao trabalhador arguido, lesado, vítima ou assistente em processos de natureza penal decorrentes do exercício da profissão, na medida em que tal se justifique, assistência legal, médica, psicológica e pecuniária, a fim de que este não sofra prejuízos para além dos que a lei não permite que sejam transferidos para outrem;
- k) Fornecer todas as ferramentas e aparelhos necessários à boa execução dos diversos serviços de cada profissão;
- l) Não responsabilizar o trabalhador pelo pagamento de ferramentas, utensílios, cujo desaparecimento ou inutilização se venha, eventualmente, a verificar durante o período em que estas lhe estão confiadas, desde que o mesmo comunique imediatamente o facto, de modo a permitir esclarecer os motivos do desaparecimento ou as condições de inutilização e não se prove a existência de negligência;
- m) Facultar as necessárias condições aos trabalhadores que tenham à sua guarda valores da empresa por forma a prevenir furtos e extravios, não podendo a empresa proceder a descontos no vencimento, sem apuramento da responsabilidade respetiva, através de inquérito circunstanciado ou decisão judicial, quando a esta haja lugar;
- n) Enviar, em duplicado, até ao dia 10 de cada mês, aos respetivos sindicatos, os mapas de quotização do pessoal sindicalizado ao seu serviço, que tenha declarado desejar pagar as suas quotas através da empresa, acompanhados da quantia destinada ao pagamento das mesmas;
- o) Facultar ao trabalhador a consulta do seu processo individual (cadastro), sempre que este o solicite e o justifique;
- p) Ao pessoal tripulante a quem haja sido apreendida temporariamente a licença de condução ou a matrícula, quer dentro do período normal de trabalho, quer fora dele, a empresa atribuirá funções compatíveis sem diminuição da retribuição normal ou, se tal não for possível, será concedida licença sem vencimento, enquanto se mantiver tal apreensão;

q) Aceitar, no prazo de 60 dias, o pedido de troca direta de estação entre trabalhadores com a mesma categoria profissional, conforme o disposto na cláusula 23.<sup>a</sup>, sempre que esse pedido inclua a troca automática dos respetivos horários de trabalho e desde que não existam restrições médicas entre estes. Caso não exista a possibilidade de troca direta será assegurada a transferência logo que existam admissões para a mesma categoria profissional ou que estejam reunidas condições para tal;

r) Colocação da bandeira a meia haste pela morte de um funcionário no ativo;

s) O trabalhador que por consequência da sua atividade profissional seja interveniente direto em acidentes graves do qual resultem vítimas em estado grave ou mortais, a empresa fica obrigada, no prazo máximo de 48 horas, a proceder à avaliação psicológica ao trabalhador realizada por profissionais creditados para tal.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### (Obrigações do trabalhador)

O trabalhador obriga-se a:

a) Fornecer à empresa o trabalho para que foi contratado e nas condições estabelecidas neste acordo;

b) Observar os horários e demais normas destinadas ao normal funcionamento dos serviços, desde que estabelecidos de harmonia com este acordo;

c) Executar, com a eficiência normalmente requerida, as funções que lhe foram confiadas, respeitando para tal a estrutura hierárquica internamente definida, na medida em que essa estrutura e o seu modo de atuação prática não afetem os direitos dos trabalhadores estabelecidos neste acordo;

d) Pronunciar-se, individualmente ou em conjunto, sobre deficiências de que tiver conhecimento e que afetem significativamente as condições em que a empresa deve fornecer ao público o serviço que se obriga a prestar;

e) Proceder de maneira responsável, por forma a não prejudicar os bens da empresa ou outros nas suas instalações e a respeitar os segredos profissionais a que tiver acesso em virtude das funções que executa, desde que disso não resultem ou possam resultar prejuízos para a justa defesa dos direitos dos trabalhadores;

f) Acompanhar com interesse e dedicação, dispondo para isso do tempo necessário, os aprendizes e estagiários que lhe sejam confiados para orientação;

g) Executar com eficiência e com espírito de camaradagem as funções de chefia que exerça;

h) Respeitar e fazer-se respeitar por todas as pessoas nas suas relações de trabalho;

i) Nos casos de cessação do contrato de trabalho, só haverá lugar à liquidação das importâncias vencidas e vincendas que o trabalhador tenha direito após a entrega por parte deste de todos os pertences da empresa, nomeadamente o seu fardamento, o cartão de identificação emitido pela empresa, sem prejuízo dos restantes pertences ou valores de que o trabalhador seja depositário.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### (Parentalidade)

1- Em matéria de parentalidade aplica-se o regime jurídico constante do Código do Trabalho e demais legislação aplicável.

2- Sem prejuízo das garantias estabelecidas no número anterior, é ainda garantido, com direito a remuneração, a dispensa de trabalho, de dois períodos diários de uma hora cada um, durante o tempo que durar a amamentação. Esses períodos poderão ser gozados na totalidade, no início ou no fim dos períodos de trabalho, mediante opção do trabalhador, após comunicação prévia à empresa, com uma antecedência não inferior a 5 dias relativamente ao início da dispensa.

3- No caso de aleitação, é garantida a dispensa de trabalho nos termos previstos no ponto 2, até o filho perfazer um ano, mediante prova de que o outro progenitor não exerce o mesmo direito, em simultâneo, na sua entidade patronal.

4- Quando a garantia da remuneração, em matéria de parentalidade, for exercida pela Segurança Social, deverá o trabalhador apresentar naquela entidade o respetivo requerimento de subsídio.

5- Todas as ausências por motivo de parentalidade legalmente previstas na lei e as acordadas nesta cláusula, são consideradas como prestação efetiva de trabalho, e delas não pode resultar perda de quaisquer direitos.

### CAPÍTULO III

#### Admissões

##### Cláusula 7.<sup>a</sup>

###### (Condições de admissão)

- 1- Só poderão ser admitidos ao serviço da empresa os trabalhadores que satisfaçam as seguintes condições:
- Ter a idade mínima estabelecida por lei, para a categoria a que se candidata;
  - Possuir habilitações escolares mínimas legalmente estabelecidas e carteira profissional quando tal seja obrigatório;
  - Possuir condições adequadas para o exercício das funções a que se candidata.
- 2- Para o preenchimento de lugares na empresa, através de novas admissões ou por promoção, o trabalhador ou o candidato a emprego tem direito a igualdade de oportunidades e de tratamento, nos termos legalmente previstos, desde que satisfaçam os requisitos estabelecidos no número 1 desta cláusula, na cláusula 8.<sup>a</sup> e na cláusula 18.<sup>a</sup>
- 3- Os delegados sindicais têm acesso aos relatórios e resultados não confidenciais relativos a exames técnicos de qualquer candidato.

##### Cláusula 8.<sup>a</sup>

###### (Criação e supressão de postos de trabalho)

- 1- Compete à empresa a criação de novos postos de trabalho ou a supressão dos já existentes, a qual, no entanto, não tomará qualquer decisão sobre esta matéria sem o parecer prévio das organizações representativas de trabalhadores, as quais se pronunciarão no prazo de 15 dias após serem notificadas dessa pretensão.
- 2- A inobservância do prazo referido no número anterior tem como consequência a legitimação da empresa para a prática do ato, com dispensa do parecer prévio das organizações representativas dos trabalhadores.

##### Cláusula 9.<sup>a</sup>

###### (Readmissão)

- 1- A rescisão do contrato por iniciativa do trabalhador não poderá constituir, só por si, obstáculo à possível readmissão.
- 2- O trabalhador demitido com justa causa só poderá ser readmitido por decisão da empresa, após parecer das organizações representativas dos trabalhadores.
- 3- Ao trabalhador readmitido nos termos desta cláusula será contado, para todos os efeitos, incluindo o da antiguidade, o tempo de serviço anteriormente prestado na empresa, exceto no que se refere à passagem a serviço efetivo.
- 4- O trabalhador que, depois de vencido o período de garantia estipulado no regulamento do Centro Nacional de Pensões, seja reformado por invalidez, e a quem for anulada a pensão de reforma, em resultado do parecer de junta médica de revisão nos termos do citado regulamento, será readmitido na sua anterior categoria, com todos os direitos e regalias que teria se tivesse permanecido ao serviço desde que o serviço de medicina do trabalho da empresa confirme que o trabalhador possui a capacidade física necessária para o exercício das suas funções.

##### Cláusula 10.<sup>a</sup>

###### (Período experimental)

- 1- Durante os primeiros sessenta dias de vigência do contrato, qualquer das partes pode fazer cessar unilateralmente o contrato de trabalho, sem prejuízo do disposto no número 3 desta cláusula.
- 2- O prazo definido no número anterior não se aplica aos cargos ou postos de trabalho em que, pela sua alta complexidade técnica ou elevado grau de responsabilidade, só seja possível determinar a aptidão do trabalhador após um período de maior vigência do contrato, o qual, no entanto, não poderá exceder cento e oitenta dias.
- 3- Sempre que a empresa faça cessar um contrato durante o período experimental, deverá comunicar previamente essa decisão ao sindicato respetivo e à comissão de trabalhadores.
- 4- Findo o período experimental, a admissão torna-se efetiva, contando-se a antiguidade desde a data do início do período experimental.
- 5- No contrato de trabalho a termo, o período experimental tem a seguinte duração:

- a) 30 dias em caso de contrato com duração igual ou superior a seis meses;
- b) 15 dias em caso de contrato a termo certo com duração inferior a seis meses ou de contrato a termo incerto cuja duração previsível não ultrapasse aquele limite.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### (Contratos a termo)

- 1- É permitido a celebração de contratos a termo.
- 2- Os contratos de trabalho a termo só são admitidos nos seguintes casos:
  - a) Substituição temporária de trabalhador que, por qualquer razão, se encontre impedido de prestar serviço ou em relação ao qual esteja pendente em juízo ação de apreciação da licitude do despedimento;
  - b) Acréscimo temporário ou excecional da atividade da empresa;
  - c) Atividades sazonais;
  - d) Execução de uma tarefa ocasional ou serviço determinado precisamente definido e não duradouro;
  - e) Lançamento de uma atividade de duração incerta, bem como o início de laboração de uma empresa ou estabelecimento;
  - f) Execução, direção e fiscalização de trabalhos de construção civil, obras públicas, montagens e reparações industriais, incluindo os respetivos projetos e outras atividades complementares de controle e acompanhamento, bem como outros trabalhos de análoga natureza e temporalidade, tanto em regime de empreitada como de administração direta;
  - g) Desenvolvimento de projetos, incluindo conceção, investigação, direção e fiscalização, não inseridos na atividade corrente da entidade empregadora;
  - h) Contratação de trabalhadores à procura de primeiro emprego ou de desempregados de longa duração ou noutras situações previstas em legislação especial de política de emprego.
- 3- Para o pessoal tripulante os contratos a termo certo não devem ter duração superior a seis meses no serviço público, após formação. Para os restantes trabalhadores não pode ter duração superior a 18 meses, na sua totalidade.
- 4- A celebração de contratos a termo fora dos casos previstos no número 2, importa a nulidade de estipulação do termo.
- 5- O trabalhador contratado a termo fica sujeito ao regime estabelecido neste acordo para os contratos sem termo, em tudo aquilo que lhe for aplicável.
- 6- Os contratos a termo deverão constar de documento escrito e assinado pelas duas partes interessadas, sob pena de serem considerados sem termo para todos os efeitos legais.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### (Mapa do pessoal da empresa)

- 1- A empresa obriga-se a enviar até 31 de maio de cada ano os mapas do quadro do seu pessoal, corretamente preenchidos, às seguintes entidades:
  - a) Original e cópia aos serviços centrais do Ministério do Trabalho;
  - b) Cópia aos sindicatos representativos dos trabalhadores e à comissão de trabalhadores.
- 2- Sempre que ocorram vagas na empresa, esta deverá iniciar de imediato o processo para o seu preenchimento, salvo quando existam razões fundamentadas, a serem apresentadas às organizações representativas dos trabalhadores.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### (Categorias profissionais)

Todos os trabalhadores abrangidos por este acordo serão classificados, de harmonia com as suas funções, numa das categorias profissionais previstas no Regulamento de Carreiras Profissionais (anexo VII).

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### (Trabalhadores com função de chefia)

Constituem cargos de coordenação, a que os trabalhadores têm acesso nos diversos sectores profissionais, os referidos nas respetivas carreiras profissionais, constantes do capítulo II, artigo 8.º, do Regulamento de Carreiras Profissionais.

## CAPÍTULO IV

**(Formação, acesso e reconversão profissional)**Cláusula 15.<sup>a</sup>**(Formação e acesso profissional)**

1- O direito ao acesso profissional implica a criação e manutenção de condições de aprendizagem, formação e aperfeiçoamento para todas as funções, de acordo com o desenvolvimento das respetivas carreiras profissionais.

2- A empresa obriga-se a proporcionar a todos os trabalhadores a formação requerida para o cabal desempenho dos respetivos postos de trabalho, por forma a adaptar o trabalhador à evolução tecnológica daqueles.

3- Os trabalhadores em formação manterão o direito a todos os abonos ou subsídios decorrentes do normal desempenho das suas funções.

4- Os trabalhadores indicados pela hierarquia para participarem em ações de formação profissional - aperfeiçoamento, especialização, reciclagem - Não poderão recusar a sua participação em tais ações, quer no âmbito das suas funções, quer como meio de desenvolvimento, enriquecimento e evolução profissional.

5- Enquanto decorrerem os períodos de formação, poderá a empresa recusar as mudanças de profissão ou admissão a concurso para profissões fora da carreira profissional do trabalhador.

6- A empresa obriga-se a suportar os custos com a renovação da carta de condução D e C, para as funções que exijam estas habilitações, assim como com a obtenção e renovação da Carta de Qualificação a Motorista (CQM), do Certificado de Aptidão a Motorista (CAM) e do cartão de tacógrafo digital, quando aplicável, ficando o trabalhador obrigado a um período mínimo de permanência na empresa coincidente com a validade dos títulos obtidos. Caso o contrato cesse antes desse período, por motivos imputáveis ao trabalhador, este terá que devolver o valor proporcional tendo em conta a data de validade dos títulos cujos custos foram suportados pela empresa.

7- A formação que alude a presente cláusula é considerada para efeito de crédito de horas previsto no Código do Trabalho.

8- A empresa obriga-se a informar a realização dos cursos de formação com, pelo menos, 15 dias de antecedência.

9- O trabalhador tem direito, em cada ano, a um número mínimo de 40 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, nos termos da lei.

10- A empresa deve assegurar, em cada ano, formação contínua a pelo menos 10 % dos seus trabalhadores.

11- Para efeito de cumprimento do disposto no número 9 da presente cláusula, 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.

12- As horas de formação que não sejam asseguradas pela empresa, 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.

13- O trabalhador pode utilizar o crédito de horas previsto no número anterior para a frequência de ações de formação, mediante comunicação ao empregador com a antecedência mínima de 10 dias. O crédito de horas que não seja utilizado cessa passados três anos sobre a sua constituição.

14- O conteúdo da formação prevista no número anterior é escolhido pelo trabalhador, devendo ter correspondência com a sua atividade ou respeitar as tecnologias de informação e comunicação, segurança e saúde no trabalho ou língua estrangeira aplicável ao seu contexto laboral.

Cláusula 16.<sup>a</sup>**(Trabalhadores-estudantes)**

1- Para efeitos da presente cláusula, considera-se trabalhador-estudante todo o trabalhador, independentemente do vínculo laboral, que frequente qualquer nível de ensino oficial ou equivalente, incluindo cursos de pós-graduação, realização de mestrados ou doutoramentos, em qualquer instituição pública, particular ou cooperativa.

2- Aos trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados noturnos, terão o seu horário normal de

trabalho concluído até 2 horas diárias antes do início das aulas, o que não sendo possível, finalizará o mesmo 1 hora antes do termo do período de trabalho diário, sem perda de remuneração, durante o período de aulas; consideram-se noturnos os cursos cujas aulas comecem às 18 horas ou posteriormente.

3- Aos trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados que não sejam noturnos, mas que tenham horários que não sejam compatíveis com os das aulas, aplica-se o número 2 desta cláusula.

4- Aos trabalhadores que pretendam frequentar cursos oficiais ou oficializados que não sejam noturnos nem estejam nas condições indicadas no número 2, ser-lhes-á concedida 1 hora diária, sendo as restantes, durante as quais tenham de faltar, consideradas como, licença justificada sem vencimento, desde que não seja afetada a eficiência do serviço onde trabalham; caso o serviço considere não compatível com a atividade exercida a prática deste horário, poderá o trabalhador, se o desejar, ser transferido, com prioridade, para outro serviço.

5- Os trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados e trabalhem em regime de turnos rotativos, serão dispensados, sem perda de remuneração, quando o seu período de serviço coincidir com o período de aulas, ou beneficiarão de horários que lhes permitam a frequência das mesmas, sem prejuízo, neste último caso, do disposto no número 2.

6- O trabalhador-estudante tem direito a ausentar-se, sem perda de vencimento ou qualquer outra regalia, para prestação de exame ou provas de avaliação, nos seguintes termos:

a) Por cada disciplina, 2 dias para prova escrita, mais 2 dias para a respetiva prova oral, sendo um o da realização da prova, e o outro, o imediatamente anterior, incluindo sábados, domingos e feriados;

b) No caso de provas em dias consecutivos ou de mais de uma prova no mesmo dia, os dias anteriores serão tantos quantos os exames a efetuar, aí se incluindo sábados, domingos e feriados;

c) Nos casos em que os exames finais tenham sido substituídos por testes ou provas de avaliação de conhecimentos, as ausências referidas poderão verificar-se desde que, traduzindo-se estas num crédito de 4 dias por disciplina, não seja ultrapassado este limite nem o limite máximo de 2 dias por cada prova, observando-se em tudo o mais o disposto nas alíneas anteriores.

5- Os trabalhadores-estudantes têm direito a marcar as férias de acordo com as suas necessidades escolares, salvo se daí resultar comprovada incompatibilidade com o plano de férias da entidade empregadora.

6- Os trabalhadores-estudantes têm direito ao gozo interpolado de 15 dias de férias à sua livre escolha.

7- Em cada ano civil, os trabalhadores-estudantes podem utilizar, seguida ou interpoladamente, até 10 dias úteis de licença, com desconto no vencimento, mas sem perda de qualquer regalia, desde que o requeiram com a antecedência de 10 dias.

8- A empresa deverá solicitar às direções dos estabelecimentos de ensino frequentados pelos trabalhadores mencionados nos números anteriores, informações acerca da sua assiduidade. Em caso de falta de assiduidade poderá a empresa retirar a concessão prevista nos números anteriores, a não ser que os interessados possam justificar tal situação.

9- Serão responsáveis pelo exato cumprimento dos direitos consignados nesta cláusula, os superiores hierárquicos dos trabalhadores.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### (Recolocação profissional)

1- Os trabalhadores que se encontrem em situação de inaptidão parcial (temporária ou definitiva) por motivos clínicos aferidos pela medicina do trabalho, entram em processo de recolocação profissional.

2- O trabalhador não poderá recusar mais de 2 propostas adequadas às suas possibilidades ou habilitações e/ou qualificações profissionais de relocação, para que tenha sido proposto. A recusa da 3.<sup>a</sup> proposta, constitui infração disciplinar.

3- Quando o trabalhador é considerado inapto definitivo entra em processo de reconversão profissional, nos termos da cláusula 17.<sup>a</sup>-A do presente AE, sendo considerado, para todos os efeitos, o tempo de permanência no exercício das novas funções, ao abrigo da presente cláusula.

4- Em caso de regresso à função de origem, o tempo de permanência no exercício das novas funções, ao abrigo da presente cláusula, será contabilizado para efeitos do Regulamento de Carreiras Profissionais (RCP).

5- A empresa proporá, por escrito, ao trabalhador a recolocar a sua inscrição para o preenchimento do posto de trabalho; aquele deverá informar, também, por escrito e no prazo de 8 dias, se aceita ou não a oferta do lugar e, neste último caso, quais as razões da recusa.

6- Da recolocação profissional não pode resultar baixa da retribuição, nem perda de quaisquer benefícios ou regalias.

7- Em situações de inaptidão definitiva, o trabalhador que recusar entrar em processo de reconversão profissional, fica fora do âmbito de aplicação do RCP.

### Cláusula 17.<sup>a</sup>-A

#### (Reconversão profissional)

1- Os trabalhadores que, em virtude de exame médico, do serviço de medicina do trabalho da empresa, tenham sido recolocados e sejam considerados inaptos definitivos para o desempenho das suas funções, entram em processo de reconversão profissional, conforme previsto no número 2 da cláusula 17.<sup>a</sup>

2- A empresa fará a reconversão prevista no ponto anterior, num prazo máximo de 6 meses, após o início do exercício das novas funções, com avaliação favorável nos termos do número 3 da presente cláusula.

3- A empresa formalizará, por escrito, a categoria profissional associada às funções que tem vindo a desempenhar e para a qual o trabalhador será reconvertido, com as respetivas condições remuneratórias.

### Cláusula 17.<sup>a</sup>-B

#### (Reclassificação profissional)

1- A reclassificação profissional consiste na atribuição de categoria e/ou carreira diferente daquela em que o trabalhador esteja inserido. Para o efeito, bastará que o essencial das funções exercidas caiba na descrição da nova categoria, devendo, a empresa, proceder às alterações devidas, garantindo o enquadramento no nível de qualificação que o trabalhador efetivamente detenha.

2- Caso o trabalhador a reclassificar tenha, na sua retribuição, uma componente de diferencial remuneratório, a mesma será, sempre que possível, totalmente absorvida pelo processo de reclassificação profissional.

## CAPÍTULO V

### (Regimes especiais de promoção e concursos)

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### (Regimes especiais de promoção)

1- As promoções ou as mudanças de profissão de quaisquer trabalhadores para profissões diferentes daquelas que vêm exercendo, dependerão da disponibilidade de lugares na empresa e ficam sujeitos ao estabelecido no Regulamento de Carreiras Profissionais.

2- Os trabalhadores da empresa têm preferência, em igualdade de circunstâncias, sobre outros a admitir de novo, no preenchimento de todos os lugares a que possam ter acesso, independentemente da profissão e sector de trabalho, desde que satisfaçam os requisitos necessários e se submetam ao concurso realizado para o efeito.

3- São critérios de preferência a competência profissional revelada e, em iguais condições, a antiguidade na empresa.

4- A transição para uma categoria profissional de nível de qualificação superior, ocorrerá sempre que o trabalhador realize tarefas mais complexas de outra categoria profissional específica, por período contínuo de 6 meses, desde que devidamente comprovada a execução diária dessas outras funções.

5- Os trabalhos indiferenciados de limpeza e outros serão executados, de forma rotativa, por todos os ajudantes das oficinas, a fim de não privar nenhum deles das possibilidades de acesso a novas profissões.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### (Passagem automática de escalão de vencimento)

1- Nos casos em que esteja prevista, a passagem automática de escalão de vencimento realizar-se-á em conformidade com o estabelecido no Regulamento de Carreiras Profissionais e de Avaliação de Desempenho.

2- Quando a avaliação de desempenho não permitir a promoção automática, poderá o trabalhador requerer a sujeição a exame técnico-profissional no âmbito das atribuições da sua categoria profissional.

3- Se a decisão for desfavorável, o trabalhador continuará no mesmo escalão por um máximo de um ano, podendo, no entanto, exigir exame técnico-profissional no seu posto normal de trabalho.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### (Concursos)

Nos casos expressamente previstos no Regulamento de Carreiras Profissionais e noutros em que tal forma seja considerada, em cada situação, como mais favorável para os trabalhadores e para a empresa, será aberto concurso.

## CAPÍTULO VI

Cláusula 21.<sup>a</sup>

## (Horário de trabalho)

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

2- O número de horas de trabalho que o trabalhador se obriga a prestar denomina-se período normal de trabalho.

3- O período normal de trabalho é de quarenta horas semanais para todos os trabalhadores da empresa, de acordo com os horários adotados e sem prejuízo de se manterem em vigor horários inferiores já existentes:

a) O período normal de trabalho diário dos tripulantes não deverá ultrapassar, em média, as oito horas de trabalho efetivo;

b) O cálculo da média horária dos tripulantes será apurado mensalmente, passando a partir de 1 de setembro de 2024 a ser apurado quinzenalmente;

c) O período normal de trabalho diário dos tripulantes será de oito horas de trabalho efetivo a partir de 1 de janeiro de 2025.

4- Poderão ser isentos de horários de trabalho, os trabalhadores que exerçam cargos de direção, de confiança ou de fiscalização, desde que estes deem o seu acordo expresso a tal isenção.

5- O controle do exato cumprimento do horário será obrigatório para todos os trabalhadores abrangidos por este Acordo e não isentos de horário.

6- O período de trabalho diário deve ser interrompido por um intervalo de descanso de duração não inferior a 1 hora nem superior a 2 horas, o mais perto possível de uma estação de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo; os trabalhadores do tráfego têm direito, entre os dois períodos de trabalho diário a, pelo menos, uma hora livre entre as 10h00 e as 15h00 ou entre as 18h00 e as 22h30 para as suas refeições, exceto naqueles casos em que a natureza do serviço ou o interesse dos trabalhadores requeiram outro regime e este tenha obtido concordância da empresa, bem como dos sindicatos representativos desse pessoal ou dos próprios interessados.

7- Excetua-se do disposto no número anterior os trabalhadores que prestam serviço em regime de horários seguidos, os quais terão direito a um intervalo de meia hora, sempre que possível, no momento mais apropriado às possibilidades do serviço, que se considerará como prestação efetiva de trabalho; neste tipo de horário de trabalho haverá sempre uma redução do número de horas trabalhadas, que se situará entre um mínimo de 7 e um máximo de 8 horas.

Aos motoristas de serviço público e guarda freios, o intervalo de meia hora aplicar-se-á no início ou no fim do serviço, sendo considerado como tempo de prestação efetiva de trabalho.

8- O intervalo entre dois dias de trabalho não poderá ser inferior a 11 horas.

9- Para os trabalhadores do tráfego, desde que haja acordo dos sindicatos representativos ou dos próprios, e dentro das possibilidades e necessidades dos períodos de ponta, poderá o período de trabalho diário ser interrompido por um intervalo não inferior a 4 horas nem superior a 7 horas e neste caso, a duração semanal do trabalho não poderá ser superior a 38 horas, nem inferior a 36 horas, sem que daí resulte redução na remuneração; este regime de trabalho não poderá iniciar-se antes das 6h15 nem depois das 8h15.

Aos trabalhadores do tráfego que aceitem praticar este tipo de horário de trabalho, mesmo que de forma esporádica, será contabilizado, para todos os efeitos, um período normal de trabalho diário de 8 horas.

10- Os trabalhadores em regime de turnos e os diretamente ligados ao serviço de transportes só poderão abandonar os seus postos de trabalho depois de substituídos, salvo no caso em que motivos graves de interesse para o trabalhador, devidamente justificadas, não lhe permitam continuar ao serviço.

11- No caso específico do tráfego, a substituição deverá estar assegurada no ato de render; se não estiver, duas atuações haverá a considerar:

a) Se se trata de uma rendição intermédia, continuará o trabalhador com o carro até ao terminal da carreira e aí informar-se-á telefonicamente se já tem substituto e em que local. Se houver substituto continuará com a carreira até ao novo local de rendição;

b) Se não estiver garantido substituto, pode recolher diretamente à estação, se assim o entender;

c) Se se trata de uma rendição no terminal da carreira, só continuará com o serviço se lhe for assegurada rendição ao longo do percurso a fazer. Se tal não for assegurado, pode recolher imediatamente à estação;

d) Se depois de assegurada a rendição ela não vier a acontecer, o tempo de trabalho em excesso será pago com o acréscimo de 100 %;

e) Se o ato de rendição, ou de recolha à estação, conforme previsto em escala, for atrasada em virtude de ocorrências excepcionais, interrupções pontuais ou outros acontecimentos imprevisíveis, esse tempo de trabalho será remunerado com o acréscimo de 75 %.

11- É entendimento comum das partes outorgantes, para efeitos do disposto no número 3, que o período de trabalho efetivo semanal para os trabalhadores do tráfego é o tempo de trabalho em condução, com exclusão de qualquer período de tempo utilizado em tarefas complementares; para os restantes trabalhadores considera-se o período de trabalho efetivo semanal com exclusão do período de tolerância no final de cada dia.

12- Os trabalhadores do tráfego terão de ter conhecimento do serviço que lhes for atribuído com uma antecedência de três dias; se houver supressão do mesmo a empresa obriga-se a informar previamente o trabalhador e ser-lhe-á garantido, outro serviço, compatível com o anterior, por forma a não variar mais de 120 minutos do início ou do termo do serviço que lhe estava atribuído inicialmente.

13- Nos serviços com interrupção para refeição, conforme se refere no número 6 desta cláusula, o local onde o trabalhador deve retomar o trabalho após a interrupção para a refeição deve ser o mesmo onde o interrompeu. Sempre que o local de retoma do período de trabalho não coincida com o local de interrupção de refeição, o tempo de deslocação será considerado no período total de trabalho diário.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>-A

##### (Teletrabalho)

1- O regime de teletrabalho resulta de acordo escrito, nos termos da legislação em vigor.

2- O trabalhador com filho com idade até 3 anos tem direito a exercer a atividade em regime de teletrabalho, quando esta seja compatível com a atividade desempenhada e a entidade patronal disponha de recursos e meios para o efeito;

3- O direito previsto no número anterior pode ser estendido até aos 8 anos de idade nas seguintes situações:

a) Nos casos em que ambos os progenitores reúnem condições para o exercício da atividade em regime de teletrabalho, desde que este seja exercido por ambos em períodos sucessivos de igual duração num prazo de referência máxima de 12 meses;

b) Famílias monoparentais ou situações em que apenas um dos progenitores, comprovadamente, reúne condições para o exercício da atividade em regime de teletrabalho.

4- O empregador não pode opor-se ao pedido do trabalhador efetuado nos termos dos números 2 e 3, quando reunidas as condições previstas para o efeito.

5- Deve ser garantida a privacidade dos trabalhadores, não permitindo em nenhuma circunstância o acesso por meios digitais a informação confidencial do trabalhador no contexto pessoal e familiar.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### (Trabalho em regime de turnos)

1- Consideram-se em regime de turnos os trabalhadores que prestem serviço nas seguintes circunstâncias, cumulativamente:

a) Em regime de turnos rotativos, de rotação contínua ou descontínua;

b) Com número de variantes de horário de trabalho semanal igual ou superior ao número de turnos, a que se refere o subsídio de turno considerado.

2- A prestação de trabalho em regime de turnos confere aos trabalhadores o direito a um subsídio no montante de:

a) 3,64 % calculado sobre a remuneração-base acrescida das diuturnidades, no caso de prestação de trabalho em regime de dois turnos;

b) 5,46 % calculado sobre a remuneração-base acrescida das diuturnidades, no caso de prestação de trabalho em regime de três turnos com 3 ou mais variantes.

3- O subsídio previsto no número anterior será pago no mês seguinte a que diga respeito.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### (Pessoal efetivo e supra)

1- O pessoal tripulante será organizado em duas escalas: serviço de efetivos e serviço de supras.

2- Os trabalhadores que integram a escala do serviço de supras são os mais novos das categorias profissionais referidas no número 1 e o seu número não excederá um terço do total, com a integração da sua efetividade, na escala de efetivo, a 1 de junho de cada ano.

3- Os trabalhadores da escala de serviço supras são em tudo equiparados aos trabalhadores de escala de

serviço de efetivos, da mesma categoria profissional.

4- A integração dos trabalhadores supras em escalas de serviço de efetivo, respeitará a antiguidade como tripulante, bem como os períodos e condicionantes técnicas associadas à função.

5- Aos tripulantes, que mudem de categoria profissional de MSP para GF, ou vice-versa, será contabilizada, para efeitos de número de matrícula, a data do início na sua função de origem, sendo-lhe atribuído um número de matrícula equivalente ao tripulante que iniciou funções a essa data.

6- O pessoal tripulante efetuará a sua escolha de grupos nos termos determinados por regulamentação específica, anexo IV do presente AE:

a) Todos os grupos de serviços terão de estar completamente preenchidos, até ao limite mínimo de 2/3 de tripulantes por cada estação.

7- Relativamente ao serviço de escalas de efetivos, a 1 de janeiro de cada ano civil, será efetuada a escolha de serviços vagos nos respetivos grupos, os quais terão de estar devidamente preenchidos da seguinte forma:

a) Para os tripulantes em regime de folga rotativa, os grupos de serviço terão de estar completos com os 6 serviços que os compõem;

b) Para os tripulantes em regime de folga fixa, os grupos de serviço terão de estar completos com os 5 serviços que os compõem;

c) Sempre que seja retirado/eliminado um serviço de um grupo, esse serviço terá de ser devidamente substituído por outro similar, nomeadamente quanto à coincidência do local de rendição e quanto à coincidência da amplitude horária dos serviços que compõem esse grupo;

d) Os trabalhadores que se encontrem em regime de folgas rotativas e que por motivos de migração de carreira(s) de uma estação para outra, em que esta seja alocada a um grupo de folga fixa ou que, por decisão gestionária, se altere o regime de folgas no grupo (de rotativa para fixa) após as escolhas anuais de grupos, permanecerão nesse grupo até novas escolhas, sem perda do seu regime de folgas original e sem prejuízo do disposto no número 6 da presente cláusula.

8- Cada grupo de serviços, em regime de folga fixa, deverá ter, no mínimo, 4 serviços seguidos.

9- Os grupos de serviços, em regime de folga rotativa, deverão ter, no mínimo, 5 serviços seguidos.

10- Os serviços atribuídos aos tripulantes aos sábados, domingos e feriados, serão efetuados em regime de horários seguidos.

11- O disposto nos números 7, 8, 9 e 10 da presente cláusula entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2025.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### (Marcação de ponto)

1- Os trabalhadores que pela natureza do serviço marcam ponto, têm uma tolerância de 5 minutos sobre o horário de cada entrada, e 5 minutos sobre o de cada saída.

2- Qualquer fração por período a mais para além de 5 minutos, implica a perda de tempo por frações de quarto de hora.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### (Compensação de tempo de atraso para descanso)

1- Aos trabalhadores que, devido às contingências de serviço, largarem com atraso o seu primeiro período de trabalho, será abonado esse tempo como trabalho extraordinário, em frações mínimas de quarto de hora, desde que venham a completar o período normal de trabalho, a menos que prefiram a compensação em tempo.

2- Considera-se concluída a jornada de trabalho, caso a soma do primeiro período de trabalho com o atraso verificado seja igual ou superior a 7 horas.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### (Trabalho suplementar)

1- Considera-se suplementar o trabalho prestado fora do período normal diário, o qual será pago em frações mínimas de quarto de hora.

2- Não é permitido à empresa o recurso sistemático ao trabalho suplementar.

3- O número de horas suplementares que cada trabalhador pode prestar em cada ano não deverá exceder 200 horas, devendo, em princípio, procurar-se que mensalmente não sejam excedidas 16 horas.

4- Quaisquer situações anómalas que conduzam à necessidade de ultrapassar o limite anual previsto no número anterior, deverão ser apresentadas às organizações representativas dos trabalhadores para apreciação.

5- Tratando-se de emergência grave, serão pagos ao trabalhador que for chamado a prestar o serviço fora do

seu horário normal, sem ser na sua continuação, o tempo e as despesas de deslocação.

6- O trabalho suplementar será remunerado da seguinte forma:

a) O prestado até às 100 horas anuais será remunerado com o acréscimo de 50 % por cada hora ou fração prestada;

b) O prestado para além das 100 horas anuais é pago com o acréscimo de 50 % pela primeira hora ou fração desta e 75 % por cada hora ou fração subsequente.

7- O trabalho suplementar prestado em dias de descanso, obrigatório e complementar, será pago com acréscimo de 100 %. Quando prestado em dia de feriado o acréscimo será de 125 %.

8- Para os trabalhadores cujos dias de descanso não coincidam com o sábado e o domingo, os 2 dias de descanso semanal a que tiverem direito serão equiparados, o primeiro ao sábado e, o segundo, ao domingo.

9- Os trabalhadores que tenham trabalhado no dia de descanso semanal obrigatório têm direito a 1 dia de descanso completo num dos três dias úteis seguintes.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### (Trabalho noturno)

1- Entende-se por trabalho noturno, para efeitos do disposto neste acordo, o trabalho prestado entre as 20h00 de um dia e as 8h00 do dia seguinte.

2- Considera-se também como noturno, o trabalho prestado para além das 8 horas, até ao limite de 2 horas diárias, desde que em prolongamento de um mínimo de 4 horas de trabalho noturno.

3- Os trabalhadores que atinjam 25 anos de serviço na empresa ou 50 anos de idade em regime de trabalho noturno ou de turnos que o incluam, serão dispensados a seu pedido, sempre que possível, da prestação de trabalho noturno.

4- O trabalho noturno é remunerado com acréscimo de 25 % sobre a retribuição horária do trabalhador, acréscimo este que será contabilizado para efeito do cálculo dos subsídios de férias e de Natal.

5- Os trabalhadores com mais de 10 anos de prestação integral de trabalho com horário fixo noturno que, por conveniência de serviço, passem a prestar integralmente o seu trabalho em horário diurno, manterão o adicional por trabalho noturno que vinham auferindo, sendo que este adicional será absorvido nos mesmos termos do previsto nos números 4 e 5 do anexo III deste AE.

6- As horas noturnas a partir das 20h00 nos dias 24 e 31 de dezembro são equiparadas a feriado e pagas como tal. Esta disposição só se aplicará caso não seja concedido, nesses dias, tolerância de ponto.

## CAPÍTULO VII

### Suspensão da prestação de trabalho

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### (Descanso semanal e feriados)

1- Todos os trabalhadores têm direito a 2 dias de descanso semanal, os quais serão, em princípio, o sábado e domingo.

2- Aos trabalhadores ligados ao tráfego e a todos aqueles que a natureza do trabalho não permita descansar sempre ao sábado e domingo, ser-lhes-á assegurado um horário que lhes garanta 2 dias de descanso semanal, não podendo o trabalhador prestar serviço mais de 6 dias consecutivos, e que permita a coincidência com o domingo, pelo menos de 5 em 5 semanas, a menos que o trabalhador mostre desejo em contrário e haja concordância da empresa, com exceção do estipulado na cláusula 23.<sup>a</sup>, os restantes trabalhadores integrarão a folga de sábado e domingo, quando houver necessidades estipuladas pela empresa, e respeitará a sua antiguidade na categoria profissional que detêm, caso o trabalhador assim o pretenda.

3- Só não se consideram dias úteis os domingos ou dias equiparados e feriados.

4- São feriados os que a lei estabelece e que, à data da assinatura deste acordo, são os seguintes:

1 de Janeiro;

Terça-Feira de Carnaval;

Sexta-Feira Santa;

Domingo de Páscoa;

25 de Abril;

1 de Maio;

Corpo de Deus;  
10 de Junho;  
13 de Junho;  
15 de Agosto;  
5 de Outubro;  
1 de Novembro;  
1 de Dezembro;  
8 de Dezembro;  
25 de Dezembro.

5- Os trabalhadores da folga rotativa que, por exigência do seu serviço normal, tenham de trabalhar em dias feriados, incluindo os coincidentes com o sábado e o domingo, serão remunerados, nestes dias, com um acréscimo de 225 % da sua retribuição normal; o trabalho efetuado nestes dias terá de ser prestado de forma rotativa por todos os trabalhadores da folga rotativa.

6- Sempre que um trabalhador seja colocado numa situação de disponibilidade para trabalhar num feriado não poderá, mesmo que previamente informado, ser retirado dessa situação de disponibilidade.

7- Sempre que haja tolerâncias de ponto, os trabalhadores que, pela natureza do seu serviço, não possam descansar no dia da tolerância, serão remunerados, nestes dias, com um acréscimo de 150 % da sua retribuição normal.

8- Os trabalhadores do tráfego em regime de folga rotativa passam a ter a seguinte rotação de descanso semanal:

Segunda-feira/terça-feira;  
Terça-feira/quarta-feira;  
Quarta-feira/quinta-feira;  
Quinta-feira/sexta-feira;  
Sexta-feira/sábado/domingo;  
Sábado/domingo;  
Sábado/domingo/segunda-feira.

9- O previsto no número anterior entrará em vigor em julho de 2023.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### (Férias e subsídio de férias)

1- Todos os trabalhadores têm direito a 25 dias úteis de férias por ano, vencendo-se esse direito no dia 1 de janeiro de cada ano civil.

2- No ano de admissão, o trabalhador tem direito, após seis meses completos de execução do seu contrato, a gozar dois dias de férias por cada mês de duração do contrato.

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

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

5- As férias terão sempre início no primeiro dia a seguir ao período de descanso semanal ou folga, salvo se o trabalhador manifestar desejo em contrário.

6- Considera-se época normal de férias o período compreendido entre 1 de maio e 31 de outubro.

a) Aos trabalhadores de folga rotativa, a quem não possa ser concedido o gozo do período completo de férias, será assegurado um período mínimo de 11 dias úteis de férias. Aos trabalhadores do regime de folga fixa, será assegurado, um período mínimo de 10 dias úteis;

b) O trabalhador deverá obrigatoriamente gozar no mínimo 10 dias úteis consecutivos;

c) Ao pedido de férias efetuado pelo trabalhador relativo ao período mínimo referido na alínea a), a empresa terá de dar resposta no prazo máximo de 30 dias;

d) Sem prejuízo do expresso no número anterior, será assegurado a todos os trabalhadores, no mínimo de 3 em 3 anos, um mês de férias na época normal, desde que daí não resulte a necessidade de aumentar os quadros da empresa.

7- A duração do período de férias prevista no número 1 é aumentada no caso do trabalhador não ter faltado ou ter apenas faltas justificadas no ano a que as férias se reportam, nos seguintes termos:

a) Cinco dias de férias com zero faltas totais ou parciais ao serviço;

b) Quatro dias de férias, com um dia de falta ou até duas faltas parciais a meios períodos normais de trabalho diário;

c) Três dias de férias, com dois dias de falta ou até quatro faltas parciais a meios períodos normais de trabalho diário;

d) Um dia de férias, com três dias de falta ou até seis faltas parciais a meios períodos normais de trabalho diário.

8- Para efeitos de aplicação do disposto no número anterior, não são consideradas as seguintes situações:

a) Férias ou licença de casamento;

b) Tolerância de ponto;

c) Descanso compensatório;

d) Medicina do trabalho;

e) Acidentes de trabalho ou doença profissional;

f) Formação profissional, interna ou externa, por indicação da empresa;

g) Assistência à família, até ao limite do legalmente previsto;

h) Licença de parto;

i) Licença ao abrigo da parentalidade;

j) Luto;

k) Cumprimento de obrigações legais;

l) Todas as ausências requeridas para o exercício de funções de dirigente e de delegado sindical, membro da comissão de trabalhadores e das subcomissões de trabalhadores;

m) As dadas por motivo de consulta, tratamento e exame médico;

n) Gozo do dia natalício do trabalhador;

o) Certificado de incapacidade temporária que resulte de internamento ou cirurgia de ambulatório;

p) Certificado de incapacidade temporária até 3 dias úteis, seguidos ou interpolados, por ano civil;

q) Doação de sangue ou medula óssea até ao máximo de duas vezes em cada ano civil;

r) Ausências requeridas para o exercício de funções de bombeiro voluntário;

s) O tempo de ausência necessário para o doador de medula óssea poder executar a sua dádiva, devidamente certificada;

t) Dias de realização da prova escrita ou oral do trabalhador-estudante.

9- Para efeitos de contagem de dias de férias, consideram-se dias úteis para o pessoal com folgas rotativas, aqueles em que o trabalhador devia prestar trabalho por escala normal, sendo que, sempre que existam dias de feriados no período de férias concedidos, a empresa considerará, tacitamente, esses dias como FOP (Feriado a pedido do trabalhador).

10- Se, depois de acordado o período de férias, a empresa, por motivo justificado, tiver necessidade de alterar ou interromper as férias, o trabalhador tem direito a ser indemnizado dos prejuízos que, comprovadamente, haja sofrido em virtude da alteração das suas férias.

11- A marcação do período de férias deve ser feita, por mútuo acordo, entre o trabalhador e a empresa. Na falta de acordo, caberá à empresa a elaboração do mapa de férias.

12- A empresa obriga-se a permitir o gozo de férias em idêntico período aos cônjuges que trabalhem na empresa.

13- A afixação do mapa de férias respeitará imperativamente o regime legal.

14- Os trabalhadores que pretendem gozar férias nas regiões autónomas ou no estrangeiro, podem acumular as férias de dois anos, mediante acordo com a empresa.

15- Antes do início das férias, o trabalhador receberá, além da retribuição nunca inferior à que receberia se estivesse em serviço efetivo, um subsídio de montante igual a essa retribuição; este subsídio será pago por inteiro, no ano civil a que reporta o gozo das férias e logo que o trabalhador goze um período de férias igual ou superior a 5 dias úteis consecutivos.

16- No ano de suspensão do contrato de trabalho por impedimento prolongado do trabalhador, se se verificar a impossibilidade, total ou parcial, do gozo de direito a férias já vencidas, o trabalhador terá direito à retribuição correspondente ao período de férias não gozado e respetivo subsídio. No ano da cessação do impedimento prolongado o trabalhador terá direito ao período de férias e respetivo subsídio que teria vencido em 1 de janeiro desse ano, se tivesse estado ininterruptamente ao serviço.

17- Os dias de férias que excedam o número de férias contados entre o momento da apresentação do trabalhador após a cessação do impedimento prolongado, e o termo do ano civil em que esta se verifique, serão gozados no 1.º trimestre do ano seguinte.

18- Nos casos em que o trabalhador tenha baixa, por doença ou acidente, ou exista o falecimento de um familiar consagrada nas alíneas b) e c) do número 1 da cláusula 32.<sup>a</sup>, durante o gozo das suas férias, estas ficam interrompidas a partir da baixa médica ou do dia do conhecimento do falecimento, desde que o trabalhador

comunique imediatamente o facto à empresa.

19- Sempre que cesse o contrato de trabalho, a empresa pagará ao trabalhador, além das férias e subsídios vencidos, se ainda as não tiver gozado, a parte proporcional das férias e subsídios relativos ao ano da cessação.

20- O trabalhador pode renunciar, com o acordo da empresa, ao gozo de férias que excedam 20 dias úteis, sem redução da retribuição e do subsídio relativo ao período de férias vencido, que cumulam com a retribuição do trabalho prestado nesses dias. A remuneração de cada dia renunciado engloba a retribuição normal do trabalhador.

21- A prestação compensatória do subsídio de férias dos trabalhadores que, por terem estado impedidos para o trabalho, por doença ou parentalidade subsidiada, durante o período relativo a um ano civil, deverão solicitar as prestações compensatórias à Segurança Social no prazo estabelecido por esta entidade.

22- No ano da admissão do trabalhador a majoração dos dias de férias, prevista no número 7 da presente cláusula, será calculada proporcionalmente aos meses trabalhados, até ao limite do previsto.

23- O trabalhador que tenha férias atribuídas que venham a coincidir, posteriormente, com dia de tolerância de ponto, será a ausência desse mesmo dia classificada como dia de tolerância de ponto, com exceção dos casos em que as férias em causa correspondam ao período obrigatório de 10 ou 11 dias de férias seguidas ou ao período de 5 dias úteis consecutivos, com pagamento do subsídio de férias.

24- A partir de 1 de janeiro de 2025 acresce, ao período de férias previsto no número 1 da presente cláusula, um dia de férias aos 15 e aos 30 anos de antiguidade na empresa.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### (Licença sem retribuição)

1- A empresa pode conceder aos trabalhadores, e a seu pedido, licença sem vencimento, contando-se o período de licença nestas condições para efeitos de antiguidade.

2- Durante esse período cessam os direitos e deveres das partes, na medida em que pressuponham a efetiva prestação de trabalho.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### (Faltas - princípios gerais)

1- Considera-se falta a não comparência ao serviço durante 1 dia completo de trabalho.

2- Qualquer fração de tempo perdido, para além da tolerância prevista na cláusula 25.<sup>a</sup>, poderá ser somada por frações de quarto de hora, constituindo uma falta quando perfizerem o período de tempo correspondente a 1 dia de trabalho.

3- As faltas têm de ser comunicadas, sempre que possível, no próprio dia e até ao máximo de três dias, pelo meio mais rápido ou, no caso de serem previsíveis, com a maior antecedência possível, de modo a evitar perturbações de serviço.

4- O pedido de justificação de falta deverá ser apresentado no próprio dia ou no dia seguinte àquele em que o trabalhador se apresentou ao serviço, sob pena de a falta ser considerada injustificada.

5- Os pedidos de justificação serão feitos em impresso próprio fornecido pela empresa, sendo devolvido, na altura da sua apresentação, duplicado ao trabalhador, depois de devidamente rubricado pelo responsável pela justificação.

6- A natureza das faltas poderá ser classificada no ato da comunicação ou será comunicada posteriormente ao trabalhador pela empresa no prazo de 7 dias, podendo o trabalhador reclamar da classificação da mesma; a falta considera-se justificada e remunerada sempre que não exista classificação expressa da mesma.

7- O trabalhador deverá fazer a apresentação do documento comprovativo das faltas nos termos estabelecidos na cláusula 32.<sup>a</sup>

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### (Faltas justificadas)

1- Para além das consagradas por lei, consideram-se também justificadas, ao abrigo da alínea *k*) do número 2 do artigo 249.º do Código do Trabalho, todas as faltas dadas nas seguintes condições:

Natureza da falta	Documento comprovativo
<i>a)</i> Doença, acidente de trabalho e parto;	Boletim de baixa dos serviços médicos ou atestado médico a apresentar até ao 5.º dia útil de falta.
<p><i>b)</i> Durante 20 dias úteis consecutivos completos (não são contabilizados dias de descanso ou férias) por falecimento do cônjuge não separado de pessoas e bens, da pessoa que viva em união de facto com o trabalhador, de filhos ou enteados;</p> <p><i>b1)</i> Durante 5 dias úteis consecutivos completos (não são contabilizados dias de descanso ou férias) por falecimento de pais, sogros, genros, noras, padrastos, madrastas e pais da pessoa que viva em união de facto com o trabalhador;</p> <p><i>c)</i> Durante 2 dias úteis consecutivos completos (não são contabilizados dias de descanso ou férias) por falecimento de avós, netos, irmãos, cunhados, tios e avós da pessoa que viva com o trabalhador em união de facto;</p>	Documento passado pela junta de freguesia, agência funerária, certidão de óbito ou boletim de enterro. Em caso de dúvida, a empresa poderá solicitar a apresentação de documento que ateste o parentesco ou a relação do trabalhador com a pessoa falecida.
<i>c1)</i> Até 3 dias úteis consecutivos completos (não são contabilizados dias de descanso ou férias) por luto gestacional nos termos previstos no artigo 38.º-A do Código do Trabalho;	Declaração de estabelecimento hospitalar, centro de saúde ou atestado médico.
<i>d)</i> Durante 15 dias seguidos por casamento;	
<i>e)</i> As necessárias para o cumprimento de qualquer obrigação imposta por lei ou pelas entidades competentes;	Contrafé ou aviso.
<i>f)</i> As que forem dadas em caso de prisão preventiva, desde que de tal não venha a resultar condenação judicial;	Documento judicial suficiente.
<i>g)</i> As requeridas pelo exercício de funções de dirigente e delegado sindical ou de representante da comissão de trabalhadores ou em comissões que venham a resultar da boa execução deste acordo;	Ofício do sindicato ou da Comissão de trabalhadores, ou ata da comissão.
<i>h)</i> As dadas por motivo de consulta, tratamento e exame médico, sempre que não possam realizar-se fora das horas de serviço e desde que não impliquem ausência continuada de dias completos e sucessivos;	Documento passado pela entidade respetiva.
<i>i)</i> A motivada por deslocação a estabelecimento de ensino de responsável pela educação do menor por motivo da situação educativa deste, até quatro horas por trimestre, por cada um;	Documento passado pelo estabelecimento de ensino.
<i>j)</i> Facto impeditivo da comparência do trabalhador ao serviço, para o qual ele, de modo algum, haja contribuído;	
<i>k)</i> Todas aquelas que a empresa autorizar e nas condições em que for expressa e claramente definida tal autorização;	

Natureza da falta	Documento comprovativo
<p><i>l)</i> As que forem impostas pela necessidade de prestar assistência inadiável aos membros do seu agregado familiar, nomeadamente em caso de acidente ou doença. No entanto estas faltas poderão ser não remuneradas ou descontadas nas férias, em função dos motivos de justificação apresentados e da frequência com que os mesmos sejam invocados;</p>	
<p><i>m)</i> O tempo de ausência até 1 dia, por cada dádiva, resultante de dádiva benévola de sangue ou o tempo de ausência necessário para o dador de medula óssea poder executar a sua dádiva, devidamente certificada, até ao máximo de dezasseis horas, por cada ano civil;</p>	<p>Documento emitido pela entidade recetora da dádiva.</p>
<p><i>n)</i> Trabalhador cuidador tem direito, para assistência à pessoa cuidada, a uma licença anual de cinco dias úteis, que devem ser gozados nos termos previstos no Código do Trabalho.</p>	<p>Documento comprovativo de que é cuidador informal, emitido pela entidade competente</p>

As faltas dadas ao abrigo do número anterior, sem apresentação dos documentos comprovativos, serão não remuneradas ou descontadas nas férias e consideradas injustificadas, exceto se anteriormente a empresa tiver expressamente indicado a não obrigatoriedade da apresentação do documento comprovativo.

2- As faltas/licenças previstas no número 1 não implicam perda de remuneração, com exceção das que, nos termos da alínea *k)* forem expressamente autorizadas com indicação de «não remuneradas», das dadas ao abrigo da alínea *m)* que excedam as consignadas, salvo se resultarem de situações urgentes devidamente justificadas, das previstas na alínea *n)* e das que forem dadas sem a apresentação dos documentos comprovativos referidos.

3- As faltas dadas de acordo com alínea *a)* do número 1, que não sejam comprovados no prazo previsto, serão sempre consideradas como injustificadas e como tal tratadas, não se aceitando documentos comprovativos apresentados posteriormente, a não ser que se reconheça como válida a razão que levou ao atraso na entrega; no caso de o trabalhador não se poder deslocar para entregar o documento comprovativo e não ter quem o possa fazer, aceita-se uma comunicação telefónica do facto, de forma a permitir que os serviços médicos possam tomar as medidas necessárias para tomarem posse desse documento.

4- As faltas das alíneas *b)*, *b1)*, *c)* e *c1)* do número 1, entendem-se como dias completos a partir da data em que o trabalhador teve conhecimento do falecimento, acrescidas do tempo referente ao próprio dia em que tomou conhecimento, se receber a comunicação durante o seu período de trabalho, e são acrescidas de mais um dia para os que se tiverem de deslocar para além de 200 km de distância. Caso o dia do funeral seja realizado fora dos períodos compreendidos nas alíneas *b)*, *b1)*, *c)* e *c1)* do número 1, esse dia, excepcionalmente, será justificado e abonado.

5- As faltas justificadas não poderão afetar quaisquer outros direitos devidos ao trabalhador nos termos deste acordo e resultantes da efetiva prestação de serviço.

6- Os documentos a apresentar pelo trabalhador, referidos no número 1, com exceção da alínea *a)*, deverão ser entregues no prazo de 7 dias a contar da data da sua reentrada ao serviço, implicando o não cumprimento desta obrigação a não justificação da falta; se o trabalhador vier posteriormente a fazer prova suficiente da impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, poderá a classificação da falta vir a ser alterada.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### (Falta por data natalícia)

1- Ao abrigo da alínea *k)* do número 2 do artigo 249.º do Código do Trabalho, a empresa declara estar expressamente autorizada e aprovada a falta ao serviço do trabalhador no dia do seu aniversário natalício, com direito a remuneração.

2- Se o aniversário for no dia 29 de fevereiro o trabalhador tem direito, nos anos comuns, a faltar ao serviço no dia 1 de março.

3- Caso o trabalhador no dia de aniversário natalício não se encontre ao serviço, está autorizada e aprovada a sua falta no primeiro dia útil de trabalho imediatamente a seguir.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### (Faltas injustificadas)

1- Consideram-se faltas injustificadas as dadas pelo trabalhador sem observância do estabelecido neste acordo e como tal justamente classificadas pela empresa.

2- As faltas injustificadas podem ter as seguintes consequências:

a) Perda de remuneração correspondente ao tempo em falta ou, se o trabalhador o preferir, diminuição de igual número de dias no período de férias imediato, o qual, no entanto, não poderá ser reduzido a menos de dois terços da sua duração normal;

b) Possibilidade de aplicação de uma das sanções previstas na cláusula 50.<sup>a</sup>

3- No caso de reincidência, as sanções previstas na cláusula 50.<sup>a</sup>, poderão ser agravadas.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### (Não comparência ao serviço durante frações de dias de trabalho)

1- Como não comparência ao serviço durante fração de dias de trabalho entende-se uma chegada com atraso para além da marcação de ponto prevista na cláusula 24.<sup>a</sup>, uma saída antecipada ou uma ausência durante uma fração intermédia do dia de trabalho.

2- As situações previstas no número anterior poderão, quando for caso disso, ser enquadradas nas alíneas a), e), g), h), i), j) e l) do número 1 da cláusula 32.<sup>a</sup>, não implicando, em tais circunstâncias, a perda de qualquer direito do trabalhador para além do previsto nessa mesma cláusula.

3- Poderão ainda as referidas situações ser enquadradas na alínea k) do número 1 da citada cláusula 32.<sup>a</sup>

4- Nas situações previstas nos números anteriores deverão os trabalhadores fazer sempre a entrega dos documentos indicados na cláusula 32.<sup>a</sup>, nos prazos previstos na mesma, sob pena de incorrerem nas infrações aí previstas.

5- As não comparências ao serviço durante frações de dias de trabalho que forem classificadas de injustificadas ou, sendo justificadas, não forem remuneradas serão somadas ao longo de cada ano civil, quando o somatório destas ausências atingir um dia de trabalho, será o trabalhador solicitado a informar se deseja descontinuar o mesmo nas férias ou no vencimento, conforme o previsto na alínea a) do número 2 da cláusula 34.<sup>a</sup>

6- Estas ausências são enquadráveis no número 2 da cláusula 24.<sup>a</sup> e, quando injustificadas, sujeitam o trabalhador às sanções previstas nas alíneas do número 2 da cláusula 34.<sup>a</sup>

7- Quando, no decorrer de um ano civil, o somatório de ausências referido no número anterior não atingir um dia de trabalho - Frações de tempo mínimo para que possa haver opção de desconto nas férias ou vencimento -, não será este valor tomado em consideração.

8- O somatório de ausências a que se referem os números anteriores caduca no final de cada ano civil, iniciando-se, no novo ano civil, nova contagem.

## CAPÍTULO VIII

### Retribuição do trabalho

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### (Retribuição do trabalho)

1- A retribuição compreende a remuneração base e todas as outras prestações regulares e periódicas feitas, direta ou indiretamente, em dinheiro ou em espécie.

2- As remunerações mínimas para os trabalhadores abrangidos por este acordo, são as constantes dos anexos I, II e II-A.

3- Sempre que um trabalhador substitua outro de categoria superior, por período não inferior a 1 dia completo de trabalho, receberá, durante a substituição, um vencimento igual ao vencimento base da categoria correspondente à função desempenhada pelo trabalhador substituído.

4- Nas categorias profissionais em que se verifique a existência de dois ou mais escalões de retribuição em

função da antiguidade, sempre que um trabalhador substitua outro de categoria superior, receberá, durante a substituição, um vencimento igual ao desse trabalhador, ou, se tiver menos anos de profissão na empresa, o vencimento que corresponder ao seu número de anos de atividade.

5- Para as funções de chefia, as normas constantes dos dois números anteriores só se aplicarão, quando a substituição se der durante um período igual ou superior a 5 dias úteis, contando-se neste caso, o pagamento a partir do primeiro dia.

6- O valor da retribuição horária será calculado segundo a seguinte fórmula:

$$(Rm * 12) / (52 * n)$$

Em que  $Rm$  é o valor da retribuição mensal e  $n$  o período normal de trabalho semanal.

7- Para efeitos da presente cláusula, entende-se como retribuição mensal, para além do vencimento base de acordo com o escalão remuneratório atribuído e do acréscimo remuneratório decorrente do princípio de carreira aberta, as anuidades, o subsídio de abono de falhas, o subsídio de turno e o diferencial remuneratório, enquanto tais subsídios forem vencidos pela prestação das funções inerentes às respetivas categorias profissionais.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### (Antiguidade)

1- Para além das remunerações fixas, os trabalhadores auferirão por cada ano de antiguidade uma anuidade - cumulativas entre si - até ao limite de 33 anuidades, que farão parte integrante da retribuição, com efeitos à data de entrada em vigor do presente AE.

2- Para efeitos da presente cláusula o valor de cada anuidade corresponderá a 1,132 % do escalão H da tabela do anexo I.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### (Subsídio para falhas de dinheiro)

1- Os trabalhadores que normalmente movimentam avultadas somas de dinheiro, receberão um abono mensal para falhas de 35,00 €.

2- Para os trabalhadores que, eventualmente, se ocupam da venda de senhas de passes, o abono previsto no número anterior será pago proporcionalmente em relação ao número de dias ocupados nessa venda, sem prejuízo do que a seguir se estabelece:

a) Se durante o mês o trabalhador não ocupar mais de cinco dias na venda de senhas de passe, receberá, por cada dia 5,00 €;

b) O trabalhador que, no desempenho daquela tarefa, ocupar mais de cinco dias, nunca poderá receber menos de 15,00 €.

4- Os motoristas de serviço público, os guarda-freios, agentes de fiscalização e os bilheteiros do museu, no exercício da função (condução de veículos de transporte público, recebimento do valor de coimas e venda de bilhetes de ingresso no Museu Carris) receberão um abono mensal para falhas no valor de 10,00 €.

5- A partir de 1 de janeiro de 2024, o subsídio referido em 3 passará a estar integrado na remuneração base dos motoristas de serviço público e dos guarda-freios, conforme tabela salarial constante do anexo II-A.

6- Os agentes de fiscalização e os bilheteiros do museu, receberão o subsídio como prestação autónoma que cumula com a remuneração base.

7- Os trabalhadores do museu que pontualmente efetuem venda de bilhetes de ingresso no Museu Carris, receberão o subsídio referido em 3, em termos proporcionais aos dias com serviço de venda na bilheteira.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>-A

##### (Subsídio de pronto socorro)

1- Aos trabalhadores, das áreas oficinais, que prestem serviço de assistência na rua e de desempanagem, será atribuído um subsídio de pronto-socorro, pelo acumular de funções (condução e trabalho oficial), calculado com base em 17,5 % da remuneração base e antiguidade.

2- O subsídio será devido por cada dia em que o trabalhador seja escalado no serviço de pronto-socorro, com efetividade de serviço.

Cláusula 39.<sup>a</sup>**(Subsídio de tarefas complementares da condução)**

1- Os trabalhadores do tráfego no exercício efetivo da função têm direito ao pagamento de um subsídio mensal correspondente a 6,287 % do escalão H da tabela do anexo I, pela prestação de tarefas complementares da condução.

2- O subsídio referido no número anterior é pago nos meses de prestação efetiva de trabalho.

3- Consideram-se tarefas complementares de condução as relativas à preparação do veículo e ao seu estacionamento, respetivamente antes do início da condução efetiva e no seu termo, bem como as relativas à aquisição de títulos de transporte e à prestação de contas dos valores recebidos no exercício da função de condução.

4- Em 1 de janeiro de 2024, 50 % do valor do subsídio referido no número 1, no montante de 30,34 €, passará a estar integrado na remuneração base dos motoristas de serviço público e dos guarda-freios, conforme tabela salarial constante do anexo II-A.

5- A partir de 1 de janeiro de 2024, os trabalhadores do tráfego (motoristas e os guarda-freios), no exercício efetivo da função, têm direito ao pagamento de um subsídio mensal correspondente a 3,1435 % do escalão H da tabela do anexo I, pela prestação de tarefas complementares da condução.

6- Em 1 de julho de 2024, 50 % do valor do subsídio referido no número 5, no montante de 16,11 €, passará a estar integrado na remuneração base dos motoristas de serviço público e dos guarda-freios, conforme tabela salarial constante do anexo II-A.

7- A partir de 1 de julho de 2024, os trabalhadores do tráfego (motoristas e os guarda-freios), no exercício efetivo da função, têm direito ao pagamento de um subsídio mensal correspondente a 1,5718 % do escalão H da tabela do anexo I, pela prestação de tarefas complementares da condução.

8- A partir de 1 de julho de 2025, o montante a que respeita o número 7 da presente cláusula será totalmente integrado na remuneração base dos motoristas de serviço público e dos guarda-freios.

Cláusula 40.<sup>a</sup>**(Subsídio de transporte)**

1- Aos trabalhadores que se desloquem em serviço da empresa em automóveis próprios, será abonada, por quilómetro, uma importância igual à determinada no diploma legal para deslocações em serviço, desde que, previamente autorizada.

2- Os trabalhadores que iniciem ou terminem o serviço entre a 0h30 e as 6h00 receberão um subsídio de transporte, único, por jornada de trabalho, no montante de 3,00 euros.

Cláusula 41.<sup>a</sup>**(Subsídio de Natal)**

1- Todos os trabalhadores abrangidos por este acordo, têm direito a receber pelo Natal, um subsídio correspondente a 100 % da retribuição mensal.

2- Os trabalhadores que tenham concluído o período experimental, mas não tenham completado 1 ano de serviço até 31 de dezembro, receberão, pelo Natal, uma importância proporcional aos meses de serviço prestado.

3- Este subsídio será pago até ao dia 30 de novembro de cada ano civil.

4- Caso o trabalhador se encontre em situação de baixa por um período superior a 30 dias seguidos, a prestação compensatória do subsídio de Natal será suportada pela Segurança Social. A empresa disponibilizará, em formato digital para o email institucional, ou em formato de papel, solicitado pelo trabalhador, no prazo de 30 dias após o início de cada ano civil, a declaração tipo requerida pela Segurança Social, para tal efeito, cabendo ao trabalhador solicitar a esta entidade esse pagamento no prazo de 6 meses a partir de 1 de janeiro do ano seguinte àquele em que o subsídio de Natal se venceu.

5- Assim que o trabalhador faça prova do montante recebido da Segurança Social, por efeito dessa prestação compensatória, a empresa suportará o diferencial até perfazer 100 % da sua retribuição mensal.

Cláusula 42.<sup>a</sup>**(Condução de veículos com validador e agente único)**

1- Os motoristas de serviço público e guarda-freios têm direito a um abono mensal referente ao subsídio de agente único, que é parte integrante da sua remuneração base, conforme tabela salarial constante do anexo II-A.

2- O subsídio referido no número 1 visa compensar os referidos trabalhadores pelas tarefas resultantes da venda de bilhetes de tarifa de bordo.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### (Ajuramentação)

1- Os controladores de tráfego, agentes de fiscalização, expedidores, controladores técnicos, chefes de turno, chefes de equipas, inspetores, coordenadores de tráfego e coordenadores gerais de tráfego, têm direito a um abono mensal referente ao subsídio de ajuramentação que é parte integrante da sua remuneração base, conforme tabela salarial constante do anexo II.

2- O subsídio referido no número 1 visa compensar os referidos trabalhadores pela natureza específica da atividade que exercem, descrita no Regulamento de Carreiras Profissionais.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### (Subsídio de instrução)

Os trabalhadores que, para além da sua atividade principal, exerçam funções de instrutor/formador terão direito, enquanto exercerem essas funções, a um subsídio mensal de valor correspondente a 9,1 % calculado sobre a remuneração base acrescida das anuidades ou diuturnidades, sem perda de quaisquer subsídios ou outros abonos.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### (Subsídio de horários irregulares)

1- Consideram-se em regime de horários irregulares para efeitos desta cláusula, os trabalhadores que, mantendo embora os limites máximos do período normal de trabalho, estejam sujeitos a variações diárias ou semanais na hora de início e termo do período de trabalho, para garantia da satisfação de necessidades diretamente impostas pela natureza do serviço público prestado pela empresa.

2- Os trabalhadores que estejam sujeitos a horários irregulares têm direito a um subsídio mensal de 2,6 % sobre a remuneração base do escalão H da tabela do anexo I.

3- Este subsídio não é cumulável com o subsídio de turno, de isenção de horário de trabalho ou de ajuramentação e, sobre ele, não será calculado qualquer outro subsídio ou abono.

4- O direito a este subsídio cessa quando o trabalhador deixe de estar sujeito a este regime de trabalho.

5- A partir de 1 de janeiro de 2024, o subsídio de horários irregulares no valor de 25,10 € (vinte cinco euros e dez cêntimos), passará a estar integrado na remuneração base dos motoristas de serviço público e guarda-freios, conforme tabela salarial constante do anexo II-A.

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### (Prémio de condução defensiva)

Aos motoristas de serviço público e guarda-freios, que no desempenho das suas funções contribuam para a redução da taxa de acidentes com a frota da empresa, é-lhes atribuído um prémio, nos termos constantes em regulamento celebrado entre a empresa e os sindicatos outorgantes, conforme anexo V deste acordo.

## CAPÍTULO IX

### Disciplina

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### (Poder disciplinar)

1- Considera-se infração disciplinar a violação de algum dos deveres consignados neste acordo, bem como dos decorrentes do contrato individual de trabalho.

2- O poder disciplinar é exercido pela empresa, mediante processo disciplinar escrito, o qual, findas as diligências probatórias, se a elas houver lugar, será submetido à comissão de disciplina.

3- O procedimento disciplinar caduca, se não for iniciado nos 30 dias subsequentes, àquele em que a empresa ou o superior hierárquico do arguido tomou conhecimento da infração. O direito de exercer o poder

disciplinar prescreve um ano após a prática da infração, ou no prazo de prescrição da lei penal, se o facto constituir igualmente crime.

4- Concluídas as diligências probatórias e logo após os formalismos previstos na lei, a empresa dispõe do prazo de trinta dias para proferir a decisão final, devidamente fundamentada, nunca devendo o processo disciplinar exceder o prazo de um ano a contar do conhecimento da infração, entendendo-se por conclusão a notificação da decisão ao arguido.

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### (Processo disciplinar)

1- As responsabilidades terão sempre de ser apuradas mediante processo disciplinar, conduzido por um instrutor nomeado pela empresa, o qual será devidamente elaborado com audição das partes, testemunhas e consideração de tudo o que puder esclarecer os factos e conterà obrigatoriamente, uma nota de culpa, da qual conste a descrição dos comportamentos imputados ao arguido, com indicação das normas infringidas e das que preveem a sanção aplicável, bem como o parecer da comissão de trabalhadores nos casos de despedimento, devendo ser facultado ao arguido a consulta do processo disciplinar, durante o prazo de que dispõe para apresentar a sua defesa à nota de culpa.

2- A nota de culpa deve ser reduzida a escrito e será entregue ao arguido por meio de carta registada com aviso de receção ou através de recibo.

a) No caso de a comunicação expedida por correio postal, com aviso de receção, ser devolvida, considerar-se-á a notificação como efetuada na data da devolução do aviso.

3- A empresa poderá, querendo, proceder ao inquérito prévio sempre que seja necessário para fundamentar a nota de culpa, o seu início interrompe a contagem dos prazos estabelecidos no número 3 da cláusula anterior, desde que ocorra nos 30 dias seguintes à suspeita de comportamentos irregulares, o procedimento seja conduzido de forma diligente e a nota de culpa seja notificada até 30 dias após a conclusão do mesmo.

a) Caso o processo disciplinar vise o despedimento com justa causa a empresa remete cópias da comunicação e da nota de culpa à comissão de trabalhadores e, caso o trabalhador seja representante sindical, à associação sindical respetiva.

4- O trabalhador no prazo máximo de 3 dias úteis, decorrida que seja a dilação de 15 dias, após a receção da nota de culpa, poderá apresentar a sua defesa por escrito, e juntar rol de testemunhas ou depoimentos testemunhais escritos.

a) A empresa solicitará a comparência das testemunhas devidamente asseguradas pelo trabalhador ou o seu depoimento por escrito.

5- Findo o inquérito prévio tratando-se de processo com intenção de despedimento, este será presente, por cópia, à comissão de trabalhadores, a qual se pronunciará no prazo máximo de cinco dias úteis.

6- Quando o trabalhador requerer diligências probatórias na resposta à nota de culpa, a empresa deverá efetuar as diligências requeridas, a menos que as considere patentemente dilatórias ou impertinentes, devendo neste caso alegá-lo fundamentadamente por escrito, nos termos do artigo 356.º do Código do Trabalho.

7- No caso de processo com intenção de despedimento, decorrido o prazo referido no número 3 da presente cláusula, a empresa proferirá, no prazo de trinta dias, a decisão final, ponderando todas as circunstâncias do caso e referenciando obrigatoriamente as razões aduzidas num e noutra sentido pela comissão de trabalhadores.

8- Qualquer sanção aplicada com a nulidade ou inexistência do processo disciplinar, é considerada nula nos termos deste acordo, podendo ainda obrigar a empresa a indemnizar o trabalhador por eventuais danos patrimoniais e não patrimoniais, nos termos gerais de direito.

9- Preparado o processo para decisão, este será enviado à comissão de disciplina para elaboração do seu parecer relativo ao procedimento a adotar e à sanção proposta, se for caso disso. De seguida, ele será enviado com o referido parecer à respetiva hierarquia do trabalhador.

10- Se a empresa ou a comissão de disciplina entenderem que o processo não está elaborado com suficiente clareza, ou apresenta lacunas, poderão reenviá-lo ao instrutor, com a indicação expressa e precisa dos pontos que, em seu entender, deverão ser aclarados. Neste último caso, o instrutor terá um prazo máximo de 20 dias para proceder às diligências pretendidas. Logo que as efetuar, deverá voltar a enviar o processo à comissão de disciplina ou à empresa, consoante os casos.

11- A decisão final constará de documento escrito, que será sempre entregue uma cópia ao trabalhador e, no caso de processo com intenção de despedimento será fundamentada e também entregue, à comissão de trabalhadores, estando o processo a partir dessa altura para consulta, à disposição do trabalhador.

12- Sempre que o trabalhador discorde da sanção que lhe foi aplicada, poderá requerer a sua revisão junto da empresa, da qual nunca poderá resultar o agravamento da penalidade que lhe havia sido aplicada.

13- O pedido de revisão previsto no número anterior, será apresentado no prazo de 30 dias após conhecimento da decisão e desde que seja fundamentado em elementos novos e significativos para o processo, ou na presumível contradição de elementos do processo que influenciaram a decisão. Para efeitos da revisão, será facultada ao Sindicato, sempre que este o requeira, uma cópia do processo disciplinar, no prazo máximo de 5 dias, após a receção do requerimento acima referido na empresa.

14- Da aplicação das sanções previstas na cláusula 50.<sup>a</sup> (Sanções disciplinares), pode o trabalhador recorrer sempre, pessoalmente ou através do seu sindicato, para os tribunais competentes, suspendendo-se a sanção aplicada até à sentença proferida por estes.

15- No caso de a sanção ser a de despedimento, deverá ser entregue cópia da mesma ao interessado e à respetiva organização representativa do trabalhador.

16- O trabalhador arguido no caso previsto no número anterior, dispõe de um prazo de cinco dias úteis contados da receção da decisão final que aplica a sanção, para requerer judicialmente a suspensão do despedimento, nos termos regulados no Código de Processo de Trabalho.

17- Nos casos previstos na lei, a empresa poderá suspender preventivamente o trabalhador sem perda de retribuição e de todas as regalias durante o tempo que durar a suspensão. A nota de culpa deve ser-lhe notificada no prazo de 30 dias a contar do início da suspensão. Porém, tratando-se de trabalhador que seja representante sindical ou membro da comissão de trabalhadores em efetividade de funções, não obsta a que o mesmo possa ter acesso aos locais e atividades onde normalmente se consubstancia o exercício dessas funções.

18- A empresa vincula-se a facultar a fotocópia de todos os elementos do processo disciplinar, em cada fase do mesmo, ao sindicato representativo do trabalhador, no prazo de 3 dias úteis após a receção da solicitação daquela entidade.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### (Comissão de disciplina)

1- Todos os casos passíveis de sanção disciplinar, suscetíveis de inserção no cadastro do trabalhador, serão submetidos à comissão de disciplina prevista no número 2 da cláusula 47.<sup>a</sup>

2- Esta comissão é constituída por 4 vogais designados pelos trabalhadores e 4 nomeados pela empresa.

3- Os vogais representantes dos trabalhadores serão designados pelos sindicatos outorgantes.

4- A comissão de disciplina recorrerá a assessores sempre que o julgue necessário ou quando tal for solicitado pelo próprio arguido.

5- Por cada vogal efetivo será simultaneamente designado um vogal substituto para os casos de impedimento daquele.

6- Os representantes dos trabalhadores na comissão de disciplina poderão ser substituídos, quando os trabalhadores o considerarem necessário, pelo mesmo processo como foram designados.

7- A empresa obriga-se a facultar os meios de trabalho necessários, para que a comissão de disciplina possa exercer a sua atividade, nomeadamente, a dispensa do serviço nesse dia, com direito a retribuição, aos representantes dos trabalhadores.

8- É facultada ao trabalhador a livre consulta do seu processo na comissão de disciplina.

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### (Sanções disciplinares)

1- As infrações nos termos deste acordo, poderão ser objeto das seguintes sanções, de acordo com a gravidade dos factos:

a) Advertência;

b) Repreensão registada comunicada por escrito ao infrator;

c) Suspensão sem vencimento até 10 dias;

d) Suspensão sem vencimento até 15 dias, após a atribuição da sanção referida na alínea anterior, em caso de reincidência;

e) Despedimento com justa causa.

2- As sanções têm carácter educativo, pelo que não poderão ser consideradas em posteriores faltas, a não ser que se trate de casos de reincidência manifesta sobre a mesma matéria ou de acumulação de faltas, embora sobre matérias diferentes.

3- Para a graduação da pena, serão tomados em consideração os próprios factos e todas as circunstâncias atenuantes e agravantes.

4- A empresa permitirá que o trabalhador, no caso de ser sancionado com dias de suspensão sem vencimento, opte por perda de dias de férias na mesma proporção, assegurado que seja o gozo anual mínimo de 20 dias úteis de férias.

5- As sanções aplicadas não poderão ter quaisquer outras consequências para o trabalhador, quanto à redução de outros direitos decorrentes da sua prestação de trabalho.

6- Todas as sanções aplicadas serão registadas pelo serviço de pessoal no registo individual do trabalhador.

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### (Repreensão registada)

1- A sanção de repreensão registada é aplicada aos casos, que pela sua pouca gravidade, não justifiquem uma penalização que implique a suspensão ou cessação da relação de trabalho.

2- Poderão, nomeadamente, constituir motivos para repreensão registada, entre outros, os seguintes comportamentos do trabalhador:

a) A inobservância de instruções superiormente dadas ou os erros por falta de atenção devida, se desses factos não resultar prejuízo para a empresa ou para terceiros;

b) A desobediência a ordens superiores que não afete, por si, a prestação da atividade por parte do trabalhador;

c) A falta de zelo no serviço;

d) A falta de cortesia nas relações com o público;

e) As atitudes pouco respeitadas para com qualquer outro trabalhador da empresa.

3- Na aplicação da sanção prevista nesta cláusula, atender-se-á ao comportamento anterior do trabalhador, nomeadamente no que respeita à falta de que é acusado.

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### (Suspensão sem vencimento)

1- A suspensão sem vencimento é aplicável nos casos em que a infração cometida, não tornando praticamente impossível a manutenção de relações de trabalho, prejudica seriamente as mesmas.

2- Poderão, nomeadamente, constituir motivos de suspensão sem vencimento, os seguintes comportamentos do trabalhador:

a) O abandono injustificado do posto de trabalho, desde que daí não resultem consequências graves;

b) A recusa da prestação de qualquer serviço que lhe compita;

c) A resistência passiva e injustificada a ordens recebidas dos seus superiores hierárquicos;

d) Quatro faltas injustificadas seguidas, ou oito dadas interpoladamente no mesmo ano civil;

e) Aceitação de gratificação de terceiros por serviços prestados no exercício das suas funções;

f) A prestação de informações erradas, em matéria de serviço interno, por falta da devida diligência;

g) O desconhecimento de normas essenciais em matéria de serviço, das quais tenha sido feita a devida divulgação e de que resultem prejuízos importantes para a empresa ou para terceiros;

h) A desobediência às ordens de serviço que, prejudicando o normal desempenho das tarefas que competem ao trabalhador, não impeçam a manutenção da relação de trabalho;

i) A provocação de conflitos durante o serviço;

j) A participação com má fé, de que resulte a injusta punição de trabalhador da empresa;

k) A apresentação ao serviço em estado de embriaguez;

l) A adoção, em serviço, de atitude de incorreção para com o público;

m) A recusa da oferta de 3 postos de trabalho, a que se refere o número 6 da cláusula 17.<sup>a</sup>

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### (Justa causa de despedimento)

1- Considera-se justa causa de despedimento o comportamento culposo do trabalhador que, pela sua gravidade e consequências, torne imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho. Ter-se-á sempre em conta a possibilidade de correção do indivíduo em função da análise do comportamento anterior do trabalhador, juntamente com a gravidade e consequências da falta cometida.

2- Poderão, nomeadamente, constituir motivos de justa causa, os seguintes comportamentos do trabalhador:

a) Desobediência às ordens dadas pelos responsáveis, hierarquicamente superiores, que, pela sua gravidade

e consequência, torne praticamente impossível a subsistência da relação de trabalho;

- b) Violação de direitos e garantias de qualquer trabalhador da empresa;
  - c) Provocação repetida de conflitos com os camaradas de trabalho;
  - d) O desinteresse repetido pelo cumprimento, com a diligência devida, das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho que lhe esteja confiado;
  - e) A lesão culposa de interesses patrimoniais sérios da empresa ou de qualquer pessoa que na mesma trabalhe;
  - f) Faltas não justificadas ao trabalho que determinem, diretamente prejuízos ou riscos graves para a empresa ou, independentemente de qualquer prejuízo ou risco quando o número de faltas injustificadas atingir, em cada ano civil, cinco faltas seguidas ou dez faltas interpoladas;
  - g) A inobservância repetida das regras de higiene e segurança no trabalho;
  - h) A agressão ou ofensa grave à honra e dignidade de qualquer pessoa, quando praticadas dentro das instalações da empresa;
  - i) O abandono do posto de trabalho sem motivo justificado e com consequências graves para o serviço público ou para a empresa;
- 9- A prática intencional dentro da empresa de atos lesivos da economia nacional;
- 9- A recusa de colaboração prevista no número 6 da cláusula 17.<sup>a</sup> e número 3 da cláusula 58.<sup>a</sup>

## CAPÍTULO X

### Cessação de contrato de trabalho

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### (Modos de cessação do contrato de trabalho)

O contrato de trabalho pode cessar por:

- a) Mútuo acordo entre as partes;
- b) Caducidade;
- c) Despedimento com justa causa;
- d) Rescisão por parte do trabalhador;
- e) Rescisão por qualquer das partes durante o período experimental.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### (Cessação do contrato de trabalho por mútuo acordo)

1- É sempre lícito à empresa e ao trabalhador fazerem cessar, por mútuo acordo, o contrato de trabalho, quer este tenha prazo ou não.

2- A cessação do contrato por mútuo acordo deve sempre constar de documento escrito, assinado por ambas as partes, em duplicado, ficando cada parte com um exemplar.

3- Desse documento podem constar outros efeitos acordados entre as partes, desde que não contrariem o presente acordo e as leis gerais do trabalho.

4- O acordo de cessação do contrato de trabalho pode ser revogado por iniciativa do trabalhador até ao segundo dia útil seguinte à data da produção dos seus efeitos, mediante comunicação escrita à empresa.

5- Em caso de impossibilidade de assegurar a receção da comunicação à empresa, referida no número anterior, e dentro do aludido prazo, o trabalhador remetê-la-á por carta registada com aviso de receção no dia útil subsequente ao fim desse prazo, à Inspeção Geral de Trabalho, a qual notificará em conformidade o destinatário.

6- A revogação só se torna eficaz se o trabalhador colocou à disposição da empresa o valor das compensações pecuniárias eventualmente pagas em cumprimento do acordo ou por via da cessação do contrato de trabalho.

7- Excetua-se do disposto nos números 5 a 7 os acordos de cessação de contrato de trabalho devidamente datadas e cujas assinaturas foram objeto de reconhecimento presencial ou que tenham sido elaboradas na presença de um inspetor de trabalho.

8- No caso dos acordos a que se refere o número anterior terem efeito suspensivo, e este ultrapassar um mês sobre a data da assinatura, aplicar-se-á, para além desse limite, o disposto nos números 5 a 7.

Cláusula 56.<sup>a</sup>**(Cessação do contrato de trabalho por despedimento com justa causa)**

- 1- Verificando-se justa causa, o trabalhador pode ser despedido, quer o contrato tenha prazo ou não.
- 2- A justa causa tem de ser apurada e provada em processo disciplinar, conforme o preceituado na cláusula 47.<sup>a</sup>
- 3- A falta de processo disciplinar ou a violação do preceituado no número 1 desta cláusula determinam a nulidade do despedimento, mantendo então o trabalhador o direito a todas as regalias decorrentes da efetiva prestação de serviços.
- 4- Não se concluindo pela existência de justa causa nos termos da cláusula 53.<sup>a</sup>, e caso a empresa se recuse a manter o trabalhador ao serviço, mesmo após decisão do tribunal, pagará ao trabalhador a importância correspondente a 10 meses por cada ano completo de serviço ou fração do primeiro ano, e no mínimo de 24 meses, até um máximo de 17 500,00 €.
- 5- Tratando-se de dirigentes ou delegados sindicais, membros da comissão de trabalhadores, delegados de greve ou trabalhadores que integram piquetes de greve, a indemnização a pagar, nos termos do número. 4 desta cláusula, nunca será inferior ao dobro da prevista nesse número.
- 6- Igual indemnização será devida se o despedimento, nos termos do referido número 4, ocorrer até cinco anos após o termo das funções inerentes aos cargos previstos no número anterior ou da data da apresentação da candidatura às funções sindicais, quando estas se não venham a exercer, se, já então, num ou noutro caso, o trabalhador servia a empresa.
- 7- Idêntico regime ao referido no número 6 se aplica aos casos de despedimentos de menores e de trabalhadoras grávidas e até 1 ano após o parto, havendo sempre, para estas, direito às retribuições e demais regalias vencidas até essa data.

Cláusula 57.<sup>a</sup>**(Extinção do contrato de trabalho por decisão do trabalhador)**

- 1- O trabalhador tem direito a rescindir o contrato individual de trabalho, por decisão unilateral, devendo comunicá-lo, por escrito, com aviso prévio de 2 meses.
- 2- No caso de o trabalhador ter menos de 2 anos completos de serviço, o aviso prévio será de 1 mês.
- 3- Se o trabalhador não cumprir, total ou parcialmente, o prazo de aviso prévio, pagará à outra parte, a título de indemnização, o valor da retribuição correspondente ao período do aviso prévio em falta.
- 4- O aviso prévio, previsto nos números anteriores, deixará de ser exigível sempre que o trabalhador prove que foi chamado a iniciar a prestação de trabalho noutra empresa, num prazo que não permita o cumprimento do aviso prévio devido, devendo, porém, respeitar nestes casos, um aviso prévio nunca inferior a 10 dias úteis.
- 5- Ao trabalhador é ainda facultada a rescisão por sua iniciativa sem precedência de aviso prévio, ocorrendo justa causa, e nos termos precisos em que dispõe a legislação laboral.

Cláusula 58.<sup>a</sup>**(Garantia do trabalhador em caso de reestruturação dos serviços)**

- 1- A reestruturação dos serviços não é motivo para despedimentos individuais ou coletivos, salvo os casos previstos no número 3 desta cláusula.
- 2- Nos casos em que a melhoria tecnológica ou a reestruturação dos serviços tenham como consequência uma redução do pessoal no sector a reestruturar, serão assegurados aos trabalhadores disponíveis lugares em categorias, no mínimo enquadradas no mesmo grupo profissional em que se encontravam, e regalias idênticas às que tinham, além de toda a preparação necessária, por conta da empresa, para adequação às novas funções.
- 3- No caso de recusa, por parte do trabalhador, de 3 ofertas de trabalho para que seja indicado, cada uma delas devidamente fundamentada por escrito e preenchidos os requisitos do número 2 da presente cláusula, ficará sujeito ao disposto no número 6 da cláusula 17.<sup>a</sup>

## CAPÍTULO XI

**Segurança Social e outras regalias**Cláusula 59.<sup>a</sup>**(Assistência na doença)**

1- A empresa obriga-se a garantir aos trabalhadores os seguintes benefícios:

*a)* Pagamento do ordenado ou do complemento do subsídio de doença, devidamente comprovada, até completar o vencimento íliquido normalmente recebido pelo trabalhador durante o tempo em que se mantiver a situação de baixa ou de doença;

*b)* Manter atualizado o vencimento do trabalhador durante a situação de baixa, de acordo com as revisões de remuneração que se verifiquem durante essa situação;

*c)* Assegurar o pagamento, por inteiro, da assistência médica e medicamentosa.

2- Se a baixa médica se mantiver ao fim de 360 dias, a situação será reexaminada pela empresa, com base em avaliação médica, para anulação ou manutenção da situação de baixa.

3- A assistência médica e os serviços de enfermagem serão assegurados aos trabalhadores nos locais de trabalho; a assistência médica é extensiva ao domicílio e gratuita.

4- A empresa efetuará visitas domiciliárias aos trabalhadores na situação de baixa médica, nos termos do regulamento anexo VI ao presente AE.

5- A ausência classificada como injustificada do domicílio, aquando da visita referida no número anterior, implica a suspensão do pagamento do complemento de doença do trabalhador durante o restante período de duração do certificado de incapacidade temporária em causa.

Cláusula 60.<sup>a</sup>**(Acidentes de trabalho e doenças profissionais)**

1- É acidente de trabalho aquele que se verifique no local e tempo de trabalho, produzindo, direta ou indiretamente, lesão corporal, perturbação funcional ou doença de que resulte redução na capacidade de trabalho ou de ganho ou a morte.

2- Em caso de acidente de trabalho, o qual deve ser comunicado no prazo máximo de 48 horas, ou doença profissional, os trabalhadores terão os direitos consignados nas cláusulas 58.<sup>a</sup> e 61.<sup>a</sup>, entendendo-se que o complemento a conceder pela empresa será calculado em função do valor pago pela companhia seguradora e da retribuição dos trabalhadores de igual categoria profissional.

3- O seguro de acidentes de trabalho abrange, ainda, o trabalhador nas seguintes situações:

*a)* No trajeto da ida e de regresso para o local de trabalho, entre a sua residência habitual ou ocasional, desde a porta de acesso para as áreas comuns do edifício ou para a via pública, até às instalações ou local, que constituem o seu local de trabalho;

*b)* Entre qualquer dos locais referidos na alínea precedente, e o local do pagamento da retribuição, enquanto o trabalhador aí permanecer para esse efeito, e o local onde ao trabalhador deva ser prestada qualquer forma de assistência ou tratamento por virtude de anterior acidente e enquanto aí permanecer para esses fins;

*c)* Entre o local de trabalho e o local da refeição;

*d)* Entre o local onde por determinação da entidade empregadora presta qualquer serviço relacionado com o seu trabalho e as instalações que constituem o seu local de trabalho habitual;

*e)* Na execução de serviços espontaneamente prestados e de que possa resultar proveito económico para a empresa;

*f)* No local de trabalho, quando no exercício do direito de reunião ou de atividade de representantes dos trabalhadores, nos termos da lei;

*g)* No local de trabalho quando em frequência de curso de formação profissional ou, fora do local de trabalho, quando exista autorização expressa da entidade empregadora para tal frequência;

*h)* Em atividade de procura de emprego durante o crédito de horas para tal concedido por lei aos trabalhadores com processo de cessação de contrato de trabalho em curso;

*i)* Fora do local de trabalho ou do tempo de trabalho, quando verificado na execução de serviços determinados pela entidade empregadora ou por esta consentidos.

4- Não deixa de se considerar acidente de trabalho o que ocorrer quando o trajeto normal tenha sofrido interrupções ou desvios determinados pela satisfação de necessidades atendíveis do trabalhador, bem como por

motivo de força maior ou por caso fortuito.

5- A lesão corporal, perturbação funcional ou doença não incluída na lista das doenças profissionais organizada e publicada no *Diário da República*, sob parecer da Comissão Nacional de Revisão da Lista de Doenças Profissionais, é indemnizável desde que se prove ser consequência, necessária e direta, da atividade exercida.

## CAPÍTULO XI

### Segurança Social e outras regalias

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### (Reforma por invalidez e velhice)

1- Os trabalhadores abrangidos por este acordo passam à situação de reforma logo que completem 65 anos de idade.

2- Os trabalhadores que tenham atingido a idade da reforma poderão continuar ao serviço, desde que o solicitem e a junta médica não os dê por incapazes.

3- A empresa pagará complementos às pensões de reforma, ou invalidez atribuídas pela Segurança Social a partir de 1 de janeiro de 1975, calculados na base da incidência do valor percentual de  $1,5 \times N$  sobre a retribuição mensal do trabalhador, à data da retirada do serviço, sendo  $N$  o número de anos da sua antiguidade na empresa, desde que a soma do valor assim calculado com o da pensão não ultrapasse aquela retribuição.

4- A empresa atualizará o complemento de reforma de acordo com as atualizações que vierem a ser feitas pela Segurança Social, e segundo o mesmo valor percentual, até ao limite do vencimento recebido pelos trabalhadores ao serviço nas mesmas circunstâncias ou funções que os trabalhadores reformados que vierem a ser beneficiados por essa atualização.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### (Sobrevivência)

1- Enquanto se encontrar na situação de viuvez, o cônjuge ou a pessoa que anteriormente vivia com o trabalhador em comunhão de vida e habitação, terá direito a receber 50 % do valor total do vencimento ou da pensão que o trabalhador vinha recebendo à data do falecimento.

2- No caso de existirem filhos menores ou equiparados, com direito a abono de família, e enquanto os mesmos se encontrarem nesta situação, a percentagem atrás referida passará a ser de 75 %.

3- Se houver incapacitados - filhos ou equiparados -, enquanto se mantiverem nesta situação, aplica-se o disposto no número anterior.

4- Ocorrendo o falecimento de alguma das pessoas referidas número 1, deixando filhos menores ou incapacitados com direito ao abono de família, estes terão direito à percentagem prevista no número 1 desta cláusula, enquanto subsistir o direito ao referido abono.

5- A empresa assegurará o valor da pensão fixada nos números 1, 2, 3, e 4, sob a forma de complemento à pensão concedida pela Segurança Social, ou na totalidade, se a esta não houver direito, no que se refere às pensões de reforma ou invalidez atribuídas pela Segurança Social a partir de janeiro de 1975.

6- Esta pensão é devida, quer a morte ocorra durante o tempo de atividade do trabalhador, quer durante a sua situação de reforma.

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### (Subsídio de funeral)

1- Pela morte do trabalhador, a empresa completará, na medida do possível, o subsídio concedido pela Segurança Social para as despesas com o funeral.

2- O pagamento deste complemento será efetuado à pessoa que prove ter feito aquelas despesas.

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### (Segurança e saúde no trabalho)

1- A empresa disponibilizará aos trabalhadores ao seu serviço, boas condições de segurança e saúde, nos termos das disposições legais aplicáveis.

2- A defesa das garantias dos trabalhadores nos campos da segurança e saúde no trabalho, compete aos pró-

prios trabalhadores da empresa, e particularmente aos representantes por eles eleitos, nos termos da lei, ou à comissão de segurança e saúde no trabalho, quando exista.

3- Aos representantes ou à comissão referidos no número anterior, compete transmitir à empresa as deliberações e reivindicações dos trabalhadores quanto aos serviços em causa e tomar iniciativas, sob a contínua orientação e aprovação dos trabalhadores.

4- Os representantes, ou a comissão, quando exista, tomarão a iniciativa de pedir o parecer de peritos ou técnicos específicos, sempre que necessário para elaborar um programa de segurança e saúde no trabalho, tendo em conta as necessidades dos trabalhadores da empresa em cada momento ou atendendo a riscos, especiais e específicos.

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### (Obrigações específicas da empresa na área da segurança e saúde no trabalho)

São obrigações da empresa:

1- Sem prejuízo de outras notificações previstas em legislação especial, comunicar à Inspeção Geral do Trabalho, nas 24 horas seguintes à ocorrência, os casos de acidentes mortais ou que evidenciem uma situação particularmente grave.

2- Respeitar e fazer respeitar a legislação aplicável e o disposto nesta convenção.

3- Prover os locais de trabalho dos requisitos indispensáveis a uma adequada higiene, segurança e prevenção de acidentes e doenças profissionais, para tanto recorrendo aos meios técnicos e humanos mais convenientes, assegurando que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde do trabalhador.

4- Promover e dinamizar o interesse e a formação dos trabalhadores nos aspetos de segurança e saúde no trabalho.

5- Proceder, sempre que se verifique acidente de trabalho a um relatório nos termos da lei, conduzido pelos órgãos responsáveis pela segurança e saúde no trabalho.

6- Facultar cópia de qualquer relatório de acidente de trabalho, logo que concluído, aos representantes eleitos pelos trabalhadores, para esta área ou à comissão de segurança e saúde no trabalho, quando exista.

7- Ouvir os representantes dos trabalhadores, ou a comissão segurança e saúde no trabalho, quando exista em matéria da sua competência.

8- Informar, formar e consultar os trabalhadores, nos termos da lei.

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### (Deveres específicos dos trabalhadores)

1- São deveres dos trabalhadores:

a) Respeitar e cumprir as determinações legais e convencionais previstas no presente capítulo, bem como utilizar o equipamento colocado à sua disposição;

b) Colaborar na elaboração das participações e dos relatórios de acidentes de trabalho;

c) Eleger os seus representantes para a Segurança e Saúde no Trabalho;

d) Em caso de perigo grave e iminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico ou com os trabalhadores que desempenham funções específicas nos domínios da segurança, higiene e saúde no local de trabalho, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

2- Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea *d*) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa ou tomarem outras medidas para a sua própria segurança ou de terceiros.

3- Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade nos termos gerais.

4- As medidas e atividades relativas à segurança e saúde no trabalho, não implicam encargos financeiros para os trabalhadores ou seus representantes, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5- As obrigações dos trabalhadores ou dos seus representantes no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade da empresa pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 67.<sup>a</sup>**(Subsídio de alimentação)**

1- A empresa obriga-se a por à disposição dos seus trabalhadores um serviço de bar, refeitório, sem carácter lucrativo.

2- A empresa atribuirá um subsídio de refeição no valor de 11,18 € por cada dia em que haja prestação de trabalho.

3- A empresa atribuirá um subsídio de refeição caso o trabalhador realize cinco, ou mais, horas de trabalho suplementar num dia.

Cláusula 68.<sup>a</sup>**(Transporte)**

1- Têm direito a transporte gratuito nos veículos da empresa, todos os trabalhadores, no ativo ou reformados, o cônjuge ou membro de união de facto legalmente reconhecida e os filhos ou equiparados, ou enquanto estudantes de qualquer grau de ensino ou com direito ao abono de família, ou enquanto forem incapacitados ou deficientes físicos ou mentais.

2- Os comprovativos a serem entregues para cada caso referidos no número anterior serão os seguintes:

a) Certidão de casamento, nota de liquidação de IRS, ou declaração da junta de freguesia do local de residência;

b) Certidão de nascimento, documento emitido pelo respetivo estabelecimento escolar ou Segurança Social;

c) Documento emitido pela entidade respetiva.

Cláusula 69.<sup>a</sup>**(Deslocações em serviço)**

Em matéria de ajudas de custo e transporte por deslocações em território português e ao estrangeiro é aplicável o regime previsto para os trabalhadores em funções públicas.

Cláusula 70.<sup>a</sup>**(Fardamentos e fatos de trabalho)**

Em norma interna é fixado o normativo referente a fardamentos e fatos de trabalho.

Cláusula 71.<sup>a</sup>**(Fundo de Auxílio Social)**

1- O Fundo de Auxílio Social, criado por acordo entre a empresa e o pessoal ao seu serviço em 1 de julho de 1951, tem por objetivo prestar auxílio financeiro aos trabalhadores que tenham dificuldades económicas, prioritariamente as resultantes de doença, sua ou dos familiares.

2- São receitas do fundo as importâncias provenientes:

a) Das senhas de consulta médica;

b) De quaisquer donativos que lhe sejam destinados pela empresa ou pelos trabalhadores;

c) A receita integral obtida pela emissão de 2.<sup>as</sup> vias de declarações solicitadas pelos trabalhadores à empresa, a qual será de valor idêntico ao das senhas de consulta médica.

3- A administração deste fundo fica sob a responsabilidade de uma comissão constituída por 2 representantes da empresa e por 3 membros da comissão de trabalhadores.

4- Anualmente a administração do fundo de auxílio enviará aos sindicatos, relatórios e contas do exercício do ano anterior.

Cláusula 71.<sup>a</sup>-A**(Exercício de funções em comissão de serviço)**

1- Podem ser exercidos em comissão de serviço todos os cargos decorrentes da estrutura que a empresa definir e que sejam desempenhados por trabalhadores abrangidos pelo presente acordo de empresa, assim como as funções cuja natureza também suponham, quanto aos respetivos titulares, relação de especial confiança ou elevado grau de responsabilidade ou complexidade.

2- O exercício de cargos ou funções em comissão de serviço obedece às formalidades e feitos constantes do regime legal aplicável, nomeadamente a celebração de acordo escrito entre as partes.

3- Durante a vigência da comissão de serviço, e cumulativamente, o trabalhador manterá direito a todas as vantagens que teria adquirido, se se tivesse mantido nessa categoria, como sendo, progressões automáticas, vencimento de antiguidade, aumentos salariais aplicados às diferentes matérias pecuniárias, entre outros.

## CAPÍTULO XII

### Órgãos representativos dos trabalhadores

#### Cláusula 72.<sup>a</sup>

##### (Controlo de gestão)

1- Os trabalhadores têm o direito e o dever de participar nas funções de controlo de gestão da empresa.

2- Estas funções serão exercidas através dos órgãos representativos dos trabalhadores, conforme previsto na legislação em vigor.

3- Aos órgãos representativos dos trabalhadores serão, periodicamente ou quando estes o solicitarem, facultados elementos sobre o controlo de gestão da empresa, nomeadamente balanços, contas de exploração e resultados, orçamentos financeiros e mapas de receitas e despesas mensais.

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### (Estrutura sindical na empresa)

A organização sindical outorgante deste AE mantém todas as regalias derivadas dos usos da empresa, nomeadamente a permanência, a tempo inteiro, de quatro elementos, sem prejuízo da existência de elementos suplentes.

## CAPÍTULO XIII

### Comissão paritária

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### (Comissão paritária)

1- É constituída uma comissão paritária que terá a seguinte composição:

a) É formada por 3 elementos representantes da empresa e 3 representantes dos sindicatos outorgantes do acordo, devidamente credenciados para o efeito. Sempre que os assuntos a tratar não sejam do âmbito dos sindicatos que constituem a comissão paritária, poderão ser convocados os sindicatos respetivos como assessores, os quais não terão direito a voto;

b) Por cada representante efetivo será designado um substituto para desempenho das funções, no caso de ausência do efetivo;

c) Cada uma das partes indicará por escrito à outra, nos cinco dias subsequentes à publicação deste acordo, os nomes dos respetivos representantes efetivos e suplentes, considerando-se a comissão paritária apta a funcionar logo que indicados os nomes dos seus membros;

d) A comissão paritária funcionará enquanto estiver em vigor o presente acordo, podendo os seus membros ser substituídos pela parte que os nomeou, em qualquer altura, mediante comunicação por escrito à outra parte.

2- O funcionamento da comissão paritária obedecerá ao seguinte:

a) Salvo acordo em contrário, a comissão paritária funcionará na sede da empresa;

b) Sempre que haja um assunto a tratar, será elaborada uma agenda de trabalhos para a sessão, com indicação concreta do problema a resolver, até cinco dias antes da data da reunião;

c) Será elaborada ata de cada reunião e assinada lista de presenças.

3- São atribuições da comissão paritária as seguintes:

a) Interpretação de cláusulas, integração de lacunas no presente AE e aprovação de regulamentos emergentes do mesmo;

b) Analisar a forma como o AE é aplicado na prática e diligenciar junto das direções dos organismos outorgantes para que o acordo seja escrupulosamente cumprido, sempre que se apurem deficiências ou irregularidades na sua execução;

c) Solicitar, a pedido dos membros de qualquer das partes nela representadas, a intervenção conciliatória

do Ministério do Trabalho, sempre que não consiga formar uma deliberação sobre as questões que lhe sejam submetidas;

d) Proceder à ratificação da proposta de criação, definição e enquadramento de novas categorias profissionais e feita ao abrigo da cláusula 13.<sup>a</sup>

4- As deliberações da comissão paritária respeitarão os seguintes princípios:

a) A comissão paritária só poderá deliberar desde que estejam presentes, pelo menos, 2 membros de cada uma das partes;

b) Para deliberação só poderá pronunciar-se igual número de membros de cada uma das partes;

c) As deliberações da comissão paritária tomadas por acordo unânime dos seus membros, serão depositadas e publicadas nos mesmos termos das convenções coletivas, considerando-se, para todos os efeitos, como parte integrante do presente AE.

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### (Regulamentos)

Os regulamentos que constam como anexos III, IV, V, VI e VII são parte integrante do presente acordo, pelo que se consideram expressamente revogados os regulamentos ou normas internas, sobre as mesmas matérias, que vigoravam até à presente data.

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### (Adesão individual ao acordo de empresa)

1- Os trabalhadores não filiados no sindicato outorgante, a quem não se aplica o presente acordo de empresa, que pretendam que este lhes passe a ser aplicável, deverão comunicá-lo por escrito à empresa, em qualquer altura, sendo que a referida adesão produzirá efeitos a partir do primeiro dia do mês seguinte à data da sua comunicação.

2- Ao aderir a este acordo, o trabalhador concorda em participar nas despesas de negociação do acordo de empresa, em prestação mensal correspondente a 0,4 % da sua remuneração líquida, durante o período de vigência do acordo.

3- Os pedidos de adesão ao presente acordo são feitos direta e voluntariamente junto da empresa.

4- A comparticipação prevista no número 2 será efetivada ao sindicato outorgante através de desconto autorizado pelo trabalhador, realizado mensalmente no salário pela empresa, a qual enviará ao sindicato os montantes em causa, conforme previsto na alínea n) da cláusula 4.<sup>a</sup> deste acordo de empresa.

5- A interrupção do pagamento da comparticipação prevista no número 2 dá origem à suspensão da adesão do trabalhador ao presente acordo de empresa.

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### (Caráter globalmente mais favorável)

Ficam revogadas as disposições do anterior acordo de empresa, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 1, de 8 de janeiro de 2024, por se considerar que o presente acordo é, no seu conjunto, mais favorável que o diploma revogado.

### ANEXO I

#### Tabela salarial

Escalões de vencimento	
C	858,78 €
D	918,08 €
E	937,03 €
F	961,30 €
G	990,28 €
H	1 025,20 €

I	1 067,21 €
J	1 116,94 €
L	1 177,30 €
M	1 248,91 €
N	1 334,14 €
O	1 418,47 €
P	1 537,99 €
Q	1 669,19 €
R	1 814,38 €

ANEXO II

Tabela salarial do tráfego

Escala de Vencimento Tráfego	ANTIGUIDADE																																				
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
E1	1 068,44	1 069,96	1 071,47	1 072,99	1 074,51	1 076,02	1 077,54	1 079,05	1 080,58	1 082,08	1 083,60	1 085,12	1 086,64	1 088,16	1 089,68	1 091,20	1 092,71	1 094,23	1 095,75	1 097,27	1 098,78	1 099,78	1 100,78	1 101,78	1 102,78	1 103,78	1 104,78	1 105,78	1 106,78	1 107,78	1 108,78	1 109,78	1 110,78	1 111,78			
F1	1 096,64	1 100,16	1 103,67	1 107,19	1 110,71	1 114,23	1 117,75	1 121,27	1 124,79	1 128,31	1 131,83	1 135,35	1 138,87	1 142,39	1 145,91	1 149,43	1 152,95	1 156,47	1 160,00	1 163,52	1 167,04	1 170,56	1 174,08	1 177,60	1 181,12	1 184,64	1 188,16	1 191,68	1 195,20	1 198,72	202,24	205,76	209,28	212,80			
G1	1 134,41	1 138,93	1 143,45	1 147,97	1 152,49	1 157,01	1 161,53	1 166,05	1 170,57	1 175,09	1 179,61	1 184,13	1 188,65	1 193,17	1 197,69	202,21	206,73	211,25	215,77	220,29	224,81	229,33	233,85	238,37	242,89	247,41	251,93	256,45	260,97	265,49	270,01	274,53	279,05	283,57			
H1	1 175,69	1 179,21	1 182,73	1 186,25	1 189,77	1 193,29	1 196,81	1 200,33	1 203,85	1 207,37	1 210,89	1 214,41	1 217,93	1 221,45	1 224,97	1 228,49	1 232,01	1 235,53	1 239,05	1 242,57	1 246,09	1 249,61	1 253,13	1 256,65	1 260,17	1 263,69	1 267,21	1 270,73	1 274,25	1 277,77	1 281,29	1 284,81	1 288,33	1 291,85			
I1	1 225,34	1 228,86	1 232,38	1 235,90	1 239,42	1 242,94	1 246,46	1 250,00	1 253,52	1 257,04	1 260,56	1 264,08	1 267,60	1 271,12	1 274,64	1 278,16	1 281,68	1 285,20	1 288,72	1 292,24	1 295,76	1 299,28	1 302,80	1 306,32	1 309,84	1 313,36	1 316,88	1 320,40	1 323,92	1 327,44	1 330,96	1 334,48	1 338,00	1 341,52			
J1																																					
L1																																					
M1																																					
N1																																					
O1																																					
P1																																					
Q1																																					
R1																																					

ANEXO II-A

Tabela salarial - Motoristas de serviço público e guarda-freios

Escala de Vencimento Tráfego	ANTIGUIDADE																																	
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
E1	1 150,00	1 151,52	1 153,03	1 154,55	1 156,07	1 157,58	1 159,10	1 160,61	1 162,14	1 163,64	1 165,16	1 166,68	1 168,20	1 168,20	1 168,20	1 168,20	1 174,27	1 174,27	1 174,27	1 174,27	1 174,27	1 180,34	1 180,34	1 180,34	1 180,34	1 180,34	1 186,41	1 186,41	1 186,41	1 186,41	1 186,41	1 192,47	1 192,47	1 192,47
F1	1 180,20	1 181,72	1 183,23	1 184,75	1 186,27	1 187,78	1 189,30	1 190,82	1 192,33	1 193,85	1 195,36	1 196,89	1 196,89	1 196,89	1 196,89	1 202,96	1 202,96	1 202,96	1 202,96	1 202,96	1 209,03	1 209,03	1 209,03	1 209,03	1 209,03	1 215,09	1 215,09	1 215,09	1 215,09	1 215,09	1 221,16	1 221,16	1 221,16	
G1			1 215,97	1 217,49	1 219,01	1 220,52	1 222,04	1 223,55	1 225,08	1 226,59	1 228,10	1 229,62	1 231,14	1 231,14	1 231,14	1 231,14	1 237,21	1 237,21	1 237,21	1 237,21	1 237,21	1 243,28	1 243,28	1 243,28	1 243,28	1 243,28	1 249,35	1 249,35	1 249,35	1 249,35	1 249,35	1 255,42	1 255,42	1 255,42
H1			1 257,25	1 258,76	1 260,28	1 261,80	1 263,31	1 264,83	1 266,35	1 267,86	1 269,38	1 270,89	1 272,42	1 272,42	1 272,42	1 272,42	1 278,49	1 278,49	1 278,49	1 278,49	1 278,49	1 284,56	1 284,56	1 284,56	1 284,56	1 284,56	1 290,62	1 290,62	1 290,62	1 290,62	1 290,62	1 296,69	1 296,69	1 296,69
I1			1 306,90	1 308,42	1 309,94	1 311,45	1 312,97	1 314,48	1 316,01	1 317,52	1 319,03	1 320,55	1 322,08	1 322,08	1 322,08	1 322,08	1 328,14	1 328,14	1 328,14	1 328,14	1 328,14	1 334,21	1 334,21	1 334,21	1 334,21	1 334,21	1 340,28	1 340,28	1 340,28	1 340,28	1 340,28	1 346,35	1 346,35	1 346,35

Tabela salarial com entrada em vigor em 1 de julho de 2024.

## ANEXO III

**Regulamento de Reconversões Profissionais (Cláusula 17.<sup>a</sup>-A)**

1- Qualquer trabalhador que, ao abrigo do disposto na cláusula 17.<sup>a</sup>-A do AE seja reconvertido para outra categoria profissional será colocado no escalão remuneratório base dessa nova categoria.

2- Excetuam-se do número anterior os trabalhadores que, à data deste regulamento, se encontrem em processo de reconversão profissional e que tenham mais de seis meses de experiência na área, e na categoria profissional, para onde serão reconvertidos. Nestes casos os trabalhadores reconvertidos, após avaliação da chefia da área, serão posicionados no escalão remuneratório que se adequa à experiência e qualidade de trabalho demonstrado.

3- Para cumprimento do número 3 da cláusula 17.<sup>a</sup>-A do AE, a empresa garante ao trabalhador uma rubrica salarial com o nome de «diferencial remuneratório», sempre que aplicável.

4- O diferencial remuneratório será, com o decorrer do tempo, eliminado gradualmente da retribuição do trabalhador de uma única forma: Sempre que o trabalhador progrida ou seja promovido, para outro escalão remuneratório, 50 % do valor pecuniário dessa progressão ou promoção será subtraída ao valor de diferencial remuneratório.

5- Eventuais aumentos salariais nos escalões remuneratórios estarão excluídos de qualquer subtração ao diferencial remuneratório e traduzir-se-ão em aumentos reais na remuneração dos trabalhadores.

## ANEXO IV

**Regulamento de Pessoal Efetivo e Supra (Cláusula 23.<sup>a</sup>)**

Os outorgantes regulamentam as condições para escolha e preenchimento de vagas em grupos de escalas de serviço efetivo por parte do pessoal tripulante, nos seguintes termos:

1- Salvo o disposto nos números 2 e número 3 da cláusula 23.<sup>a</sup>, têm prioridade de escolha os tripulantes com o «número de chapa de efetivo» mais antigo.

2- Nos grupos especiais «madrugadas seguidas», «serões seguidos» e «meios-dias» têm prioridade de escolha os tripulantes já com números de chapa desses serviços, que serão colocados na mesma tipologia de serviços, por ordem de antiguidade na função («número de matrícula»).

3- Nos grupos com folga fixa ao sábado e domingo, têm prioridade na escolha os tripulantes que já tenham atribuído número de chapa nesse tipo de folga, que serão colocados na mesma tipologia de serviços, por ordem de antiguidade na função («número de matrícula»).

4- Cada tripulante deverá indicar, obrigatoriamente, pela sua ordem de preferência, todos os grupos de escala de serviço de efetivo, sem exceção.

5- Os tripulantes que não possam ser integrados no grupo de escala prioritariamente pedido serão colocados, em função da antiguidade, nos grupos escolhidos e disponíveis imediatamente a seguir.

6- A todo o tripulante que não formalize a sua preferência, ser-lhe-á atribuído um dos grupos de serviços que se encontre disponível.

7- Caso se verifique uma mudança de categoria profissional de motorista de serviço público para guarda-freio, e caso a escolha de grupo inclua carreiras de elétricos que necessitem, por questões de segurança, de mais tempo de prática e formação, a integração nesse grupo, poderá ser temporariamente suspensa para formação, até ao limite de 6 meses após a sua atribuição.

8- A partir do final do prazo para a escolha de grupos, não serão aceites quaisquer pedidos de alteração.

9- Relativamente aos serviços de efetivos, sempre que haja realocação de carreiras de autocarros, entre estações, devem os efetivos dessas carreiras terem primazia em acompanhar a carreira, caso queiram, sem prejuízo operacional para a empresa.

## ANEXO V

**Regulamento do Prémio de Risco e Condução Defensiva (Cláusula 46.<sup>a</sup>)**

1- Objetivo

Estimular e premiar o pessoal tripulante de serviço público que, na Carris, mediante o cumprimento das regras de condução segura e da disciplina em circulação, evitam o acidente e desempenham a sua função de acordo com as exigências do serviço público.

## 2- Âmbito

O presente regulamento abrange todos os tripulantes do serviço público no desempenho da sua função durante o período em apreciação.

### 3- Definição de acidente

Para efeitos da aplicação do presente regulamento, define-se como acidente qualquer acidente de viação ou outra ocorrência que, tendo intervenção do tripulante e da viatura por ele conduzida, quando em serviço, possa causar danos pessoais e/ou materiais para a empresa ou para terceiros.

### 4- Atribuição do prémio pecuniário

4.1- Os motoristas de serviço público e guarda freios que ao longo de um período de condução de 1000 horas não registem mais de um acidente, terão direito a um prémio que vai sendo aumentado na medida em que sejam conseguidos períodos consecutivos sem acidentes.

Os valores do prémio constam do quadro seguinte:

Número de acidentes acumulados	Períodos consecutivos de 1000 horas de condução				
	1	2	3	4	...
	1000 horas	2 x 1000 horas	3 x 1000 horas	4 x 1000 horas	
0	179,18 €	204,12 €	229,06 €	254,00 €	-
1	164,21 €	179,18 €	204,12 €	229,06 €	-
2	-	164,21 €	179,18 €	204,12 €	-
3	-	-	164,21 €	179,18 €	-
4	-	-	-	164,21 €	-
...	-	-	-	-	-

4.2- Sempre que se registre dois acidentes durante a contagem de cada período de 1000 horas, inicia-se nova contagem a partir do segundo acidente. O prémio será atribuído quando se atinjam as 1000 horas com zero ou um acidente.

4.3- Os motoristas de serviço público e guarda-freios adquirem o direito ao prémio na data em que atinjam qualquer dos escalões fixados em 4.2, nas condições do presente regulamento, sendo o seu pagamento feito durante os três meses subsequentes.

### 5- A descaracterização

Situação em que o acidente não é contabilizado para atribuição do prémio, por impossibilidade de o mesmo ter sido evitado. No anexo 1 ao presente regulamento ilustram-se alguns exemplos de acidentes a descaracterizar.

### 6- Competências e responsabilidades

#### 6.1- Do tripulante

6.1.1- Compete ao tripulante solicitar a descaracterização do acidente para efeitos da atribuição do prémio. O pedido de descaracterização terá de ser apresentado no prazo de 15 dias após a data do acidente, salvo num caso de força maior devidamente justificado em que esse prazo poderá ser prolongado mais 15 dias.

6.1.2- Compete-lhe igualmente a prova inequívoca dos factos descaracterizadores.

6.1.3- No caso de ter sido constituída no processo contraprova a respeito dos mesmos factos de modo a torná-los duvidosos, será a questão decidida contra a parte onerada com a prova.

#### 7.1- Da empresa

7.1.1- Compete à estação a que pertence o tripulante a instrução dos processos relativos aos acidentes referidos em 6.1.

7.1.2- Compete ao diretor da estação decidir, com base nos elementos contantes do processo e independentemente de o trabalhador ter ou não solicitado a descaracterização do acidente, se este deve ou não ser considerado descaracterizado para efeitos da aplicação do regulamento do prémio de risco e condução defensiva.

7.1.3- Sempre que o acidente não seja descaracterizado pelo diretor e o tripulante tenha apresentado um pedido de descaracterização, deverá o diretor proceder ao envio do processo, no prazo máximo de 90 dias após a data do acidente, à comissão de apreciação de risco, para apreciação e decisão.

7.1.4- A decisão final que for tomada será comunicada ao tripulante pelo diretor de estação. O tripulante poderá pedir a revisão do processo, num prazo máximo de 15 dias após aquela comunicação, desde que apresente novos elementos de prova. Nesse caso não se considerarão os prazos indicados nos pontos 6.2.3 e 6.3.3 nem se aplicará o disposto no ponto 6.3.4.

7.1.5- As competências constantes dos pontos 6.2.2 e 6.2.3 e 6.2.4 podem ser subdelegadas no chefe de

divisão de tráfego.

7.1.6- Das decisões previstas em 6.2 será feita comunicação mensal à comissão de apreciação de risco.

8.1- Da comissão de apreciação de risco (CAR)

8.1.1- A CAR será composta por dois representantes da empresa, um indicado pelas estações e outro pela direção de pessoal, e dois representantes dos sindicatos outorgantes ou indicados pelo trabalhador.

8.1.2- A comissão reunirá para decidir os casos que lhe forem remetidos pelas estações e as decisões serão tomadas por maioria. Em caso de empate na votação o representante da empresa, indicado pelas estações, terá voto de qualidade.

8.1.3- A decisão de cada processo será tomada num prazo máximo de 6 meses, após a data do acidente, devendo a comissão reunir com uma periodicidade adequada ao cumprimento desse prazo, não podendo ser analisados, em cada reunião, mais de 15 processos.

8.1.4- Nos processos em que não haja decisão da CAR, no prazo previsto no ponto 6.3.3, os mesmos serão considerados descaracterizados.

9- Atualização

Os valores monetários estabelecidos em 4.1 serão atualizados em 1 de julho de cada ano, em valor percentual igual ao aumento verificado na Tabela salarial - Anexo I, aplicado ao escalão G, mantendo a regra que diferencia as várias situações.

### **Regulamento do Prémio de Risco e Condução Defensiva Exemplos de acidentes a descaracterizar**

Exemplo 1

Acidente provocado por terceiro, estando o autocarro na paragem, a largar e receber passageiros, devidamente alinhado com o lancil do passeio e com o sinal de luzes adequado.

Exemplo 2

Acidente com origem em avaria mecânica súbita e imprevisível, a que o motorista foi alheio, confirmada em relatório técnico da divisão de manutenção da estação.

Exemplo 3

Acidente provocado por terceiro, estando o autocarro parado no semáforo em obediência á luz vermelha que este lhe apresentava.

Exemplo 4

Queda de passageiro que não se transportava adequadamente seguro, em resultado de uma travagem motivada pelo aparecimento repentino e inesperado de um animal na via pública.

Exemplo 5

Abalroamento motivado pelo aparecimento inesperado de um veículo terceiro, proveniente da uma via que cruza aquela por onde transitava o autocarro, e que não respeitou o sinal vermelho.

## ANEXO VI

### **Regulamento das Visitas Domiciliárias (Cláusula 59.<sup>a</sup>)**

Sempre que um colaborador se encontre em situação de baixa há lugar a visita domiciliária, exceto nos casos de internamento, ou de doença, no estrangeiro.

O pagamento de complemento de doença está condicionado ao cumprimento por parte do trabalhador dos deveres de permanência no domicílio para garantia da recuperação da sua saúde e conforme prescrição médica.

Com exceção do primeiro dia de cada Certificado de Incapacidade Temporária, a empresa irá promover a realização de visitas domiciliárias, devendo ser cumprido o seguinte:

1- O trabalhador não se deve ausentar do seu domicílio, durante o período de incapacidade fixado, exceto nos casos:

- a) Internamento
- b) Consulta médica
- c) Tratamento;
- d) Deslocações inerentes ao seu estado de saúde, hospitais e centros de saúde;
- e) No período de refeição das 12h00 às 14h00;
- f) Autorização médica expressa;
- g) Outras que a empresa entenda considerar.

2- No momento da visita, caso o trabalhador não responda por via do contacto domiciliário, deverá o con-

tacto telefónico ser complementar e obrigatório.

3- Sempre que se verifique que o trabalhador se encontra ausente do seu domicílio, este deverá apresentar no prazo de 3 dias úteis, justificação atendível da sua ausência.

4- Essa justificação deverá ser entregue na Direção de Gestão de Pessoas (Miraflores) - diretamente ou através das secretarias das estações - que a reencaminhará, de imediato, para as respetivas áreas para análise e decisão quanto à sua aceitação.

5- Nos casos em que não tenha sido apresentada justificação no prazo de 3 dias úteis ou, tendo esta sido apresentada, quando não tenha sido considerada atendível pela área a que pertence o trabalhador, cessa o adiantamento do subsídio de doença efetuado pela empresa e cessa o direito ao pagamento do complemento do subsídio de doença, a partir da data da respetiva visita.

6- O trabalhador será informado, no prazo de 5 dias úteis, da decisão da empresa sobre a justificação apresentada.

7- Se o colaborador doente faltar a consulta médica agendada pela empresa cessa também o direito ao pagamento do complemento de doença.

8- As visitas serão feitas sem prévio aviso, e poderão realizar-se em qualquer dia da semana, entre as 8h00 e as 19h00, desde que respeitem os períodos obrigatórios de permanência, no domicílio, do colaborador a visitar. Sendo que só serão aceites alterações domiciliárias comunicadas, antecipadamente, à empresa e ocorridas num raio de 100 km da cidade Lisboa.

9- As visitas serão efetuadas por colaborador da empresa, designado para o efeito, e/ou por representante desta, devidamente credenciado.

10- O visitador enviará à Direção de Capital Humano (DCH) a participação das visitas por meio de relatório próprio onde deverá constar, para além do nome e número de ordem do colaborador visitado, a indicação do local onde se realizou a visita e a hora da mesma.

## ANEXO VII

### Regulamento de Carreiras Profissionais do AE

#### CAPÍTULO I

#### Objeto, âmbito, conceitos e princípios gerais

##### Artigo 1.º

###### Objeto

O presente Regulamento de Carreiras Profissionais (RCP) destina-se a estabelecer os regimes de qualificação, admissão e evolução dentro das carreiras profissionais dos trabalhadores do presente acordo de empresa (AE).

##### Artigo 2.º

###### Âmbito

O RCP aplica-se a todos os trabalhadores do AE, ao serviço da Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA, representados pelos sindicatos outorgantes, sem prejuízo da adesão individual de outros trabalhadores, à exceção dos técnicos superiores.

##### Artigo 3.º

###### Princípios gerais

Para efeitos de interpretação das disposições do presente regulamento, entende-se por:

1- Carreira profissional: Conjunto hierarquizado de categorias profissionais integradas em diferentes níveis de qualificação e agrupadas de acordo com a natureza das atividades ou funções exercidas e que enquadra a evolução do trabalhador durante a sua vida na empresa;

2- Nível de qualificação: Nível integrador de categorias profissionais de exigência técnica ou profissional e responsabilidade semelhantes, independentemente da carreira profissional;

3- Categoria profissional: Conjunto de funções que determinam o objeto da prestação de trabalho;

- 4- Escalão de remuneração: Remuneração base correspondente a cada um dos grupos salariais do AE;
- 5- Tempo de permanência mínimo: Tempo de trabalho efetivo definido, por escalão de remuneração e categoria profissional, necessário para a progressão/promoção; desde que o trabalhador obtenha avaliação de desempenho positiva nos anos a que se reporta este tempo;
- 6- Tempo de permanência máximo: Tempo de trabalho efetivo definido, por escalão de remuneração e categoria profissional, findo o qual será executada a progressão, desde que o trabalhador obtenha avaliação de desempenho positiva nos anos a que se reporta este tempo;
- 7- Trabalhador promovível: Trabalhador com o tempo de permanência mínima fixado para o respetivo escalão de remuneração e que satisfaça outras condições que vierem a ser fixadas no RCP, nomeadamente quanto à classificação final da sua avaliação de desempenho;
- 8- Densidade de progressão/promoção: Percentagem a aplicar, anualmente, ao conjunto de trabalhadores promovíveis de cada escalão de remuneração/categoria/carreira profissional, para efeitos da determinação dos trabalhadores a promover quer nas progressões/promoções por mérito, quer nas antecipações por efeito de avaliação de desempenho, nas progressões semiautomáticas. No caso da carreira 7, as densidades de progressão/promoção serão divididas por percentagens, no fim de cada período de avaliação de desempenho, a aplicar a cada uma das seguintes áreas operacionais: DO/A, DO/F, DO/M, DO/P, DO/C e DFS/F;
- 9- Tempo de trabalho efetivo para efeitos de promoção ou progressão e contagem dos tempos de permanência mínimos e máximos: É o número de anos em que os trabalhadores são avaliados nos termos previstos no regulamento de avaliação de desempenho;
- 10- Competências: É o agregado de características pessoais e profissionais que contribuem para o desempenho da função;
- 11- Nível de proficiência: Nível de conhecimentos exigidos;
- 12- Ponderação: É o peso de cada fator, no apuramento do resultado final;
- 13- Objetivos individuais: O que se pretende alcançar, conseguir ou atingir, num determinado período de tempo.

#### Artigo 4.º

##### Níveis de qualificação

As carreiras profissionais estruturam-se de acordo com os seguintes níveis de qualificação:

##### Nível 1

Nível que corresponde a funções cujo exercício requer capacidades práticas e conhecimentos profissionais elementares. A exigência profissional requerida implica a escolaridade mínima, tal como definida no AE, e formação obtida com a iniciação profissional. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência e dos conhecimentos profissionais adquiridos.

##### Nível 2

Nível que corresponde a funções cujo exercício requer conhecimentos profissionais específicos. A atividade exercida é essencialmente de execução, com autonomia na aplicação do conjunto das técnicas e na utilização dos instrumentos com elas relacionados, para a qual é requerida formação de qualificação específica. A evolução é feita em função dos conhecimentos técnicos adquiridos ou aperfeiçoados, com correspondência no grau de autonomia e responsabilidade.

##### Nível 3

Nível que corresponde a um maior grau de competência profissional, no desempenho de funções, cujo exercício requer conhecimentos específicos para a execução de tarefas de exigente valor técnico, para coordenação de equipas de trabalho e assunção de responsabilidades de enquadramento funcional de profissionais de uma mesma área de atividade. O nível caracteriza-se pelo desempenho de atividades essencialmente de execução, embora efetuado com autonomia técnica, enquadrada por diretrizes fixadas superiormente. Para este nível de qualificação é exigida formação específica e experiência em funções similares. A evolução dentro deste nível é feita em função da competência técnica, da experiência obtida e ou do grau de responsabilidade ou coordenação.

##### Nível 4

Nível que corresponde a funções cujo exercício requer conhecimentos e capacidades técnicas, equivalentes às do nível 3, e experiência em funções similares ou adequadas ao nível. As capacidades e conhecimentos exigidos, permitem assumir, de uma forma geralmente autónoma, responsabilidades de conceção. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência obtida e do acréscimo de especialização técnica e/ou do grau de responsabilidade.

#### Nível 5

Nível que corresponde a funções cujo exercício pressupõe a organização e adaptação da planificação estabelecida. Para este nível é exigido o domínio de técnicas que correspondam às áreas que coordenam. A evolução dentro deste nível é feita em função da experiência obtida e do acréscimo de especialização técnica e/ ou do grau de coordenação ou enquadramento.

#### Nível 6

Nível que corresponde a funções cujo exercício pressupõe a organização e adaptação, da planificação da estratégia, superiormente delineada. Para este nível é exigido o domínio das técnicas que correspondem às áreas que coordenam, a evidência de comportamentos orientados para a proatividade na identificação e resolução de problemas, bem como a definição das fases de realização do trabalho da equipa que coordenam.

### Artigo 5.º

#### Regime de acesso às categorias profissionais

1- São condições gerais de acesso a cada categoria profissional, possuir os requisitos fixados para a categoria e nível de qualificação em que a mesma se integra.

2- A atribuição do escalão de remuneração obedecerá, sem prejuízo de condições específicas definidas para cada carreira, ao seguinte:

O acesso a cada categoria far-se-á, em princípio, para o respetivo escalão de remuneração inicial, podendo ser encontrado outro escalão de integração quando se tratar de mudanças de categoria. Nos casos em que a retribuição base, que o trabalhador detém, seja superior à que resultaria da sua inserção no escalão de vencimento inicial da nova categoria, sem prejuízo de tratamento mais favorável que lhe possa ser conferido, manterá o valor total da retribuição base anterior, reiniciando a sua evolução profissional a partir do escalão inicial da nova categoria.

### Artigo 6.º

#### Regime de evolução profissional

1- Regime geral:

1.1- Promoção (nos níveis de qualificação):

1.1.1- A promoção define-se como a evolução para a categoria profissional a que corresponde um posicionamento mais elevado no reporte aos níveis de qualificação.

1.1.2- A promoção será feita de uma das seguintes formas, de acordo com cada situação:

1.1.2.1- Mérito, quando se efetua para categoria profissional de natureza similar, no seguimento da linha de carreira.

1.1.2.2- Concurso, para casos de mudança de carreira, sempre que for opção/entendimento da empresa.

1.2- O acesso a diferente categoria profissional, ocorre por necessidades de serviço e proposta da respetiva direção.

1.3- Progressão (nos escalões de remuneração):

1.3.1- A progressão é definida como a evolução nos escalões de remuneração dentro da mesma categoria profissional.

1.3.2- A progressão será feita de uma das seguintes formas, de acordo com o fixado em cada situação:

1.3.2.1- Automática, decorre da exigência de tempo de experiência na categoria em cada escalão de remuneração.

1.3.2.2- Semi-automática, decorre da exigência de tempo de permanência máximo no escalão de remuneração. Este tempo pode ser reduzido, por efeitos de avaliação de desempenho, desde que respeitado o tempo de permanência mínimo.

1.3.2.3- Mérito, resulta da aplicação do sistema de avaliação de desempenho, pressupondo a existência de tempos de permanência mínimos em cada escalão de remuneração e/ou densidades de progressão.

2- Condições gerais:

2.1- É condição geral obrigatória para a promoção ou progressão, obter resultado positivo na avaliação de desempenho, reportada ao tempo de permanência em cada escalão de remuneração.

2.2- As promoções e progressões reportam-se à evolução prevista neste regulamento para categoria correspondente às funções efetivamente desempenhadas.

2.3- Nas situações de reconversão, ao abrigo da cláusula 17.<sup>a</sup> do AE em vigor, para efeitos de progressão, iniciar-se-á nova contagem de avaliações positivas.

2.4- Nas situações de mudança de categoria dentro da mesma carreira, grupo profissional e escalão de remuneração, para efeitos de progressão ou promoção serão considerados o tempo de permanência e os resultados da avaliação de desempenho obtidos no escalão de remuneração que o trabalhador detém.

3- Evolução profissional em grupos com efetivo reduzido:

Se o número de trabalhadores promovíveis, em determinado escalão de remuneração e grupo profissional, for inferior ao mínimo necessário, para que da aplicação das densidades de progressão ou promoção definidas, resulte qualquer evolução profissional, o trabalhador que tiver a melhor classificação final, igual ou superior a Bom, evoluirá para o escalão de remuneração imediato.

#### Artigo 7.º

##### Princípio de carreira aberta

1- Sempre que o trabalhador atinja o último escalão de progressão na respetiva categoria, entrará no regime de «carreira aberta» e terá a possibilidade de ter um acréscimo remuneratório, de acordo com as regras emergentes do presente artigo.

2- Os trabalhadores que se encontrem no escalão mais elevado da sua categoria profissional, por cada, quatro (4) avaliações de desempenho, iguais ou superiores a «Bom» auferirão um acréscimo remuneratório equivalente a 1/3 da diferença entre o escalão em que se encontram e o escalão imediatamente superior, com exceção dos trabalhadores que se encontrem no escalão R ou R1 que terão como referência 1/3 da diferença, entre o escalão R e o escalão Q.

3- Para o efeito, do disposto no número 2, a tabela remuneratória de referência será sempre a constante no anexo 1

4- O acréscimo remuneratório que ocorrer de acordo com o estabelecido nos números anteriores, produzirá sempre efeitos a 1 de julho de cada ano e reportar-se-á à avaliação de desempenho que permitiu totalizar o tempo necessário para esta valorização.

5- O regime referido no número 2 deste artigo, produzirá efeitos apenas com as avaliações que serão realizadas a partir da entrada em vigor deste RCP.

Excecionalmente, no ano de entrada em vigor deste regime, para contabilização da carreira aberta e para os trabalhadores posicionados no último escalão da respetiva categoria, com 8 ou mais anos de avaliações positivas, vencer-se-á um 1/3 em 2020, nos termos do disposto no número 2, no que se refere à diferença entre escalões.

## CAPÍTULO II

### Carreiras profissionais

#### Artigo 8.º

##### Definição das carreiras profissionais

No âmbito do AE, definem-se as seguintes carreiras profissionais:

- 1- Manutenção e fabrico;
- 2- Manutenção de instalações;
- 3- Manutenção de eletrónica;
- 4- Atividades administrativas;
- 5- Atividades complementares;
- 6- Informática e telecomunicações;
- 7- Tráfego e condução;
- 8- Estudos e formação.

## CAPÍTULO III

**Regulamento de Avaliação de Desempenho (RAD)**

## Artigo 9.º

**Objetivos**

1- A avaliação de desempenho é realizada através de um modelo de gestão de competências, centrado em métodos de análise e observação do desempenho dos trabalhadores nas suas funções, nos seus conhecimentos e responsabilidades, e permite valorar o modo como as suas competências se adequam ao posto de trabalho, durante o período a que reporta a avaliação.

2- A avaliação de desempenho visa ainda possibilitar:

2.1- O conhecimento integral das competências profissionais dos trabalhadores, como base de informação para uma gestão de recursos humanos mais adequada às necessidades da empresa e dos seus trabalhadores;

2.2- A determinação de critérios uniformes e precisos, para a evolução profissional, à luz dos mecanismos instituídos no regulamento de carreiras profissionais;

2.3- A melhoria da comunicação no seio da empresa;

2.4- Orientar e desenvolver as competências dos trabalhadores;

2.5- Contribuir para um ambiente de trabalho mais favorável.

## Artigo 10.º

**Âmbito do RAD**

O regulamento de avaliação de desempenho aplica-se a todos os trabalhadores, ao serviço da Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA, representados pelos sindicatos outorgantes, sem prejuízo da adesão individual de outros trabalhadores, à exceção dos técnicos superiores.

## Artigo 11.º

**Deveres**

1- É dever da empresa:

1.1- Criar e manter atualizadas as fichas de função, definidas no âmbito do modelo de gestão de competências;

1.2- Coordenar o processo de avaliação de desempenho, distribuindo os instrumentos de avaliação pelos trabalhadores e pelas hierarquias, assegurando a recolha e tratamento dos resultados e sua produção de efeitos (progressões e promoções), conforme disposto neste RCP;

1.3- Comunicar o resultado da avaliação de desempenho a cada trabalhador;

1.4- Elaborar anualmente, após a conclusão do processo de avaliação, um relatório caracterizador do mesmo, de carácter estatístico.

2- É responsabilidade das hierarquias (gestores de desempenho):

2.1- Avaliar o trabalhador, preenchendo a respetiva ficha de avaliação;

2.2- Dar conhecimento da avaliação, a cada trabalhador, no momento da entrevista de avaliação de desempenho obrigatória;

2.3- Assinar a ficha de avaliação, em conjunto com o trabalhador, e entregar-lhe a respetiva cópia.

## Artigo 12.º

**Avaliação de desempenho**

1- A avaliação de desempenho assenta nos pressupostos do modelo de gestão de competências, nomeadamente a mensuração e otimização das competências e objetivos dos trabalhadores.

Este modelo determina a definição de objetivos e um enquadramento, por via de um diretório de competências distribuído por três grupos:

1.1- Competências organizacionais

Referem-se aos principais valores que a empresa espera de todos os seus trabalhadores. Trata-se de competências relacionadas com a cultura organizacional e estão ao nível do saber ser.

1.2- Competências comportamentais

Relacionam-se com o saber estar, ou seja, o ajustamento pessoal no sentido do desenvolvimento de atitudes corretas e adequadas aos valores da empresa.

### 1.3- Competências técnicas

Abrangem a especificidade de cada função. Relacionam-se com as capacidades técnicas e habilidades que permitem ao colaborador trabalhar eficazmente. Este tipo de competências está associado às noções de conhecimento, informações, conceitos, ideias, experiências, ou seja, ao saber fazer.

2- O diretório de competências encontra-se descrito no anexo A deste RCP.

3- O processo de avaliação de desempenho tem dois níveis de gestores, de desempenho, sendo que o primeiro nível - chefia direta, é o responsável pela avaliação do trabalhador, ficando a cargo do segundo nível - responsável máximo da área, a validação da respetiva avaliação.

3.1- Nos casos em que a chefia direta, seja chefia orgânica de terceiro ou quarto nível, esta deverá articular as avaliações com a chefia intermédia.

4- No que se refere aos objetivos, o gestor de desempenho de 1.º nível terá em conta o cumprimento dos mesmos, e compete-lhe estipular objetivos para o próximo momento de avaliação. Este momento deverá ocorrer preferencialmente entre o mês de dezembro e final do mês de fevereiro.

De acordo com os resultados obtidos, os trabalhadores terão a seguinte pontuação final arredondada às centésimas:

- Superior a 100 % - Excelente
- 100 % - Muito Bom;
- Entre 76 % e 99 % - Bom;
- Entre 50 % e 75 % - Suficiente;
- Até 49 % - Insuficiente.

5- As pontuações finais, de todos os avaliados, serão objeto de homogeneização, aplicável por carreira e ao universo da empresa, com exceção da carreira 7, cuja aplicação será por categoria profissional, nas respetivas áreas operacionais: DO/A, DO/F, DO/M, DO/P; DO/C e DFS/F, para determinação da nota final, através do seguinte método quantitativo:

$$NF = PF + (M - n) * G$$

em que:

*NF* = Nota final do avaliado;

*PF* = Pontuação final do avaliado, atribuída pelo seu avaliador de 2.º nível;

*M* = Média simples dos notadores e da sua carreira;

*n* = Média simples das avaliações do seu gestor de desempenho de 2.º nível para a sua carreira;

*G* = Grau de homogeneização (0,3).

No caso da carreira 7, será efetuado este cálculo ao nível do gestor de desempenho de 1.º nível.

5.1- Do processo de homogeneização não poderá resultar a passagem de uma nota final para a zona de avaliação negativa.

6- A qualidade do desempenho, relacionada com os aspetos de pontualidade e assiduidade individual, por se tratar de um valor concreto, é determinada pela metodologia constante do anexo B, e será adicionada à nota final para produzir o resultado final da avaliação de desempenho - classificação final - de acordo com a seguinte tabela:

Absentismo individual (Porcentagem)		Parcela a adicionar à nota final
De	A	(Fator)
0,00	1,49	10
1,50	3,49	8
3,50	6,49	6
6,50	9,49	4
9,50	12,49	2
12,50	100,00	0

7- Aos trabalhadores que, durante o período a que respeita a avaliação, não prestarem o tempo mínimo necessário para serem avaliados, por motivo de estarem a tempo completo ao serviço de organizações representativas dos trabalhadores, será automaticamente atribuída a classificação final mínima de suficiente

(50 %). O aqui definido estende-se ainda aos trabalhadores em situação de ausência por acidente de trabalho e por parentalidade.

8- As situações de pontuação final inferior a 50 % ou superior a 100 %, carecem de fundamentação obrigatória e detalhada, face ao carácter de exceção que apresentam.

#### Artigo 13.º

##### Validação

A pontuação final de cada avaliado será objeto de validação por parte do avaliador de 2.º nível, da estrutura onde se encontra integrado.

#### Artigo 14.º

##### Intervenção dos avaliados

1- Na avaliação final, cada trabalhador fará a sua autoavaliação em ficha que estará disponível para o efeito.

2- Ao trabalhador avaliado, após tomar conhecimento da sua avaliação, compete-lhe assinar a ficha de avaliação, condição obrigatória para que a respetiva avaliação seja considerada válida, sem a qual, não lhe será conferido o direito a recurso.

3- Aos trabalhadores que, que se encontrem em situação de baixa, por período superior a 30 dias seguidos, e que não possam tomar conhecimento presencial da sua avaliação, será remetido por correio para o seu domicílio e por email, de forma a legitimar a ação, cópia do documento de avaliação, iniciando-se a contagem referida no ponto 4 do artigo 15.º

#### Artigo 15.º

##### Recursos

1- Após assinatura e entrega, obrigatória, ao trabalhador da cópia do documento da pontuação final atribuída, este poderá recorrer da sua avaliação.

2- Do recurso constará, obrigatoriamente, a contestação fundamentada relativa às competências e objetivos em que foi avaliado.

3- A inexistência de fundamentação ou a contestação efetuada de forma genérica, da avaliação, implica a nulidade do ato.

4- O recurso será apresentado por escrito ao gestor de desempenho de 2.º nível, no prazo máximo de 10 dias úteis, contados a partir da data do disposto no número 1 deste artigo.

5- A recusa do trabalhador em tomar conhecimento da sua pontuação final, através da assinatura do documento de avaliação, impossibilita a existência de recurso.

6- A contagem do tempo a que se refere o número 4 do presente artigo é feita a partir da tomada de conhecimento da avaliação.

7- O gestor de desempenho de 2.º nível deverá enviar o recurso à Direção de Gestão de Pessoas, no prazo máximo de 10 dias úteis, após a sua receção, e o mesmo só será válido se acompanhado de parecer devidamente fundamentado.

7.1- Na inexistência de parecer devidamente fundamentado, o recurso será automaticamente aceite na, ou nas, competências contestadas.

8- Os recursos serão apreciados por uma comissão de recurso, que elaborará pareceres sobre os mesmos, no prazo máximo de 60 dias.

9- A empresa deliberará sobre os pareceres a que se refere o número anterior no prazo máximo de 10 dias úteis, após a receção do último parecer da comissão de recurso.

10- O trabalhador será notificado, por escrito, sobre o resultado do recurso que apresentou.

#### Artigo 16.º

##### Comissão de recurso

1- A comissão de recurso, a que se refere o artigo anterior, será constituída por um representante designado pela empresa, por um representante dos sindicatos outorgantes e por um árbitro escolhido, por comum acordo, entre a empresa e as organizações sindicais outorgantes.

2- O representante do recorrente será designado pelos sindicatos outorgantes, nos casos em que seja sindicalizado. Nas restantes situações, o trabalhador poderá indicar qualquer dos sindicatos outorgantes.

## Artigo 17.º

### Período de avaliação de desempenho

1- A avaliação de desempenho reporta-se ao ano civil, e realizar-se-á, em termos formais, em dois momentos - No final do primeiro semestre e no final do ano, sendo que a avaliação intermédia (1.º semestre) tem como propósito a monitorização da evolução do desempenho do trabalhador, que será incluída na avaliação final.

A produção de efeitos, em matéria de evolução profissional, ocorrerá em 1 de julho do ano subsequente.

2- Caso se verifique mudança de órgão e/ou hierarquia, no decorrer do 2.º semestre do período a que se reporta a avaliação de desempenho, esta deverá acolher o parecer da hierarquia anterior, sempre que possível.

3- A avaliação de desempenho pressupõe uma permanência mínima de seis meses de desempenho efetivo de funções, na empresa.

4- Para efeito do número anterior, as férias gozadas pelo trabalhador, as ausências por motivos de parentalidade e por motivos de acidente de trabalho, no período de avaliação de desempenho, serão consideradas como tempo efetivo de trabalho.

## Artigo 18.º

### Comunicação dos resultados da avaliação de desempenho

A classificação final, será divulgada, individualmente, a cada trabalhador, por via do correio eletrónico profissional ou via plataforma interna, após 30 dias do termo do processo de avaliação de desempenho, ou no máximo até 20 de julho.

## Artigo 19.º

### Não discriminação

É vedada à empresa a utilização da informação obtida para efeitos da avaliação de desempenho, como instrumento que permita a discriminação sexual, religiosa, política ou sindical dos trabalhadores.

## Artigo 20.º

### Salvaguarda

A denúncia, que significa o propósito de rever ou substituir o presente regulamento, será feita (por qualquer das partes), nos termos preconizados no AE em vigor.

## CAPÍTULO IV

### Disposições finais e transitórias

## Artigo 21.º

### Divulgação dos resultados da avaliação de desempenho

A empresa divulgará a produção de efeitos da avaliação de desempenho, respeitando os termos e regras previstos no Regime Geral de Proteção de Dados.

## ANEXO A

### Diretório de competência

#### Competências organizacionais/transversais

Compromisso organizacional - Capacidade de envolvimento e identificação com a empresa, traduzindo essa projeção permanente na empresa em melhores níveis de desempenho.

N01 - Revela estar envolvido com a empresa, através da preocupação no cumprimento dos objetivos da sua área.

N02 - Procura percecionar o impacto das suas decisões e, quando necessário, apoia-se noutras áreas da empresa, para alcançar os objetivos da sua área.

N03 - Assume e defende os valores, a missão, os princípios e políticas da empresa como seus, com vista à promoção de uma identidade comum.

N04 - Procura estabelecer redes de contacto internas e integrar informações de múltiplas áreas, de forma a criar soluções eficazes para atingir os objetivos estratégicos da empresa. Promove um alinhamento afetivo dos trabalhadores com a cultura organizacional, reforçando a identidade organizacional.

Orientação para o cliente/ utilizador da Carris - Capacidade para manifestar comportamentos de compromisso com o cliente (interno e/ou externo) e desenvolver a sua atividade adotando uma postura de antecipação das necessidades/expetativas do cliente, desenvolvendo com êxito negociações.

N01 - Tem presente a satisfação das necessidades/expetativas dos clientes (internos e/ou externos), agindo de forma a evitar reclamações.

N02 - Demonstra orientação para a satisfação dos clientes, através da compreensão das suas necessidade/expetativas e procura das melhores soluções.

N03 - Procura satisfazer e antecipar as necessidades/expetativas dos clientes. Desenvolve ações de forma a fidelizar e captar novos clientes.

N04 - Capacidade de desenvolver e implementar estratégias, através da compreensão e conhecimento profundo dos clientes. Colabora ativamente na identificação e desenvolvimento de novas soluções, envolvendo a equipa.

Orientação para resultados - Capacidade de manifestar vontade e compromisso em alcançar e superar metas estabelecidas, utilizando de forma eficiente medidas de análise, antecipação e implementação de ações, com vista à concretização dos objetivos estratégicos da empresa.

N01 - Procura atingir dentro dos prazos estabelecidos, os objetivos da sua área.

N02 - É perseverante e analisa e desenvolve ações, com vista a alcançar os objetivos da sua área. Conhece, compreende e monitoriza a evolução dos mesmos.

N03 - Demonstra conhecer, compreender e monitorizar a evolução dos objetivos da sua área e dos desempenhos das pessoas e processos, propondo e implementando medidas de melhoria de forma a alcançar os objetivos.

N04 - Analisa, antecipa e implementa, estratégias de controlo e alcance dos objetivos, tanto da sua área como da empresa. Influencia e assegura que os comportamentos dos trabalhadores estão alinhados com o Plano estratégico da empresa, acompanhando e monitorizando os resultados.

### Competências comportamentais

Capacidade pedagógica - Capacidade para transmitir os conhecimentos de uma forma estruturada, duradoura e eficaz, aplicando as melhores práticas pedagógicas.

N01 - Transmite os conhecimentos apenas quando solicitado e de forma pouco estruturada.

N02 - Transmite os conhecimentos de uma forma estruturada e sistemática, quando solicitado.

N03 - Transmite os conhecimentos, por iniciativa própria, de forma estruturada e eficaz, procurando utilizar os métodos pedagógicos mais adequados.

N04 - Utiliza as melhores práticas pedagógicas, revelando especial vocação para transmitir conhecimentos de forma autónoma, estruturada e eficaz.

Comunicação - Comunica, oralmente e por escrito, com clareza, assertividade, fluência e exatidão. Adapta a linguagem utilizada às características dos interlocutores.

N01 - Presta e pede esclarecimentos simples de forma clara e lógica.

N02 - Pratica uma escuta ativa e transmite informação de forma clara e objetiva, compreendendo a necessidade de ajustar níveis de linguagem consoante os interlocutores.

N03 - Transmite informações, ideias e opiniões de forma clara, lógica, oportuna e sintética, cativando a audiência. Está atento às reações e comportamento da audiência, conseguindo colmatar quaisquer falhas de comunicação.

N04 - Transmite informações de forma persuasiva, demonstrando grande confiança, mesmo em ambientes e situações difíceis. Fornece *feedback* claro em todas as situações e de forma ajustada ao grau de complexidade dos temas, praticando uma escuta ativa.

Ética e responsabilidade profissional - Capacidade para atuar em conformidade com os princípios e normativos, valores e cultura da empresa, cumprindo as atividades da sua função e assumindo as consequências dos seus atos.

N01 - Demonstra ter conhecimento dos princípios e valores da empresa, agindo em conformidade.

N02 - Revela conhecer os princípios, os valores e a cultura da empresa, aplicando-os ativamente, com uma

atitude responsável, assumindo as consequências dos seus atos

N03 - Conhece e aplica proactivamente e de forma responsável os princípios, os valores e a cultura da empresa. Assume as consequências dos seus atos e percebe o seu impacto.

N04 - Revela domínio dos princípios, valores e cultura da empresa, aplicando-os e influenciando a sua aplicabilidade, com elevado sentido de responsabilidade.

Gestão de conflitos - Capacidade para agir em situações de conflito e elevada pressão, utilizando técnicas de autocontrolo, comunicação, negociação, diplomacia e conciliação.

N01 - Ouve os intervenientes e age para atenuar as situações.

N02 - Avalia as situações e seus intervenientes e, através de uma postura calma, autocontrolo e de negociação, age no sentido de as resolver.

N03 - Prevê e avalia as situações e os seus intervenientes, manifestando comportamentos e técnicas de autocontrolo, negociação e diplomacia, no sentido de os terminar, rápido e eficazmente.

N04 - Prevê e avalia as situações e os seus intervenientes, aplicando as técnicas de autocontrolo, negociação, diplomacia e conciliação mais adequadas, conseguindo resolvê-los, rápido e eficazmente e ainda reduzindo os seus impactos.

Iniciativa - Capacidade para antecipar necessidades ou ultrapassar desafios, procurando agir de forma proactiva e autónoma. Não se acomoda à situação atual, visando a melhoria.

N01 - Supera, sob orientação, os desafios.

N02 - Ultrapassa os desafios emergentes, agindo com alguma autonomia.

N03 - Antecipa necessidades e ultrapassa desafios imprevistos, agindo de forma autónoma. Atua sobre as oportunidades e obstáculos de forma rápida.

N04 - Antecipa necessidades e ultrapassa os desafios, agindo e influenciando comportamentos, de forma proactiva e autónoma. Toma a iniciativa de envolver outros e encoraja ideias inovadoras, construindo um clima de iniciativa.

Inovação - Capacidade para desenvolver novas soluções/ideias com vista à otimização da eficácia organizacional, nomeadamente através de novas abordagens e otimização de processos de trabalho.

N01 - Constrói algumas soluções/ideias para a melhoria do desempenho da sua função, sem correr riscos.

N02 - Desenvolve, e/ou propõe o desenvolvimento, de soluções/ideias, associadas à sua área, ainda que nem sempre viáveis para aplicar. Demonstra não ter medo de arriscar, nem falhar.

N03 - Desenvolve soluções/ideias arrojadas com potencial para serem implementadas de forma a marcar a diferença, em termos de mais-valia, ao nível da empresa.

N04 - Desenvolve soluções/ideias disruptivas que se traduzem em valor acrescentado e num aumento da competitividade da empresa.

Liderança - Capacidade para dirigir a equipa no sentido de atingir objetivos, adotando a sua forma de atuação a cada situação. Orienta e leva os trabalhadores a realizar tarefas com sucesso, motivando-os e reconhecendo o seu contributo. Promove o desenvolvimento.

N01 - Acompanha os trabalhadores em processos simples, definindo unilateralmente os objetivos.

N02 - Envolve os trabalhadores na definição dos objetivos do seu trabalho, através do planeamento, e envolvimento, em processos com alguma complexidade, gerindo os esforços de cada elemento das equipas.

N03 - Dirige, influencia e desenvolve pessoas, planeando e implementando as ações com forte orientação para os resultados. Promove a aprendizagem e formação.

N04 - Dirige e desenvolve equipas, através do planeamento, definindo objetivos e implementando ações, com forte orientação para resultados e perceção dos seus impactos. *Dá feedback* às suas equipas, reconhecendo o seu contributo e promove a aprendizagem, formação e desenvolvimento, frequentemente, através de atribuição de tarefas desafiantes.

Rede de contactos - Capacidade para estabelecer e manter contactos profissionais e sociais que permitam a constante atualização e obtenção da informação necessária para uma execução eficaz da sua atividade.

N01 - Estabelece contactos dentro da empresa, através do desenvolvimento de relações de natureza de carácter pontual.

N02 - Mantém contactos dentro da empresa, demonstrando conhecimento dos principais fluxos de informação, com o fim de obter os conhecimentos que necessita em tempo útil.

N03 - Estabelece e mantém contactos dentro e fora da empresa, através do conhecimento dos fluxos de informação e das pessoas chave, a fim de obter a informação necessária, em tempo útil.

N04 - Procura regularmente e consistentemente interagir com contactos, dentro e fora da empresa, através do domínio dos fluxos de informação e influência sobre as pessoas chave, o que lhe permite obter a informação necessária, em tempo útil.

Relacionamento interpessoal - Capacidade de estabelecer, desenvolver e manter relações cordiais e eficazes, construindo relações de trabalho baseadas na confiança, profissionalismo, harmonia, cooperação e atenuação de eventuais situações de conflito.

N01 - Estabelece e mantém relações cordiais e profissionais.

N02 - Cria e mantém relações interpessoais, adaptando o seu comportamento ao interlocutor, com vista à promoção de um bom ambiente profissional.

N03 - É proactivo em estabelecer e manter relações interpessoais, manifestando comportamentos de facilitador de relação, cooperação e entajuda, com vista à dinamização do ambiente profissional.

N04 - Consegue ser extremamente expansivo e empático, tendo a capacidade de desenvolver relações sólidas e duradouras, através da utilização das técnicas de relacionamento mais adequadas, e da influência de comportamentos, com vista à otimização da harmonia e cooperação laboral. Contribui ativamente para a criação de um bom ambiente profissional.

Tomada de decisão - Capacidade de tomar decisões ponderadas (incorporando informações de natureza diversa), de forma a propor soluções eficazes alinhadas com as orientações estratégicas da empresa.

N01 - Decide de forma pouco complexa, após orientações superiores.

N02 - Toma decisões dentro dos standards e regras definidas pela empresa, monitorizando o seu impacto.

N03 - Pondera sempre e de forma sistemática, os elementos mais relevantes para tomar as melhores decisões, para a sua área, de forma alinhada com os objetivos organizacionais, não temendo correr risco no seu processo de decisão. Prioriza a tomada de decisão, em função do impacto e tempo disponível para o efeito. Acompanha e monitoriza o impacto da sua ação.

N04 - Revela uma elevada proatividade e capacidade para tomar as melhores decisões, antecipando e implementando estratégias de atuação para a empresa, com vista ao alcance dos objetivos organizacionais e agregando valor. Desenvolve e influencia a criação de ambientes e comportamentos conducentes à emergência de tomadas de decisão eficazes e que podem gerar o alcance de resultados para além dos esperados

Trabalho em equipa - Capacidade para trabalhar em conjunto com outras pessoas, partilhando tarefas, resultados e informações. Disponibilidade para ajudar os colegas, desenvolvendo um esforço coletivo com vista ao cumprimento dos objetivos.

N01 - Interage como equipa/grupo.

N02 - Interage em equipa/grupo, demonstrando flexibilidade e uma postura participativa.

N03 - Demonstra uma interação flexível e participativa, partilhando conhecimentos e contribuindo para a criação de sinergias, de forma orientada para os resultados.

N04 - Cria envolvimento com a empresa e entusiasmo na equipa/grupo, influenciando e dinamizando sinergias e partilhas de conhecimentos. Demonstra, também, capacidade para definir as estratégias mais adequadas para conduzir a equipa à otimização dos resultados.

Visão estratégica - Capacidade para analisar e delinear estratégias claras de atuação, com base no conhecimento do negócio e da estratégia da empresa, identificando e prevendo os possíveis impactos que essas estratégias terão no desempenho organizacional.

N01 - Conhece a estratégia da empresa e compreende o impacto das suas decisões para o negócio.

N02 - Demonstra conhecimento da estratégia da empresa e capacidade para perceber e compreender o impacto da sua atuação. Pensa continuamente mais além, identificando os passos seguintes e delineando objetivos a longo prazo.

N03 - Tem a visão do desenvolvimento do negócio na sua envolvente global. Com base nesse conhecimento, analisa e delinea estratégias de atuação, identificando e prevendo os possíveis impactos que as decisões exercerão no desempenho organizacional.

N04 - Perspetiva com antecipação o desenvolvimento do negócio na sua envolvente global, procurando constantemente analisar e delinear estratégias de atuação, identificando e prevendo os possíveis impactos das decisões propostas, influenciando o processo de tomada de decisão através do seu *know-how*.

Tolerância ao *stress* - Capacidade para manter uma produtividade estável, ainda que a trabalhar sob pressão e perante constrangimentos. Capacidade de manter a eficiência perante situações de stress, tais como pressões em termos de cumprimento de prazos.

N01 - Mantém, normalmente, o nível de desempenho profissional, durante situações de pressão.

N02 - Mantém, normalmente, tanto o nível de desempenho profissional, como o equilíbrio emocional, durante situações de pressão.

N03 - Reage positivamente a situações de pressão e geradoras de tensão prolongadas e contínuas, mantendo o equilíbrio emocional e o desempenho profissional.

N04 - É estimulado positivamente por situações de pressão e tensão, mantendo o equilíbrio emocional e

melhorando, quase sempre, o nível de desempenho emocional, assumindo um comportamento estável e sereno.

Atitude comercial - Capacidade para adequar o seu comportamento e tipo de comunicação quando em contacto com os clientes. Contribui para a imagem comercial da Carris, apresentando-se de uma forma cuidada e zela pelos interesses comerciais da empresa.

N01 - Estabelece uma comunicação adequada.

N02 - Adequa o seu comportamento ao interlocutor, e tem consciência do impacto que a sua imagem tem, nos interesses comerciais da empresa.

N03 - Procura ativamente perceber e compreender a importância de uma comunicação adequada. Valoriza a sua imagem contribuindo para a imagem comercial da empresa.

N04 - Perceciona e atua no sentido de adequar o seu discurso e linguagem corporal ao tipo de interlocutor. Valoriza a sua imagem e da empresa, contribuindo através do zelo pessoal e do seu local de trabalho.

### Competências técnicas

Capacidade analítica - Capacidade para identificar, selecionar e interpretar a informação necessária, ao cumprimento do objetivo proposto, recorrendo às ferramentas adequadas para a análise de dados, de forma produzir informação de valor

N01 - Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade.

N02 - Analisa os dados, trabalha a informação, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo útil.

N03 - Identifica em tempo útil e interpreta toda a informação/dados relevantes, e de elevada complexidade técnica, percecionando o possível impacto e propondo soluções.

N04 - Identifica, seleciona, analisa, fundamenta e interpreta, de forma proactiva, autónoma e assertiva, todo o tipo de informação. Revela aptidão para identificar o impacto que essa informação (que poderá ser de diferentes fontes) poderá ter na gestão da empresa.

Capacidade de gestão - Capacidade para organizar e coordenar processos, gerindo prioridades, métodos e recursos, com vista à identificação e implementação de soluções eficazes.

N01 - Analisa os recursos disponíveis e identifica soluções.

N02 - Organizar e analisa os recursos disponíveis. Identifica e implementa soluções economicamente eficazes. Demonstra ter noção dos possíveis impactos que as ações possam vir a ter na empresa.

N03 - Através da coordenação de processos e recursos, aplica metodologias de identificação e implementação de soluções eficazes.

N04 - Supervisiona e coordena os processos e recursos, avalia oportunidades, permitindo-lhe prever, identificar, implementar e influenciar a execução de soluções, com perceção dos seus impactos, do ponto de vista estratégico.

Conhecimento do negócio - Dispor de conhecimento profundo das variáveis mais importantes do negócio, bem como dos seus dispositivos, e capacidade de compreender e aplicar a relação entre os estilos de gestão, a cultura e os valores da empresa, com os processos de tomada de decisão.

N01 - Demonstra conhecimentos das melhores práticas da sua área. Revela um conhecimento pouco sólido da estratégia empresarial e do funcionamento das outras áreas da empresa.

N02 - Revela possuir conhecimentos das melhores práticas da sua área e conhecimento da estratégia empresarial, alinhando a execução de processos e tarefas com os objetivos organizacionais.

N03 - Revela possuir conhecimentos sólidos da sua área e da estratégia empresarial, bem como do funcionamento das outras áreas da empresa, o que lhe permite desenvolver processos na sua área com vista à otimização do negócio.

N04 - Demonstra conhecimentos alargados e um profundo interesse por todas as vertentes do negócio, relativamente à empresa e ao setor onde opera. Possui um entendimento amplo e sólido do setor, o que permite a dinamização e otimização dos processos da empresa, agregando valor às tomadas de decisão.

Conhecimentos de informática - Capacidade para trabalhar com sistemas informáticos inerentes à função.

N01 - Conhecimentos e utilização básica das ferramentas informática, inerentes à função.

N02 - Conhecimento e aplicação consolidada, mas simples, das ferramentas inerentes à função.

N03 - Conhecimento e aplicação avançada das ferramentas inerentes à função, com vista à facilitação e eficiência do seu trabalho.

N04 - Conhecimento e aplicação profunda e eficiente das ferramentas inerentes à função, tanto na ótica do utilizador como do programador.

Conhecimentos de inglês - Capacidade para compreender, falar e escrever na língua inglesa, com particular incidência no vocabulário técnico utilizado no âmbito da respetiva área de atividade.

N01 - Percebe e comunica informações simples em conversação.

N02 - Comunica de forma eficaz, transmitindo mensagens orais simples e evidenciando conhecimentos de complexidade moderada ao nível da escrita.

N03 - Utiliza fluentemente, tanto na forma escrita como verbal um vocabulário técnico que não tem dificuldades em aplicar.

N04 - Demonstra fluência na língua inglesa, tanto na modalidade de comunicação oral quanto na de escrita, quer a nível formal quer informal.

Gestão de projetos - Capacidade para planear, desenvolver, implementar e avaliar um projeto, tendo em conta os recursos técnicos e humanos disponíveis.

N01 - Desenvolve tarefas, delineadas previamente, inerentes a projetos, com necessidade de auxílio para a sua implementação

N02 - Planeia, desenvolve e implementa projetos pouco complexos, de forma eficaz, através dos recursos técnicos e humanos disponíveis, respeitando os prazos definidos.

N03 - Planeia, desenvolve e implementa projetos, através dos recursos técnicos e humanos disponíveis, de forma eficaz e orientada para os resultados e objetivos, respeitando os prazos definidos. Demonstra, também, capacidade para avaliar os impactos que as ações do projeto terão no desempenho organizacional.

N04 - Planeia, desenvolve e implementa projetos transversais à empresa. Otimiza os recursos técnicos e humanos de forma a alcançar os objetivos a que se propôs. Tem capacidade para avaliar e antecipar os impactos que o desenvolvimento do projeto possa trazer.

Condução - Capacidade para efetuar uma condução económica, segura e defensiva, orientadas por critérios de sustentabilidade e responsabilidade social.

N01 - Pratica uma condução reveladora de princípios de segurança, economia e comodidade.

N02 - Pratica uma condução económica, segura e defensiva, orientada para o cumprimento das normas internas.

N03 - Pratica uma condução económica, segura e defensiva, orientada para a comodidade dos clientes. Revela capacidade para antecipar situações potencialmente perigosas.

N04 - Pratica, sistematicamente, uma condução económica e defensiva, suave e orientada para a comodidade dos clientes, com perceção do impacto do seu desempenho, para o cliente e para a empresa. Revela capacidade para, de uma forma proactiva, prever e evitar situações potencialmente perigosas.

Conhecimento dos veículos - Conhecimento do funcionamento, principais sistemas, componentes e equipamentos dos veículos. Detecção de avarias e perceção das suas consequências.

N01 - Utiliza, genericamente, os vários sistemas dos veículos.

N02 - Opera os vários sistemas dos veículos. Deteta e analisa as avarias mais frequentes, percecionando as suas consequências.

N03 - Utiliza, de forma eficaz, os vários sistemas dos veículos, detetando e analisando as avarias, com perceção das consequências.

N04 - Revela conhecer, de forma integrada, o funcionamento dos veículos, e da sua utilização. Analisa e prevê as consequências de todas as situações de avaria de forma rápida e eficaz, diminuindo os seus impactos.

Manutenção dos veículos - Conhecimento do funcionamento, principais sistemas e equipamentos dos veículos. Detecção de avarias e perceção das suas consequências.

N01 - Conhece, genericamente, os vários sistemas dos veículos.

N02 - Opera os vários sistemas dos veículos. Deteta e analisa as avarias mais frequentes, percecionando as suas consequências.

N03 - Utiliza, de forma eficaz, os vários sistemas dos veículos, detetando e analisando as avarias, com perceção das consequências.

N04 - Revela conhecer, de forma integrada, o funcionamento dos veículos, e da sua utilização. Analisa e prevê as consequências de todas as situações de avaria de forma rápida e eficaz, diminuindo os seus impactos.

Conhecimentos da rede - Conhecimento das carreiras da empresa (percursos, paragens e suas particularidades), da cidade de Lisboa e dos interfaces com outros operadores de transporte público.

N01 - Revela um conhecimento genérico da rede Carris.

N02 - Tem conhecimento dos percursos e paragens das carreiras alocadas à sua estação ou grupo. Identifica os pontos críticos e de interesse associados às carreiras da sua estação.

N03 - Demonstra conhecer todos os percursos e paragens da rede Carris. Tem noções relativamente aos pontos críticos da rede e ao interface com os outros operadores, de transporte público, principalmente ao nível

da interligação com as carreiras da empresa.

N04 - Demonstra conhecer todos os percursos, paragens e suas particularidades, e indicadores das carreiras, das estações da empresa. Conhece a rede ao nível dos autocarros, elétricos, ascensores e elevador, em interligação com outros operadores de transporte público.

Conhecimentos do tarifário - Conhecimento do sistema de tarifário em vigor, nomeadamente tipos de passe, bilhetes e pré-comprados, zonas e intermodalidade.

N01 - Mostra estar familiarizado sobre o produto Carris, nomeadamente, ao nível dos tarifários em vigor e títulos de transporte, bem como dos principais postos de venda na cidade. Tem noções básicas sobre intermodalidade.

N02 - Revela conhecimento sobre o produto Carris: Tarifários em vigor e títulos de transporte. Tem noções da intermodalidade com outros operadores de transporte público, bem como da localização dos principais postos de venda na cidade.

N03 - Demonstra deter conhecimento aprofundado e atualizado sobre o produto Carris: Tarifários em vigor, s títulos de transporte e intermodalidade. Identifica a localização dos postos de venda na cidade. Conhece os produtos, em vigor, das empresas concorrentes.

N04 - Domina o sistema tarifário da Carris, bem como dos vários produtos, tendo noção do impacto de cada tipologia de tarifário, na estratégia da empresa. Demonstra estar atualizado em relação aos produtos das empresas concorrentes. Percebe o comportamento da relação procura/ oferta.

Manutenção da rede aérea - Conhecimentos sobre equipamentos elétricos, eletrónicos e eletromecânicos e melhores práticas da manutenção e reconstrução da rede aérea de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da rede aérea.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção da Rede Aérea, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência, as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção da rede Aérea, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

Manutenção da rede de energia de tracção - Conhecimento das melhores práticas relativas à manutenção e condução do sistema de alimentação da rede energia, e sua aplicação de forma eficaz, atempada, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da rede de energia.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção e condução do sistema de alimentação da rede de energia, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção e condução do sistema de alimentação da rede de energia, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada

Manutenção da via férrea - Conhecimento sobre a manutenção, renovação e reconstrução da Via-Férrea e comando de agulhas, nomeadamente a sua aplicação de forma rápida, eficaz, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da via férrea.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção, renovação e reconstrução de infra-estruturas da via-férrea, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção, renovação e reconstrução da via férrea, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada.

Manutenção da sinalização rodoviária - Conhecimento sobre a manutenção da sinalização rodoviária e sua aplicação de forma rápida, de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos elétricos.

N01 - Conhece os procedimentos e equipamentos de manutenção da sinalização rodoviária.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência ao nível da execução das tarefas subjacentes à manutenção e renovação da sinalização rodoviária, executando-as de forma eficaz.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, procurando otimizá-las e executá-las de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Aplica as melhores práticas da manutenção de sinalização rodoviária, antecipando as necessidades, otimizando os processos e executando as suas tarefas de forma rápida, eficaz, dinâmica e atempada.

Controlo de tráfego - Conhecimento das melhores práticas de monitorização da rede, nomeadamente ao nível da oferta, regularidade das carreiras e gestão de ocorrências na rede.

N01 - Executa os procedimentos de monitorização das carreiras que lhe compete acompanhar.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência nas tarefas que executa, garantindo a coordenação do serviço público, em articulação com as estações.

N03 - Garante de forma dinâmica e expedita, a administração dos sistemas de ajuda à exploração, bem como das aplicações associadas. Sempre que necessário, assegura a fiscalização técnica e a inspeção de rua, de forma direcionada para a melhoria dos processos.

N04 - Define e coordena as melhores práticas para a monitorização da exploração de rede, designadamente ao nível da oferta, regularidade de carreiras e gestão de ocorrências, agregando valor e antecipando expectativas, alinhado com as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos inerentes à sua função.

Procedimentos e normativos da empresa - Capacidade de aplicação dos procedimentos legais e do normativo geral da empresa. Engloba ainda normas internas específicas relacionadas com a função.

N01 - Noções breves sobre a aplicabilidade às várias situações, dos procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função de acordo com o normativo geral da empresa

N02 - Conhecimento de todos os procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função, de acordo com o normativo geral da empresa.

N03 - Conhecimento e aplicação de todos os procedimentos legais inerentes à especificidade da sua função, de acordo com o normativo geral da empresa.

N04 - Domínio sobre a abrangência e aplicação de todos os procedimentos legais da empresa, de acordo com o normativo geral desta. Aplicação eficiente de todos os normativos. Noção da importância e impacto da sua correta utilização e aplicação, para a empresa.

Técnicas comerciais - Capacidade para assumir uma atitude empática e recetiva para com o cliente interno e externo, através de técnicas de vendas e negociação, de forma alinhada com a imagem e estratégia da empresa, com vista à antecipação e satisfação das necessidades dos clientes.

N01 - Assume uma atitude empática e recetiva junto do cliente, de forma a satisfazer as suas necessidades.

N02 - Através de técnicas de vendas e de negociação, cria relações empáticas e gere corretamente as necessidades dos seus clientes.

N03 - Através de técnicas de vendas e de negociação, cria relações empáticas com os seus clientes, antecipando e gerindo eficazmente as necessidades dos seus clientes.

N04 - Domínio das melhores técnicas de venda, de negociação e de análise das tendências de mercado, com vista à criação de relações empáticas com os seus clientes, antecipando e gerindo, de forma dinâmica e eficaz, as necessidades dos seus clientes.

Técnicas de secretariado - Conhecimento das melhores técnicas de secretariado, tais como atendimento telefónico, atendimento a clientes internos/externos, gestão documental e gestão de agenda, e sua aplicação/operacionalização de forma eficaz e atempada.

N01 - Executa as tarefas básicas de secretariado.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas de secretariado, executando-as, segundo os procedimentos estabelecidos, com vista ao cumprimento de prazos.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas de secretariado, executando-as, de forma dinâmica e eficaz e cumprindo prazos e procedimentos.

N04 - Domínio das melhores técnicas de secretariado, e da capacidade para executar e dinamizar as suas tarefas, de forma altamente eficaz e atempada, e de acordo com os procedimentos definidos.

Gestão do apoio geral - Conhecimento das melhores práticas no apoio aos órgãos sociais e empresas participadas, na interação com as unidades orgânicas, órgãos de comunicação social e relações institucionais e públicas. Conhecimento das técnicas de gestão documental e valorização patrimonial e do museu.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de processos de apoio aos órgãos sociais e/ou valorização do património e museu, bem como o relacionamento de proximidade com o exterior, de forma a alcançar

e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela também um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de segurança - Conhecimento das melhores práticas e processos necessários à garantia da prestação do serviço de transporte público de passageiros em segurança.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados à investigação e análise de acidentes e incidentes, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação do Plano de Gestão de Segurança, apoiando as áreas operacionais e assegurando a articulação com as forças de segurança. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de operações - Conhecimento das melhores práticas relativas ao planeamento, gestão e coordenação das atividades do transporte de passageiros, promovendo os meios e os recursos que lhe estão afetos, com vista à otimização dos resultados da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao apoio para o planeamento da oferta e à produção de informação, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Estuda, aplica, controla e acompanha a implementação de planos e informação de apoio. Recolhe e elabora dados de forma a determinar os meios humanos e materiais necessários. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Planeamento operacional - Conhecimento das melhores práticas e técnicas de planear a oferta de serviço de modo ajustado, definindo os meios necessários à sua execução, de forma alinhada com a estratégia da empresa e tendo em vista a otimização dos resultados.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao apoio no planeamento da oferta, recolha de dados reais e/ou cálculo de tempos, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Estuda, aplica, controla e acompanha a implementação de planos e informação de apoio. Recolhe e elabora dados de forma a determinar os meios humanos e materiais necessários, na afetação de pessoal. Revela um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da informação ao público - Conhecimento das melhores práticas e técnicas de divulgação, atualização e manutenção da informação relativa à rede de transporte.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha estudos/informações de alteração de rede, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece planos operacionais da rede e informação ao público, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Planeamento e controlo da manutenção - Conhecimento das melhores práticas de manutenção da infraestrutura operacional, sistemas técnicos e frota.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência na otimização do desempenho do serviço de manutenção, assegurando os padrões de qualidade definidos.

N03 - Realiza, com conhecimento e experiência as tarefas subjacentes à sua função, nomeadamente a operacionalidade dos processos, equipamentos, otimização do desempenho de manutenção, procurando otimizá-los e executá-los de forma rápida, eficaz e atempada.

N04 - Define novas metodologias, controla, desenvolve e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Abastecimento - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício de abastecedor, garantindo o abastecimento de combustíveis e fluidos dos autocarros, a alocação destes e gestão de informação.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas subjacentes à sua função, executando-as eficazmente.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência e dinamismo na procura das melhores práticas inerentes à sua função. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria de todos os processos subjacentes à sua função.

N04 - Domínio das melhores práticas do exercício da sua função, executando e influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes, de forma a superar os objetivos e antecipar futuras necessidades, consoante as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

Gestão de recursos humanos - Conhecimento de modelos, métodos, técnicas e processos administrativos de gestão de recursos humanos, tendo em vista a otimização dos resultados da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência ao nível das principais, técnicas e processos de gestão de recursos humanos, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla, avalia e acompanha a implementação de políticas, técnicas e processos de gestão de recursos humanos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de gestão de recursos humanos, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Higiene e segurança no trabalho - Conhecimento das melhores práticas relativas à promoção da segurança no trabalho, através da aplicação das normas, procedimentos e regras no âmbito da segurança do trabalho.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais, técnicas e processos de higiene e segurança no trabalho, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa. Garante o processamento da informação necessária

N03 - Assegura a organização e monitorização de atividades de prevenção. Garante a aplicação de normas, procedimentos e regras da segurança do trabalho, bem como a execução de reportes e acompanhamento de auditorias. Procura, alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa.

N04 - Define novos procedimentos, controla supervisiona e implementa políticas de segurança no trabalho, de forma a agregar valor e promover a segurança no trabalho.

Enfermagem - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício da sua função e sua aplicação, de forma eficaz, dinâmica e atempada. Atua de acordo com os fundamentos da prestação e gestão de cuidados. Exerce a sua prática profissional de acordo com os quadros ético, deontológico e jurídico.

N01 - Executa as tarefas subjacentes à sua função aplicando o processo de enfermagem.

N02 - Demonstra conhecimento e experiência do processo de enfermagem, estabelecendo um ambiente seguro e cuidados de saúde interprofissionais.

N03 - Demonstra conhecimento e experiência do processo de enfermagem, estabelecendo comunicação e relações interpessoais eficazes, promovendo um ambiente seguro e cuidados de saúde interprofissionais.

N04 - Mobiliza seus conhecimentos técnico-científicos na definição de diagnósticos de situação, no estabelecimento de planos de ação atendendo às políticas de saúde e sociais bem como os recursos disponíveis, no contexto em que está inserido. Participa em programas de melhoria da qualidade do serviço, atuando simultaneamente como promotor e executor dos processos, mobilizando e divulgando, continuamente novos conhecimentos sobre boas práticas.

Gestão financeira - Conhecimento das melhores técnicas e métodos de análise económico-financeira, de

forma a assegurar à empresa e aos seus stakeholders a atualização dos registos patrimoniais e cumprimento das obrigações de natureza financeira e fiscal.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área, assegurando o adequado registo de dados.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de estudos/informações de natureza económico-financeira, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas financeiras, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da qualidade e ambiente - Conhecimento das melhores técnicas requeridas para a definição, divulgação, implementação e controlo da aplicação de sistemas de gestão e garantia da qualidade e resolução/mitigação de problemas ambientais.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais, técnicas de implementação e controlo de planos/sistemas da qualidade e ambiente, executando-os eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Implementa, controla e acompanha o sistema de gestão integrado de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de apoio ao sistema de gestão integrado influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Controlo de gestão - Conhecimento das melhores técnicas para conceber, desenvolver e implementar metodologias para a elaboração de planos e indicadores que permitam orientar a execução orçamental.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Revela conhecimento e experiência das principais técnicas de monitorização da informação de performance económica, executando-as eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Implementa, controla e acompanha os processos de desempenho económico, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de execução orçamental influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão comercial e *marketing* - Conhecimento das melhores ferramentas e práticas de implementação, concretização e lançamento de políticas comerciais e de *marketing*.

N01 - Desenvolve os processos e realiza as tarefas necessárias ao apoio à área, de forma a assegurar, os procedimentos comerciais básicos de *marketing*.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos de design e multimédia da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de políticas comerciais e de *marketing*, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas comerciais e de *marketing*, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Design e multimédia - Conhecimento das melhores práticas de promoção da identidade visual da marca em coordenação com a estratégia de *marketing* e de comunicação da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve, implementa e assegura processos inovadores, no âmbito da comunicação visual, gráfica, multimédia, *web* e *interfaces*, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece a atividade do *design* da organização, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão da fiscalização e segurança - Conhecimento das melhores práticas de combate à utilização fraudulenta do transporte público de passageiros, e articulação dos processos críticos no âmbito da segurança e emergências.

N01 - Procura desincentivar o uso fraudulento do transporte público de passageiros e atua em conformidade com as atribuições da sua função.

N02 - Desincentiva o uso fraudulento do transporte público de passageiros, através de técnicas de sensibilização, bem como fornece apoio ao cliente para a utilização correta do serviço de transporte.

N03 - Assegura o cumprimento do plano de organização e gestão da segurança, bem como produz indicadores que refletem a atividade, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas no âmbito da fiscalização e segurança, respeitando o normativo aplicável. Influencia a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão logística e património - Conhecimento e aplicação das melhores ferramentas de gestão dos processos de aquisição, transporte e armazenamento de materiais e controlo de património imobiliário.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve e implementa os processos de locação e aquisição, nos termos das disposições legais em vigor, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão de *stocks* e aprovisionamento - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas ao desenvolvimento de ações que concorram para o melhor processo de negociação com os fornecedores, de forma a ter, em tempo oportuno, na quantidade e qualidade definidas, os materiais necessários.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de gestão de stock e aprovisionamento, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Frota de apoio - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas à gestão de contratos de utilização e manutenção de veículos de toda a frota de apoio da empresa, de forma eficaz e socialmente responsável.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, em assegurar resposta às necessidades pontuais de transporte e manutenção dos veículos, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece políticas de gestão, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão tecnologias de informação - Conhecimento e aplicação das melhores práticas relativas ao desenvolvimento e manutenção de *software*, *hardware*, banco de dados, administração de sistemas, suporte técnico, gestão das telecomunicações e segurança das TI.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, em assegurar a operacionalidade dos recursos informáticos/de comunicações, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve métodos e processos de integração de sistemas e soluções, agilizando o tratamento da informação, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela também um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece requisitos técnicos das aplicações e dos sistemas, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Desenvolvimento estratégico e de inovação - Conhecimento das melhores práticas de apoio à formulação e planeamento estratégico, através da introdução de soluções inovadoras.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência em explorar parcerias com vista a valorizar potencialidades. Apoiar as Direções no desenvolvimento e implementação de testes de novos projetos e soluções.

N03 - Procura soluções de forma dinâmica, revelando conhecimento e experiência, em explorar parcerias com os principais «*stakeholders*», com vista a valorizar sinergias e potenciais transferências de conhecimentos nas áreas da estratégia e inovação.

N04 - Define as políticas de apoio às direções no desenvolvimento de produtos estratégicos e inovadores, de acordo com as orientações estratégicas da empresa. Coordena as relações internacionais da organização em termos de projetos de inovação. Incentiva e influencia a melhoria da gestão promovendo as ferramentas e realização de estudos para o efeito.

Apoio jurídico e contencioso - Conhecimento das melhores práticas, para a garantia do cumprimento da legalidade, no desenvolvimento da atividade da empresa, quer no âmbito da assessoria jurídica geral, quer no âmbito do contencioso.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Presta assessoria de carácter técnico ou jurídico, nomeadamente através de elaboração de estudos, informações e pareceres.

N03 - Assegura e conduz a assessoria técnica ou jurídica, demonstrando conhecimento/experiência e dinamismo, na procura das melhores práticas. Assegura, sempre que necessário a representação legal da empresa

N04 - Coordena a assessoria de carácter técnico ou jurídico, de forma a superar os objetivos e antecipar futuras necessidades. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

Gestão de auditoria - Conhecimento das melhores práticas de auditoria interna, ao nível analítico e pericial, de forma a contribuir para uma melhoria do desempenho, da eficácia e eficiência da empresa.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência em implementar e aplicar as normas e as recomendações em conformidade com os bons princípios de auditoria, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Desenvolve auditorias à atividade, aos sistemas, aos projetos de investimento, aos processos e procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece requisitos para o Plano Anual de Auditoria, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Gestão administrativa - Conhecimento das melhores práticas de concretizar atividades administrativas, de forma a otimizar o fluxo de trabalho, com recurso aos métodos e tecnologias mais adequados.

N01 - Desenvolve os processos e as tarefas necessárias ao apoio à área.

N02 - Demonstra conhecer e ter experiência, na utilização dos instrumentos, técnicas e métodos adequados ao desempenho da sua função, executando as tarefas eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Aplica, controla e acompanha a implementação de procedimentos, de forma a alcançar e agregar valor aos objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria dos processos inerentes à sua função.

N04 - Define novas metodologias, controla e estabelece procedimentos, influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua área, de forma a agregar valor e superar expectativas, de acordo com as orientações estratégicas, da empresa.

Acuidade técnica - Conhecimento das melhores práticas relativas ao exercício da função e sua aplicação, de forma eficaz, dinâmica e atempada, alinhada com a estratégia da empresa, com vista à otimização dos resultados da mesma.

N01 - Capacidade para executar as tarefas subjacentes à sua função.

N02 - Demonstra conhecimento/experiência das tarefas subjacentes à sua função, executando-as eficazmente, de acordo com os objetivos da empresa.

N03 - Demonstra conhecimento/experiência e dinamismo na procura das melhores práticas inerentes à sua função, de forma a executar e superar os objetivos estratégicos da empresa. Revela ainda um esforço direcionado para a melhoria de todos os processos subjacentes à sua função.

N04 - Domínio das melhores práticas do exercício da sua função, executando e influenciando a operacionalização de todas as atividades subjacentes à sua função, de forma a superar os objetivos e antecipar futuras necessidades, consoante as orientações estratégicas da empresa. Revela grande envolvimento e dinamismo na otimização dos processos subjacentes à sua função.

Nota: Quando o trabalhador não evidencia o domínio da competência no nível 1, será classificado com zero, nessa competência.

## ANEXO B

Para efeitos do disposto no número 6 do artigo do RCP estabelece-se:

1- Serão considerados como absentismo, sem prejuízo do disposto no número 3 deste anexo, as ausências seguintes:

- Falta injustificada;
- Licença sem vencimento;
- Doença;
- As ausências referidas na cláusula 32.<sup>a</sup>, número 1 alíneas *b)*, *b1)*, *c)* e *c1)*, do AE em vigor, com exceção das motivadas por falecimento de cônjuge, pais, sogros, noras, genros, filhos, netos e irmãos;
- As ausências referidas nas alíneas *e)* do número 1 da cláusula 32.<sup>a</sup>, excetuando as derivadas do interesse da empresa e, como tal, por esta consideradas;
- As ausências referidas nas alíneas *f)*, *h)*, *k)*, *j)*, e *l)* da cláusula 32.<sup>a</sup> do AE;
- Todas as causas de absentismo não especificamente referidas neste anexo.

2- Não serão consideradas como absentismo, as seguintes ausências:

- Parentalidade;
- Acidente de trabalho;
- As ausências referidas nas alíneas *d)* e *g)* do número 1 da cláusula 32.<sup>a</sup>, do AE em vigor;
- As ausências referidas na alínea *e)* do número 1 da cláusula 32.<sup>a</sup>, quando derivadas das situações decorrentes da prestação de trabalho.

3- O potencial de trabalho, sobre o qual se calculará a taxa de absentismo, será determinado com base no horário e dias potenciais de trabalho, excluindo-se as férias e feriados obrigatórios, respeitantes a cada trabalhador.

## ANEXO C

## Descritivo de funções

Carreira 1 - Manutenção e fabrico (MP)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
1	A	111	Ajudante	É o trabalhador que auxilia os profissionais qualificados das diversas profissões nas respetivas funções, podendo, no entanto, desempenhar um número razoável de outras tarefas de alguma responsabilidade profissional. Executa trabalhos indiferenciados de limpeza, arrumação, movimentação, carga, descarga e outros. Pode ainda conduzir, nas instalações da empresa, quando tal for do interesse do serviço e desde que devidamente instruído para tal fim, veículos de apoio oficial que não exigem habilitação específica para a sua condução, procedendo às cargas e descargas dos veículos que conduz. É uma situação transitória no processo de formação profissional de qualquer trabalhador qualificado.
		121	Limpador-reparador	É o trabalhador que procede à lavagem e limpeza interior e exterior das viaturas, à lavagem de peças e órgãos, executa lubrificação e mudança e atesto de óleos dos órgãos mecânicos, abastece as viaturas de combustível, monta e desmonta pneus e faz pequenas reparações.
2	C	131	Estofador	É o trabalhador que se encarrega da fabricação e reparação de tudo o que diz respeito a estofos e interiores dos veículos automóveis e ainda de todo o mobiliário da empresa.
		132	Moldador de fibra de vidro	É o trabalhador que, utilizando moldes e materiais químicos adequados, produz peças de fibra de vidro e executa reparações.
		133	Bate-chapas	É o trabalhador que executa trabalhos de reparação e fabrico de elementos e conjuntos em chapa fina, por substituição, transformação e aplicação de materiais metálicos, em fibra de vidro, borracha, plástico ou de outra natureza, recorrendo às técnicas adequadas, designadamente, medição, traçagem, corte mecânico, e oxi-corte, dobragem, soldadura, rebitação ligeira e moldagem, realizando tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas, quer em outras instalações da empresa.
		134	Carpinteiro	É o trabalhador que executa trabalhos de construção, montagem, reparação, substituição e fabrico de elementos e conjuntos em madeira e outros materiais, constituintes de carroçarias.
		135	Mecânico de carroçarias	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, substituição, reparação e fabrico de elementos, conjuntos e componentes em madeira, termolaminados, aglomerados, fibra de vidro, caixilharias e perfis, vidros, borrachas e outros materiais de carroçarias, realizando tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer noutras instalações da empresa.
		136	Eletricista de veículos de tração elétrica	É o trabalhador que realiza tarefas de montagem, manutenção, manutenção, diagnóstico de anomalias, substituição, reparação, afinação e ensaio de instalações, órgãos e componentes elétricos de veículos de tração elétrica, ascensores e similares, de acordo com as especificações técnicas definidas, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e de proteção ambiental aplicáveis, quer nas oficinas, quer noutras instalações da empresa. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizados nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Poderá conduzir elétricos, quer na CCFL, quer no exterior, no desempenho das suas funções, quando necessário e desde que devidamente habilitado
		137	Eletricista auto	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, diagnóstico de avarias, substituição, reparação, afinação e ensaio de instalações, órgãos e componentes elétricos de veículos automóveis e similares, sempre que necessário, e desde que devidamente habilitado, conduz os veículos no desempenho das suas funções.

Carreira 1 - Manutenção e fábrica (MF)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
		138	Eléctromecânico	É o trabalhador electricista de tração eléctromecânica que executa também reparação e afinação da parte mecânica nos veículos de tração eléctrica, ascensores e outro equipamento (de acionamento eléctrico).
		139	Fresador	É o trabalhador que executa trabalhos de transformação de materiais metálicos e não metálicos, operando com tornos e fresadoras mecânicas, desbastando os materiais por técnicas de arranque por apara, recorrendo a conhecimentos, de desenho de máquinas, de operações de medição, de traçagem e de manuseamento das ferramentas de corte apropriadas. Realiza tarefas relacionadas com os trabalhos que executa e com os equipamentos que opera, designadamente a conservação e manutenção das ferramentas, utensílios e equipamento a ele distribuído.
		1310	Pintor de veículos e máquinas	É o trabalhador que executa trabalhos de preparação de superfície, pintura manual e à pistola, essencialmente em veículos, podendo executar trabalhos similares em superfícies de metal, madeira, fibra de vidro e afins, podendo, quando necessário, preparar tintas.
		1311	Serralheiro civil	É o trabalhador que executa trabalhos de construção, montagem, reparação, substituição e fabrico de elementos e estruturas metálicas de carroçarias, instalações e equipamentos, desenvolvendo tarefas de transformação, remoção e aplicação de chapas, perfilados, tubos e outros do âmbito das tecnologias da metalomecânica, em especial, traçagem, corte mecânico e oxi-corte, dobragem, soldadura, rebitação e desempanagem e realizando operações complementares, nomeadamente em chapa.
		1312	Serralheiro mecânico	É o trabalhador que executa trabalhos de construção, reparação, montagem e ajuste de elementos e conjuntos metálicos, ferramentas, cumhos e cortantes os quais exigem acabamentos, rigorosos e grande precisão, possuindo bons conhecimentos de desenho de máquinas, de técnicas de medição, traçagem, operação com máquinas ferramentas diversas, tratamentos superficiais, limagem, rebarbação e outras da mesma natureza.
		1313	Soldador	É o trabalhador que executa trabalhos de soldadura eléctrica, oxi-acetilénica, brasagem ou outras técnicas de soldadura, bem como operações de corte e enchimento, incluindo metalização por projecção.
		1314	Tomero mecânico	É o trabalhador que executa trabalhos de soldadura eléctrica, oxi-acetilénica, brasagem ou outras técnicas de soldadura, bem como operações de corte e enchimento, incluindo metalização por projecção.
		1315	Mecânico de automóveis	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, diagnóstico de avarias, substituição, reparação, afinação e ensaio de órgãos, sistemas e componentes mecânicos de veículos automóveis e similares, realizando outras tarefas com eles relacionadas, quer nas oficinas quer no exterior. Sempre que necessário e desde que devidamente habilitado, conduz os veículos no desempenho das suas funções.
		1316	Técnico de ar condicionado	É o trabalhador que realiza tarefas ao nível do diagnóstico, manutenção e reparação de componentes mecânicos, eléctricos e outros dos sistemas de climatização e refrigeração, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e de protecção ambiental aplicáveis. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizadas nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Conduz autocarros e outras viaturas de transporte público, sempre que necessário e desde que legalmente habilitado.
3	D	141	Técnico de manutenção e fabrico	É o trabalhador oriundo de qualquer categoria profissional, e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes a esta carreira, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.

Carreira 1 - Manutenção e fábrica (MF)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
		142	Mecatrónico	É o trabalhador que realiza tarefas na área da manutenção, ao nível da análise, diagnóstico, controlo e monitorização das condições de funcionamento dos equipamentos eletromecânicos e eletrónicos. Prepara e executa intervenções de instalação e adaptação, dos sistemas destes equipamentos, ao nível da manutenção preventiva, sistemática ou corretiva, bem como realiza diagnóstico, reparação e verificação de motores de combustão interna e elétricos, e certos componentes dos motores dos autocaros, desde que devidamente habilitado/certificado e de acordo com as especificações técnicas definidas, com apoio do equipamento adequado e em conformidade com os procedimentos estabelecidos, tendo em conta as regras de segurança e proteção ambiental aplicáveis. Garante a manutenção da sua área de trabalho, efetuando a limpeza dos equipamentos e ferramentas utilizadas nas tarefas realizadas, de acordo com o normativo aplicável. Conduz autocaros e outras viaturas de transporte público, sempre que necessário e desde que legalmente habilitado.
				143
5	E	151	Mestre	É o trabalhador que, integrado ou não em seções oficiais, superintende sobre a coordenação de um grupo de trabalhadores e controlo e cuida de materiais, equipamentos, trabalhos técnicos e conservação das instalações que lhe são confiadas. Zela pelo normal funcionamento e eficiência dos serviços que coordena, sendo responsável, ao seu nível, pela execução prática dos princípios definidos neste acordo quanto a formação profissional dos trabalhadores. Deve propor superiormente soluções para problemas de natureza técnica relacionados com o setor que lhe é confiado ou apresentar os problemas que ultrapassem a sua competência. Deverá elaborar orçamentos de obras a executar e que lhe sejam confiadas. Compete-lhe assinar todo o expediente que for julgado da sua competência. São-lhe exigidos conhecimentos técnicos adequados à sua função, bem como as qualidades requeridas para o exercício de funções de chefia.
6	F	161	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das seções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo ao nível da coordenação) e controlo das restantes seções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.
				G

Carreira 2 - Manutenção de instalações (MI)						
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição		
1	A	211	Ajudante	É o trabalhador que auxilia os profissionais qualificados das diversas profissões nas respetivas funções, podendo, no entanto, desempenhar um número razoável de outras tarefas de alguma responsabilidade profissional. Executa trabalhos indiferenciados de limpeza, arrumação, movimentação, carga, descarga e outros. Pode ainda conduzir, nas instalações da empresa, quando tal for do interesse do serviço e desde que devidamente instruído para tal fim, veículos de apoio oficial que não exigem habilitação específica para a sua condução, procedendo às cargas e descargas dos veículos que conduz.		
				É uma situação transitória no processo de formação profissional de qualquer trabalhador qualificado.		
2	B	221	Eletricista montador de cabos	É o trabalhador que se ocupa da montagem, conservação e reparação da rede de distribuição e de todo o equipamento acessório.		
				222	Eletricista da rede aérea	É o trabalhador que se ocupa da montagem, conservação e reparação da rede aérea de tração elétrica, das linhas aéreas de baixa tensão e telecomunicações, da distribuição aérea e subterrânea, da montagem e conservação de postes e outros suportes ou equipamentos e executa operações acessórias.
				223	Reparador-assentador	É o trabalhador que procede à conservação e reparação da linha, seus assentamentos e operações complementares, soldadura, oxiacetileno e termite, rebarbação, limpeza e pequena forjação.
3	C	231	Técnico de manutenção de instalações	É o trabalhador oriundo de qualquer categoria profissional, e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes a esta carreira, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.		
5	D	241	Mestre	Descrito na carreira 1.		
6	E	251	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo a coordenação) e controlo das restantes secções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.		
				261	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 3 - Manutenção eletrónica (ME)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
2	A	311	Eletricista operador de quadro	É o trabalhador que vigia e executa as manobras necessárias ao funcionamento de uma instalação rectora, transformadora e distribuidora de energia elétrica, compreendendo as respetivas máquinas elétricas, celas, quadros e equipamento ou aparelhagem acessória de média e baixa tensão, procedendo, sempre que necessário, à sua conservação e reparação.
		321	Eletrotécnico de instalações de potência	É o trabalhador que executa trabalhos de montagem, conservação, reparação, afinação, ensaio, manobras e comando de instalações e equipamentos de alimentação, transformação, medição, proteção e distribuição de energia elétrica, destinados a tração, força motriz, iluminação e outras utilizações elétricas ou eletromecânicas, bem como outras tarefas com os mesmos relacionados, quer estes se realizem em oficinas, no exterior, em quadros elétricos ou em salas de comando de energia.
3	B	322	Técnico de eletrónica	É o trabalhador especializado em eletrónica que mona, calibra, ensaia, conserva, deteta e repara avarias em toda a gama de aparelhagem eletrónica; deteta os defeitos usando geradores de sinais, osciloscópios e outros aparelhos de medida; guia-se normalmente por esquemas e outras especificações técnicas.
		331	Mestre	Descrito na carreira 1.
6	D	341	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções ou um turno de um setor, colaborará ainda com o chefe de setor no planeamento (incluindo a coordenação) e controlo das restantes secções ou turnos desse setor. Deverá ter o curso industrial relativo à sua profissão de origem ou equivalente; em casos excecionais poderão ser nomeados trabalhadores que, não tendo as habilitações indicadas, tenham uma larga prática de chefia.
		351	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 4 - Atividades administrativas (AA)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
3	A	411	Técnico administrativo	É o trabalhador da carreira administrativa responsável pela execução de tarefas ou estudos, de conteúdo e exigências técnicas elevadas, com complexidade e responsabilidade.
		412	Técnico de horários e escalas	É o trabalhador que, a partir de uma base, elabora os horários da rede geral (autocarros e elétricos), tendo em conta os tempos de percurso, número de veículos e aproveitamento dos mesmos. Elabora as escalas horárias para o pessoal de tráfego, tendo em atenção os regulamentos de trabalho aplicáveis, bem como as regras usualmente empregues para esse fim, procurando atingir as melhores soluções em termos humanos e económicos. Compete-lhe, ainda, elaborar o expediente resultante das tarefas antes referidas, bem como todo o trabalho administrativo necessário.
		413	Mandatário de contencioso	É o trabalhador que efetua diligências junto da polícia, tribunais e outros organismos oficiais, atuando, quando para tal credenciado, em legal representação da empresa.
		414	Secretário	É o trabalhador com conhecimentos de utilização de meios informáticos e das diversas práticas de secretariado que colabora diretamente com a chefia, incumbindo-lhe, entre outros trabalhos, secretariar reuniões, processamento de textos, arquivos e outras tarefas administrativas.
		415	Técnico de atendimento a cliente	É o trabalhador que realiza atendimento e/ou venda de títulos de transporte ao cliente, em <i>front office</i> , atendimento personalizado na rede de vendas própria, ou em pontos de informação da empresa, e em <i>backoffice</i> , ao nível do atendimento telefónico ou escrito.
4	B	420	Técnico administrativo especialista	É o trabalhador que tem por missão organizar e realizar as tarefas ou estudos de caráter administrativo, mais exigentes, de forma autónoma, podendo-lhe ser cometida a responsabilidade de conceção.
		421	Gestor de compras e aprovisionamentos	É o trabalhador que tem por missão prospetar os mercados, obter e analisar propostas, negociar e concretizar a compra nas melhores condições possíveis, dos materiais e serviços necessários à atividade da empresa. Compete-lhe obter informação e gerir as necessidades de stocks, procedendo à análise das necessidades e consequente manutenção dos mesmos dentro dos níveis adequados, de forma a otimizar o processo de compra dos materiais.
		422	Analista de processos	É o trabalhador que orienta, dirige e controla a instrução de processos. Fornece e recolhe as informações necessárias ao andamento dos mesmos.
		423	Secretário de direção	É o trabalhador que presta apoio em processos administrativos, com ênfase na gestão da agenda corporativa, reuniões e eventos externos. Gere a informação <i>e-mails</i> , recebe clientes externos e internos, prepara apresentações e informações de suporte.
5	C	431	Chefe de secção	É o trabalhador que coordena, dirige e supervisiona o trabalho de um grupo de profissionais ou dirige uma secção.
		441	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
		451	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 5 - Atividades complementares (AC)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
2	A	511	Contínuo	É o trabalhador que anuncia, acompanha e informa os visitantes. Distribui e encaminha para os serviços internos a respetiva correspondência. Pode ainda prestar outros serviços auxiliares de escritório de acordo com as suas habilitações, bem como, efetuar deslocações externas no mesmo âmbito.
		512	Motorista de ligeiros e pesados	É o trabalhador que, devidamente habilitado, conduz veículos ligeiros ou pesados da empresa, devendo ainda comunicar as deficiências que eventualmente detete durante a execução do serviço. Pode ainda realizar pequenas operações de emergência nos veículos que conduz.
		513	Vigilante	É o trabalhador cujas funções consistem em vigiar e guardar as instalações e bens da empresa nelas existentes. Poderá sempre que necessário encaminhar e facultar informações.
		514	Operador administrativo	É o trabalhador que realiza tarefas de apoio administrativo e outras compatíveis com as suas habilitações.
		515	Visitador	É o trabalhador devidamente credenciado pela empresa, que efetua visitas domiciliárias a trabalhadores em situação de baixa médica e/ou sinistrados.
3	B	521	Caixa - Tesoureiro	É o trabalhador responsável pelas tarefas administrativas e financeiras de tesouraria. Regista no sistema informático as entradas e saídas de receitas; efetua o atendimento ao cliente (interno e externo), no que se refere, a valores pecuniários ou outros.
		522	Técnico de meios audiovisuais e auditório	É o trabalhador que desempenha trabalhos técnicos ou artísticos no domínio da captura, tratamento e edição de imagens fotográficas, vídeo e som. Tem a responsabilidade pela operacionalização da <i>reggie</i> , auditórios e eventos.
		523	Fiel de armazém	É o trabalhador que procede à verificação e movimentação física e administrativa dos materiais recebidos e expedidos necessários aos serviços da empresa.
		524	Assistente de vendas	É o trabalhador que procede à venda de tarifas de bordo no exterior e interior dos veículos, sempre que necessário. Garante os esclarecimentos / informações ao público no âmbito do tarifário em vigor quando solicitadas.
5	C	531	Técnico de atividades complementares	É o trabalhador que executa tarefas de maior complexidade técnica e tecnológica, inerentes às categorias desta carreira ou a categorias de outras carreiras profissionais.
6	D	541	Responsável de armazém	É o trabalhador que tem como principal responsabilidade a gestão geral do armazém, garantindo a manutenção do inventário, bem como zelar pela segurança dos materiais e instalações. Esta gestão está diretamente relacionada com todo processo de movimentação dos produtos.
6	E	551	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das secções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
		561	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das secções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.

Carreira 6 - Informática e telecomunicações (TI)				
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Código da Categoria	Categoria	Descrição
3	A	611	Técnico de comunicações	É o trabalhador que apoia, desenvolve e executa tarefas sob a supervisão da administração de sistemas. Colabora com os responsáveis pelas tecnologias de informação na instalação, manutenção, operação, monitorização e análise de performance dos diversos tipos de sistemas de comunicação. Tem conhecimentos de cablagem, difusão de sinal em redes fixas, móveis e <i>wireless</i> , <i>circuits-switched</i> e <i>packet-switched</i> ou outros, e respetivos detalhes. Realiza tarefas de configuração das redes de comunicação. Presta assistência e apoia os utilizadores no <i>troubleshooting</i> de anomalias, atribuição, alteração ou remoção de equipamentos móveis ou <i>wireless</i> ou fixos de voz ou dados e respetivos privilégios.
		621	Programador de <i>software</i>	É o trabalhador que, possuidor de conhecimentos teóricos e práticos de informática e habilitado com curso de programação, estuda os problemas que lhe são apresentados de forma detalhada pela análise e os implementa sob a forma de uma linguagem de programação. Verifica a lógica dos programas e prepara os <i>jobs</i> de ensaio. Escreve, testa, analisa e corrige os programas, alterando-os sempre que necessário. Elabora e altera a documentação de programação. Analisa os resultados dos testes dos programas e estabelece, de harmonia com as indicações recebidas, os procedimentos de exploração, bem como documentação associada.
4	B	622	Analista de <i>software</i>	É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação que no início de carreira fará as alterações aos programas, analisará os resultados dos testes, bem como os problemas relacionados com a alteração e/ou implementação de uma rotina. Elaborará a documentação associada. Poderá, na medida em que a sua experiência o permita, estudar em pormenor os problemas relacionados com a implementação ou alteração de uma rotina. Mantém as aplicações, já em exploração, intervém em face de pedidos de alteração ou inserção de novos programas, efetua entrevistas com os utilizadores, discute e propõe soluções. Elabora relatórios e dossiers de análise de acordo com as normas estabelecidas para a instalação.
		623	Técnico de tecnologias de informação	É o trabalhador que apoia, desenvolve e executa tarefas sob a supervisão da administração de sistemas. Colabora com os responsáveis pelas Tecnologias de Informação na instalação, manutenção, operação, monitorização e análise de performance dos diversos tipos de sistemas. Atribui aos utilizadores os números de identificação, código de acesso, respetivos privilégios e presta assistência aos mesmos.
5	C	631	Analista sénior de <i>software</i>	É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação que tem como finalidade realizar estudos de processos a fim de encontrar o melhor e mais racional caminho para que a informação possa ser processada, desenvolvendo a partir de então soluções que serão padronizadas e transcritas da forma que o computador possa executar. Com a correspondente evolução passará a estudar os projetos sob o ângulo técnico da sua realização a partir do dossier de estudo e projeto, de tal forma seja possível a sua implementação.
		632	Especialista de <i>software</i>	É o trabalhador possuidor de uma formação sólida na área de análise/programação voltado para a especificação, desenvolvimento, manutenção e criação de <i>software</i> complexo, com a aplicação de tecnologias, garantindo organização, produtividade e qualidade. Essas tecnologias e práticas englobam linguagens de programação, bases de dados, ferramentas, plataformas, bibliotecas, padrões de projeto de <i>software</i> , processo de <i>software</i> e qualidade de <i>software</i> . Além disso, deve utilizar mecanismos para planejar e gerir o processo de desenvolvimento de um sistema computacional de qualidade e que atenda as necessidades do requisitante de <i>software</i> .
6	D	641	Especialista sénior de <i>software</i>	É o trabalhador da área de informática responsável pela conceção, desenho e desenvolvimento da arquitetura de sistemas computacionais. Tem a responsabilidade de determinar as necessidades de todas as pessoas envolvidas ou afetadas por qualquer mudança num sistema de informação; Fazer uma análise de alto nível nos requisitos do sistema, baseada nas necessidades dos utilizadores ou de restrições como custos e cronograma; Tem a responsabilidade de garantir que os requisitos sejam consistentes, completos, corretos e operacionalmente definidos; Realiza análises da relação custo/benefício para determinar a melhor forma de atender a um requisito; Organiza os sistemas em camadas de subsistemas e componentes que podem ser facilmente geridos; garantir que foi desenvolvida a arquitetura mais robusta possível; Cria um procedimento de testes, em conjunto com os programadores e utilizadores, para garantir que o nível de qualidade inicialmente proposto para o sistema seja alcançado. Verifica a lógica dos programas e prepara os <i>jobs</i> de ensaio. Escreve, testa, analisa e corrige os programas, alterando-os sempre que necessário. Elabora e altera a documentação de programação.

Carreira 7 - Tráfego e condução (TC)					
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição	
2	A	711	Guarda-freio	É o trabalhador que, devidamente habilitado para a condução de elétricos, predominantemente conduz veículos de tração elétrica, dentro das boas regras de condução e segurança do material e passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e horários e, sempre que possível os horários. Pode ainda vender bilhetes de tarifa única em viaturas equipadas com máquinas de venda a bordo, não sendo responsável, no entanto, por quaisquer passageiros que sejam encontrados sem título de transporte válido.	
		712	Motorista de serviços públicos	É o trabalhador que, devidamente habilitado para a condução de veículos pesados de passageiros, conduz dentro das boas regras de condução e segurança, do material e passageiros, respeitando os percursos estabelecidos e horários e, sempre que possível os horários. Pode ainda vender bilhetes de tarifa única em viaturas equipadas com máquinas de venda a bordo, não sendo responsável, no entanto, por quaisquer passageiros que sejam encontrados sem título de transporte válido.	
		721	Controlador de tráfego	É o trabalhador que controla e regula o funcionamento das carreiras e fiscaliza o cumprimento pelos tripulantes das normas técnicas e de segurança. Compete, ainda, ao Controlador de Tráfego, no âmbito das suas funções de rua, gerir alterações de serviço e fornecer ao público as informações que forem solicitadas sobre o serviço.	
	3	B	722	Agente de fiscalização	É o trabalhador que em serviço de fiscalização dos títulos de transporte, verifica o cumprimento do normativo e regulamentos em vigor.
			723	Expedidor	É o trabalhador que, em serviço de expedição ou controlo, assegura os meios necessários para a gestão dos serviços de escala, gerindo as ausências de última hora e os meios materiais diariamente disponibilizados, sob orientação direta das hierarquias da estação. Fiscaliza o cumprimento de horários e toma resoluções de emergência impostas por anomalias de tráfego, procura, ou outras, em articulação com a central de controlo de tráfego.
		C	731	Controlador técnico	É o trabalhador que controla e regula o funcionamento das carreiras, fiscaliza o cumprimento, pelos tripulantes, das normas técnicas e de segurança, bem como desempenha funções na mesa de ocorrências. Compete-lhe, para além das funções de operador de tráfego, registar e minimizar o efeito das várias ocorrências que se verificam, promover a despistagem de avarias e a operacionalidade das operações, de desmanagem e consequente encaminhamento, seguindo as diretrizes estabelecidas. Sempre que for necessário, procederá à fiscalização técnica dos acidentes e incidentes, bem como de potenciais avarias e aplicação de testes de alcoolemia.
5	D	741	Chefe de turno	É o trabalhador que exerce funções de coordenação e supervisão da equipa operacional afeta à central de controlo de tráfego e do serviço da rede de exploração, no que respeita à segurança na circulação e qualidade do serviço prestado. Compete-lhe a conferência de meios humanos e materiais, o registo e acompanhamento de ocorrências, avarias, e contactar com entidades externas sempre que necessário. Como atividade complementar, deverá, sempre que solicitado, desempenhar funções de inspeção de rua, acompanhando os eventos de acordo com as diretrizes instituídas.	
		742	Inspetor	É o trabalhador que tem a seu cargo acompanhar o processo de desenvolvimento do desempenho dos motoristas de serviço público e guarda-freios, coordenar e gerir o respetivo acompanhamento, bem como potenciar o desempenho e avaliar a sua prestação, monitorizando os objetivos estabelecidos. Apoiar a definição e aplicação de estratégias delimitadas pelas hierarquias. Apoiar a expedição, a fiscalização técnica e a inspeção de rua sempre que necessário. Fiscaliza ainda o cumprimento das normas de disciplina e de serviço estipuladas.	
		743	Chefe de equipas	É o trabalhador que tem a seu cargo o controlo do tráfego, e de títulos de transporte com os meios adequados e em uso na empresa, seguindo diretrizes estabelecidas, podendo, no entanto, tomar decisões de emergência impostas pelas circunstâncias. Compete-lhe observar as tendências da população de determinadas áreas quanto à procura de transportes. Orienta o serviço na sua área, fazendo a ligação com a coordenação, e fiscalização das condições de segurança do material circulante e o cumprimento, pelo pessoal condutor, das normas técnicas e de segurança estabelecidas. No desempenho das funções de controlo de títulos de transporte, para além de efetuar a fiscalização dos mesmos, gere as equipas de fiscalização.	
	E	751	Coordenador de tráfego	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das áreas que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda, dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.	
		761	Coordenador geral de tráfego	É o trabalhador que, na área do tráfego, coadjuva a respetiva hierarquia, exercendo funções de coordenação e controlo das operações de tráfego e do respetivo pessoal, seguindo diretrizes superiormente estabelecidas e sob a sua orientação. Sempre que oportuno, apresenta propostas de medidas corretivas ou complementares ao serviço estabelecido.	

Carreira 8 - Estudos e formação (EF)				Descrição
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	
3	A	811	Agente de métodos	É o trabalhador que estuda e aperfeiçoa os métodos de execução dos trabalhos e acompanha a aplicação dos novos métodos. Analisa os elementos obtidos, a fim de eliminar esforços inúteis e de estabelecer normas de produção destinadas a servir de base a rotinas de trabalho. Recomenda ou introduz modificações nos processos de trabalho, tendo em vista obter uma utilização eficaz e económica de mão-de-obra, do equipamento e das instalações.
		812	Analista de trabalhos	É o trabalhador que coordena e orienta a ação de métodos e controla a implementação de equipamentos e de novos métodos de trabalho. Poderá ainda fiscalizar, sob o aspecto de qualidade e prazos de execução, quaisquer trabalhos, empreitadas ou encomendas e ainda analisar ou coordenar a execução de orçamentos que para o efeito lhe sejam expressamente cometidos.
		813	Desenhador	É o trabalhador que a partir de elementos que lhe sejam fornecidos ou por ele recolhidos, em gabinete ou em obra, estuda, modifica, amplia e executa desenhos, com recurso a software específico, relativos a anteprojetos ou projetos de alteração de edifícios existentes e/ou outros. Poderá efetuar levantamentos e medições e acompanhar a execução dos trabalhos na obra, quando necessário.
		821	Instrutor	É o trabalhador que atua de forma a promover a melhoria contínua executando e aplicando instrumento de avaliação de ações de formação profissional no âmbito de programas estabelecidos, podendo definir os métodos pedagógicos e preparar os seus próprios materiais didáticos, ou utilizar outros pré-definidos. Procede à melhoria contínua dos elementos de instrução e programas de formação profissional, estudando e utilizando informação técnica respeitante ao conteúdo das ações de formação das quais é responsável.
		822	Técnico de higiene e segurança	É o trabalhador que tem por missão assegurar o cumprimento da política preventiva de higiene e segurança, procedendo à inspeção das diversas condições de segurança, propondo as ações necessárias à sua superação e a elaboração de inquéritos de acidente.
4	B	825	Técnico de segurança rodoviária/infraestruturas e equipamentos	É o trabalhador cuja missão passa por assegurar o cumprimento da política preventiva, de segurança rodoviária, de segurança das Infraestruturas e dos equipamentos, desenvolvendo auditorias técnicas e propondo recomendações de melhoria, relacionadas com a área de atuação.
		823	Técnico de multimédia e comunicação	É o trabalhador que desempenha trabalhos técnicos no domínio do desenho 2D/3D de produção digital de conteúdos multimédia, gráficos e animados de caráter técnico ou artístico com vista à criação de soluções analógicas ou digitais de comunicação.
		824	Desenhador projetista	É o trabalhador que a partir de um programa dado, verbal ou escrito, concebe projetos ante projetos de um conjunto ou partes de um conjunto, procedendo ao seu estudo, esboço ou desenho, com ou sem recurso a apoio informático, efetua cálculos que não sendo específicos de engenheiros ou engenheiros técnicos, sejam necessários à sua estruturação e interligação; respeita e indica as normas e regulamentos a seguir na execução, podendo elaborar memórias descritivas e determinar elementos para o orçamento.
6	D	831	Coordenador	É o trabalhador que, chefiando uma das seções de um setor, colabora ainda com a chefia no planeamento, organização e coordenação das restantes áreas desse setor.
		841	Coordenador geral	É o trabalhador que colabora com a hierarquia na coordenação, planeamento e organização das seções que compõem o órgão em que está integrado, competindo-lhe ainda dentro dessas atribuições, proceder aos estudos e apresentar as propostas conducentes à atualização e simplificação de processos e circuitos.



**CARREIRA 3 – MANUTENÇÃO DE ELETRÓNICA (ME)**

Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional					
	1	2	3	4	5	6
R						
Q						
P						
O						
N						
M						
L						
K						
J						
I						
H						
G						
F						
E						
D						
C						
B						
A						
Grupos Profissionais Nacionais Qualificação						

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
2	A	Electricista operador de Quadro
3	B	Técnico de instalações de potência
5	C	Mestre
6	D	Coordenador
	E	Coordenador geral

**Legenda**

- [I] - Integração
- [A] - Automática
- [S] - Semi - automática
- [M] - Mérito

Densidade de Promoção Anual  
 Tempo de Permanência Mínimo  
 Tempo de Permanência Máximo  
 Regime de Acesso

**CARREIRA 4 – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (AA)**

Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional					
	1	2	3	4	5	6
R						
Q						
P						
O						
N						
M						
L						
K						
J						
I						
H						
G						
F						
E						
D						
C						
B						
A						
Grupos Profissionais Nacionais Qualificação						

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
3	A	Técnico administrativo Técnico de horários e escalas Secretário Mandatário de atendimento a Cliente
4	B	Técnico Administrativo Especialista Gestor de Compras e Aprovisionamentos Assistente de Gestão Secretário de direção
5	C	Chefe de secção
6	D	Coordenador
	E	Coordenador geral

**Legenda**

- [I] - Integração
- [A] - Automática
- [S] - Semi - automática
- [M] - Mérito

Densidade de Promoção Anual  
 Tempo de Permanência Mínimo  
 Tempo de Permanência Máximo  
 Regime de Acesso

**CARRIEIRA 5 – ATIVIDADES COMPLEMENTARES (AC)**

Níveis de Qualificação	Grupos de Categoria	Categoria	Escala de Remuneração						Categorias e Acesso Profissional											
			A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F						
2	A	Contínuo																		
		Motorista de ligeiros e pesados																		
		Vigilante																		
		Visitador administrativo																		
		Caixa - Tesoureiro																		
		Fiel de armazém																		
3	B	Técnico de Meios Audiovisuais e Audiofónio																		
		Assistente de Vendas																		
4	C	Responsável de Atividades Complementares																		
		Responsável de armazém																		
5	D	Coordenador																		
		Coordenador geral																		
6	E																			
6	F																			
Grupos Profissionais Qualificação			A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F

Níveis de Qualificação	Grupos de Categoria	Categoria
2	A	Contínuo
		Motorista de ligeiros e pesados
		Vigilante
		Visitador administrativo
		Caixa - Tesoureiro
		Fiel de armazém
3	B	Técnico de Meios Audiovisuais e Audiofónio
		Assistente de Vendas
4	C	Responsável de Atividades Complementares
		Responsável de armazém
5	D	Coordenador
		Coordenador geral
6	E	
6	F	

**Legenda**

- [I] - Integração
- [A] - Automática
- [S] - Semi - automática
- [M] - Mérito

→ Densidade de Promoção Anual  
 → Tempo de Permanência Mínimo  
 → Tempo de Permanência Máximo  
 → Regime de Acesso

**CARRIEIRA 6 – INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES (TI)**

Níveis de Qualificação	Grupos de Categoria	Categoria	Escala de Remuneração						Categorias e Acesso Profissional											
			A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F						
3	A	Técnico de Comunicações																		
		Programador de Software																		
		Analista de Software																		
		Técnico de Tecnologias de Informação																		
		Analista Sénior de Software																		
		Especialista de Software																		
4	B																			
5	C																			
6	D																			
Grupos Profissionais Qualificação			A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F

Níveis de Qualificação	Grupos de Categoria	Categoria
3	A	Técnico de Comunicações
		Programador de Software
		Analista de Software
		Técnico de Tecnologias de Informação
4	B	Analista Sénior de Software
		Especialista de Software
5	C	
6	D	

**Legenda**

- [I] - Integração
- [A] - Automática
- [S] - Semi - automática
- [M] - Mérito

→ Densidade de Promoção Anual  
 → Tempo de Permanência Mínimo  
 → Tempo de Permanência Máximo  
 → Regime de Acesso

CARREIRA 7 – TRÁFEGO E CONDUÇÃO (TC)						
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria	Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional		
2	A	Guarda-freio	R1			
		Motorista de Serviços Públicos	Q1			M - - - - -
3	B	Controlador de Tráfego	P1			
		Agente de Fiscalização	O1			M - - - - - 5 10%
4	C	Expedidor	N1			
		Controlador Técnico	M1			M - - - - - 5 15%
5	D	Chefe de Turno	L1			
		Inspector	J1			M - - - - - 5 20%
6	E	Chefe de Equipas	II			
		Coordenador de Tráfego	H1			S - - - - - 5 3 20%
	F	Coordenador Geral de Tráfego	G1			S - - - - - 6 3 20%
			F1			S - - - - - 4 2 20%
			E1			A - 1 - - -
			DI			
			C			
			Grupos Profissionais	A	B	C
			Níveis de Qualificação	2	3	4

Legenda	
Progressão	I - Integração
	A - Automática
	S - Semi - automática
	M - Mérito
Acesso ao escalão seguinte	□ - Densidade de Promoção Anual
	□ - Tempo de Permanência Mínimo
	□ - Tempo de Permanência Máximo
	□ - Regime de Acesso

CARREIRA 8 - ESTUDOS E FORMAÇÃO (EF)						
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria	Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional		
3	A	Agente de Métodos	R			
		Analista de Trabalhos	Q			M - - - - - 5 10%
		Desenhador	P			
4	B	Instrutor	O			M - - - - - 5 10%
		Técnico de Higiene e Segurança	N			
		Técnico Segurança Rodoviária / Infraestruturas e Equipamentos	M			M - - - - - 5 15%
		Técnico de Multimédia e Comunicação	L			S - - - - - 3 2 20%
		Desenhador Projetista	J			M - - - - - 3 20%
6	C	Coordenador	I			S - - - - - 4 2 20%
		Coordenador Geral	H			A - 1 - - -
			G			
			F			
			E			
			D			
			C			
			Grupos Profissionais	A	B	C
			Níveis de Qualificação	3	4	6

Legenda	
Progressão	I - Integração
	A - Automática
	S - Semi - automática
	M - Mérito
Acesso ao escalão seguinte	□ - Densidade de Promoção Anual
	□ - Tempo de Permanência Mínimo
	□ - Tempo de Permanência Máximo
	□ - Regime de Acesso

Lisboa, 30 de julho de 2024.

Pela Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA:

*Pedro Gonçalo de Brito Aleixo Bogas*, presidente do conselho de administração.

*Ana Cristina Pereira Coelho*, vice-presidente do conselho de administração.

*Maria de Albuquerque Rodrigues da Silva Lopes Duarte*, vice-presidente do conselho de administração.

*Sara Maria Pereira do Nascimento*, vogal do conselho de administração.

Pelo Sindicato Nacional dos Motoristas e Outros Trabalhadores - SNMOT:

Manuel Jorge Mendes de Oliveira na qualidade de vice-presidente.

Edgar Carvalho Rocha, na qualidade de vogal de direção.

Depositado em 26 de agosto de 2024, a fl. 74 do livro n.º 13, com o n.º 233/2024, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

## PRIVADO

## REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## CONVENÇÕES COLETIVAS

**Acordo de empresa entre a Cruz Vermelha Portuguesa e a Federação Nacional dos Professores - FENPROF e outros**

É celebrado hoje, dia 27 de junho de 2024, o presente acordo de empresa, nos seguintes termos:

## CAPÍTULO I

**Âmbito, vigência e cessação**Cláusula 1.<sup>a</sup>**Âmbito de aplicação**

1-O presente acordo de empresa, adiante designado por AE ou acordo, obriga a Cruz Vermelha Portuguesa, adiante designada por CVP, e os trabalhadores ao seu serviço vinculados por contrato de trabalho representados pelas associações sindicais outorgantes, bem como aqueles que, individualmente, a ele queiram aderir.

2-O presente acordo abrange todo o território nacional e o universo das atividades desenvolvidas pela organização, designadamente a assistência humanitária e social, a saúde, a proteção e socorro, em especial em situações de acidente grave ou catástrofe, bem como a investigação aplicada, a difusão, o ensino e a formação.

3-O presente AE aplica-se a um empregador e a um universo de cerca de 2800 trabalhadores.

Cláusula 2.<sup>a</sup>**Regime aplicável**

1- Aos trabalhadores da CVP previstos na cláusula anterior é aplicável o regime constante do presente acordo e das deliberações da comissão paritária que o venham a interpretar ou integrar.

2- Fazem parte integrante do AE, os seguintes anexos:

I- Tabelas de retribuição base e outras prestações retributivas;

II- Áreas profissionais e/ou de atuação das carreiras;

3- Em tudo o que o presente acordo for omissivo, aplica-se o disposto no Código do Trabalho e respetiva legislação complementar.

Cláusula 3.<sup>a</sup>**Vigência e sobrevigência**

1-O AE entra em vigor 5 dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e terá um prazo de vigência mínima de 24 meses, salvo o disposto no número seguinte.

2- As tabelas salariais e as cláusulas de expressão pecuniária têm um prazo de vigência mínima de 12 meses e são revistas anualmente, produzindo efeitos a 1 de janeiro do ano a que se reporta a revisão.

3- A existência de uma proposta formal de revisão, a que se refere o número anterior, obriga a parte destinatária a uma resposta escrita no prazo de 30 dias.

4- Decorrido o prazo de vigência previsto no número 1, o acordo renova-se por igual período, salvo denúncia por qualquer das partes.

5- Havendo denúncia, o acordo renova-se por um período de 12 meses, desde que as partes estejam em negociação.

6- Decorrido o prazo previsto no número anterior, o acordo mantém-se em vigor por um período máximo de 6 meses, desde que se tenha iniciado a conciliação, a mediação ou a arbitragem voluntária, até à conclusão do respetivo procedimento.

7- Esgotados os prazos previstos nos números 4 e 5, sem que tenha sido determinada a realização da arbitragem obrigatória, o acordo cessa os seus efeitos relativamente aos contratos de trabalho abrangidos pelo mesmo, salvo quanto à retribuição, categoria e respetiva definição, e à duração do tempo de trabalho.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Denúncia

1- O acordo pode ser denunciado por qualquer das partes, mediante comunicação escrita à outra parte, com a antecedência de, pelo menos, 3 meses em relação ao termo dos prazos de vigência previstos no artigo anterior e deve ser acompanhada de proposta negocial e respetiva fundamentação.

2- A parte que recebe a denúncia deve responder por escrito, no prazo de 30 dias após a receção da proposta negocial, devendo a resposta, devidamente fundamentada, conter a posição relativa a todas as cláusulas da proposta, aceitando, recusando ou contrapropondo.

3- A contraproposta pode abordar outras matérias não previstas na proposta, que deverão ser também consideradas pelas partes como objeto de negociação. Após a receção da resposta, as negociações terão a duração de 30 dias, findos os quais as partes decidirão da sua continuação ou da passagem à fase seguinte do processo de negociação coletiva de trabalho.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Cessação

O presente acordo pode cessar:

- a) Mediante revogação, por acordo das partes;
- b) Por caducidade, nos termos da cláusula 3.<sup>a</sup>

## CAPÍTULO II

### Recrutamento, admissão e vínculo contratual

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Condições de admissão

1- As condições específicas de admissão, no que respeita aos requisitos profissionais e académicos são fixadas por deliberação da CVP.

2- A admissão é precedida da seleção de entre dois ou mais candidatos, salvo se particulares circunstâncias, devidamente fundamentadas, designadamente de urgente conveniência, justifiquem a escolha de um único candidato.

3- A seleção e recrutamento obedecem a um processo simplificado e a critérios objetivos de avaliação, a definir pela CVP, devendo o mesmo ser publicitado pelos meios adequados, o qual poderá incluir fase de recrutamento interno.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Contratos de trabalho

1- O contrato de trabalho pode ser celebrado sem termo ou a termo resolutivo, nos termos previstos na lei.

2- Em qualquer das modalidades previstas no número anterior o trabalho pode ser prestado em regime de tempo completo, e tempo parcial.

3- O contrato de trabalho deve ser reduzido a escrito, com dois exemplares, um para cada uma das partes contratantes, devendo o exemplar da CVP integrar o processo individual do trabalhador.

4- Do contrato de trabalho constam os seguintes elementos:

- a) Identificação, assinaturas e domicílio ou sede das partes;
- b) Local de trabalho;
- c) Atividade e grupo profissional para que o trabalhador é contratado e a descrição sumária das funções correspondentes;

- d) Datas da celebração e de início do trabalho e, sendo a termo certo, da respetiva cessação;
- e) Modalidade do contrato;
- f) A indicação do termo estipulado, se for um contrato a termo, bem como a indicação dos respetivos motivos justificativos;
- g) Duração ou exclusão do período experimental;
- h) Valor e periodicidade da retribuição;
- i) Período normal de trabalho diário e semanal, ou referência comparativa ao trabalho a tempo completo, quando o período de trabalho semanal seja inferior a este;
- j) Condições particulares de trabalho, quando existam;
- k) Convenção coletiva aplicável.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Período experimental

1- A admissão dos trabalhadores é feita sempre a título experimental, tendo este período a duração máxima de 90 dias, para a generalidade dos trabalhadores, e de 180 dias, para trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou que pressuponham uma especial qualificação e de 240 dias, para cargos de direção e quadros superiores, bem como os que desempenhem funções de confiança.

2- Nos contratos a termo aplica-se o período experimental previsto na lei,

3- Mediante estipulação expressa constante do contrato de trabalho, pode ser excluído o período experimental.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Teletrabalho

1- Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada em regime de subordinação jurídica, em local não determinado pela CVP, através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação.

2- O regime de teletrabalho resulta de acordo escrito, nos termos da legislação em vigor.

3- O acordo previsto no ponto anterior deve conter obrigatoriamente a referência à morada onde o trabalhador exerce funções, que deve ser comunicada à seguradora responsável pela cobertura dos acidentes de trabalho.

4- O empregador é responsável pela disponibilização ao trabalhador dos equipamentos e sistemas necessários à realização do trabalho e à interação trabalhador-empregador, devendo ser fixado se são fornecidos diretamente ou adquiridos pelo trabalhador, com a concordância do empregador acerca das suas características e preços.

5- O valor da compensação por despesas adicionais deve ser definido no acordo de teletrabalho e deve compreender todas as despesas adicionais que, comprovadamente, o trabalhador suporte como direta consequência da aquisição ou uso dos equipamentos e sistemas informáticos ou telemáticos necessários à realização do trabalho, nos termos do número anterior e, ainda, os acréscimos de custos de energia e da rede instalada no local de trabalho em condições de velocidade compatível com as necessidades de comunicação de serviço, assim como os custos de manutenção dos mesmos equipamentos e sistemas

6- O pagamento da compensação prevista no número anterior é devido imediatamente após a realização das despesas pelo trabalhador.

7- A compensação prevista no número anterior é considerada, para efeitos fiscais, custo para o empregador e não constitui rendimento do trabalhador, até ao limite definido por portaria do Governo responsáveis pelas áreas dos assuntos fiscais e Segurança Social.

8- O trabalhador, em regime de teletrabalho, continuará a auferir todas as componentes salariais que auferia antes da adoção desse regime, incluindo o subsídio de refeição nos mesmos valores dos trabalhadores que não se encontrem em teletrabalho.

9- O controlo da prestação do trabalho, por parte do empregador, deve respeitar os princípios da proporcionalidade e transparência, sendo proibido impor conexão permanente, por meio de imagem ou som e devendo o empregador abster-se de contactar o trabalhador nos períodos de descanso, resultantes do horário de trabalho acordado entre as partes

10- O acordo previsto no número 1 não pode excluir quaisquer direitos existentes no contrato de trabalho e no presente instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

11- Deve ser garantida a privacidade dos trabalhadores, não permitindo em nenhuma circunstância o acesso por meios digitais a informação confidencial do trabalhador no contexto pessoal e familiar.

12- A CVP poderá aplicar modelos de prestação laboral em regime de teletrabalho conjugado com trabalho presencial, com o acordo do trabalhador.

### CAPÍTULO III

#### Direitos e deveres gerais e garantias das partes

##### Cláusula 10.<sup>a</sup>

###### Princípios gerais, deveres e garantias

1- Os princípios gerais, deveres e garantias são os que decorrem da lei, com as especificidades dos números seguintes.

2- São deveres da CVP:

- a) Cumprir as disposições do presente acordo;
- b) Proporcionar ao trabalhador condições de trabalho que favoreçam a conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal;
- c) Respeitar a autonomia técnica, científica e deontológica do trabalhador que exerça atividade cuja regulamentação profissional o exija;
- d) Facultar, nos termos da lei, a consulta do processo individual ao trabalhador, bem como fornecer gratuitamente a reprodução dos documentos que o integram sempre que este ou o seu representante legal o solicitem;
- e) Remeter às associações sindicais, até ao dia 15 do mês seguinte aquele a que respeitam, o montante das quotas dos trabalhadores sindicalizados que, em declaração individual escrita, solicitem o seu desconto na retribuição mensal;
- f) Dar publicidade às deliberações que respeitem diretamente aos trabalhadores, disponibilizando-as nos locais próprios;
- g) Consultar os sindicatos outorgantes no âmbito da elaboração de regulamentos internos sobre organização e disciplina do trabalho;
- h) Prestar aos sindicatos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados relativos às relações de trabalho ou que se mostrem necessários ao cumprimento do acordo, num prazo de 30 dias úteis;
- i) Disponibilizar em local apropriado em todos os equipamentos da CVP a indicação do *Boletim do Trabalho e Emprego* em que vier a ser publicado o presente AE e, bem assim, as suas sucessivas alterações;
- j) Dar resposta a reclamações ou queixas apresentadas pelos trabalhadores no prazo de 30 dias.

3- São deveres dos trabalhadores:

- a) Cumprir todas as obrigações decorrentes do presente AE;
- b) Abster-se de praticar quaisquer atos ou omissões suscetíveis de prejudicar o bom nome ou a prossecução dos fins estatutários da CVP;
- c) Participar de modo diligente nas ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas, nomeadamente as constantes do plano de formação da CVP, bem como no diagnóstico das necessidades de formação;
- d) Manter informada a CVP de todos os elementos necessários à atualização do seu processo individual e registo de cadastro;
- e) Respeitar as normas de segurança e saúde no trabalho.

4- É proibido à CVP:

- a) Opor-se por qualquer forma a que os trabalhadores exerçam os seus direitos ou beneficiem das garantias que lhes são reconhecidas na lei ou no acordo, bem como aplicar-lhes sanções por motivo de exercício de tais direitos;
- b) Obstar, injustificadamente, à prestação efetiva de trabalho;
- c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que atue no sentido de influir de modo desfavorável nas condições de trabalho dele ou de outros trabalhadores;
- d) Obrigar o trabalhador a adquirir bens ou utilizar serviços fornecidos pelo empregador ou pessoa por ela indicada;
- e) Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos diretamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;
- f) Diminuir a retribuição ou baixar a categoria do trabalhador;
- g) Facultar a consulta do processo individual ou do registo biográfico do trabalhador a terceiro não autorizado para o efeito pelo próprio trabalhador;

h) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos na lei e no presente acordo. Entende-se que não há mudança de local de trabalho quando a transferência ocorra dentro da própria área territorial da estrutura local da CVP a que o trabalhador esteja afeto.

## CAPÍTULO IV

### Parentalidade

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Parentalidade

Os trabalhadores gozam dos direitos e estão sujeitos aos deveres previstos nas normas legais aplicáveis à proteção da parentalidade.

## CAPÍTULO V

### Segurança e saúde no trabalho

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Princípio geral

Os trabalhadores da CVP, independentemente da natureza do seu vínculo jurídico-laboral, têm direito à prestação de trabalho em condições de segurança e saúde, nos termos previstos na legislação aplicável.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Regulamento Interno

1- A CVP criará um Regulamento Interno, no prazo de 12 meses, após a publicação do presente AE, que regerá, nos termos da lei, todas as matérias relacionadas com a segurança e saúde no trabalho.

2- No âmbito do regulamento referido no número anterior, será constituída uma comissão de segurança e saúde no trabalho, de composição paritária.

3- A comissão de segurança e de saúde no trabalho criada nos termos do número anterior será constituída pelos representantes dos trabalhadores e da CVP, com respeito pelo princípio da proporcionalidade.

## CAPÍTULO VI

### Cargos e funções a exercer em regime de comissão de serviço

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Cargos e funções

1- Podem ser exercidos em regime de comissão de serviço os cargos de direção e chefia, nos termos de deliberação da direção nacional.

2- Podem também ser exercidas neste regime, por deliberação da direção nacional, as seguintes funções:

- a) De assessoria;
- b) De coordenação de projetos;
- c) De secretariado.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Recrutamento e contratação

A contratação dos titulares dos cargos e funções depende de deliberação da CVP e produz efeitos a partir da data de assinatura dos respetivos contratos de trabalho em comissão de serviço.

### Cláusula 16.<sup>a</sup>

#### Regime de exercício

1- Os cargos e funções em regime de comissão de serviço são exercidos nos termos da lei, com as especificidades constantes do número seguinte.

2- A comissão de serviço tem a duração de mínima de 1 ano e máxima de 2 anos e é renovável automaticamente por iguais períodos.

### Cláusula 17.<sup>a</sup>

#### Contrato de trabalho de comissão de serviço

1- O contrato para o exercício de cargo ou funções em comissão de serviço está sujeito a forma escrita, contendo:

- a) A identificação, assinaturas e o domicílio ou sede das partes;
- b) A indicação do cargo ou funções a desempenhar, com menção expressa do regime de comissão de serviço;
- c) A renúncia à retribuição específica devida pelo regime de isenção de horário de trabalho, nos casos previstos na lei;
- d) A data de início de produção de efeitos;
- e) A atividade antes exercida pelo trabalhador ou, não estando este vinculado à CVP, aquela que vai exercer após a cessação da comissão de serviço, se for esse o caso e sem prejuízo da aplicação do período experimental previsto na cláusula 8.<sup>a</sup>, salvo estipulação em contrário.

2- A duração do período experimental, caso exista, não pode exceder, em nenhuma circunstância, 180 dias.

## CAPÍTULO VII

### Estrutura de carreiras, evolução profissional, avaliação de desempenho e formação profissional

#### SECÇÃO I

#### Estrutura de carreiras e evolução profissional

### Cláusula 18.<sup>a</sup>

#### Princípios gerais

1- As carreiras da CVP são unicategoriais, sem prejuízo das profissões ou áreas funcionais que as integrem.

2- A evolução dentro das carreiras opera-se por progressão de nível dentro de cada profissão, observados os requisitos da cláusula 20.<sup>a</sup>

### Cláusula 19.<sup>a</sup>

#### Carreiras comuns

1- O desenvolvimento profissional dos trabalhadores da CVP ocorre de acordo com as seguintes carreiras:

- a) Técnico superior;
- b) Técnico-profissional;
- c) Assistente;
- d) Assistente operacional.

2- São requisitos gerais de ingresso:

- a) Técnico superior, a titularidade de licenciatura ou grau académico superior;
- b) Técnico-profissional, a titularidade do 12.<sup>o</sup> ano de escolaridade e curso profissional de nível IV;
- c) Assistente, a titularidade do 12.<sup>o</sup> ano de escolaridade;
- d) Assistente operacional, a titularidade da escolaridade obrigatória.

3- Condições de ingresso nas carreiras:

- a) Até 3 anos de experiência na área de atuação, ingressa no 1.<sup>o</sup> nível da respetiva carreira;
- b) Com experiência mínima de 3 anos na área de atuação, ingressa no 2.<sup>o</sup> nível da respetiva carreira;
- c) Com experiência mínima de 6 anos na área de atuação, ingressa no 3.<sup>o</sup> nível da respetiva carreira.

4- É requisito especial de ingresso a habilitação profissional correspondente à profissão ou área funcional respetivas, quando aplicável.

5- A CVP pode admitir trabalhadores com enquadramento profissional/académico e retributivo diverso do previsto no presente AE, sempre que circunstâncias técnicas, organizativas ou particulares exigências o justifiquem.

6- Atendendo à natureza e especificidade de determinadas funções, a direção nacional, sob proposta fundamentada do responsável do serviço, pode deliberar atribuir um subsídio complementar inerente a esse exercício, que não integra, a qualquer título, a retribuição base da carreira do trabalhador e só é devido enquanto durar o exercício de funções que o originou, sendo o respetivo valor fixado nos termos do anexo I ao presente acordo.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### **Progressão**

1- A progressão depende de deliberação da direção nacional quando verificados os seguintes requisitos cumulativos:

- a) Disponibilidade orçamental expressamente declarada e fundamentada pela CVP;
- b) Reconhecimento das capacidades, responsabilidades e competências demonstradas pelo trabalhador no desempenho da sua função, mediante proposta fundamentada da chefia respetiva, no âmbito da avaliação de desempenho;
- c) Da permanência no nível imediatamente anterior nos seguintes termos:
  - i) Antiguidade mínima de 3 anos no mesmo nível;
  - ii) Duas avaliações de desempenho, imediatamente anteriores e consecutivas, não inferiores a adequado ou equivalente, exceto no primeiro triénio de exercício de funções após a admissão, desde que a mesma ocorra num dos primeiros níveis salariais de ingresso na carreira, caso em que é suficiente apenas uma avaliação.

2- A direção nacional pode deliberar que a progressão se faça sem a observância do requisito de permanência no nível, bem como a aplicação de outros requisitos que considere pertinentes para além dos referidos no número anterior, comunicando-os com a antecedência necessária aos trabalhadores a quem sejam aplicáveis tais requisitos.

3- A progressão em nível prevista na presente cláusula produz efeitos no mês seguinte à data da respetiva deliberação da direção nacional.

## SECÇÃO II

### **Avaliação de desempenho**

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### **Princípios gerais**

1- Assente nos princípios da justiça, igualdade e imparcialidade a avaliação do desempenho aprecia a qualidade relativa dos trabalhadores e permite à CVP reconhecer o desenvolvimento pessoal e profissional de um trabalhador ou indicar as suas insuficiências para que melhore a atividade para que foi contratado, motivando a sua evolução profissional e a qualidade dos serviços prestados pela CVP.

2- A avaliação do desempenho tem por base as competências institucionais, as competências individuais, transversais a todos os trabalhadores da CVP e as competências específicas próprias do exercício profissional de cada atividade.

3- A avaliação do desempenho deve ser tomada em conta para efeitos de desenvolvimento profissional, promoção e evolução na carreira.

4- A avaliação do desempenho profissional consta de regulamento da CVP, a apresentar no prazo de 90 dias após publicação deste AE, ouvidos os sindicatos outorgantes.

5- O conjunto da avaliação é registado e é parte integrante do processo individual de cada trabalhador.

## SECÇÃO III

### Formação profissional

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1- A CVP organiza, com base no diagnóstico das necessidades dos seus serviços e da qualificação dos seus trabalhadores, tendo em conta ainda o resultado da avaliação do desempenho, um plano de formação, anual ou plurianual, do qual dá conhecimento aos trabalhadores e aos sindicatos outorgantes do presente AE.

2- Para além da formação prevista no plano de formação, a CVP poderá apoiar a formação por iniciativa do trabalhador, desde que o conteúdo da mesma corresponda a necessidades dos serviços ou da atividade.

3- Qualquer trabalhador devidamente certificado pode, quando tal lhe for solicitado, ministrar formação profissional.

4- A CVP obriga-se a passar certificados de participação das ações de formação profissional promovidas por si.

## CAPÍTULO VIII

### Prestação de trabalho

#### SECÇÃO I

##### Local de trabalho

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Noção de local de trabalho

1- O trabalhador realiza a sua prestação de trabalho no local convencionado ou, quando necessidades de serviço assim o justifiquem, em qualquer estabelecimento ou serviço da CVP, sem prejuízo das normas legais aplicáveis relativas à mobilidade geográfica e à transferência temporária de trabalhadores.

2- O trabalhador fica adstrito às deslocações inerentes às suas funções e/ou indispensáveis à sua formação profissional.

#### SECÇÃO II

##### Duração e organização do trabalho

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Período de funcionamento

1- Entende-se por período de funcionamento o período diário durante o qual os estabelecimentos e os serviços da CVP exercem a sua atividade.

2- O período de funcionamento é afixado em local bem visível nos estabelecimentos e serviços a que respeitam.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Tempo de trabalho

Considera-se tempo de trabalho qualquer período durante o qual o trabalhador está a desempenhar a atividade ou permanece adstrito à realização da prestação, por determinação do superior hierárquico, bem como as interrupções e intervalos considerados como tempo de trabalho, nos termos da lei.

### Cláusula 26.<sup>a</sup>

#### Período normal de trabalho

1- Os limites máximos dos períodos normais de trabalho dos trabalhadores abrangidos pela presente convenção são os seguintes:

*a)* Trinta e cinco horas - Para trabalhadores com funções técnicas superiores, nomeadamente, psicólogos, assistentes sociais, enfermeiros, técnicos de diagnóstico e terapêutica, técnicos superiores de animação socio-cultural, educação social e mediação social, bem como para o pessoal docente do ensino não superior;

*b)* Quarenta horas - Para os restantes trabalhadores.

2- Poderá ser negociado individualmente, por acordo entre a instituição e o trabalhador, um horário normal semanal de quarenta horas, nas carreiras para que tal não esteja previsto nos termos do número anterior, nomeadamente por conveniência do serviço a que esteja afeto, a que corresponde a retribuição diferenciada estabelecida no anexo I - Tabelas de retribuição base e outras prestações retributivas.

3- São salvaguardados os períodos normais de trabalho com menor duração praticados à data da entrada em vigor da presente convenção.

### Cláusula 27.<sup>a</sup>

#### Trabalho a tempo parcial

1- Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponda a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo.

2- Para efeitos do número anterior, se o período normal de trabalho não for igual em cada semana, é considerada a respetiva média no período de referência aplicável.

3- O trabalho a tempo parcial pode ser prestado apenas em alguns dias da semana, por mês ou por ano, devendo o número de dias ser estipulado por acordo.

4- A CVP e o trabalhador podem acordar a passagem de trabalho a tempo completo para tempo parcial, ou o inverso, a título definitivo ou por período determinado.

5- O trabalhador em regime de trabalho a tempo parcial auferirá uma retribuição base na proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

6- O regime de trabalho a tempo parcial está sujeito a forma escrita, nos termos da lei.

### Cláusula 28.<sup>a</sup>

#### Horário de trabalho

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

2- Compete à CVP a elaboração e afixação, em local acessível aos trabalhadores, do mapa de horário de trabalho.

3- Os horários de trabalho são fixados pela CVP, sob proposta dos responsáveis pelos departamentos, estabelecimentos e serviços, podendo revestir, nomeadamente, as seguintes modalidades:

*a)* Horário rígido ou fixo;

*b)* Horário flexível;

*c)* Horário desfasado;

*d)* Horário por turnos;

*e)* Horário contínuo.

4- Para efeitos do número anterior, considera-se:

*a)* Horário rígido ou fixo: Aquele em que o tempo de trabalho se reparte por dois períodos diários, com horas de início e termo fixas, separadas por um intervalo de descanso;

*b)* Horário flexível: Aquele que permite ao trabalhador escolher, dentro de certos limites, as horas de início e termo do período normal de trabalho diário, sem prejuízo da duração semanal de trabalho e de plataformas fixas;

*c)* Horário desfasado: Aquele que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permite estabelecer horas fixas diferentes de início e termo;

*d)* Horário por turnos: Aquele em que a organização do trabalho é feita em equipa, ocupando os trabalhadores sucessivamente os mesmos postos de trabalho a um determinado ritmo rotativo, que pode ser do tipo contínuo ou descontínuo, implicando que os trabalhadores executem o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas;

e) Horário contínuo: Prestação diária ininterrupta de trabalho, sem prejuízo de um intervalo de descanso de 30 minutos, que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho, desde que o trabalhador permaneça no espaço habitual de trabalho, ou próximo dele, para poder ser chamado a prestar trabalho normal em caso de necessidade.

5- Para além das modalidades previstas no número anterior, podem ser fixados pela CVP a pedido dos trabalhadores e ouvidos previamente os departamentos, estabelecimentos ou serviços, outros horários de trabalho específicos, designadamente nos casos previstos no âmbito da proteção na parentalidade e do estatuto de trabalhador-estudante.

6- Podem ainda ser fixados pela CVP horários de trabalho específicos quando o interesse do serviço, devidamente fundamentado, assim o exija, com salvaguarda da lei e da presente convenção.

7- As alterações dos horários de trabalho devem ser precedidas de consulta dos trabalhadores envolvidos e afixadas com a antecedência de 7 dias úteis.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Horário flexível

1- O horário flexível previsto na cláusula anterior, está sujeito às seguintes regras:

a) A sua adoção depende de ponderação prévia da conveniência do serviço, não podendo afetar o seu regular funcionamento, em especial no que respeita à relação com os utentes e o público, e integra-se no período de funcionamento do serviço;

b) Está sujeito a duas plataformas fixas diárias, no período da manhã e no período da tarde, com a duração total mínima de quatro horas, definidas entre as 10h00 e as 16h00, tendo em conta os intervalos de descanso diário estabelecidos nos estabelecimentos e serviços da CVP;

c) Nos períodos de plataforma fixa o trabalhador não pode ausentar-se do serviço, sem prejuízo de situações como as de, nomeadamente, serviço externo, participação em ações de formação e dispensas concedidas pela chefia, sob pena de marcação de falta, a justificar nos termos da lei;

d) A sua prática não desobriga o trabalhador de comparecer pontualmente ao serviço, durante o respetivo período normal de funcionamento, quando convocado para reuniões de trabalho ou ações de formação, ou, ainda, para execução de atividades urgentes ou inadiáveis;

e) No âmbito deste horário, não podem ser realizadas mais de 5 horas consecutivas de trabalho;

f) O cumprimento da duração do trabalho é aferido mensalmente.

2- Para efeitos de aferição, a duração média de trabalho é de 7 ou 8 horas diárias, consoante o respetivo período normal de trabalho a que o trabalhador esteja sujeito.

3- O crédito ou débito de horas apurado no final de cada período de aferição é transportado para o período imediatamente seguinte e nele compensado, salvo em situações excecionais, devidamente fundamentadas.

4- Sem prejuízo do disposto no número anterior, o débito de horas apurado no final de cada período de aferição e não compensado no período imediatamente seguinte, dá lugar à marcação de uma falta, a justificar nos termos da lei, nas seguintes situações:

a) Débito até 4 horas, corresponde a um meio-dia de falta;

b) Débito superior a 4 horas, corresponde a um dia de falta.

5- As faltas a que se refere o número anterior são reportadas ao último dia ou dias do período de aferição respetivo.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Horário por turnos

1- A prestação de trabalho por turnos obedece às seguintes regras:

a) Os turnos são rotativos, estando os respetivos trabalhadores sujeitos à sua variação regular;

b) Nos estabelecimentos e serviços de laboração contínua não podem ser prestados mais de seis dias consecutivos de trabalho;

c) Em regra, a duração de trabalho de cada turno não deve ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) Exceionalmente, a duração do trabalho de cada turno pode ultrapassar o período normal de trabalho diário definido na cláusula 26.<sup>a</sup> em até 2 horas;

e) Em cada turno devem ser observadas interrupções de modo a impedir que sejam prestadas mais de cinco horas de trabalho consecutivo;

f) O horário de trabalho dos profissionais que trabalhem em regime de turnos contínuos incluirá um período mínimo de 15 minutos, destinado à transmissão de informação relevante ao profissional que assegurará o turno seguinte e em continuidade da prestação de serviço;

g) O período de referência tem a duração de 4 meses;

h) O número de turnos a executar no período de referência será o que resultar do produto da carga horária normal diária pelo número de dias úteis desse período;

i) Compete ao responsável pelo estabelecimento ou serviço fixar o início e o termo dos turnos aprovados, bem como estabelecer as respetivas escalas com antecedência de 7 dias relativamente à respetiva data de início, salvo casos de força maior;

j) Na escala de turnos constam obrigatoriamente os acertos de horas decorrentes das compensações, por acréscimo ou decréscimo de trabalho prestado, relativamente à escala imediatamente anterior, caso as haja;

k) A mudança de turno deve ocorrer após o dia de descanso semanal, salvo situações devidamente justificadas pela CVP e com salvaguarda do período de descanso diário;

l) Os turnos devem ser organizados de maneira a que o dia de descanso semanal e complementar sejam coincidentes com o sábado e domingo, pelo menos de 7 em 7 semanas;

2- Em caso de impossibilidade de aplicação do disposto na alínea j) do número anterior ou de cessação do contrato de trabalho por iniciativa da CVP, o crédito de horas apurado é pago como trabalho prestado em dia útil.

3- Ao trabalho prestado neste regime corresponde um acréscimo retributivo determinado em função dos turnos completos serem praticados em dois ou em três horários contíguos diferentes, que só é devido em situação de prestação efetiva de trabalho e não é acumulável com a retribuição relativa ao trabalho noturno, nos termos constantes do anexo I ao presente acordo.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Horário semanal acrescido

1- A CVP e os trabalhadores podem, com fundamento em razões de serviço, acordar a fixação de horário semanal acrescido, com a duração máxima de 45 horas, sem prejuízo do previsto no presente acordo em matéria de organização do tempo de trabalho.

2- O acordo de horário semanal acrescido é autorizado pela direção nacional, mediante proposta do responsável do departamento, estabelecimento ou serviço onde se destina a vigorar o horário.

3- O acordo tem a duração máxima de um ano, cessando automaticamente no seu termo, sem prejuízo de eventuais renovações, autorizadas nos termos do número anterior.

4- O acordo reveste a forma escrita, é feito em duplicado, destinando-se um dos exemplares ao trabalhador, e contém obrigatoriamente:

a) Referências e data da autorização;

b) Local da prestação de trabalho;

c) Identificação do trabalhador;

d) Data de início e de termo;

e) Aceitação expressa do trabalhador.

5- O regime de horário semanal acrescido pode cessar a todo o tempo por comunicação escrita de qualquer uma das partes, com a antecedência mínima de 60 dias.

6- O trabalhador em regime de horário semanal acrescido auferirá uma retribuição na proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Horários dos docentes

1- O horário de trabalho dos trabalhadores que exerçam funções docentes em estabelecimentos de educação e ensino não superior da CVP é fixado de acordo com as necessidades de funcionamento de cada estabelecimento.

a) O horário de trabalho dos docentes do ensino não superior é de 35 horas semanais, distribuídas por 5 dias e organizado da seguinte forma:

b) O horário semanal integra uma componente letiva e uma componente não letiva;

c) A componente letiva é de 30 horas semanais para os educadores de infância e 25 horas para os professores do 1.º ciclo do ensino básico e de 22 horas para os docentes de educação especial;

*d)* A componente não letiva é destinada a atividades não incluídas na componente pedagógica, incluindo estas, designadamente, a preparação do trabalho direto com as crianças, o acompanhamento e a avaliação individual das crianças, bem como o atendimento das famílias;

*e)* O horário de trabalho diário só pode ter um intervalo de descanso nunca inferior a 1 nem superior a 2 horas;

*f)* A mancha horária da componente não letiva pode ser cumprida num só dia da semana ou distribuída pelos 5 dias da semana.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### **Trabalho noturno**

1- Considera-se trabalho noturno o prestado no período que decorre entre as 22h00 de um dia e as 7h00 do dia imediato.

2- Considera-se também trabalho noturno o que for prestado depois das 7h00, desde que em prolongamento de um período noturno.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### **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 o que exceda aquela duração.

4- O trabalho suplementar só pode ser prestado para fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e não se justifique para tal a admissão de trabalhador, podendo ainda ser prestado havendo motivo de força maior.

5- A prestação de trabalho suplementar, salvo nos casos de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves, tem de ser prévia e expressamente autorizada por escrito pelo responsável do departamento, estabelecimento ou serviço.

6- A prestação de trabalho suplementar para fazer face a acréscimos eventuais e transitórios não pode exceder 2 horas por dia normal de trabalho, nem 200 horas de trabalho por ano.

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

8- O limite anual de horas de trabalho suplementar aplicável a trabalhador a tempo parcial, é o correspondente à proporção entre o respetivo período normal de trabalho e o do trabalhador a tempo completo em situação comparável.

9- Não se considera trabalho suplementar o trabalho prestado por trabalhador isento de horário de trabalho em dia normal de trabalho, bem como, a formação profissional, ainda que realizada fora do horário de trabalho.

10- Para além dos casos previstos na lei, não são obrigados a prestar trabalho suplementar:

*a)* O trabalhador com deficiência ou doença crónica;

*b)* O trabalhador-estudante, exceto por motivo de força maior;

*c)* A trabalhadora grávida;

*d)* O trabalhador ou trabalhadora com filho de idade inferior a 12 meses;

*e)* A trabalhadora que se encontre a amamentar e durante todo o tempo que durar a amamentação se for necessário para a sua saúde ou para a da criança.

11- O trabalhador que presta trabalho suplementar impeditivo do gozo do descanso diário tem direito a descanso compensatório remunerado equivalente às horas de descanso em falta, a gozar num dos três dias úteis seguintes.

12- O trabalhador que presta trabalho em dia de descanso semanal obrigatório tem direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes.

### Cláusula 35.<sup>a</sup>

#### **Isenção de horário de trabalho**

1- Por deliberação da direção nacional da CVP e mediante proposta fundamentada, podem ser isentos de horário os trabalhadores aos quais tal regime se mostre mais adequado para o desempenho das respetivas funções.

2- Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, sem prejuízo do direito aos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, a feriados ou ao descanso diário.

3- O regime de isenção de horário de trabalho tem a duração máxima de 12 meses, cessando automaticamente no seu termo, sem prejuízo de eventuais renovações, autorizadas nos termos do número 1.

4- O regime de isenção de horário de trabalho está sujeito à forma escrita nos termos da lei.

5- Ao regime de isenção de horário de trabalho que ultrapasse os limites do horário de trabalho corresponde um acréscimo retributivo definido no anexo I - Tabelas de retribuição base e outras prestações retributivas.

6- Os trabalhadores que exerçam funções de administração e de direção podem renunciar à retribuição específica a que se refere o número anterior.

### Cláusula 36.<sup>a</sup>

#### **Regime de prevenção**

1- O regime de prevenção é aquele em que o trabalhador, encontrando-se em período de descanso e ausente do seu local de trabalho, permanece contactável e deve comparecer ao serviço dentro de um lapso de tempo não superior a 45 minutos, mediante convocatória feita por meio idóneo e seguro.

2- O regime de prevenção é autorizado pela direção nacional, mediante proposta do responsável da área, estabelecimento ou serviço onde se destina a vigorar o regime, fundamentada em razões de serviço e com a anuência do trabalhador.

3- O regime de prevenção tem a duração máxima de 12 meses, sendo renovável automaticamente pelo mesmo período no seu termo desde que verificadas as condições que deram lugar à sua atribuição.

4- A aplicação deste regime consta de documento escrito, feita em duplicado, destinando-se um dos exemplares ao trabalhador, contendo obrigatoriamente:

- a) Referências e data da autorização;
- b) Designação da área, estabelecimento ou serviço onde se destina a vigorar o regime;
- c) Identificação do trabalhador;
- d) Data de início e termo.

5- O regime de prevenção pode ser denunciado a todo o tempo, por escrito, por qualquer uma das partes, com a antecedência mínima de 30 dias.

6- Ao regime de prevenção corresponde um acréscimo retributivo fixado pela direção nacional, contante do anexo I.

7- Em caso de chamada, o trabalho prestado em presença física é retribuído como trabalho suplementar, nos termos deste acordo.

8- Durante o período de prestação efetiva de trabalho, retribuído nos termos da alínea anterior, suspende-se, para todos os efeitos, o regime de prevenção.

### Cláusula 37.<sup>a</sup>

#### **Horário flexível de trabalhador cuidador**

1- O trabalhador cuidador tem direito a trabalhar em regime de horário de trabalho flexível, de forma seguida ou interpolada, enquanto se verificar a necessidade de assistência.

2- Entende-se por horário flexível o previsto nos termos da cláusula seguinte.

3- O trabalhador cuidador que opte pelo trabalho em regime de horário flexível, nos termos do presente artigo, não pode ser penalizado em matéria de avaliação e de progressão na carreira.

### Cláusula 38.<sup>a</sup>

#### **Autorização de trabalho a tempo parcial ou em regime de horário flexível de trabalhador cuidador**

1- O trabalhador cuidador que pretenda trabalhar a tempo parcial ou em regime de horário de trabalho flexível deve solicitá-lo ao empregador, por escrito, com a antecedência de 30 dias relativamente ao seu início, com os seguintes elementos:

- a) O comprovativo do reconhecimento do estatuto de cuidador informal não principal;
  - b) Indicação do prazo previsto, dentro do limite aplicável;
  - c) No regime de trabalho a tempo parcial:
    - i) Declaração da qual conste que não está esgotado o período máximo de duração;
    - ii) Declaração da qual conste que outros membros do agregado familiar do trabalhador cuidador ou da pessoa cuidada, caso exerçam atividade profissional, não se encontram ao mesmo tempo em situação de trabalho a tempo parcial ou estão impossibilitados de prestar assistência;
    - iii) Indicação da modalidade pretendida de organização do trabalho a tempo parcial.
- 2- No termo do período autorizado ou considerado aceite para a prática de regime de trabalho a tempo parcial ou horário flexível, o trabalhador cuidador regressa ao regime de trabalho que anteriormente praticava.
- 3- Ocorrendo alteração superveniente das circunstâncias que deram origem ao pedido antes do termo do período autorizado ou considerado aceite, o trabalhador informa o empregador no prazo de cinco dias úteis e, havendo acordo do empregador, regressa ao regime de trabalho que anteriormente praticava.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Registo

A CVP deve manter um registo que permita apurar o número de horas de trabalho prestadas pelo trabalhador, por dia e por semana, com indicação da hora de início e de termo de cada período de trabalho, bem como das interrupções ou intervalos que nele não se compreendam.

## CAPÍTULO IX

### Suspensão da prestação de trabalho

#### SECÇÃO I

##### Descanso

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Descanso diário e semanal

- 1- O regime de descanso diário e semanal é o que resulta da lei, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 2- Os trabalhadores têm direito a um período de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos.
- 3- Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal, acrescido de um dia de descanso complementar, que devem, em princípio, coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.
- 4- Os dias de descanso referidos no número anterior podem não coincidir com o domingo e o sábado nos seguintes casos:
- a) Trabalhadores necessários para assegurar a continuidade de serviços que, pela sua natureza, não possam ser interrompidos;
  - b) Trabalhadores de limpeza ou encarregado de outros serviços, preparatórios e complementares de outros, que devam, necessariamente, ser efetuados nos dias de descanso dos restantes trabalhadores;
  - c) Outros trabalhadores cuja prestação de trabalho seja imprescindível ao funcionamento dos serviços, dada a natureza e/ou a urgência das tarefas que têm de ser asseguradas.
- 5- Sempre que o dia de descanso semanal de um trabalhador não coincida com o sábado e o domingo, deverá fazer-se coincidir de 7 em 7 semanas o descanso complementar e o descanso obrigatório.
- 6- Deverá ser proporcionado aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar o descanso semanal nos mesmos dias.

## SECÇÃO II

### Feriados

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Feriados

- 1-O regime de feriados obrigatórios é o que resulta da lei.
- 2-Para além dos feriados previstos como obrigatórios legalmente, considera-se, igualmente, o feriado municipal da localidade, por referência às instalações às quais o trabalhador está afeto na sua prestação de trabalho.
- 3-Em substituição do feriado referido no número 2, pode ser observado outro dia, mediante acordo entre a CVP e o trabalhador.

## SECÇÃO III

### Férias

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### Regime

O regime de férias é o que consta da lei, com as especificidades constantes da presente secção.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### Período anual de férias

- 1-Os trabalhadores têm direito, em cada ano civil, a um período mínimo de férias de 22 dias úteis.
- 2-O montante do subsídio de férias corresponde a 22 dias úteis.
- 3-Para efeitos de férias, são úteis os dias da semana de segunda-feira a sexta-feira, com exceção dos feriados, não podendo os períodos de férias ter início em dia de descanso semanal do trabalhador.
- 4-O gozo da licença em situação de risco clínico durante a gravidez, licença por interrupção de gravidez, licença parental em qualquer das modalidades, licença por adoção e licença parental complementar em qualquer das modalidades, bem como o crédito de horas legalmente estabelecido para a atividade sindical não afetam a duração do período de férias prevista no número 1.
- 5-O trabalhador pode renunciar parcialmente ao direito a férias, recebendo a retribuição e o subsídio respetivos, sem prejuízo de ser assegurado o gozo efetivo de 20 dias úteis de férias.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### Gozo das férias

- 1-O gozo do período de férias pode ser seguido ou interpolado, desde que num dos períodos sejam gozados, no mínimo, 10 dias de férias a que o trabalhador tenha direito.
- 2-Os dias de férias podem ser gozados em meios-dias, no máximo de quatro meios-dias por ano, a pedido do trabalhador.
- 3-Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem.
- 4-O trabalhador pode acumular, em cada ano civil, até metade do período de férias vencido no ano anterior, a gozar até 30 de abril, se não houver inconveniente para o serviço e desde que obtenha a prévia concordância expressa do superior hierárquico e do responsável pela aprovação do mapa de férias.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### Marcação do período de férias

- 1-A marcação ou a alteração do período de férias é feita por acordo entre a CVP e o trabalhador.
- 2-Na falta de acordo, cabe à CVP marcar as férias e elaborar o respetivo mapa, ouvindo, para o efeito, os representantes dos trabalhadores.
- 3-Sem prejuízo do disposto no número anterior, a CVP só pode marcar o período de férias entre 1 de maio e 31 de outubro.

4- Na marcação das férias, os períodos mais pretendidos devem ser rateados, sempre que possível, beneficiando, alternadamente, os trabalhadores em função dos períodos gozados nos anos anteriores.

5- O mapa de férias, com indicação do início e termo dos períodos de férias de cada trabalhador, é elaborado e aprovado até 15 de abril de cada ano e afixado nos locais de trabalho entre esta data e 31 de outubro.

6- Aos trabalhadores cônjuges e aos que vivem em condições análogas, deverá ser concedida a faculdade de gozarem férias simultaneamente, embora com rotatividade equitativa com os restantes trabalhadores.

## SECÇÃO IV

### Faltas, licenças, registo e controlo da assiduidade

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Regime

O regime de faltas e licenças é o que consta da lei, com as especificidades constantes das cláusulas seguintes.

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### Faltas

1- Considera-se falta a ausência do trabalhador no local de trabalho e durante o período em que deveria desempenhar a atividade para que foi contratado.

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

3- Para efeito do disposto no número anterior, caso os períodos de trabalho diário não sejam uniformes, considera-se sempre o de menor duração relativo a um dia completo de trabalho.

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Tipos de faltas

1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2- São justificadas as faltas tipificadas como tal na lei.

3- São ainda justificadas as faltas autorizadas ou aprovadas pela CVP, designadamente a ocorrida no dia do aniversário do trabalhador.

4- São injustificadas as faltas não previstas nos números anteriores.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### Comunicação e justificação das faltas

1- As faltas ao trabalho e os respetivos motivos são comunicadas por escrito, salvo quando razões atendíveis justifiquem a comunicação por outro meio, sem prejuízo da necessidade de posterior confirmação escrita.

2- Quando previsíveis, as faltas devem ser comunicadas com a antecedência mínima de 5 dias e, quando imprevisíveis, logo que possível, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3- As faltas dadas por altura do casamento devem ser comunicadas com a antecedência mínima de 8 dias relativamente à data de início do período de ausência.

4- A comunicação ou confirmação escrita das faltas e o pedido da sua justificação são apresentadas à chefia ou dirigente com competência para justificar faltas, pelo trabalhador ou por terceiro, se aquele, por razões atendíveis, estiver impedido de o fazer.

5- Compete à chefia ou ao dirigente enviar a comunicação ou confirmação escrita do motivo ou motivos que determinaram as faltas e o pedido da sua justificação ao serviço que tem a seu cargo a gestão dos recursos humanos, no prazo máximo de 2 dias úteis.

6- O trabalhador deve, nos 15 dias seguintes à comunicação da falta, apresentar prova dos factos invocados para a justificação.

7- As faltas por motivo de doença, bem como as respetivas prorrogações, são comprovadas nos termos da lei.

8- Em caso de incumprimento do disposto nos números anteriores, com exceção do número 5, as faltas são consideradas injustificadas.

Cláusula 50.<sup>a</sup>**Efeitos das faltas justificadas e injustificadas**

- 1- As faltas justificadas e injustificadas têm os efeitos previstos na lei.
- 2- A falta justificada dada no dia do aniversário do trabalhador não determina a perda de retribuição.

Cláusula 51.<sup>a</sup>**Licença sem retribuição**

1- Sem prejuízo do regime próprio de outro tipo de licenças previstas na lei, nomeadamente as relativas à proteção na parentalidade e ao estatuto de trabalhador-estudante, a CVP pode conceder, a pedido escrito do trabalhador, licença sem retribuição por período determinado.

2- A licença sem retribuição é, em regra, concedida pelo prazo máximo de 1 ano.

3- Do pedido de licença sem retribuição, constam obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Identificação completa;
- b) Morada e forma de contacto;
- c) Enquadramento profissional, número mecanográfico ou de processo individual e local de trabalho;
- d) Datas de início e termo da licença;
- e) Fundamentação do pedido;
- f) Suporte documental que se revele necessário e/ou fundamental para a apreciação do pedido.

4- A CVP deve conceder ou recusar o pedido de licença sem retribuição no prazo de 30 dias, a contar da data da sua apresentação.

5- A ausência de resposta da CVP, no prazo referido no número anterior, equivale à não concessão da licença sem retribuição.

6- A concessão de licença sem retribuição determina a suspensão do contrato de trabalho.

7- Durante a licença sem retribuição mantêm-se os direitos, deveres e garantias das partes que não pressupõem a efetiva prestação do trabalho, contando-se aquele tempo para efeitos de antiguidade.

8- O trabalhador beneficiário da licença sem retribuição conserva o direito ao lugar.

9- A CVP pode contratar um substituto do trabalhador na situação de licença sem retribuição.

10- A licença sem retribuição não interrompe o decurso do prazo para efeitos de caducidade, nem obsta a que qualquer das partes faça cessar o contrato de trabalho, nos termos da lei.

11- Os pedidos de licença sem retribuição, ou de eventuais renovações, previstos na presente cláusula, devem ser apresentados com a antecedência mínima de 30 dias relativamente às datas do seu início, sob pena de eventual recusa.

## CAPÍTULO X

**Retribuição e outras prestações patrimoniais**Cláusula 52.<sup>a</sup>**Princípios gerais**

1- Considera-se retribuição a prestação que, nos termos do contrato de trabalho e legislação aplicável, o trabalhador tem direito como contrapartida do seu trabalho.

2- Considera-se retribuição base a prestação que, nos termos do contrato de trabalho e legislação aplicável, é paga ao trabalhador como contrapartida da prestação de trabalho, de acordo com o período normal de trabalho previsto na cláusula 26.<sup>a</sup>, cujo valor consta da tabela respetiva, que integra o anexo I ao presente AE.

3- A retribuição base dos trabalhadores em regime de trabalho a tempo parcial é calculada na proporção do número de horas de trabalho prestadas em cada semana, tomando-se como referência a retribuição base correspondente ao período normal de trabalho a que se refere o número anterior.

4- A retribuição horária é calculada através da 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.

5- A retribuição é paga até ao último dia do mês a que respeita.

### Cláusula 53.<sup>a</sup>

#### Subsídio de férias

1-O subsídio de férias é pago de uma vez só com a retribuição respeitante ao mês de junho ou, no ano de admissão, conjuntamente com a retribuição correspondente ao mês anterior ao do gozo de férias.

2-O subsídio de férias poderá ser pago em duodécimos a pedido do trabalhador.

3-Quando o gozo de férias ocorra antes do início do mês de junho e corresponda a um período de, pelo menos, 10 dias úteis de férias, o subsídio respetivo pode, a pedido do trabalhador, ser pago conjuntamente com a retribuição referente ao mês anterior ao do gozo das férias.

### Cláusula 54.<sup>a</sup>

#### Subsídio de Natal

1-O subsídio de Natal é pago de uma vez só e corresponde ao valor da retribuição base, que deve ser pago até ao dia 15 de dezembro de cada ano.

2-O subsídio de Natal poderá ser pago em duodécimos a pedido do trabalhador

3-O valor do subsídio é proporcional ao tempo de serviço prestado no ano civil a que respeita, nas seguintes condições:

- a) No ano de admissão e da cessação do contrato de trabalho;
- b) Em caso de suspensão do contrato de trabalho por facto respeitante ao trabalhador.

### Cláusula 55.<sup>a</sup>

#### Subsídio de refeição

1-Por cada dia de trabalho efetivamente prestado é atribuído ao trabalhador um subsídio de refeição de montante estabelecido no anexo I ao presente acordo, pago juntamente com a retribuição mensal.

2-Para efeitos de atribuição do subsídio de refeição é considerado dia de trabalho aquele em que o trabalhador tenha prestado, pelo menos, 3, 5 ou 4 horas diárias de trabalho, consoante o seu período normal de trabalho.

### Cláusula 56.<sup>a</sup>

#### Abono para falhas

1-Têm direito a um abono mensal para falhas os trabalhadores que, de forma regular e permanente, manuseiem ou tenham à sua guarda nas áreas de tesouraria, definidas nos respetivos regulamentos orgânicos da CVP, valores, numerário, títulos ou documentos, e que por eles sejam diretamente responsáveis no desempenho efetivo dessas funções;

2-O montante pecuniário do abono é definido para cada situação em função dos valores movimentados, nos termos estabelecidos no anexo I.

3-Aos trabalhadores que, temporariamente, exerçam as funções referidas no número 1, em regime de substituição ou não, é-lhes atribuído o abono na proporção dos dias em que efetivamente tenham exercido essas funções.

### Cláusula 57.<sup>a</sup>

#### Despesas com transportes, refeições e alojamento

1-O trabalhador deslocado do seu local de trabalho, em serviço externo, tem direito, quando tal se justifique, ao pagamento de despesas com transporte, refeições e alojamento em que incorra.

2-Sempre que a deslocação em serviço seja previsível, a CVP abonará antecipadamente o trabalhador com o montante adequado à satisfação das despesas referidas no número anterior.

3-Quando não seja possível aplicar o disposto no número anterior, as despesas referidas no número 1 são reembolsadas com o pagamento da retribuição do mês seguinte àquele em que tiveram lugar.

4-Não há lugar ao pagamento referido nos números anteriores ao trabalhador cuja atividade para que foi contratado implique a prestação de trabalho em diversos estabelecimentos e serviços, ou locais, ou a inerente deslocação a esses estabelecimentos, serviços ou locais.

5-Os montantes dos abonos para despesas são definidos nos termos estabelecidos no anexo I - Tabelas de retribuição base e outras prestações retributivas.

## CAPÍTULO XI

**Atividade sindical na CVP**Cláusula 58.<sup>a</sup>**Organização e exercício da atividade sindical na CVP**

1-Os trabalhadores e os sindicatos têm direito a organizar e desenvolver a atividade sindical no interior da CVP, nos termos da lei.

2-À CVP é vedada qualquer interferência na atividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço, desde que essa atividade seja exercida de modo a não prejudicar a normal laboração e funcionamento da CVP.

Cláusula 59.<sup>a</sup>**Direito de informação e consulta**

1-Os sindicatos, os delegados sindicais e as comissões sindicais e intersindicais gozam do direito de informação e consulta, nos termos da lei.

2-Os delegados sindicais, as comissões sindicais e intersindicais não podem revelar aos trabalhadores ou a terceiros as informações que lhes tenham sido comunicadas pela CVP com menção expressa e escrita da sua confidencialidade, mantendo-se esse dever de confidencialidade após a cessação do respetivo mandato.

Cláusula 60.<sup>a</sup>**Direito a instalações para atividade sindical na CVP**

A CVP obriga-se a:

a) Colocar à disposição dos delegados sindicais, quando solicitado, um local apropriado nas instalações da CVP para o exercício das suas funções;

b) Reservar um local apropriado para afixação de textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores e permitir a distribuição dos mesmos documentos no interior dos estabelecimentos, mas sem prejuízo, em qualquer caso, do funcionamento normal da CVP.

Cláusula 61.<sup>a</sup>**Direito de reunião na CVP**

1-Os trabalhadores têm direito de reunir-se durante o período normal de trabalho sempre que forem convocados pelo sindicato, com a antecedência mínima de 48 horas, até ao período máximo de 15 horas por ano, que contam, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo, sem prejuízo do normal funcionamento dos estabelecimentos, no caso de trabalho por turnos ou de trabalho suplementar, e dos serviços de natureza urgente e essencial.

2-Fora do horário normal de trabalho, podem os trabalhadores reunir-se no local de trabalho, sempre que convocados pelo sindicato, delegados sindicais, comissão sindical ou intersindical, ou ainda por 50 ou um terço dos trabalhadores do respetivo estabelecimento, sem prejuízo do normal funcionamento, no caso de trabalho por turnos ou de trabalho suplementar.

3-Os promotores das reuniões previstas nos números 1 e 2 são obrigados a comunicar à CVP, por escrito, com a antecedência mínima de 48 horas, a data e a hora em que pretendem que elas se realizem, devendo afixar as respetivas convocatórias.

4- Após receber as comunicações previstas no número anterior, a CVP põe à disposição da entidade promotora um local na sede ou em qualquer dos seus estabelecimentos, apropriado à realização da reunião, tendo em conta a necessidade de garantir o normal funcionamento da instituição.

5-Os membros da direção dos sindicatos podem participar nas reuniões previstas nos números 1 e 2, desde que a CVP seja informada, por escrito, com a antecedência mínima de 6 horas.

Cláusula 62.<sup>a</sup>**Garantias dos trabalhadores com funções sindicais**

O exercício da atividade sindical pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva não pode constituir entrave para o seu desenvolvimento e evolução profissional, nem fundamento de despe-

dimento ou aplicação de sanções disciplinares, ou ser motivo para a mudança injustificada de serviço ou do respetivo horário de trabalho.

## CAPÍTULO XII

### Comissão paritária

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### Comissão paritária

É constituída uma comissão paritária com competência para interpretar e integrar as cláusulas do presente acordo.

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### Composição, funcionamento e deliberações da comissão paritária

###### 1- Composição:

- a) A comissão paritária é constituída por oito membros efetivos, quatro a indicar pela CVP e quatro indicados pelas associações sindicais outorgantes;
- b) As partes indicam por cada membro efetivo, um membro suplente, que substituirá o efetivo nas respetivas ausências ou impedimentos;
- c) Os membros da comissão paritária podem fazer-se acompanhar de assessores, que podem assistir às reuniões, sem direito a voto;
- d) Cada uma das partes indicará por escrito à outra, nos 30 dias subsequentes à publicação do acordo, os nomes dos respetivos representantes efetivos e suplentes, considerando-se a comissão paritária apta a funcionar, logo que indicados os nomes da maioria dos seus membros;
- e) A identificação dos membros que constituem a comissão paritária é objeto de publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, cabendo à parte sindical proceder ao depósito dos respetivos documentos;
- f) A comissão paritária funcionará enquanto estiver em vigor o presente acordo, podendo os seus membros ser substituídos pela parte que os nomearam, a todo o tempo, mediante comunicação escrita à outra parte, tendo esta alteração que ser também publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

###### 2- Funcionamento:

- a) A comissão paritária funcionará em local a determinar pelas partes;
- b) A comissão paritária funcionará a pedido de qualquer das partes, mediante convocatória com a antecedência mínima de 15 dias, com a indicação da ordem de trabalhos, local, dia e hora da reunião, competindo à parte que convocar a reunião assegurar o secretariado;
- c) A entidade que assegura o secretariado deverá elaborar as atas das reuniões, bem como remeter aos organismos outorgantes cópias das deliberações tomadas.

###### 3- Deliberações:

- a) A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes, pelo menos, dois membros de cada uma das partes;
- b) Para deliberação, só poderão pronunciar-se igual número de membros de cada uma das partes, cabendo a cada elemento um voto;
- c) As deliberações da comissão paritária, tomadas por unanimidade, são aplicáveis automaticamente à CVP e aos trabalhadores;
- d) As deliberações devem ser remetidas, pela entidade que assegurou o secretariado, ao ministério competente, passando a fazer parte integrante do presente acordo a partir da sua publicação.

## CAPÍTULO XIII

### Disposições finais

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Trabalhadores docentes do ensino superior politécnico

Aos trabalhadores docentes das escolas superiores de saúde são aplicáveis as normas dos respetivos estatutos e regulamentos internos, a legislação própria do sector de atividade, sendo ainda aplicáveis subsidiariamente as do presente AE, com as necessárias adaptações.

### Cláusula 66.<sup>a</sup>

#### Disposições especiais

1- Aos trabalhadores vinculados pelo presente AE é permitida a prestação de serviço voluntário no âmbito das atividades da CVP, sempre que exercida fora da sua área funcional.

2- Sempre que o trabalhador pretenda exercer voluntariado na sua área funcional deve solicitar, por escrito, tendo essa prestação como limite máximo 120 horas por ano.

3- Em situações de catástrofe natural ou grave crise humanitária, não se aplica o limite horário referido no número anterior.

### Cláusula 67.<sup>a</sup>

#### Carácter globalmente mais favorável

Os direitos e condições de trabalho estabelecidos no presente acordo de empresa são considerados globalmente mais favoráveis do que a lei geral.

### Cláusula 68.<sup>a</sup>

#### Transição e enquadramento profissional

1- O enquadramento profissional dos trabalhadores da CVP em funções à data de entrada em vigor do presente AE, será feito por integração em nível remuneratório e carreira profissional correspondente com a função desempenhada, nos termos do número 1 e 2 da cláusula 19.<sup>a</sup>

2- Entende-se por nível remuneratório, os valores compreendidos entre o limite mínimo de cada nível, definido no Anexo I, e o limite inferior do nível subsequente.

3- Sem prejuízo do disposto no número seguinte, na data de entrada em vigor do presente AE, os trabalhadores da CVP transitam para o nível remuneratório que corresponda ao valor que auferirem naquele momento, transitando ao nível subsequente após o cumprimento do estabelecido no número 1 da cláusula 20.<sup>a</sup>

4- Os trabalhadores que auferiram um valor inferior ao limite mínimo definido para o nível de entrada correspondente à sua categoria profissional, transitam para esse valor nos seguintes termos:

a) Caso a diferença salarial mensal seja até 40,00 €, tal montante será integrado na remuneração do trabalhador no mês imediatamente após a entrada em vigor do AE;

b) Caso a diferença salarial mensal seja compreendida entre 40,00 € e 80,00 €, tal montante será integrado na remuneração do trabalhador numa parcela de 40,00 € no primeiro ano e o remanescente numa parcela única no ano subsequente;

c) Caso a diferença salarial mensal seja superior a 80,00 €, este montante será integrado na remuneração do trabalhador em duas parcelas de 40,00 € e uma com o montante remanescente, a pagar, sucessivamente, nos três anos seguintes.

5- Os acertos salariais referidos no número anterior serão efetuados no mês de janeiro de cada ano.

### Cláusula 69.<sup>a</sup>

#### Produção de efeitos

O presente acordo produz efeitos a partir do primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

## ANEXO I

**Tabelas de retribuição base e outras prestações retributivas**Tabela remuneratória - Cláusula 52.<sup>a</sup>, número 2

	Assistente operacional	Assistente	Técnico profissional		Técnico superior
Nível 1	820,00 €				
Nível 2	853,01 €	853,01 €			
Nível 3	887,35 €	887,35 €			
Nível 4	923,07 €	923,07 €			
Nível 5	960,23 €	960,23 €	960,23 €		
Nível 6	998,89 €	998,89 €	998,89 €		
Nível 7	1 039,10 €	1 039,10 €	1 039,10 €	Nível 1 - TS	1 039,10 €
Nível 8	1 080,93 €	1 080,93 €	1 080,93 €	Nível 2 - TS	1 108,72 €
Nível 9	1 124,44 €	1 124,44 €	1 124,44 €	Nível 3 - TS	1 183,00 €
Nível 10	1 169,71 €	1 169,71 €	1 169,71 €	Nível 4 - TS	1 262,26 €
Nível 11	1 216,80 €	1 216,80 €	1 216,80 €	Nível 5 - TS	1 346,83 €
Nível 12	1 265,78 €	1 265,78 €	1 265,78 €	Nível 6 - TS	1 437,07 €
Nível 13	1 316,73 €	1 316,73 €	1 316,73 €	Nível 7 - TS	1 533,35 €
Nível 14	1 369,74 €	1 369,74 €	1 369,74 €	Nível 8 - TS	1 636,09 €
Nível 15		1 424,88 €	1 424,88 €	Nível 9 - TS	1 745,71 €
Nível 16		1 482,24 €	1 482,24 €	Nível 10 - TS	1 862,67 €
Nível 17		1 541,91 €	1 541,91 €	Nível 11 - TS	1 987,47 €
Nível 18			1 603,98 €	Nível 12 - TS	2 120,63 €
Nível 19			1 668,55 €	Nível 13 - TS	2 262,71 €
				Nível 14 - TS	2 414,31 €
				Nível 15 - TS	2 576,07 €

Complemento de função - Cláusula 19.<sup>a</sup>, número 6

Montante	Pagamento
Até 25 % da RB	12 mensalidades e apenas durante o período de duração do exercício da função específica

Subsídio de turno - Cláusula 30.<sup>a</sup>, número 3

Montante	Pagamento
2 turnos contíguos (*): 15 % da RB 3 turnos contíguos (*): 25 % da RB	Mensal Montante calculado a partir da RB do trabalhador Releva para efeitos de subsídio de férias (exclui subsídio de Natal)

(\*) Ocorrem todos os dias da semana e não se aplicam aos serviços de pontas.

Retribuição de isenção de horário de trabalho (IHT) - Cláusula 35.<sup>a</sup>, número 5

Montante	Pagamento
Nos termos da lei, com o limite de 25 % da RB	Mensal Montante calculado a partir da RB do trabalhador Releva para efeitos do subsídio de férias (exclui subsídio de Natal)

Subsídio de refeição - Cláusula 55.<sup>a</sup>, número 1

Montante	Pagamento
6,00 €/dia útil	Mensal

Abono para falhas - Cláusula 56.<sup>a</sup>, número 2

	Abono	Pagamento
Função de tesoureiro	88,66 €	Mensal
Gestão de fundos fixos e similares (montante movimentado)		
De 100,00 € a 2 500,00 €	7,48 €	Mensal
De 2 501,00 € a 5 000,00 €	9,98 €	
Superior a 5 000,00 €	12,47 €	

Despesas com transporte, refeições e alojamento - Cláusula 57.<sup>a</sup>

Transporte	Abono	Pagamento
Automóvel próprio >= 50 km	0,36 €/km	Com a retribuição do mês seguinte

Limites máximos			
Tipo de despesa	País	Estrangeiro	Pagamento
Pequeno-almoço	5,00 €	10,00 €	Com a retribuição do mês seguinte
Almoço ou jantar	15,00 €	25,00 €	
Alojamento	65,00 €	n/a	

Regime de prevenção - Cláusula 36.<sup>a</sup>

Montante	Pagamento
Um quinto do valor da hora normal de trabalho, se ocorrer em dia útil, e a um terço desse valor, se ocorrer em dias de descanso semanal e complementar ou em dia feriado ou admitido como tal.	Mensal

Adicional 40h - Cláusula 26.<sup>a</sup>, número 2

Montante	Pagamento
Proporcional, até ao limite de 14,3 % sobre a RB	Mensal

## ANEXO II

**Áreas profissionais e/ou de atuação das carreiras**

As áreas profissionais serão as que, em cada momento e de acordo com as necessidades efetivas da CVP, se mostrem imprescindíveis ao cumprimento dos objetivos de cada departamento ou serviço da instituição.

<p>Técnico superior (alínea <i>a</i>) do número 1 da cláusula 19.<sup>a</sup>)</p>	
<p>Conteúdo funcional</p> <p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos, departamentos e serviços.</p> <p>Funções exercidas com responsabilidade e no respeito pela autonomia técnica própria da profissão, ainda que com enquadramento superior qualificado.</p> <p>Representação da CVP ou serviço em matérias ou assuntos da sua área de atuação, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.</p>	<p>Áreas profissionais e/ou de atuação</p> <p>Artes, assessoria de imprensa, auditoria, biblioteca, arquivo e documentação, biologia, biologia molecular e genética, bioquímica, biotecnologia, ciências biomédicas, ciências da comunicação, ciências da educação, ciências da nutrição, ciências farmacêuticas, ciências sociais e humanas, comunicação institucional, comunicação social, conservação e restauro, contabilidade, desenvolvimento comunitário, design, design industrial, direito, economia, economia e empreendedorismo social, economia social, educação de infância, educação especial, educação especial e reabilitação, educação física, educação social, enfermagem, engenharia biomédica, engenharia civil, engenharia de gestão, projetos e obras, engenharia do ambiente, engenharia eletrotécnica, engenharia mecânica, engenharia para a sustentabilidade, engenharia sanitária, ergonomia, estatística aplicada, estudos europeus, finanças, fotografia, geografia, gerontologia, gestão em saúde, gestão empresarial, gestão hospitalar, gestão hoteleira, história, história de arte, informática, jornalismo, <i>marketing</i> e publicidade, matemática financeira, microbiologia, motricidade humana, multimédia (engenharia), multimédia e audiovisuais, museologia, organização e gestão, organização e gestão pessoal/financeiros, pedagogia, política social, professor, proteção civil, psicologia, reabilitação e inserção social, recursos humanos, relações internacionais, relações públicas, saúde, secretariado e assessoria de direção, segurança e saúde no trabalho, serviço social, sociologia, sociologia do trabalho, tecnologias de informação, telecomunicações, turismo, urbanismo e planeamento.</p>
<p>Técnico-profissional (Alínea <i>b</i>) do número 1 da cláusula 19.<sup>a</sup>)</p>	
<p>Conteúdo funcional</p> <p>Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade e autonomia, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos, departamentos e serviços.</p>	<p>Áreas profissionais e/ou de atuação</p> <p>Administrativa, animação cultural, armazém, atividades de tempos livres, audiovisuais, biblioteca arquivo e documentação, contact center, microfilmagem, monitor, profissões de operário altamente qualificado, secretariado, segurança e saúde no trabalho, técnico de apoio de emergência (TAE)</p>
<p>Assistente (Alínea <i>c</i>) do número 1 da cláusula 19.<sup>a</sup>)</p>	
<p>Conteúdo funcional</p> <p>Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos, departamentos e serviços.</p>	<p>Áreas profissionais e/ou de atuação</p> <p>Ação educativa, administrativa, animação cultural, geriatria e apoio à comunidade prestação de cuidados, armazém, atividades de tempos livres, audiovisuais, biblioteca arquivo e documentação, contact center, monitor, profissões de operário altamente qualificado, secretariado, segurança e saúde no trabalho.</p>

Assistente operacional (Alínea <i>d</i> ) do número 1 da cláusula 19. <sup>a</sup> )	
<p>Conteúdo funcional</p> <p>Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.</p> <p>Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos, departamentos e serviços, podendo comportar esforço físico.</p> <p>Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.</p>	<p>Áreas profissionais e/ou de atuação</p> <p>Administrativa, alimentação, armazém, economato, expediente, lavandaria, limpeza de instalações e equipamentos, profissões de motorista, profissões de operário e de operário qualificado, reprografia, segurança de instalações, controlo de acessos e receção, tratamento de roupa.</p>

Acordam na revisão do acordo de empresa e entregam para depósito, nos termos dos artigos 491.º, 492.º e 494.º do Código do Trabalho. Para efeitos do disposto no artigo 492.º, número 1, alínea *g*) do Código do Trabalho, declara-se que a presente convenção abrange 1 (um) empregador e 2800 (dois mil e oitocentos) trabalhadores.

Pela Cruz Vermelha Portuguesa:

*António Manuel Frade Saraiva*, na qualidade de presidente nacional, com poderes para o ato.

Pela Federação Nacional dos Professores - FENPROF, representada neste ato na qualidade de mandatário com poderes bastantes e membro do conselho nacional,

*António Joaquim Fonseca da Silva Quitério*.

Pelo Sindicato Nacional dos Técnicos Superiores de Saúde das Áreas de Diagnóstico e Terapêutica:

*Luís Pinho Dupont*, presidente da direção nacional.

Pelo Sindicato Nacional dos Técnicos Superiores de Saúde das Áreas de Diagnóstico e Terapêutica:

*Fernando José Zorro*, vice-presidente da direção nacional

Pelo Sindicato dos Enfermeiros Portugueses - SEP:

*Rui Manuel de Castro Marroni*, na qualidade de mandatário com poderes bastantes para este ato, conforme credencial para o efeito.

Pelo Sindicato dos Fisioterapeutas Portugueses - SFP:

*António Joaquim Fonseca da Silva Quitério*, na qualidade de mandatário com poderes bastantes para este ato, conforme credencial para o efeito.

Pelo Sindicato Nacional dos Psicólogos:

*João Filipe Silva Freire*, na qualidade de mandatário com poderes bastantes para este ato, conforme credencial para o efeito.

Depositado em 26 de agosto de 2024, a fl. 75 do livro n.º 13, com o n.º 238/2024, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

## PRIVADO

## REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## CONVENÇÕES COLETIVAS

**Acordo de empresa entre a Cruz Vermelha Portuguesa e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP**

Acordo de empresa entre:

Cruz Vermelha Portuguesa, doravante designada por CVP, pessoa coletiva n.º 500 745 749

e

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

Na qualidade de, respetivamente, empregadora e associação sindical representante dos trabalhadores da CVP;

É celebrado hoje, dia 27 de junho de 2024, o presente acordo de empresa, nos seguintes termos:

## CAPÍTULO I

**Âmbito, vigência e cessação**Cláusula 1.<sup>a</sup>**Âmbito de aplicação**

1-O presente acordo de empresa, adiante designado por AE ou acordo, obriga a Cruz Vermelha Portuguesa, adiante designada por CVP, e os trabalhadores ao seu serviço vinculados por contrato de trabalho representados pelas associações sindicais outorgantes, bem como aqueles que, individualmente, a ele queiram aderir.

2-O presente acordo abrange todo o território nacional e o universo das atividades desenvolvidas pela organização, designadamente a assistência humanitária e social, a saúde, a proteção e socorro, em especial em situações de acidente grave ou catástrofe, bem como a investigação aplicada, a difusão, o ensino e a formação.

3-O presente AE aplica-se a um empregador e a um universo de cerca de 2800 trabalhadores.

Cláusula 2.<sup>a</sup>**Regime aplicável**

1- Aos trabalhadores da CVP previstos na cláusula anterior é aplicável o regime constante do presente acordo e das deliberações da comissão paritária que o venham a interpretar ou integrar.

2- Fazem parte integrante do AE, os seguintes anexos:

I- Tabelas de retribuição base e outras prestações retributivas;

II- Áreas profissionais e/ou de atuação das carreiras;

3- Em tudo o que o presente acordo for omissivo, aplica-se o disposto no Código do Trabalho e respetiva legislação complementar.

Cláusula 3.<sup>a</sup>**Vigência e sobrevigência**

1-O AE entra em vigor 5 dias após a sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* e terá um prazo de vigência mínima de 24 meses, salvo o disposto no número seguinte.

2- As tabelas salariais e as cláusulas de expressão pecuniária têm um prazo de vigência mínima de 12 meses e são revistas anualmente, produzindo efeitos a 1 de janeiro do ano a que se reporta a revisão.

3- A existência de uma proposta formal de revisão, a que se refere o número anterior, obriga a parte destinatária a uma resposta escrita no prazo de 30 dias.

4- Decorrido o prazo de vigência previsto no número 1, o acordo renova-se por igual período, salvo denúncia por qualquer das partes.

5- Havendo denúncia, o acordo renova-se por um período de 12 meses, desde que as partes estejam em negociação.

6- Decorrido o prazo previsto no número anterior, o acordo mantém-se em vigor por um período máximo de 6 meses, desde que se tenha iniciado a conciliação, a mediação ou a arbitragem voluntária, até à conclusão do respetivo procedimento.

7- Esgotados os prazos previstos nos números 4 e 5, sem que tenha sido determinada a realização da arbitragem obrigatória, o acordo cessa os seus efeitos relativamente aos contratos de trabalho abrangidos pelo mesmo, salvo quanto à retribuição, categoria e respetiva definição, e à duração do tempo de trabalho.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### Denúncia

1- O acordo pode ser denunciado por qualquer das partes, mediante comunicação escrita à outra parte, com a antecedência de, pelo menos, 3 meses em relação ao termo dos prazos de vigência previstos no artigo anterior e deve ser acompanhada de proposta negocial e respetiva fundamentação.

2- A parte que recebe a denúncia deve responder por escrito, no prazo de 30 dias após a receção da proposta negocial, devendo a resposta, devidamente fundamentada, conter a posição relativa a todas as cláusulas da proposta, aceitando, recusando ou contrapondo.

3- A contraproposta pode abordar outras matérias não previstas na proposta, que deverão ser também consideradas pelas partes como objeto de negociação. Após a receção da resposta, as negociações terão a duração de 30 dias, findos os quais as partes decidirão da sua continuação ou da passagem à fase seguinte do processo de negociação coletiva de trabalho.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Cessação

O presente acordo pode cessar:

- a) Mediante revogação, por acordo das partes;
- b) Por caducidade, nos termos da cláusula 3.<sup>a</sup>

## CAPÍTULO II

### Recrutamento, admissão e vínculo contratual

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Condições de admissão

1- As condições específicas de admissão, no que respeita aos requisitos profissionais e académicos são fixadas por deliberação da CVP.

2- A admissão é precedida da seleção de entre dois ou mais candidatos, salvo se particulares circunstâncias, devidamente fundamentadas, designadamente de urgente conveniência, justifiquem a escolha de um único candidato.

3- A seleção e recrutamento obedecem a um processo simplificado e a critérios objetivos de avaliação, a definir pela CVP, devendo o mesmo ser publicitado pelos meios adequados, o qual poderá incluir fase de recrutamento interno.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Contratos de trabalho

1- O contrato de trabalho pode ser celebrado sem termo ou a termo resolutivo, nos termos previstos na lei.

2- Em qualquer das modalidades previstas no número anterior o trabalho pode ser prestado em regime de tempo completo, e tempo parcial.

3-O contrato de trabalho deve ser reduzido a escrito, com dois exemplares, um para cada uma das partes contratantes, devendo o exemplar da CVP integrar o processo individual do trabalhador.

4-Do contrato de trabalho constam os seguintes elementos:

- a) Identificação, assinaturas e domicílio ou sede das partes;
- b) Local de trabalho;
- c) Atividade e grupo profissional para que o trabalhador é contratado e a descrição sumária das funções correspondentes;
- d) Datas da celebração e de início do trabalho e, sendo a termo certo, da respetiva cessação;
- e) Modalidade do contrato;
- f) A indicação do termo estipulado, se for um contrato a termo, bem como a indicação dos respetivos motivos justificativos;
- g) Duração ou exclusão do período experimental;
- h) Valor e periodicidade da retribuição;
- i) Período normal de trabalho diário e semanal, ou referência comparativa ao trabalho a tempo completo, quando o período de trabalho semanal seja inferior a este;
- j) Condições particulares de trabalho, quando existam;
- k) Convenção coletiva aplicável.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Período experimental

1-A admissão dos trabalhadores é feita sempre a título experimental, tendo este período a duração máxima de 90 dias, para a generalidade dos trabalhadores, e de 180 dias, para trabalhadores que exerçam cargos de complexidade técnica, elevado grau de responsabilidade ou que pressuponham uma especial qualificação e de 240 dias, para cargos de direção e quadros superiores, bem como os que desempenhem funções de confiança.

2-Nos contratos a termo aplica-se o período experimental previsto na lei,

3-Mediante estipulação expressa constante do contrato de trabalho, pode ser excluído o período experimental.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Teletrabalho

1-Considera-se teletrabalho a prestação laboral realizada em regime de subordinação jurídica, em local não determinado pela CVP, através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação.

2-O regime de teletrabalho resulta de acordo escrito, nos termos da legislação em vigor.

3-O acordo previsto no ponto anterior deve conter obrigatoriamente a referência à morada onde o trabalhador exerce funções, que deve ser comunicada à seguradora responsável pela cobertura dos acidentes de trabalho.

4-O empregador é responsável pela disponibilização ao trabalhador dos equipamentos e sistemas necessários à realização do trabalho e à interação trabalhador-empregador, devendo ser fixado se são fornecidos diretamente ou adquiridos pelo trabalhador, com a concordância do empregador acerca das suas características e preços.

5-O valor da compensação por despesas adicionais deve ser definido no acordo de teletrabalho e deve compreender todas as despesas adicionais que, comprovadamente, o trabalhador suporte como direta consequência da aquisição ou uso dos equipamentos e sistemas informáticos ou telemáticos necessários à realização do trabalho, nos termos do número anterior e, ainda, os acréscimos de custos de energia e da rede instalada no local de trabalho em condições de velocidade compatível com as necessidades de comunicação de serviço, assim como os custos de manutenção dos mesmos equipamentos e sistemas

6-O pagamento da compensação prevista no número anterior é devido imediatamente após a realização das despesas pelo trabalhador.

7-A compensação prevista no número anterior é considerada, para efeitos fiscais, custo para o empregador e não constitui rendimento do trabalhador, até ao limite definido por portaria do Governo responsáveis pelas áreas dos assuntos fiscais e Segurança Social.

8-O trabalhador, em regime de teletrabalho, continuará a auferir todas as componentes salariais que auferia antes da adoção desse regime, incluindo o subsídio de refeição nos mesmos valores dos trabalhadores que não se encontrem em teletrabalho.

9- O controlo da prestação do trabalho, por parte do empregador, deve respeitar os princípios da proporcionalidade e transparência, sendo proibido impor conexão permanente, por meio de imagem ou som e devendo o empregador abster-se de contactar o trabalhador nos períodos de descanso, resultantes do horário de trabalho acordado entre as partes

10- O acordo previsto no número 1 não pode excluir quaisquer direitos existentes no contrato de trabalho e no presente instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

11- Deve ser garantida a privacidade dos trabalhadores, não permitindo em nenhuma circunstância o acesso por meios digitais a informação confidencial do trabalhador no contexto pessoal e familiar.

12- A CVP poderá aplicar modelos de prestação laboral em regime de teletrabalho conjugado com trabalho presencial, com o acordo do trabalhador.

### CAPÍTULO III

#### Direitos e deveres gerais e garantias das partes

##### Cláusula 10.<sup>a</sup>

###### Princípios gerais, deveres e garantias

1- Os princípios gerais, deveres e garantias são os que decorrem da lei, com as especificidades dos números seguintes.

2- São deveres da CVP:

- a) Cumprir as disposições do presente acordo;
- b) Proporcionar ao trabalhador condições de trabalho que favoreçam a conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal;
- c) Respeitar a autonomia técnica, científica e deontológica do trabalhador que exerça atividade cuja regulamentação profissional o exija;
- d) Facultar, nos termos da lei, a consulta do processo individual ao trabalhador, bem como fornecer gratuitamente a reprodução dos documentos que o integram sempre que este ou o seu representante legal o solicitem;
- e) Remeter às associações sindicais, até ao dia 15 do mês seguinte aquele a que respeitam, o montante das quotas dos trabalhadores sindicalizados que, em declaração individual escrita, solicitem o seu desconto na retribuição mensal;
- f) Dar publicidade às deliberações que respeitem diretamente aos trabalhadores, disponibilizando-as nos locais próprios;
- g) Consultar os sindicatos outorgantes no âmbito da elaboração de regulamentos internos sobre organização e disciplina do trabalho;
- h) Prestar aos sindicatos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados relativos às relações de trabalho ou que se mostrem necessários ao cumprimento do acordo, num prazo de 30 dias úteis;
- i) Disponibilizar em local apropriado em todos os equipamentos da CVP a indicação do *Boletim do Trabalho e Emprego* em que vier a ser publicado o presente AE e, bem assim, as suas sucessivas alterações;
- j) Dar resposta a reclamações ou queixas apresentadas pelos trabalhadores no prazo de 30 dias.

3- São deveres dos trabalhadores:

- a) Cumprir todas as obrigações decorrentes do presente AE;
- b) Abster-se de praticar quaisquer atos ou omissões suscetíveis de prejudicar o bom nome ou a prossecução dos fins estatutários da CVP;
- c) Participar de modo diligente nas ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas, nomeadamente as constantes do plano de formação da CVP, bem como no diagnóstico das necessidades de formação;
- d) Manter informada a CVP de todos os elementos necessários à atualização do seu processo individual e registo de cadastro;
- e) Respeitar as normas de segurança e saúde no trabalho.

4- É proibido à CVP:

- a) Opor-se por qualquer forma a que os trabalhadores exerçam os seus direitos ou beneficiem das garantias que lhes são reconhecidas na lei ou no acordo, bem como aplicar-lhes sanções por motivo de exercício de tais direitos;
- b) Obstar, injustificadamente, à prestação efetiva de trabalho;
- c) Exercer pressão sobre o trabalhador para que atue no sentido de influir de modo desfavorável nas condições de trabalho dele ou de outros trabalhadores;

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

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

f) Diminuir a retribuição ou baixar a categoria do trabalhador;

g) Facultar a consulta do processo individual ou do registo biográfico do trabalhador a terceiro não autorizado para o efeito pelo próprio trabalhador;

h) Transferir o trabalhador para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos na lei e no presente acordo. Entende-se que não há mudança de local de trabalho quando a transferência ocorra dentro da própria área territorial da estrutura local da CVP a que o trabalhador esteja afeto.

## CAPÍTULO IV

### Parentalidade

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### Parentalidade

Os trabalhadores gozam dos direitos e estão sujeitos aos deveres previstos nas normas legais aplicáveis à proteção da parentalidade.

## CAPÍTULO V

### Segurança e saúde no trabalho

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### Princípio geral

Os trabalhadores da CVP, independentemente da natureza do seu vínculo jurídico-laboral, têm direito à prestação de trabalho em condições de segurança e saúde, nos termos previstos na legislação aplicável.

#### Cláusula 13.<sup>a</sup>

##### Regulamento Interno

1- A CVP criará um Regulamento Interno, no prazo de 12 meses, após a publicação do presente AE, que regerá, nos termos da lei, todas as matérias relacionadas com a segurança e saúde no trabalho.

2- No âmbito do regulamento referido no número anterior, será constituída uma comissão de segurança e saúde no trabalho, de composição paritária.

3- A comissão de segurança e de saúde no trabalho criada nos termos do número anterior será constituída pelos representantes dos trabalhadores e da CVP, com respeito pelo princípio da proporcionalidade.

## CAPÍTULO VI

### Cargos e funções a exercer em regime de comissão de serviço

#### Cláusula 14.<sup>a</sup>

##### Cargos e funções

1- Podem ser exercidos em regime de comissão de serviço os cargos de direção e chefia, nos termos de deliberação da direção nacional.

2- Podem também ser exercidas neste regime, por deliberação da direção nacional, as seguintes funções:

a) De assessoria;

b) De coordenação de projetos;

c) De secretariado.

### Cláusula 15.<sup>a</sup>

#### **Recrutamento e contratação**

A contratação dos titulares dos cargos e funções depende de deliberação da CVP e produz efeitos a partir da data de assinatura dos respetivos contratos de trabalho em comissão de serviço.

### Cláusula 16.<sup>a</sup>

#### **Regime de exercício**

1- Os cargos e funções em regime de comissão de serviço são exercidos nos termos da lei, com as especificidades constantes do número seguinte.

2- A comissão de serviço tem a duração de mínima de 1 ano e máxima de 2 anos e é renovável automaticamente por iguais períodos.

### Cláusula 17.<sup>a</sup>

#### **Contrato de trabalho de comissão de serviço**

1- O contrato para o exercício de cargo ou funções em comissão de serviço está sujeito a forma escrita, contendo:

- a) A identificação, assinaturas e o domicílio ou sede das partes;
- b) A indicação do cargo ou funções a desempenhar, com menção expressa do regime de comissão de serviço;
- c) A renúncia à retribuição específica devida pelo regime de isenção de horário de trabalho, nos casos previstos na lei;
- d) A data de início de produção de efeitos;
- e) A atividade antes exercida pelo trabalhador ou, não estando este vinculado à CVP, aquela que vai exercer após a cessação da comissão de serviço, se for esse o caso e sem prejuízo da aplicação do período experimental previsto na cláusula 8.<sup>a</sup>, salvo estipulação em contrário.

2- A duração do período experimental, caso exista, não pode exceder, em nenhuma circunstância, 180 dias.

## CAPÍTULO VII

### **Estrutura de carreiras, evolução profissional, avaliação de desempenho e formação profissional**

#### SECÇÃO I

#### **Estrutura de carreiras e evolução profissional**

### Cláusula 18.<sup>a</sup>

#### **Princípios gerais**

1- As carreiras da CVP são unicategoriais, sem prejuízo das profissões ou áreas funcionais que as integrem.

2- A evolução dentro das carreiras opera-se por progressão de nível dentro de cada profissão, observados os requisitos da cláusula 20.<sup>a</sup>

### Cláusula 19.<sup>a</sup>

#### **Carreiras comuns**

1- O desenvolvimento profissional dos trabalhadores da CVP ocorre de acordo com as seguintes carreiras:

- a) Técnico superior;
- b) Técnico-profissional;
- c) Assistente;
- d) Assistente operacional.

2- São requisitos gerais de ingresso:

- a) Técnico superior, a titularidade de licenciatura ou grau académico superior;
- b) Técnico-profissional, a titularidade do 12.<sup>o</sup> ano de escolaridade e curso profissional de nível IV;
- c) Assistente, a titularidade do 12.<sup>o</sup> ano de escolaridade;

d) Assistente operacional, a titularidade da escolaridade obrigatória.

3- Condições de ingresso nas carreiras:

a) Até 3 anos de experiência na área de atuação, ingressa no 1.º nível da respetiva carreira;

b) Com experiência mínima de 3 anos na área de atuação, ingressa no 2.º nível da respetiva carreira;

c) Com experiência mínima de 6 anos na área de atuação, ingressa no 3.º nível da respetiva carreira;

4- É requisito especial de ingresso a habilitação profissional correspondente à profissão ou área funcional respetivas, quando aplicável.

5- A CVP pode admitir trabalhadores com enquadramento profissional/académico e retributivo diverso do previsto no presente AE, sempre que circunstâncias técnicas, organizativas ou particulares exijam o justifiquem.

6- Atendendo à natureza e especificidade de determinadas funções, a direção nacional, sob proposta fundamentada do responsável do serviço, pode deliberar atribuir um subsídio complementar inerente a esse exercício, que não integra, a qualquer título, a retribuição base da carreira do trabalhador e só é devido enquanto durar o exercício de funções que o originou, sendo o respetivo valor fixado nos termos do anexo I ao presente acordo.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Progressão

1- A progressão depende de deliberação da direção nacional quando verificados os seguintes requisitos cumulativos:

a) Disponibilidade orçamental expressamente declarada e fundamentada pela CVP;

b) Reconhecimento das capacidades, responsabilidades e competências demonstradas pelo trabalhador no desempenho da sua função, mediante proposta fundamentada da chefia respetiva, no âmbito da avaliação de desempenho;

c) Da permanência no nível imediatamente anterior nos seguintes termos:

i) Antiguidade mínima de 3 anos no mesmo nível;

ii) Duas avaliações de desempenho, imediatamente anteriores e consecutivas, não inferiores a adequado ou equivalente, exceto no primeiro triénio de exercício de funções após a admissão, desde que a mesma ocorra num dos primeiros níveis salariais de ingresso na carreira, caso em que é suficiente apenas uma avaliação.

2- A direção nacional pode deliberar que a progressão se faça sem a observância do requisito de permanência no nível, bem como a aplicação de outros requisitos que considere pertinentes para além dos referidos no número anterior, comunicando-os com a antecedência necessária aos trabalhadores a quem sejam aplicáveis tais requisitos.

3- A progressão em nível prevista na presente cláusula produz efeitos no mês seguinte à data da respetiva deliberação da direção nacional.

## SECÇÃO II

### Avaliação de desempenho

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1- Assente nos princípios da justiça, igualdade e imparcialidade a avaliação do desempenho aprecia a qualidade relativa dos trabalhadores e permite à CVP reconhecer o desenvolvimento pessoal e profissional de um trabalhador ou indicar as suas insuficiências para que melhore a atividade para que foi contratado, motivando a sua evolução profissional e a qualidade dos serviços prestados pela CVP.

2- A avaliação do desempenho tem por base as competências institucionais, as competências individuais, transversais a todos os trabalhadores da CVP e as competências específicas próprias do exercício profissional de cada atividade.

3- A avaliação do desempenho deve ser tomada em conta para efeitos de desenvolvimento profissional, promoção e evolução na carreira.

4- A avaliação do desempenho profissional consta de regulamento da CVP, a apresentar no prazo de 90 dias após publicação deste AE, ouvidos os sindicatos outorgantes.

5- O conjunto da avaliação é registado e é parte integrante do processo individual de cada trabalhador.

## SECÇÃO III

### Formação profissional

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1- A CVP organiza, com base no diagnóstico das necessidades dos seus serviços e da qualificação dos seus trabalhadores, tendo em conta ainda o resultado da avaliação do desempenho, um plano de formação, anual ou plurianual, do qual dá conhecimento aos trabalhadores e aos sindicatos outorgantes do presente AE.

2- Para além da formação prevista no plano de formação, a CVP poderá apoiar a formação por iniciativa do trabalhador, desde que o conteúdo da mesma corresponda a necessidades dos serviços ou da atividade.

3- Qualquer trabalhador devidamente certificado pode, quando tal lhe for solicitado, ministrar formação profissional.

4- A CVP obriga-se a passar certificados de participação das ações de formação profissional promovidas por si.

## CAPÍTULO VIII

### Prestação de trabalho

#### SECÇÃO I

##### Local de trabalho

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Noção de local de trabalho

1- O trabalhador realiza a sua prestação de trabalho no local convencionado ou, quando necessidades de serviço assim o justifiquem, em qualquer estabelecimento ou serviço da CVP, sem prejuízo das normas legais aplicáveis relativas à mobilidade geográfica e à transferência temporária de trabalhadores.

2- O trabalhador fica adstrito às deslocações inerentes às suas funções e/ou indispensáveis à sua formação profissional.

#### SECÇÃO II

##### Duração e organização do trabalho

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Período de funcionamento

1- Entende-se por período de funcionamento o período diário durante o qual os estabelecimentos e os serviços da CVP exercem a sua atividade.

2- O período de funcionamento é afixado em local bem visível nos estabelecimentos e serviços a que respeitam.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Tempo de trabalho

Considera-se tempo de trabalho qualquer período durante o qual o trabalhador está a desempenhar a atividade ou permanece adstrito à realização da prestação, por determinação do superior hierárquico, bem como as interrupções e intervalos considerados como tempo de trabalho, nos termos da lei.

### Cláusula 26.<sup>a</sup>

#### Período normal de trabalho

1- Os limites máximos dos períodos normais de trabalho dos trabalhadores abrangidos pela presente convenção são os seguintes:

*a)* Trinta e cinco horas - Para trabalhadores com funções técnicas superiores, nomeadamente, psicólogos, assistentes sociais, enfermeiros, técnicos de diagnóstico e terapêutica, técnicos superiores de animação socio-cultural, educação social e mediação social, bem como para o pessoal docente do ensino não superior;

*b)* Quarenta horas - Para os restantes trabalhadores.

2- Poderá ser negociado individualmente, por acordo entre a instituição e o trabalhador, um horário normal semanal de quarenta horas, nas carreiras para que tal não esteja previsto nos termos do número anterior, nomeadamente por conveniência do serviço a que esteja afeto, a que corresponde a retribuição diferenciada estabelecida no anexo I - Tabelas de retribuição base e outras prestações retributivas.

3- São salvaguardados os períodos normais de trabalho com menor duração praticados à data da entrada em vigor da presente convenção.

### Cláusula 27.<sup>a</sup>

#### Trabalho a tempo parcial

1- Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponda a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo.

2- Para efeitos do número anterior, se o período normal de trabalho não for igual em cada semana, é considerada a respetiva média no período de referência aplicável.

3- O trabalho a tempo parcial pode ser prestado apenas em alguns dias da semana, por mês ou por ano, devendo o número de dias ser estipulado por acordo.

4- A CVP e o trabalhador podem acordar a passagem de trabalho a tempo completo para tempo parcial, ou o inverso, a título definitivo ou por período determinado.

5- O trabalhador em regime de trabalho a tempo parcial auferirá uma retribuição base na proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

6- O regime de trabalho a tempo parcial está sujeito a forma escrita, nos termos da lei.

### Cláusula 28.<sup>a</sup>

#### Horário de trabalho

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

2- Compete à CVP a elaboração e afixação, em local acessível aos trabalhadores, do mapa de horário de trabalho.

3- Os horários de trabalho são fixados pela CVP, sob proposta dos responsáveis pelos departamentos, estabelecimentos e serviços, podendo revestir, nomeadamente, as seguintes modalidades:

*a)* Horário rígido ou fixo;

*b)* Horário flexível;

*c)* Horário desfasado;

*d)* Horário por turnos;

*e)* Horário contínuo.

4- Para efeitos do número anterior, considera-se:

*a)* Horário rígido ou fixo: Aquele em que o tempo de trabalho se reparte por dois períodos diários, com horas de início e termo fixas, separadas por um intervalo de descanso;

*b)* Horário flexível: Aquele que permite ao trabalhador escolher, dentro de certos limites, as horas de início e termo do período normal de trabalho diário, sem prejuízo da duração semanal de trabalho e de plataformas fixas;

*c)* Horário desfasado: Aquele que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permite estabelecer horas fixas diferentes de início e termo;

*d)* Horário por turnos: Aquele em que a organização do trabalho é feita em equipa, ocupando os trabalhadores sucessivamente os mesmos postos de trabalho a um determinado ritmo rotativo, que pode ser do tipo contínuo ou descontínuo, implicando que os trabalhadores executem o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas;

e) Horário contínuo: Prestação diária ininterrupta de trabalho, sem prejuízo de um intervalo de descanso de 30 minutos, que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho, desde que o trabalhador permaneça no espaço habitual de trabalho, ou próximo dele, para poder ser chamado a prestar trabalho normal em caso de necessidade.

5- Para além das modalidades previstas no número anterior, podem ser fixados pela CVP a pedido dos trabalhadores e ouvidos previamente os departamentos, estabelecimentos ou serviços, outros horários de trabalho específicos, designadamente nos casos previstos no âmbito da proteção na parentalidade e do estatuto de trabalhador-estudante.

6- Podem ainda ser fixados pela CVP horários de trabalho específicos quando o interesse do serviço, devidamente fundamentado, assim o exija, com salvaguarda da lei e da presente convenção.

7- As alterações dos horários de trabalho devem ser precedidas de consulta dos trabalhadores envolvidos e afixadas com a antecedência de 7 dias úteis.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Horário flexível

1- O horário flexível previsto na cláusula anterior, está sujeito às seguintes regras:

a) A sua adoção depende de ponderação prévia da conveniência do serviço, não podendo afetar o seu regular funcionamento, em especial no que respeita à relação com os utentes e o público, e integra-se no período de funcionamento do serviço;

b) Está sujeito a duas plataformas fixas diárias, no período da manhã e no período da tarde, com a duração total mínima de quatro horas, definidas entre as 10h00 e as 16h00, tendo em conta os intervalos de descanso diário estabelecidos nos estabelecimentos e serviços da CVP;

c) Nos períodos de plataforma fixa o trabalhador não pode ausentar-se do serviço, sem prejuízo de situações como as de, nomeadamente, serviço externo, participação em ações de formação e dispensas concedidas pela chefia, sob pena de marcação de falta, a justificar nos termos da lei;

d) A sua prática não desobriga o trabalhador de comparecer pontualmente ao serviço, durante o respetivo período normal de funcionamento, quando convocado para reuniões de trabalho ou ações de formação, ou, ainda, para execução de atividades urgentes ou inadiáveis;

e) No âmbito deste horário, não podem ser realizadas mais de 5 horas consecutivas de trabalho;

f) O cumprimento da duração do trabalho é aferido mensalmente.

2- Para efeitos de aferição, a duração média de trabalho é de 7 ou 8 horas diárias, consoante o respetivo período normal de trabalho a que o trabalhador esteja sujeito.

3- O crédito ou débito de horas apurado no final de cada período de aferição é transportado para o período imediatamente seguinte e nele compensado, salvo em situações excecionais, devidamente fundamentadas.

4- Sem prejuízo do disposto no número anterior, o débito de horas apurado no final de cada período de aferição e não compensado no período imediatamente seguinte, dá lugar à marcação de uma falta, a justificar nos termos da lei, nas seguintes situações:

a) Débito até 4 horas, corresponde a um meio-dia de falta;

b) Débito superior a 4 horas, corresponde a um dia de falta.

5- As faltas a que se refere o número anterior são reportadas ao último dia ou dias do período de aferição respetivo.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Horário por turnos

1- A prestação de trabalho por turnos obedece às seguintes regras:

a) Os turnos são rotativos, estando os respetivos trabalhadores sujeitos à sua variação regular;

b) Nos estabelecimentos e serviços de laboração contínua não podem ser prestados mais de seis dias consecutivos de trabalho;

c) Em regra, a duração de trabalho de cada turno não deve ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) Exceionalmente, a duração do trabalho de cada turno pode ultrapassar o período normal de trabalho diário definido na cláusula 26.<sup>a</sup> em até 2 horas;

e) Em cada turno devem ser observadas interrupções de modo a impedir que sejam prestadas mais de cinco horas de trabalho consecutivo;

f) O horário de trabalho dos profissionais que trabalhem em regime de turnos contínuos incluirá um período mínimo de 15 minutos, destinado à transmissão de informação relevante ao profissional que assegurará o turno seguinte e em continuidade da prestação de serviço;

g) O período de referência tem a duração de 4 meses;

h) O número de turnos a executar no período de referência será o que resultar do produto da carga horária normal diária pelo número de dias úteis desse período;

i) Compete ao responsável pelo estabelecimento ou serviço fixar o início e o termo dos turnos aprovados, bem como estabelecer as respetivas escalas com antecedência de 7 dias relativamente à respetiva data de início, salvo casos de força maior;

j) Na escala de turnos constam obrigatoriamente os acertos de horas decorrentes das compensações, por acréscimo ou decréscimo de trabalho prestado, relativamente à escala imediatamente anterior, caso as haja;

k) A mudança de turno deve ocorrer após o dia de descanso semanal, salvo situações devidamente justificadas pela CVP e com salvaguarda do período de descanso diário;

l) Os turnos devem ser organizados de maneira a que o dia de descanso semanal e complementar sejam coincidentes com o sábado e domingo, pelo menos de 7 em 7 semanas.

2- Em caso de impossibilidade de aplicação do disposto na alínea j) do número anterior ou de cessação do contrato de trabalho por iniciativa da CVP, o crédito de horas apurado é pago como trabalho prestado em dia útil.

3- Ao trabalho prestado neste regime corresponde um acréscimo retributivo determinado em função dos turnos completos serem praticados em dois ou em três horários contíguos diferentes, que só é devido em situação de prestação efetiva de trabalho e não é acumulável com a retribuição relativa ao trabalho noturno, nos termos constantes do anexo I ao presente acordo.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Horário semanal acrescido

1- A CVP e os trabalhadores podem, com fundamento em razões de serviço, acordar a fixação de horário semanal acrescido, com a duração máxima de 45 horas, sem prejuízo do previsto no presente acordo em matéria de organização do tempo de trabalho.

2- O acordo de horário semanal acrescido é autorizado pela direção nacional, mediante proposta do responsável do departamento, estabelecimento ou serviço onde se destina a vigorar o horário.

2- O acordo tem a duração máxima de um ano, cessando automaticamente no seu termo, sem prejuízo de eventuais renovações, autorizadas nos termos do número anterior.

3- O acordo reveste a forma escrita, é feito em duplicado, destinando-se um dos exemplares ao trabalhador, e contém obrigatoriamente:

a) Referências e data da autorização;

b) Local da prestação de trabalho;

c) Identificação do trabalhador;

d) Data de início e de termo;

e) Aceitação expressa do trabalhador.

4- O regime de horário semanal acrescido pode cessar a todo o tempo por comunicação escrita de qualquer uma das partes, com a antecedência mínima de 60 dias.

5- O trabalhador em regime de horário semanal acrescido auferirá uma retribuição na proporção do respetivo período normal de trabalho semanal.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Horários dos docentes

1- O horário de trabalho dos trabalhadores que exerçam funções docentes em estabelecimentos de educação e ensino não superior da CVP é fixado de acordo com as necessidades de funcionamento de cada estabelecimento.

a) O horário de trabalho dos docentes do ensino não superior é de 35 horas semanais, distribuídas por 5 dias e organizado da seguinte forma:

b) O horário semanal integra uma componente letiva e uma componente não letiva;

c) A componente letiva é de 30 horas semanais para os educadores de infância e 25 horas para os professores do 1.º ciclo do ensino básico e de 22 horas para os docentes de educação especial;

d) A componente não letiva é destinada a atividades não incluídas na componente pedagógica, incluindo estas, designadamente, a preparação do trabalho direto com as crianças, o acompanhamento e a avaliação individual das crianças, bem como o atendimento das famílias;

e) O horário de trabalho diário só pode ter um intervalo de descanso nunca inferior a 1 nem superior a 2 horas;

f) A mancha horária da componente não letiva pode ser cumprida num só dia da semana ou distribuída pelos 5 dias da semana.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### **Trabalho noturno**

1- Considera-se trabalho noturno o prestado no período que decorre entre as 22h00 de um dia e as 7h00 do dia imediato.

2- Considera-se também trabalho noturno o que for prestado depois das 7h00, desde que em prolongamento de um período noturno.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### **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 o que exceda aquela duração.

4- O trabalho suplementar só pode ser prestado para fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e não se justifique para tal a admissão de trabalhador, podendo ainda ser prestado havendo motivo de força maior.

5- A prestação de trabalho suplementar, salvo nos casos de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves, tem de ser prévia e expressamente autorizada por escrito pelo responsável do departamento, estabelecimento ou serviço.

6- A prestação de trabalho suplementar para fazer face a acréscimos eventuais e transitórios não pode exceder 2 horas por dia normal de trabalho, nem 200 horas de trabalho por ano.

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

8- O limite anual de horas de trabalho suplementar aplicável a trabalhador a tempo parcial, é o correspondente à proporção entre o respetivo período normal de trabalho e o do trabalhador a tempo completo em situação comparável.

9- Não se considera trabalho suplementar o trabalho prestado por trabalhador isento de horário de trabalho em dia normal de trabalho, bem como, a formação profissional, ainda que realizada fora do horário de trabalho.

10- Para além dos casos previstos na lei, não são obrigados a prestar trabalho suplementar:

a) O trabalhador com deficiência ou doença crónica;

b) O trabalhador-estudante, exceto por motivo de força maior;

c) A trabalhadora grávida;

d) O trabalhador ou trabalhadora com filho de idade inferior a 12 meses;

e) A trabalhadora que se encontre a amamentar e durante todo o tempo que durar a amamentação se for necessário para a sua saúde ou para a da criança.

11- O trabalhador que presta trabalho suplementar impeditivo do gozo do descanso diário tem direito a descanso compensatório remunerado equivalente às horas de descanso em falta, a gozar num dos três dias úteis seguintes.

12- O trabalhador que presta trabalho em dia de descanso semanal obrigatório tem direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### **Isenção de horário de trabalho**

1- Por deliberação da direção nacional da CVP e mediante proposta fundamentada, podem ser isentos de horário os trabalhadores aos quais tal regime se mostre mais adequado para o desempenho das respetivas funções.

2- Os trabalhadores isentos de horário de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, sem prejuízo do direito aos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, a feriados ou ao descanso diário.

3- O regime de isenção de horário de trabalho tem a duração máxima de 12 meses, cessando automaticamente no seu termo, sem prejuízo de eventuais renovações, autorizadas nos termos do número 1.

4- O regime de isenção de horário de trabalho está sujeito à forma escrita nos termos da lei.

5- Ao regime de isenção de horário de trabalho que ultrapasse os limites do horário de trabalho corresponde um acréscimo retributivo definido no anexo I - Tabelas de retribuição base e outras prestações retributivas.

6- Os trabalhadores que exerçam funções de administração e de direção podem renunciar à retribuição específica a que se refere o número anterior.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Regime de prevenção

1- O regime de prevenção é aquele em que o trabalhador, encontrando-se em período de descanso e ausente do seu local de trabalho, permanece contactável e deve comparecer ao serviço dentro de um lapso de tempo não superior a 45 minutos, mediante convocatória feita por meio idóneo e seguro.

2- O regime de prevenção é autorizado pela direção nacional, mediante proposta do responsável da área, estabelecimento ou serviço onde se destina a vigorar o regime, fundamentada em razões de serviço e com a anuência do trabalhador.

3- O regime de prevenção tem a duração máxima de 12 meses, sendo renovável automaticamente pelo mesmo período no seu termo desde que verificadas as condições que deram lugar à sua atribuição.

4- A aplicação deste regime consta de documento escrito, feita em duplicado, destinando-se um dos exemplares ao trabalhador, contendo obrigatoriamente:

- a) Referências e data da autorização;
- b) Designação da área, estabelecimento ou serviço onde se destina a vigorar o regime;
- c) Identificação do trabalhador;
- d) Data de início e termo.

5- O regime de prevenção pode ser denunciado a todo o tempo, por escrito, por qualquer uma das partes, com a antecedência mínima de 30 dias.

6- Ao regime de prevenção corresponde um acréscimo retributivo fixado pela direção nacional, contante do anexo I.

7- Em caso de chamada, o trabalho prestado em presença física é retribuído como trabalho suplementar, nos termos deste acordo.

8- Durante o período de prestação efetiva de trabalho, retribuído nos termos da alínea anterior, suspende-se, para todos os efeitos, o regime de prevenção.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Horário flexível de trabalhador cuidador

1- O trabalhador cuidador tem direito a trabalhar em regime de horário de trabalho flexível, de forma seguida ou interpolada, enquanto se verificar a necessidade de assistência.

2- Entende-se por horário flexível o previsto nos termos da cláusula seguinte.

3- O trabalhador cuidador que opte pelo trabalho em regime de horário flexível, nos termos do presente artigo, não pode ser penalizado em matéria de avaliação e de progressão na carreira.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Autorização de trabalho a tempo parcial ou em regime de horário flexível de trabalhador cuidador

1- O trabalhador cuidador que pretenda trabalhar a tempo parcial ou em regime de horário de trabalho flexível deve solicitá-lo ao empregador, por escrito, com a antecedência de 30 dias relativamente ao seu início, com os seguintes elementos:

- a) O comprovativo do reconhecimento do estatuto de cuidador informal não principal;
- b) Indicação do prazo previsto, dentro do limite aplicável;
- c) No regime de trabalho a tempo parcial:
  - i) Declaração da qual conste que não está esgotado o período máximo de duração;

ii) Declaração da qual conste que outros membros do agregado familiar do trabalhador cuidador ou da pessoa cuidada, caso exerçam atividade profissional, não se encontram ao mesmo tempo em situação de trabalho a tempo parcial ou estão impossibilitados de prestar assistência;

iii) Indicação da modalidade pretendida de organização do trabalho a tempo parcial.

2- No termo do período autorizado ou considerado aceite para a prática de regime de trabalho a tempo parcial ou horário flexível, o trabalhador cuidador regressa ao regime de trabalho que anteriormente praticava.

3- Ocorrendo alteração superveniente das circunstâncias que deram origem ao pedido antes do termo do período autorizado ou considerado aceite, o trabalhador informa o empregador no prazo de cinco dias úteis e, havendo acordo do empregador, regressa ao regime de trabalho que anteriormente praticava.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### Registo

A CVP deve manter um registo que permita apurar o número de horas de trabalho prestadas pelo trabalhador, por dia e por semana, com indicação da hora de início e de termo de cada período de trabalho, bem como das interrupções ou intervalos que nele não se compreendam.

## CAPÍTULO IX

### Suspensão da prestação de trabalho

#### SECÇÃO I

##### Descanso

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### Descanso diário e semanal

1- O regime de descanso diário e semanal é o que resulta da lei, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2- Os trabalhadores têm direito a um período de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos.

3- Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal, acrescido de um dia de descanso complementar, que devem, em princípio, coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

4- Os dias de descanso referidos no número anterior podem não coincidir com o domingo e o sábado nos seguintes casos:

a) Trabalhadores necessários para assegurar a continuidade de serviços que, pela sua natureza, não possam ser interrompidos;

b) Trabalhadores de limpeza ou encarregado de outros serviços, preparatórios e complementares de outros, que devam, necessariamente, ser efetuados nos dias de descanso dos restantes trabalhadores;

c) Outros trabalhadores cuja prestação de trabalho seja imprescindível ao funcionamento dos serviços, dada a natureza e/ou a urgência das tarefas que têm de ser asseguradas.

5- Sempre que o dia de descanso semanal de um trabalhador não coincida com o sábado e o domingo, deverá fazer-se coincidir de 7 em 7 semanas o descanso complementar e o descanso obrigatório.

6- Deverá ser proporcionado aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar o descanso semanal nos mesmos dias.

#### SECÇÃO II

##### Feridos

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### Feridos

1- O regime de feridos obrigatórios é o que resulta da lei.

2-Para além dos feriados previstos como obrigatórios legalmente, considera-se, igualmente, o feriado municipal da localidade, por referência às instalações às quais o trabalhador está afeto na sua prestação de trabalho.

3-Em substituição do feriado referido no número 2, pode ser observado outro dia, mediante acordo entre a CVP e o trabalhador.

### SECÇÃO III

#### Férias

##### Cláusula 42.<sup>a</sup>

#### Regime

O regime de férias é o que consta da lei, com as especificidades constantes da presente secção.

##### Cláusula 43.<sup>a</sup>

#### Período anual de férias

1-Os trabalhadores têm direito, em cada ano civil, a um período mínimo de férias de 22 dias úteis.

2-O montante do subsídio de férias corresponde a 22 dias úteis.

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

4-O gozo da licença em situação de risco clínico durante a gravidez, licença por interrupção de gravidez, licença parental em qualquer das modalidades, licença por adoção e licença parental complementar em qualquer das modalidades, bem como o crédito de horas legalmente estabelecido para a atividade sindical não afetam a duração do período de férias prevista no número 1.

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

##### Cláusula 44.<sup>a</sup>

#### Gozo das férias

1-O gozo do período de férias pode ser seguido ou interpolado, desde que num dos períodos sejam gozados, no mínimo, 10 dias de férias a que o trabalhador tenha direito.

2-Os dias de férias podem ser gozados em meios-dias, no máximo de quatro meios-dias por ano, a pedido do trabalhador.

3-Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem.

4-O trabalhador pode acumular, em cada ano civil, até metade do período de férias vencido no ano anterior, a gozar até 30 de abril, se não houver inconveniente para o serviço e desde que obtenha a prévia concordância expressa do superior hierárquico e do responsável pela aprovação do mapa de férias.

##### Cláusula 45.<sup>a</sup>

#### Marcação do período de férias

1-A marcação ou a alteração do período de férias é feita por acordo entre a CVP e o trabalhador.

2-Na falta de acordo, cabe à CVP marcar as férias e elaborar o respetivo mapa, ouvindo, para o efeito, os representantes dos trabalhadores.

3-Sem prejuízo do disposto no número anterior, a CVP só pode marcar o período de férias entre 1 de maio e 31 de outubro.

4-Na marcação das férias, os períodos mais pretendidos devem ser rateados, sempre que possível, beneficiando, alternadamente, os trabalhadores em função dos períodos gozados nos anos anteriores.

5-O mapa de férias, com indicação do início e termo dos períodos de férias de cada trabalhador, é elaborado e aprovado até 15 de abril de cada ano e afixado nos locais de trabalho entre esta data e 31 de outubro.

6-Aos trabalhadores cônjuges e aos que vivem em condições análogas, deverá ser concedida a faculdade de gozarem férias simultaneamente, embora com rotatividade equitativa com os restantes trabalhadores.

## SECÇÃO IV

### Faltas, licenças, registo e controlo da assiduidade

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Regime

O regime de faltas e licenças é o que consta da lei, com as especificidades constantes das cláusulas seguintes.

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### Faltas

1- Considera-se falta a ausência do trabalhador no local de trabalho e durante o período em que deveria desempenhar a atividade para que foi contratado.

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

3- Para efeito do disposto no número anterior, caso os períodos de trabalho diário não sejam uniformes, considera-se sempre o de menor duração relativo a um dia completo de trabalho.

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Tipos de faltas

1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

2- São justificadas as faltas tipificadas como tal na lei.

3- São ainda justificadas as faltas autorizadas ou aprovadas pela CVP, designadamente a ocorrida no dia do aniversário do trabalhador.

4- São injustificadas as faltas não previstas nos números anteriores.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### Comunicação e justificação das faltas

1- As faltas ao trabalho e os respetivos motivos são comunicadas por escrito, salvo quando razões atendíveis justifiquem a comunicação por outro meio, sem prejuízo da necessidade de posterior confirmação escrita.

2- Quando previsíveis, as faltas devem ser comunicadas com a antecedência mínima de 5 dias e, quando imprevisíveis, logo que possível, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3- As faltas dadas por altura do casamento devem ser comunicadas com a antecedência mínima de 8 dias relativamente à data de início do período de ausência.

4- A comunicação ou confirmação escrita das faltas e o pedido da sua justificação são apresentadas à chefia ou dirigente com competência para justificar faltas, pelo trabalhador ou por terceiro, se aquele, por razões atendíveis, estiver impedido de o fazer.

5- Compete à chefia ou ao dirigente enviar a comunicação ou confirmação escrita do motivo ou motivos que determinaram as faltas e o pedido da sua justificação ao serviço que tem a seu cargo a gestão dos recursos humanos, no prazo máximo de 2 dias úteis.

6- O trabalhador deve, nos 15 dias seguintes à comunicação da falta, apresentar prova dos factos invocados para a justificação.

7- As faltas por motivo de doença, bem como as respetivas prorrogações, são comprovadas nos termos da lei.

8- Em caso de incumprimento do disposto nos números anteriores, com exceção do número 5, as faltas são consideradas injustificadas.

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Efeitos das faltas justificadas e injustificadas

1- As faltas justificadas e injustificadas têm os efeitos previstos na lei.

2- A falta justificada dada no dia do aniversário do trabalhador não determina a perda de retribuição.

Cláusula 51.<sup>a</sup>**Licença sem retribuição**

1- Sem prejuízo do regime próprio de outro tipo de licenças previstas na lei, nomeadamente as relativas à proteção na parentalidade e ao estatuto de trabalhador-estudante, a CVP pode conceder, a pedido escrito do trabalhador, licença sem retribuição por período determinado.

2- A licença sem retribuição é, em regra, concedida pelo prazo máximo de 1 ano.

3- Do pedido de licença sem retribuição, constam obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação completa;

b) Morada e forma de contacto;

c) Enquadramento profissional, número mecanográfico ou de processo individual e local de trabalho;

d) Datas de início e termo da licença;

e) Fundamentação do pedido;

f) Suporte documental que se revele necessário e/ou fundamental para a apreciação do pedido.

4- A CVP deve conceder ou recusar o pedido de licença sem retribuição no prazo de 30 dias, a contar da data da sua apresentação.

5- A ausência de resposta da CVP, no prazo referido no número anterior, equivale à não concessão da licença sem retribuição.

6- A concessão de licença sem retribuição determina a suspensão do contrato de trabalho.

7- Durante a licença sem retribuição mantêm-se os direitos, deveres e garantias das partes que não pressupõem a efetiva prestação do trabalho, contando-se aquele tempo para efeitos de antiguidade.

8- O trabalhador beneficiário da licença sem retribuição conserva o direito ao lugar.

9- A CVP pode contratar um substituto do trabalhador na situação de licença sem retribuição.

10- A licença sem retribuição não interrompe o decurso do prazo para efeitos de caducidade, nem obsta a que qualquer das partes faça cessar o contrato de trabalho, nos termos da lei.

11- Os pedidos de licença sem retribuição, ou de eventuais renovações, previstos na presente cláusula, devem ser apresentados com a antecedência mínima de 30 dias relativamente às datas do seu início, sob pena de eventual recusa.

## CAPÍTULO X

**Retribuição e outras prestações patrimoniais**Cláusula 52.<sup>a</sup>**Princípios gerais**

1- Considera-se retribuição a prestação que, nos termos do contrato de trabalho e legislação aplicável, o trabalhador tem direito como contrapartida do seu trabalho.

2- Considera-se retribuição base a prestação que, nos termos do contrato de trabalho e legislação aplicável, é paga ao trabalhador como contrapartida da prestação de trabalho, de acordo com o período normal de trabalho previsto na cláusula 26.<sup>a</sup>, cujo valor consta da tabela respetiva, que integra o anexo I ao presente AE.

3- A retribuição base dos trabalhadores em regime de trabalho a tempo parcial é calculada na proporção do número de horas de trabalho prestadas em cada semana, tomando-se como referência a retribuição base correspondente ao período normal de trabalho a que se refere o número anterior.

4- A retribuição horária é calculada através da 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.

5- A retribuição é paga até ao último dia do mês a que respeita.

Cláusula 53.<sup>a</sup>**Subsídio de férias**

1- O subsídio de férias é pago de uma vez só com a retribuição respeitante ao mês de junho ou, no ano de admissão, conjuntamente com a retribuição correspondente ao mês anterior ao do gozo de férias.

2- O subsídio de férias poderá ser pago em duodécimos a pedido do trabalhador.

3- Quando o gozo de férias ocorra antes do início do mês de junho e corresponda a um período de, pelo menos, 10 dias úteis de férias, o subsídio respetivo pode, a pedido do trabalhador, ser pago conjuntamente com a retribuição referente ao mês anterior ao do gozo das férias.

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de Natal**

1- O subsídio de Natal é pago de uma vez só e corresponde ao valor da retribuição base, que deve ser pago até ao dia 15 de dezembro de cada ano.

2- O subsídio de Natal poderá ser pago em duodécimos a pedido do trabalhador

3- O valor do subsídio é proporcional ao tempo de serviço prestado no ano civil a que respeita, nas seguintes condições:

- a) No ano de admissão e da cessação do contrato de trabalho;
- b) Em caso de suspensão do contrato de trabalho por facto respeitante ao trabalhador.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### **Subsídio de refeição**

1- Por cada dia de trabalho efetivamente prestado é atribuído ao trabalhador um subsídio de refeição de montante estabelecido no anexo I ao presente acordo, pago juntamente com a retribuição mensal.

2- Para efeitos de atribuição do subsídio de refeição é considerado dia de trabalho aquele em que o trabalhador tenha prestado, pelo menos, 3, 5 ou 4 horas diárias de trabalho, consoante o seu período normal de trabalho.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### **Abono para falhas**

1- Têm direito a um abono mensal para falhas os trabalhadores que, de forma regular e permanente, manuseiem ou tenham à sua guarda nas áreas de tesouraria, definidas nos respetivos regulamentos orgânicos da CVP, valores, numerário, títulos ou documentos, e que por eles sejam diretamente responsáveis no desempenho efetivo dessas funções;

2- O montante pecuniário do abono é definido para cada situação em função dos valores movimentados, nos termos estabelecidos no anexo I.

3- Aos trabalhadores que, temporariamente, exerçam as funções referidas no número 1, em regime de substituição ou não, é-lhes atribuído o abono na proporção dos dias em que efetivamente tenham exercido essas funções.

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### **Despesas com transportes, refeições e alojamento**

1- O trabalhador deslocado do seu local de trabalho, em serviço externo, tem direito, quando tal se justifique, ao pagamento de despesas com transporte, refeições e alojamento em que incorra.

2- Sempre que a deslocação em serviço seja previsível, a CVP abonará antecipadamente o trabalhador com o montante adequado à satisfação das despesas referidas no número anterior.

3- Quando não seja possível aplicar o disposto no número anterior, as despesas referidas no número 1 são reembolsadas com o pagamento da retribuição do mês seguinte àquele em que tiveram lugar.

4- Não há lugar ao pagamento referido nos números anteriores ao trabalhador cuja atividade para que foi contratado implique a prestação de trabalho em diversos estabelecimentos e serviços, ou locais, ou a inerente deslocação a esses estabelecimentos, serviços ou locais.

5- Os montantes dos abonos para despesas são definidos nos termos estabelecidos no anexo I - Tabelas de retribuição base e outras prestações retributivas.

## CAPÍTULO XI

**Atividade sindical na CVP**Cláusula 58.<sup>a</sup>**Organização e exercício da atividade sindical na CVP**

1-Os trabalhadores e os sindicatos têm direito a organizar e desenvolver a atividade sindical no interior da CVP, nos termos da lei.

2-À CVP é vedada qualquer interferência na atividade sindical dos trabalhadores ao seu serviço, desde que essa atividade seja exercida de modo a não prejudicar a normal laboração e funcionamento da CVP.

Cláusula 59.<sup>a</sup>**Direito de informação e consulta**

1-Os sindicatos, os delegados sindicais e as comissões sindicais e intersindicais gozam do direito de informação e consulta, nos termos da lei.

2-Os delegados sindicais, as comissões sindicais e intersindicais não podem revelar aos trabalhadores ou a terceiros as informações que lhes tenham sido comunicadas pela CVP com menção expressa e escrita da sua confidencialidade, mantendo-se esse dever de confidencialidade após a cessação do respetivo mandato.

Cláusula 60.<sup>a</sup>**Direito a instalações para atividade sindical na CVP**

A CVP obriga-se a:

a) Colocar à disposição dos delegados sindicais, quando solicitado, um local apropriado nas instalações da CVP para o exercício das suas funções.

b) Reservar um local apropriado para afixação de textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores e permitir a distribuição dos mesmos documentos no interior dos estabelecimentos, mas sem prejuízo, em qualquer caso, do funcionamento normal da CVP.

Cláusula 61.<sup>a</sup>**Direito de reunião na CVP**

1-Os trabalhadores têm direito de reunir-se durante o período normal de trabalho sempre que forem convocados pelo sindicato, com a antecedência mínima de 48 horas, até ao período máximo de 15 horas por ano, que contam, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo, sem prejuízo do normal funcionamento dos estabelecimentos, no caso de trabalho por turnos ou de trabalho suplementar, e dos serviços de natureza urgente e essencial.

2-Fora do horário normal de trabalho, podem os trabalhadores reunir-se no local de trabalho, sempre que convocados pelo sindicato, delegados sindicais, comissão sindical ou intersindical, ou ainda por 50 ou um terço dos trabalhadores do respetivo estabelecimento, sem prejuízo do normal funcionamento, no caso de trabalho por turnos ou de trabalho suplementar.

3-Os promotores das reuniões previstas nos números 1 e 2 são obrigados a comunicar à CVP, por escrito, com a antecedência mínima de 48 horas, a data e a hora em que pretendem que elas se realizem, devendo afixar as respetivas convocatórias.

4- Após receber as comunicações previstas no número anterior, a CVP põe à disposição da entidade promotora um local na sede ou em qualquer dos seus estabelecimentos, apropriado à realização da reunião, tendo em conta a necessidade de garantir o normal funcionamento da instituição.

5-Os membros da direção dos sindicatos podem participar nas reuniões previstas nos números 1 e 2, desde que a CVP seja informada, por escrito, com a antecedência mínima de 6 horas.

Cláusula 62.<sup>a</sup>**Garantias dos trabalhadores com funções sindicais**

O exercício da atividade sindical pelos trabalhadores eleitos para as estruturas de representação coletiva não pode constituir entrave para o seu desenvolvimento e evolução profissional, nem fundamento de despedimento ou aplicação de sanções disciplinares, ou ser motivo para a mudança injustificada de serviço ou do respetivo horário de trabalho.

## CAPÍTULO XII

**Comissão paritária**Cláusula 63.<sup>a</sup>**Comissão paritária**

É constituída uma comissão paritária com competência para interpretar e integrar as cláusulas do presente acordo.

Cláusula 64.<sup>a</sup>**Composição, funcionamento e deliberações da comissão paritária**

## 1- Composição:

a) A comissão paritária é constituída por oito membros efetivos, quatro a indicar pela CVP e quatro indicados pelas associações sindicais outorgantes;

b) As partes indicam por cada membro efetivo, um membro suplente, que substituirá o efetivo nas respetivas ausências ou impedimentos;

c) Os membros da comissão paritária podem fazer-se acompanhar de assessores, que podem assistir às reuniões, sem direito a voto;

d) Cada uma das partes indicará por escrito à outra, nos 30 dias subsequentes à publicação do acordo, os nomes dos respetivos representantes efetivos e suplentes, considerando-se a comissão paritária apta a funcionar, logo que indicados os nomes da maioria dos seus membros;

e) A identificação dos membros que constituem a comissão paritária é objeto de publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, cabendo à parte sindical proceder ao depósito dos respetivos documentos;

f) A comissão paritária funcionará enquanto estiver em vigor o presente acordo, podendo os seus membros ser substituídos pela parte que os nomearam, a todo o tempo, mediante comunicação escrita à outra parte, tendo esta alteração que ser também publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

## 2- Funcionamento:

a) A comissão paritária funcionará em local a determinar pelas partes;

b) A comissão paritária funcionará a pedido de qualquer das partes, mediante convocatória com a antecedência mínima de 15 dias, com a indicação da ordem de trabalhos, local, dia e hora da reunião, competindo à parte que convocar a reunião assegurar o secretariado;

c) A entidade que assegura o secretariado deverá elaborar as atas das reuniões, bem como remeter aos organismos outorgantes cópias das deliberações tomadas.

## 3- Deliberações:

a) A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes, pelo menos, dois membros de cada uma das partes;

b) Para deliberação, só poderão pronunciar-se igual número de membros de cada uma das partes, cabendo a cada elemento um voto;

c) As deliberações da comissão paritária, tomadas por unanimidade, são aplicáveis automaticamente à CVP e aos trabalhadores;

d) As deliberações devem ser remetidas, pela entidade que assegurou o secretariado, ao ministério competente, passando a fazer parte integrante do presente acordo a partir da sua publicação.

## CAPÍTULO XIII

### Disposições finais

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Trabalhadores docentes do ensino superior politécnico

Aos trabalhadores docentes das escolas superiores de saúde são aplicáveis as normas dos respetivos estatutos e regulamentos internos, a legislação própria do sector de atividade, sendo ainda aplicáveis subsidiariamente as do presente AE, com as necessárias adaptações.

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Disposições especiais

1- Aos trabalhadores vinculados pelo presente AE é permitida a prestação de serviço voluntário no âmbito das atividades da CVP, sempre que exercida fora da sua área funcional.

2- Sempre que o trabalhador pretenda exercer voluntariado na sua área funcional deve solicitar, por escrito, tendo essa prestação como limite máximo 120 horas por ano.

3- Em situações de catástrofe natural ou grave crise humanitária, não se aplica o limite horário referido no número anterior.

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Carácter globalmente mais favorável

Os direitos e condições de trabalho estabelecidos no presente acordo de empresa são considerados globalmente mais favoráveis do que a lei geral.

#### Cláusula 68.<sup>a</sup>

##### Transição e enquadramento profissional

1- O enquadramento profissional dos trabalhadores da CVP em funções à data de entrada em vigor do presente AE, será feito por integração em nível remuneratório e carreira profissional correspondente com a função desempenhada, nos termos do número 1 e 2 da cláusula 19.<sup>a</sup>

2- Entende-se por nível remuneratório, os valores compreendidos entre o limite mínimo de cada nível, definido no Anexo I, e o limite inferior do nível subsequente.

3- Sem prejuízo do disposto no número seguinte, na data de entrada em vigor do presente AE, os trabalhadores da CVP transitam para o nível remuneratório que corresponda ao valor que auferirem naquele momento, transitando ao nível subsequente após o cumprimento do estabelecido no número 1 da cláusula 20.<sup>a</sup>

4- Os trabalhadores que auferiram um valor inferior ao limite mínimo definido para o nível de entrada correspondente à sua categoria profissional, transitam para esse valor nos seguintes termos:

a) Caso a diferença salarial mensal seja até 40,00 €, tal montante será integrado na remuneração do trabalhador no mês imediatamente após a entrada em vigor do AE;

b) Caso a diferença salarial mensal seja compreendida entre 40,00 € e 80,00 €, tal montante será integrado na remuneração do trabalhador numa parcela de 40,00 € no primeiro ano e o remanescente numa parcela única no ano subsequente;

c) Caso a diferença salarial mensal seja superior a 80,00 €, este montante será integrado na remuneração do trabalhador em duas parcelas de 40,00 € e uma com o montante remanescente, a pagar, sucessivamente, nos três anos seguintes.

5- Os acertos salariais referidos no número anterior serão efetuados no mês de janeiro de cada ano.

#### Cláusula 69.<sup>a</sup>

##### Produção de efeitos

O presente acordo produz efeitos a partir do primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

## ANEXO I

**Tabelas de retribuição base e outras prestações retributivas**Tabela remuneratória - Cláusula 52.<sup>a</sup>, número 2

	Assistente operacional	Assistente	Técnico profissional		Técnico superior
Nível 1	820,00 €				
Nível 2	853,01 €	853,01 €			
Nível 3	887,35 €	887,35 €			
Nível 4	923,07 €	923,07 €			
Nível 5	960,23 €	960,23 €	960,23 €		
Nível 6	998,89 €	998,89 €	998,89 €		
Nível 7	1 039,10 €	1 039,10 €	1 039,10 €	Nível 1 - TS	1 039,10 €
Nível 8	1 080,93 €	1 080,93 €	1 080,93 €	Nível 2 - TS	1 108,72 €
Nível 9	1 124,44 €	1 124,44 €	1 124,44 €	Nível 3 - TS	1 183,00 €
Nível 10	1 169,71 €	1 169,71 €	1 169,71 €	Nível 4 - TS	1 262,26 €
Nível 11	1 216,80 €	1 216,80 €	1 216,80 €	Nível 5 - TS	1 346,83 €
Nível 12	1 265,78 €	1 265,78 €	1 265,78 €	Nível 6 - TS	1 437,07 €
Nível 13	1 316,73 €	1 316,73 €	1 316,73 €	Nível 7 - TS	1 533,35 €
Nível 14	1 369,74 €	1 369,74 €	1 369,74 €	Nível 8 - TS	1 636,09 €
Nível 15		1 424,88 €	1 424,88 €	Nível 9 - TS	1 745,71 €
Nível 16		1 482,24 €	1 482,24 €	Nível 10 - TS	1 862,67 €
Nível 17		1 541,91 €	1 541,91 €	Nível 11 - TS	1 987,47 €
Nível 18			1 603,98 €	Nível 12 - TS	2 120,63 €
Nível 19			1 668,55 €	Nível 13 - TS	2 262,71 €
				Nível 14 - TS	2 414,31 €
				Nível 15 - TS	2 576,07 €

Complemento de função - Cláusula 19.<sup>a</sup>, número 6

Montante	Pagamento
Até 25 % da RB	12 mensalidades e apenas durante o período de duração do exercício da função específica

Subsídio de turno - Cláusula 30.<sup>a</sup>, número 3

Montante	Pagamento
2 turnos contíguos (*): 15 % da RB 3 turnos contíguos (*): 25 % da RB	Mensal Montante calculado a partir da RB do trabalhador Releva para efeitos de subsídio de férias (exclui subsídio de Natal)

(\*) Ocorrem todos os dias da semana e não se aplicam aos serviços de pontas.

Retribuição de isenção de horário de trabalho (IHT) - Cláusula 35.<sup>a</sup>, número 5

Montante	Pagamento
Nos termos da lei, com o limite de 25 % da RB	Mensal Montante calculado a partir da RB do trabalhador Releva para efeitos do subsídio de férias (exclui subsídio de Natal)

Subsídio de refeição - Cláusula 55.<sup>a</sup>, número 1

Montante	Pagamento
6,00 €/dia útil	Mensal

Abono para falhas - Cláusula 56.<sup>a</sup>, número 2

	Abono	Pagamento
Função de tesoureiro	88,66 €	Mensal
Gestão de fundos fixos e similares (montante movimentado)		
De 100,00 € a 2 500,00 €	7,48 €	Mensal
De 2 501,00 € a 5 000,00 €	9,98 €	
Superior a 5 000,00 €	12,47 €	

Despesas com transporte, refeições e alojamento - Cláusula 57.<sup>a</sup>

Transporte	Abono	Pagamento
Automóvel próprio >= 50 km	0,36 €/km	Com a retribuição do mês seguinte

Limites máximos			
Tipo de despesa	País	Estrangeiro	Pagamento
Pequeno-almoço	5,00 €	10,00 €	Com a retribuição do mês seguinte
Almoço ou jantar	15,00 €	25,00 €	
Alojamento	65,00 €	n/a	

Regime de prevenção - Cláusula 36.<sup>a</sup>

Montante	Pagamento
Um quinto do valor da hora normal de trabalho, se ocorrer em dia útil, e a um terço desse valor, se ocorrer em dias de descanso semanal e complementar ou em dia feriado ou admitido como tal.	Mensal

Adicional 40h - Cláusula 26.<sup>a</sup>, número 2

Montante	Pagamento
Proporcional, até ao limite de 14,3 % sobre a RB	Mensal

## ANEXO II

**Áreas profissionais e/ou de atuação das carreiras**

As áreas profissionais serão as que, em cada momento e de acordo com as necessidades efetivas da CVP, se mostrem imprescindíveis ao cumprimento dos objetivos de cada departamento ou serviço da instituição.

<p>Técnico superior (alínea <i>a</i>) do número 1 da cláusula 19.<sup>a</sup>)</p>	
<p>Conteúdo funcional</p> <p>Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.</p> <p>Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos, departamentos e serviços.</p> <p>Funções exercidas com responsabilidade e no respeito pela autonomia técnica própria da profissão, ainda que com enquadramento superior qualificado.</p> <p>Representação da CVP ou serviço em matérias ou assuntos da sua área de atuação, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.</p>	<p>Áreas profissionais e/ou de atuação</p> <p>Artes, assessoria de imprensa, auditoria, biblioteca, arquivo e documentação, biologia, biologia molecular e genética, bioquímica, biotecnologia, ciências biomédicas, ciências da comunicação, ciências da educação, ciências da nutrição, ciências farmacêuticas, ciências sociais e humanas, comunicação institucional, comunicação social, conservação e restauro, contabilidade, desenvolvimento comunitário, design, design industrial, direito, economia, economia e empreendedorismo social, economia social, educação de infância, educação especial, educação especial e reabilitação, educação física, educação social, enfermagem, engenharia biomédica, engenharia civil, engenharia de gestão, projetos e obras, engenharia do ambiente, engenharia eletrotécnica, engenharia mecânica, engenharia para a sustentabilidade, engenharia sanitária, ergonomia, estatística aplicada, estudos europeus, finanças, fotografia, geografia, gerontologia, gestão em saúde, gestão empresarial, gestão hospitalar, gestão hoteleira, história, história de arte, informática, jornalismo, <i>marketing</i> e publicidade, matemática financeira, microbiologia, motricidade humana, multimédia (engenharia), multimédia e audiovisuais, museologia, organização e gestão, organização e gestão pessoal/financeiros, pedagogia, política social, professor, proteção civil, psicologia, reabilitação e inserção social, recursos humanos, relações internacionais, relações públicas, saúde, secretariado e assessoria de direção, segurança e saúde no trabalho, serviço social, sociologia, sociologia do trabalho, tecnologias de informação, telecomunicações, turismo, urbanismo e planeamento.</p>
<p>Técnico-profissional (Alínea <i>b</i>) do número 1 da cláusula 19.<sup>a</sup>)</p>	
<p>Conteúdo funcional</p> <p>Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade e autonomia, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos, departamentos e serviços.</p>	<p>Áreas profissionais e/ou de atuação</p> <p>Administrativa, animação cultural, armazém, atividades de tempos livres, audiovisuais, biblioteca arquivo e documentação, contact center, microfilmagem, monitor, profissões de operário altamente qualificado, secretariado, segurança e saúde no trabalho, técnico de apoio de emergência (TAE)</p>
<p>Assistente (Alínea <i>c</i>) do número 1 da cláusula 19.<sup>a</sup>)</p>	
<p>Conteúdo funcional</p> <p>Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos, departamentos e serviços.</p>	<p>Áreas profissionais e/ou de atuação</p> <p>Ação educativa, administrativa, animação cultural, geriatria e apoio à comunidade prestação de cuidados, armazém, atividades de tempos livres, audiovisuais, biblioteca arquivo e documentação, contact center, monitor, profissões de operário altamente qualificado, secretariado, segurança e saúde no trabalho.</p>

Assistente operacional (Alínea <i>d</i> ) do número 1 da cláusula 19. <sup>a</sup> )	
<p>Conteúdo funcional</p> <p>Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.</p> <p>Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos, departamentos e serviços, podendo comportar esforço físico.</p> <p>Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.</p>	<p>Áreas profissionais e/ou de atuação</p> <p>Administrativa, alimentação, armazém, economato, expediente, lavandaria, limpeza de instalações e equipamentos, profissões de motorista, profissões de operário e de operário qualificado, reprografia, segurança de instalações, controlo de acessos e receção, tratamento de roupa.</p>

Acordam as partes no acordo de empresa e entregam para depósito, nos termos dos artigos 491.º, 492.º e 494.º do Código do Trabalho. Para efeitos do disposto no artigo 492.º, número 1, alínea *g*) do Código do Trabalho, declara-se que a presente convenção abrange 1 (um) empregador e 2800 (dois mil e oitocentos) trabalhadores.

Pela Cruz Vermelha Portuguesa:

*António Manuel Frade Saraiva*, na qualidade de presidente nacional, com poderes para o ato.

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

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

*João Roque dos Santos*, na qualidade de mandatário.

Depositado em 27 de agosto de 2024, a fl. 75 do livro n.º 13, com o n.º 240/2024, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

## PRIVADO

## REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## CONVENÇÕES COLETIVAS

**Acordo de empresa entre a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa - SCML e o Sindicato Independente dos Médicos - SIM e outro - Revisão global**

Revisão global do acordo de empresa, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 26, de 15 julho de 2018.

Acordo de empresa entre:

Santa Casa da Misericórdia de Lisboa - SCML, doravante designada por SCML, pessoa coletiva de direito privado e utilidade pública administrativa n.º 500 745 471, com sede no Largo Trindade Coelho, 1200-470 Lisboa, representada neste ato pelo provedor, Paulo Sousa, nos termos da alínea *d*) do número 1 do artigo 12.º dos Estatutos da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 235/2008, de 3 de dezembro;

E

Sindicato Independente dos Médicos - SIM, doravante designado por SIM, pessoa coletiva n.º 501 862 722, com sede na Avenida 5 de Outubro, 151, 9.º, 1050-053 Lisboa, representado neste ato pelos mandatários, membros do secretariado nacional, Nuno Santos Rodrigues e Maria João Rondão Tiago Branco;

E

Sindicato dos Médicos da Zona Sul - SMZS, doravante designado por SMZS, pessoa coletiva n.º 501 103 554, com sede na Rua Julieta Ferrão, n.º 10, 12.º A-B, 1600-131 Lisboa, representado neste ato pelo mandatário, membro da direção, João Gama Marques Proença.

Na qualidade de, respetivamente, empregadora e associações sindicais representantes dos trabalhadores da SCML;

É celebrado hoje, dia 26 de julho de 2024, o presente acordo de empresa, nos seguintes termos:

## CAPÍTULO I

**Área, âmbito e vigência**

## Cláusula 1.ª

**Área e âmbito**

1-O presente acordo de empresa, adiante designado AE, aplica-se aos trabalhadores médicos vinculados por contrato de trabalho que exercem funções na Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, adiante, designada por SCML, e abrange a área do Município de Lisboa e outras áreas do território nacional, nos termos do artigo 3.º dos estatutos da SCML, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 235/2008, de 3 de dezembro, e é aplicável às atividades previstas no artigo 4.º dos referidos estatutos.

2-O presente AE obriga a SCML e os trabalhadores médicos ao seu serviço, representados pelas associações sindicais outorgantes.

3-O presente AE aplica-se a um empregador e a um universo de cerca de 70 (setenta) trabalhadores médicos.

## Cláusula 2.ª

**Regime aplicável**

1-Aos trabalhadores médicos da SCML previstos na cláusula anterior é aplicável o regime constante do presente acordo e das deliberações da comissão paritária que o venham a interpretar ou integrar.

2-Fazem parte integrante do AE, os seguintes anexos:

- I- Sistema de gestão e avaliação do desempenho;
  - II- Modelo de declaração de não incompatibilidade;
  - III- Modelos transitório experimental e comum de recrutamento e seleção;
  - IV- Normas particulares de organização e disciplina do trabalho médico;
  - V- Posições, e níveis remuneratórios, acréscimos, despesas e ajudas de custo;
  - VI- Serviços mínimos e meios necessários para os assegurar em caso de greve.
- 3- Em tudo o que o AE for omissivo, aplica-se o disposto no Código do Trabalho e respetiva legislação complementar.

#### Cláusula 3.<sup>a</sup>

##### **Vigência, sobre vigência, denúncia e revisão**

- 1- O AE entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, e vigora pelo prazo de 12 (doze) meses.
- 2- Decorrido o prazo de vigência previsto no número anterior, e não havendo denúncia por qualquer das partes, o AE renova-se por períodos sucessivos de 24 (vinte e quatro) meses.
- 3- A denúncia pode ser feita por qualquer das partes, com a antecedência de 4 (quatro) meses em relação ao fim do prazo de vigência, e deve ser acompanhada de proposta de revisão, total ou parcial, bem como da respetiva fundamentação.
- 4- Havendo denúncia, o AE renova-se por um período de 12 (doze) meses.
- 5- A parte que recebe a denúncia deve responder no prazo de 30 (trinta) dias, úteis após a sua receção, devendo a resposta ser fundamentada, e exprimir uma posição relativa a todas as cláusulas da proposta, aceitando, recusando ou contrapondo.
- 6- Após a receção da resposta, as negociações têm a duração de 30 (trinta) dias, findos os quais as partes decidem da sua continuação ou da passagem às fases de conciliação e mediação.

## CAPÍTULO II

### **Admissão, qualificação e carreira profissional**

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

##### **Perfil profissional**

- 1- Considera-se trabalhador médico, o profissional legalmente habilitado ao exercício da medicina, capacitado para o diagnóstico, tratamento, prevenção ou recuperação de doenças ou outros problemas de saúde, e apto a prestar cuidados e a intervir sobre indivíduos, conjuntos de indivíduos ou grupos populacionais, doentes ou saudáveis, tendo em vista a proteção, melhoria ou manutenção do seu estado e nível de saúde.
- 2- O trabalhador médico exerce a sua atividade com plena responsabilidade profissional e autonomia técnico-científica, através do exercício correto das funções assumidas, coopera com outros profissionais cuja ação seja complementar à sua e coordena as equipas multidisciplinares de trabalho constituídas.
- 3- A integração na carreira médica determina o exercício das correspondentes funções.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### **Integração na carreira médica**

Os trabalhadores médicos são integrados numa carreira profissional, designada carreira médica, nos termos definidos pelo AE.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### **Estrutura da carreira**

A carreira médica é pluricategorial e estrutura-se nas seguintes categorias:

- a) Assistente;
- b) Assistente graduado;
- c) Assistente graduado sénior.

### Cláusula 7.<sup>a</sup>

#### Qualificação médica

1- A qualificação médica, tem por base a obtenção das capacidades e conhecimentos técnicos adquiridos ao longo da formação profissional dos trabalhadores médicos na carreira médica e compreende os seguintes graus:

- a) Especialista;
- b) Consultor.

2- A qualificação dos trabalhadores médicos estrutura-se em graus enquanto títulos de habilitação profissional atribuídos pelo Ministério da Saúde e reconhecidos pela Ordem dos Médicos em função da obtenção de níveis de competência diferenciados e sujeitos a procedimento concursal.

### Cláusula 8.<sup>a</sup>

#### Aquisição e utilização do grau

1- O grau de especialista adquire-se com a obtenção do título de especialista, após conclusão, com aproveitamento, do internato médico da especialidade.

2- O grau de consultor adquire-se após habilitação efetuada por procedimento concursal que tenha por base, cumulativamente:

- a) Avaliação curricular;
- b) Prova de verificação de aprofundamento de competências;
- c) Exercício efetivo, durante cinco anos, de funções com o grau de especialista.

3- Os trabalhadores médicos integrados na categoria de assistente da carreira médica que obtenham o grau de consultor na sequência de aprovação no procedimento concursal a que se refere o número anterior, são integrados na categoria de assistente graduado.

4- No exercício e publicitação da sua atividade profissional o trabalhador médico deve sempre fazer referência ao grau detido.

### Cláusula 9.<sup>a</sup>

#### Princípios gerais da avaliação do desempenho

1- A avaliação do desempenho aprecia a qualidade relativa dos trabalhadores médicos, permite à SCML reconhecer o mérito de um trabalhador ou indicar as suas insuficiências para que melhore a atividade para que foi contratado e condiciona a sua evolução profissional, com a garantia da mesma ser subordinada aos princípios da justiça, igualdade, universalidade, transparência, imparcialidade, melhoria da qualidade dos serviços e desenvolvimento do trabalhador.

2- O conjunto da avaliação é inscrito numa folha de avaliação e faz parte integrante do processo individual de cada trabalhador.

3- O sistema de gestão e avaliação do desempenho consta do anexo I do AE.

### Cláusula 10.<sup>a</sup>

#### Progressão remuneratória

1- A progressão remuneratória depende de deliberação da mesa quando verificados os seguintes requisitos cumulativos:

- a) Disponibilidade orçamental da SCML;
- b) Permanência no nível imediatamente anterior nos seguintes termos:
  - i) Antiguidade mínima de 3 (três) anos no mesmo nível;
  - ii) Avaliação do desempenho não inferior a adequado, nos termos do anexo I do AE.

2- A progressão em nível prevista na presente cláusula produz efeitos no mês de abril de cada ano.

### Cláusula 11.<sup>a</sup>

#### Atividade privada e incompatibilidades

1- O exercício de outras atividades privadas, sem prejuízo do disposto nos números seguintes, está sujeito ao princípio geral da não concorrência consagrado na lei laboral, e ao que se acordar entre a entidade empregadora e o trabalhador médico.

2- Aos trabalhadores médicos é permitido exercer a atividade privada, em regime de trabalho autónomo, mediante a mera apresentação à entidade empregadora de compromisso de honra de que por esse motivo não resulta qualquer condição de incompatibilidade, nos termos do anexo II do AE.

3- A autorização para a acumulação de funções privadas, em regime de trabalho subordinado, é concedida a requerimento do trabalhador médico interessado, nos termos legais, devendo mediar um intervalo de tempo não inferior a 1 (uma) hora entre o exercício das funções a acumular.

4- Não depende de autorização da entidade empregadora, o exercício pelo trabalhador médico, em regime de trabalho autónomo, a título remunerado ou não, das seguintes atividades:

- a) Criação de obras do domínio literário, científico e artístico;
- b) Realização de conferências, palestras e cursos breves;
- c) Elaboração de estudos e pareceres médicos.

5- São consideradas condições incompatíveis, nomeadamente, o exercício de funções de direção técnica de entidade da área da saúde, por parte de trabalhadores médicos com funções de direção, no âmbito da entidade empregadora, bem como a titularidade de participação superior a 10 % (dez por cento) no capital social de entidade com a qual a SCML estabeleça algum tipo de relação, por si ou por cônjuge e pelos ascendentes ou descendentes do 1.º grau, e ainda o exercício de funções de qualquer natureza em benefício de entidade que seja fornecedora de bens ou serviços à SCML.

#### Cláusula 12.ª

##### Áreas de exercício profissional

1- A carreira médica na SCML desenvolve-se nas áreas de exercício profissional hospitalar, de medicina geral e familiar e de medicina do trabalho

2- Cada área prevista no número anterior tem formas de exercício adequadas à natureza e conteúdo da atividade que desenvolve, nos termos das cláusulas seguintes.

#### Cláusula 13.ª

##### Área de exercício profissional hospitalar

1- Ao assistente compete, nomeadamente:

- a) Prestar as funções assistenciais e praticar atos médicos diferenciados;
- b) Registrar no processo clínico os atos, diagnósticos e procedimentos;
- c) Participar na formação dos médicos internos;
- d) Integrar e chefiar as equipas de urgência, interna e externa;
- e) Participar em projetos de investigação científica;
- f) Integrar programas de melhoria contínua da qualidade;
- g) Desempenhar funções docentes;
- h) Responsabilizar-se por unidades médicas funcionais;
- i) Articular a prestação e a continuidade dos cuidados de saúde com os médicos de família;
- j) Participar em projetos de organização e gestão da atividade médica, informatização clínica e telemedicina;
- k) Participar em júris de concurso;
- l) Assegurar as funções de assistente graduado ou de assistente graduado sénior, quando não existam ou nas suas faltas e impedimentos.

2- Ao assistente graduado são atribuídas as funções de assistente e ainda as de:

- a) Coordenar o desenvolvimento curricular dos médicos internos e dos assistentes;
- b) Coordenar programas de melhoria contínua da qualidade;
- c) Coordenar a dinamização da investigação científica;
- d) Coordenar a dinamização de projetos de bioética;
- e) Coordenar a dinamização de projetos de informatização clínica e de telemedicina;
- f) Coordenar os protocolos de diagnóstico, terapêuticos e de acompanhamento, bem como a gestão dos internamentos e da consulta externa;
- g) Coadjuvar os assistentes graduados seniores da sua área de especialidade.

3- Ao assistente graduado sénior são atribuídas as funções de assistente e de assistente graduado, cabendo-lhe ainda:

- a) Coordenar atividades assistenciais de investigação científica e de formação médica na área da sua especialidade;

- b)* Coordenar os processos de acreditação;
- c)* Exercer, quando nomeado, cargos de direção e chefia;
- d)* Coadjuvar o diretor de serviço nas atividades de gestão;
- e)* Substituir o diretor de serviço da respetiva área nas suas faltas e impedimentos.

Cláusula 14.<sup>a</sup>**Área de medicina geral e familiar**

1- Ao assistente são atribuídas, nomeadamente, as seguintes funções:

- a)* Prestar cuidados de saúde globais e continuados a um grupo de utentes pelo qual é responsável, individualmente e em equipa, bem como desenvolver atividades de prevenção das doenças e, ainda, promover a gestão do seu grupo de utentes;
- b)* Registrar no processo clínico os atos, diagnósticos e procedimentos;
- c)* Orientar e seguir os doentes na utilização de serviços de saúde a que entenda referenciá-los para adequada assistência, nomeadamente quanto a cuidados hospitalares, mediante relatório escrito confidencial;
- d)* Promover a articulação com outros níveis de prestação de cuidados com o objetivo de proceder à sua adequada continuidade;
- e)* Responsabilizar-se por unidades funcionais das unidades de saúde;
- f)* Participar na formação dos médicos internos;
- g)* Participar em projetos de investigação científica;
- h)* Integrar programas de melhoria contínua da qualidade;
- i)* Desempenhar funções docentes;
- j)* Participar em júris de concurso;
- k)* Exercer nas unidades de saúde funções integradas nos programas de saúde pública, designadamente as de assistência global às populações.

2- Ao assistente graduado são atribuídas as funções de assistente e ainda as de:

- a)* Coordenar o desenvolvimento curricular dos médicos internos e dos assistentes;
- b)* Coordenar a dinamização da investigação científica;
- c)* Coordenar a dinamização de projetos de bioética;
- d)* Coordenar a dinamização de projetos de informatização clínica e de telemedicina;
- e)* Coordenar os protocolos de diagnóstico, terapêuticos e de acompanhamento;
- f)* Coadjuvar os assistentes graduados seniores.

3- Ao assistente graduado sénior são atribuídas as funções de assistente e de assistente graduado, cabendo-lhe ainda:

- a)* Coordenar atividades assistenciais de investigação científica e de formação médica na área da sua especialidade;
- b)* Coordenar os processos de acreditação;
- c)* Desempenhar cargos de direção e chefia;
- d)* Coadjuvar a direção clínica nas atividades de gestão;
- e)* Substituir o coordenador de unidade da respetiva área nas suas faltas e impedimentos.

Cláusula 15.<sup>a</sup>**Área de medicina do trabalho**

1- Ao assistente são atribuídas, nomeadamente, as seguintes funções:

- a)* Realizar a vigilância médica dos trabalhadores da entidade empregadora, emitindo as respetivas fichas de aptidão, bem como desenvolver atividades de prevenção dos acidentes de trabalho e das doenças profissionais;
- b)* Registrar no processo clínico os atos, diagnósticos e procedimentos, garantindo a sua confidencialidade perante terceiros, nomeadamente a entidade empregadora;
- c)* Tomar decisões de intervenção médica que, na sua avaliação, se imponham em cada caso;
- d)* Orientar e seguir os trabalhadores doentes ou sinistrados na utilização de serviços de saúde a que entenda referenciá-los para adequada assistência, mediante relatório escrito confidencial, bem como proceder e acompanhar os processos de notificação obrigatória de doença profissional ou a sua presunção fundamentada;
- e)* Responsabilizar-se por serviços de saúde ocupacional;
- f)* Promover a articulação com as outras áreas da saúde ocupacional;

g) Desenvolver programas de promoção, prevenção e vigilância da saúde nos locais de trabalho, bem como de avaliação das condições de trabalho e o seu impacto na saúde dos trabalhadores e avaliação e gestão dos riscos profissionais;

h) Participar nas atividades de informação e formação dos trabalhadores e prestar informação técnica, na fase de projeto e de execução, sobre as medidas de prevenção relativas às instalações, locais, equipamentos e processos de trabalho;

- i) Participar na formação dos médicos internos;
- j) Participar em projetos de investigação científica;
- k) Integrar programas de melhoria contínua da qualidade;
- l) Desempenhar funções docentes;
- m) Participar em júris de concurso;
- n) Colaborar em programas de saúde pública.

2- Ao assistente graduado são atribuídas as funções de assistente e ainda as de:

- a) Coordenar o desenvolvimento curricular dos médicos internos e dos assistentes;
- b) Coordenar os programas de promoção, prevenção, vigilância da saúde, de avaliação das condições de trabalho e riscos profissionais e do seu respetivo impacto na saúde dos trabalhadores;
- c) Coordenar programas de melhoria contínua da qualidade;
- d) Desenvolver a investigação em medicina do trabalho e saúde ocupacional;
- e) Coordenar e dinamizar projetos de informatização relativos à medicina do trabalho e à saúde ocupacional;
- f) Coadjuvar os assistentes graduados seniores.

3- Ao assistente graduado sénior são atribuídas as funções de assistente e de assistente graduado, cabendo-lhe ainda:

- a) Coordenar atividades de investigação e de formação médica em medicina do trabalho;
- b) Coordenar os processos de acreditação;
- c) Desempenhar cargos de direção e chefia;
- d) Coadjuvar o diretor de serviço nas atividades de gestão;
- e) Substituir o diretor de serviço nas suas faltas e impedimentos.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### **Independência das funções de gestão**

O desenvolvimento da carreira profissional previsto nas cláusulas 5.<sup>a</sup> e 6.<sup>a</sup> é independente do exercício de cargos de direção e chefia, os quais dependem exclusivamente de decisão e escolha da mesa da SCML.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### **Subordinação**

1- Sem prejuízo do disposto na lei e das orientações e princípios emanados das autoridades legalmente competentes, os poderes de autoridade e direção próprios da entidade empregadora, incluindo o poder disciplinar, são da competência da Mesa da SCML e podem ser delegados nos termos do disposto nos números seguintes.

2- A mesa da SCML pode delegar, total ou parcialmente, nos responsáveis hierárquicos de nível adequado, os poderes referidos no número anterior, tendo em vista, nomeadamente, a articulação das funções essenciais da prestação de cuidados e a gestão integrada dos recursos.

3- O estabelecido nos números anteriores não pode prejudicar as competências técnicas e científicas atribuídas por lei, nem o nexo funcional de primeira linha, de cada profissional, ao responsável do serviço ou unidade orgânica a que se encontre adstrito.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### **Processo biográfico individual**

1- A cada trabalhador médico corresponde um processo biográfico individual de que constam, pelo menos, os elementos relativos ao nome, datas de nascimento e admissão, modalidades dos contratos, carreira profissional, níveis de remuneração, outros abonos e incentivos recebidos, funções desempenhadas, datas de início e termo das férias, licenças, faltas que impliquem perda de remuneração ou diminuição dos dias de férias, sanções disciplinares e outros elementos relativos à biografia profissional relevantes para efeitos fiscais e de sistemas de proteção social.

2-O processo biográfico individual é organizado e mantido pelos serviços de gestão de recursos humanos da SCML e só pode ser consultado pelo próprio trabalhador médico a que respeite ou por outrem por mandato escrito deste, nos termos da lei, podendo este copiar e solicitar certidões gratuitas, mediante requerimento prévio, mesmo após a cessação do contrato de trabalho.

3-O processo biográfico individual pode ser organizado e mantido em suporte digital, ficando sujeito à legislação em vigor relativa à proteção de dados pessoais.

### CAPÍTULO III

#### **Admissão e período experimental**

##### Cláusula 19.<sup>a</sup>

###### **Recrutamento e seleção**

1-O preenchimento dos postos de trabalho da carreira médica, incluindo mudança de categoria, é feito mediante processo de recrutamento e seleção, nos termos do anexo III do AE.

2-O processo previsto no número anterior é da exclusiva competência da Mesa da SCML, com respeito pelas normas legais aplicáveis e pelos princípios da publicidade prévia, igualdade de oportunidades, imparcialidade, boa-fé e não discriminação.

##### Cláusula 20.<sup>a</sup>

###### **Condições de admissão**

1-Para a admissão à categoria de assistente, é exigido o grau de especialista.

2-Para a admissão à categoria de assistente graduado, é exigido o grau de consultor.

3-Para a admissão à categoria de assistente graduado sénior, são exigidos o grau de consultor e três anos de exercício efetivo com a categoria de assistente graduado.

##### Cláusula 21.<sup>a</sup>

###### **Reconhecimento de graus e categorias**

Os graus atribuídos pelo Ministério da Saúde e reconhecidos pela Ordem dos Médicos são oponíveis para a elegibilidade necessária aos procedimentos de recrutamento e seleção previstos no AE.

##### Cláusula 22.<sup>a</sup>

###### **Período experimental**

1-O período experimental corresponde ao tempo inicial de execução do contrato e destina-se a comprovar se o trabalhador médico possui as competências exigidas pelo posto de trabalho que vai ocupar.

2-O período experimental começa a contar-se a partir do início da execução da prestação de trabalho, nela se incluindo as ações de formação ministradas pela entidade empregadora ou frequentadas por determinação desta, desde que não excedam metade daquele período.

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

4-Nos contratos de trabalho por tempo indeterminado, o período experimental tem a duração de 120 (cento e vinte) dias.

5-Considera-se cumprido o período experimental a que se referem os números anteriores sempre que o contrato por tempo indeterminado tenha sido imediatamente precedido da constituição de um vínculo, nas modalidades de contrato a termo resolutivo ou em comissão de serviço, para o exercício da formação médica especializada, com a SCML.

6-Durante o período experimental, qualquer das partes pode, por qualquer forma, denunciar o contrato de trabalho, sem aviso prévio nem necessidade de invocação de causa, não havendo direito a indemnização.

## CAPÍTULO IV

**Direitos, deveres e garantias das partes**Cláusula 23.<sup>a</sup>**Princípio geral**

1- A entidade empregadora e os trabalhadores médicos, no cumprimento das respetivas obrigações, assim como no exercício dos correspondentes direitos, devem proceder de boa-fé.

2- Na execução do contrato de trabalho devem as partes colaborar na obtenção da maior produtividade e qualidade, eficácia e eficiência, bem como na promoção humana, profissional e social do trabalhador médico.

Cláusula 24.<sup>a</sup>**Deveres da entidade empregadora**

1- A SCML, deve, nomeadamente:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador médico;
- b) Pagar pontualmente a retribuição e outras prestações pecuniárias;
- c) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;
- d) Contribuir para a elevação do nível de produtividade e qualidade do trabalhador médico, nomeadamente proporcionando-lhe formação profissional;
- e) Respeitar a autonomia e competência técnica e científica, bem como a deontologia profissional do trabalhador médico;
- f) Possibilitar o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores médicos;
- g) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a proteção da segurança e saúde do trabalhador médico, e indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;
- h) Adotar, no que se refere à segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram, para a entidade empregadora, estabelecimento ou atividade, da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes;
- i) Fornecer aos trabalhadores médicos uniformes e outro vestuário para uso profissional, nos termos definidos em regulamento próprio e providenciar pela sua limpeza e higienização;
- j) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença;
- k) Manter permanentemente atualizado o processo biográfico do trabalhador médico;
- l) Dar publicidade às deliberações que diretamente respeitem aos trabalhadores médicos, designadamente afixando-as nos locais próprios e divulgando-as através de correio eletrónico interno, de modo a possibilitar o seu conhecimento, em tempo oportuno, pelos interessados, sem prejuízo do estabelecido no número seguinte.

2- O dever de publicidade, a que se refere a alínea l) do número anterior, tem como limite os termos em que a entidade empregadora se encontra legalmente obrigada a prestar informações às estruturas de representação coletiva dos trabalhadores, não abrangendo, nomeadamente, as informações que possam ser prestadas a estas com menção expressa de confidencialidade, nem aquelas cuja natureza ou divulgação geral seja suscetível de prejudicar ou afetar gravemente o funcionamento de algum dos seus serviços, nos termos previstos nos artigos 412.º e 413.º do Código do Trabalho.

Cláusula 25.<sup>a</sup>**Deveres do trabalhador médico**

1- O trabalhador médico deve, nomeadamente:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade a entidade empregadora, os superiores hierárquicos, os colegas de trabalho, e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com aquela, nomeadamente utentes, doentes e acompanhantes ou visitas;
- b) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade;
- c) Realizar o trabalho com zelo, diligência, qualidade e produtividade;
- d) Cumprir as ordens e instruções da entidade empregadora em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, salvo na medida em que se mostrem contrárias aos seus direitos e garantias, à deontologia profissional e às boas práticas;
- e) Guardar lealdade à entidade empregadora, nomeadamente não divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou atividade;

f) Guardar rigoroso sigilo de acordo com as normas deontológicas, as boas práticas e ética profissional quanto a quaisquer factos e informações relativos aos doentes, salvo quando instado pelas entidades judiciais competentes;

g) Comparecer, espontaneamente, e logo que possível, no local de trabalho em caso de catástrofe ou grave emergência, mesmo fora do horário de trabalho, respeitando o plano de emergência da entidade empregadora;

h) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe forem confiados pela entidade empregadora;

i) Aceitar e desempenhar ativamente incumbências e funções em grupos, comissões ou equipas multidisciplinares, para que seja nomeado, no âmbito da sua atividade profissional, salvo motivo justificado;

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

k) Cumprir nos termos da lei as prescrições de segurança, higiene e saúde no trabalho aplicáveis, designadamente sujeitando-se, sempre que para tal solicitado, aos exames de saúde, iniciais, periódicos ou ocasionais.

2- O dever de obediência, a que se refere a alínea d) do número anterior, respeita tanto às ordens e instruções dadas diretamente pela entidade empregadora como às emanadas dos superiores hierárquicos do trabalhador médico, dentro dos poderes que por aquela lhe tiverem sido atribuídos.

3- Sem prejuízo do conteúdo funcional inerente à respetiva categoria, os trabalhadores médicos integrados na carreira médica estão obrigados, no respeito pelas *leges artis*, com observância pela autonomia e características técnico-científicas inerentes a cada especialidade médica, ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:

a) Exercer a sua profissão com respeito pelo direito à proteção da saúde dos utentes e da comunidade;

b) Esclarecer devidamente o utente sobre os cuidados a prestar e prestados, assegurando a efetividade do consentimento informado;

c) Exercer as suas funções com zelo e diligência, assegurando o trabalho em equipa, tendo em vista a continuidade e garantia da qualidade da prestação de cuidados e a efetiva articulação de todos os intervenientes;

d) Participar em equipas para fazer face a situações de emergência ou catástrofe;

e) Observar o sigilo profissional e todos os demais deveres éticos e princípios deontológicos;

f) Atualizar e aperfeiçoar conhecimentos e competências na perspetiva do desenvolvimento pessoal, profissional e do aperfeiçoamento do seu desempenho;

g) Colaborar com todos os intervenientes no trabalho de prestação de serviços de saúde, favorecendo o desenvolvimento de relações de cooperação, respeito e reconhecimento mútuo, privilegiando o trabalho de equipa.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Garantias do trabalhador médico

É proibido à entidade empregadora:

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

b) Obstar, injustificadamente, ao normal exercício da atividade profissional, nomeadamente, mantendo o trabalhador médico inativo;

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

d) Diminuir a retribuição, salvo nos casos previstos na lei ou no AE;

e) Baixar a categoria do trabalhador médico, salvo nos casos previstos na lei ou no AE;

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

g) Transferir o trabalhador médico para outro local de trabalho, salvo nos casos previstos na lei ou no AE ou quando haja acordo escrito do trabalhador médico.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Formação profissional Princípio geral

1- A SCML deve proporcionar ao trabalhador médico ações de formação profissional adequadas à sua qualificação.

2-O trabalhador médico deve participar nas ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas, salvo se houver motivo atendível.

3-A formação profissional realizada em cumprimento do disposto na lei ou do AE, bem como a autorizada pela entidade empregadora em qualquer das suas modalidades, não pode prejudicar outros direitos, regalias ou garantias do trabalhador médico e conta como tempo de serviço efetivo.

4-A formação dos trabalhadores médicos assume caráter de continuidade e prossegue objetivos de atualização técnica e científica ou de desenvolvimento de projetos de investigação.

5-A formação prevista no número anterior deve ser planeada e programada, de modo a incluir informação interdisciplinar e desenvolver competências de organização e gestão de serviços.

6-Nos casos em que a formação seja realizada fora do local de trabalho habitual ou ultrapasse os limites dos períodos normais de trabalho, são definidas e autorizadas pela entidade empregadora as condições da deslocação e do pagamento das horas que excedam aqueles limites, aplicando-se, na falta de definição, as normas sobre deslocações em serviço, bem como sobre pagamento de trabalho suplementar se este exceder duas horas diárias.

7-A formação profissional dos trabalhadores médicos da entidade empregadora pode ser ministrada pelas organizações sindicais, desde que certificadas nos termos legais.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### **Formação contínua**

1-A entidade empregadora deve elaborar planos de formação, anuais ou plurianuais, com base no diagnóstico das necessidades de qualificação dos trabalhadores médicos, com observância das disposições legais aplicáveis.

2-A entidade empregadora deve, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias relativamente ao início da sua execução, dar conhecimento do projeto de plano de formação aos trabalhadores médicos, na parte que a cada 1 (um) diga respeito e às associações sindicais outorgantes, que podem emitir parecer no prazo de 15 (quinze) dias.

3-A formação contínua de ativos deve abranger, em cada ano, pelo menos 10 % (dez por cento) dos trabalhadores médicos com contrato sem termo, e dos que prestem serviço por período superior a 18 (dezoito) meses, ininterruptos, ao abrigo de um contrato celebrado com a entidade empregadora.

4-Ao trabalhador médico deve ser assegurada, no âmbito da formação contínua, um número mínimo de horas anuais de formação certificada equivalente ao respetivo período normal de trabalho semanal.

5-O crédito de horas para formação é referido ao período normal de trabalho, confere direito à remuneração e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

6-Cessando o contrato de trabalho, o trabalhador médico tem o direito de receber a remuneração correspondente ao crédito de horas que não tenha utilizado nos últimos 24 (vinte e quatro) meses.

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### **Formação por iniciativa do trabalhador médico**

1-A frequência de cursos ou de ações de formação complementar específica da respetiva área profissional ou ações de formação profissional certificadas de duração inferior a 6 (seis) meses, efetuadas por iniciativa do trabalhador médico, podem determinar uma redução de horário correspondente ao tempo necessário para as suas deslocações, sem prejuízo da remuneração e demais regalias, desde que previamente autorizadas pela entidade empregadora, nos termos dos números seguintes.

2-A frequência de cursos de formação complementar ou de atualização profissional, com vista ao aperfeiçoamento, diferenciação técnica ou projetos de investigação, pode ser autorizada mediante licença sem perda de remuneração por um período não superior a 15 (quinze) dias úteis, por ano.

3-A dispensa de trabalho para os efeitos do número 2 deve ser solicitada por escrito, 15 (quinze) dias antes do início do mês no decurso do qual deva ocorrer.

4-A entidade empregadora pode atribuir a licença prevista nos termos do número 2 por um período superior a 15 (quinze) dias úteis, desde que a proposta se encontre devidamente fundamentada e a formação se revista de interesse para a SCML.

5-Sem prejuízo do disposto na lei sobre o direito do trabalhador, a licenças sem remuneração de longa duração para frequência de cursos de formação, a entidade empregadora pode conceder àquele, a seu pedido, outras licenças sem remuneração para formação e aperfeiçoamento.

6- A utilização da faculdade referida nos números anteriores deve observar os princípios da igualdade de tratamento de oportunidade dos trabalhadores médicos e os requisitos e tramitação fixados em regulamento próprio.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Obrigação de permanência

1- O trabalhador médico que, por escrito, acorde com a entidade empregadora, na realização, por conta desta, de despesas avultadas com a sua formação, vincula-se a não fazer cessar o contrato de trabalho por um período não superior a 3 (três) anos.

2- Deve constar da convenção o exato montante correspondente às despesas envolvidas na formação a ser tidas em conta, o qual cabe ao trabalhador médico repor proporcionalmente ao tempo em falta, caso não respeite o acordado.

### CAPÍTULO V

#### Prestação de trabalho

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### Poder de direção

Compete à mesa da SCML, fixar os termos em que deve ser prestado o trabalho, dentro dos limites decorrentes da lei, do AE, das normas deontológicas da profissão médica e do contrato de trabalho de cada trabalhador médico.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### Funções desempenhadas

1- O trabalhador médico deve exercer as funções correspondentes à atividade para que foi contratado de acordo com as categorias profissionais previstas no AE.

2- A entidade empregadora deve procurar atribuir a cada trabalhador médico, no âmbito da atividade para que foi contratado, as funções mais adequadas às suas aptidões e qualificação profissional.

3- A atividade contratada compreende as funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador médico detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, sem prejuízo do permanente respeito dos limites próprios da sua especialidade médica.

4- Consideram-se afins ou funcionalmente ligadas, designadamente, as atividades compreendidas na mesma área de exercício profissional.

5- O trabalhador médico, sempre que o exercício de funções acessórias exigir especiais qualificações, tem direito a formação profissional adequada.

6- O disposto nos números anteriores confere ao trabalhador médico, sempre que o exercício das funções assessorias exigir especiais qualificações, o direito a formação profissional adequada, não inferior a 10 (dez) horas por ano.

7- A determinação pela entidade empregadora do exercício das funções a que se refere o número 3, confere ao trabalhador médico o direito a auferir, enquanto tal situação se verificar, pelo nível remuneratório imediatamente superior aquele que se encontra previsto para a categoria a que correspondem aquelas funções.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### Normas particulares de organização e disciplina do trabalho médico

A regulamentação das normas particulares de organização e disciplina do trabalho médico consta do anexo IV do AE.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### Local de trabalho

1- O trabalhador médico realiza a sua prestação de trabalho no local convencionado ou, quando necessidades de serviço assim o justifiquem, mediante prévio acordo escrito, em qualquer estabelecimento ou serviço da

SCML, sem prejuízo das normas legais aplicáveis relativas à mobilidade geográfica e à transferência temporária dos trabalhadores.

2-O trabalhador médico encontra-se adstrito às deslocações inerentes às suas funções ou indispensáveis à sua formação profissional, considerando-se compreendido no período normal de trabalho o tempo despendido para esse fim.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup>

##### Período normal de trabalho

1-O período normal de trabalho é de 7 (sete) horas diárias, e 35 (trinta e cinco) horas semanais, organizado de segunda-feira a sexta-feira, entre as 8h00 e as 20h00, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2-O trabalho em serviços de urgência, externa e interna, unidades de cuidados intensivos e unidades de cuidados intermédios é organizado de segunda-feira a domingo.

3-Sem prejuízo do disposto no número 1, o período normal de trabalho semanal pode ser organizado de segunda-feira a sábado, mediante a prévia celebração de um acordo escrito entre a entidade empregadora e o trabalhador médico, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, destinado a permitir o desenvolvimento da atividade médica não programada, com a finalidade única de permitir o acompanhamento do doente internado, com registo da observação, incluindo a concessão da alta clínica.

4-O acordo de organização do período normal de trabalho previsto no número anterior deve garantir um dia de descanso semanal complementar e um acréscimo remuneratório não inferior a 10 % (dez por cento) da remuneração base auferida pelo trabalhador médico.

5-Sem prejuízo do disposto no número 1, o trabalhador médico pode, com vista a satisfazer a mesma finalidade prevista no número 3, ocasionalmente, disponibilizar-se para que o período normal de trabalho semanal inclua o dia de sábado, caso em que goza da garantia, de um dia de descanso semanal complementar, e de um acréscimo remuneratório não inferior a 50 % (cinquenta por cento) do valor-hora devido pela prestação de trabalho normal em período equivalente.

6-Sem prejuízo da organização do horário de trabalho na modalidade de horário flexível, entende-se, para efeitos de cômputo do tempo de trabalho, que a semana de trabalho tem início às 0h00 de segunda-feira e termina às 24h00 do domingo seguinte.

7-A entidade empregadora deve manter um registo que permita apurar o número de horas de trabalho prestadas pelo trabalhador médico, por dia e por semana, com indicação das horas de início e de termo do trabalho.

#### Cláusula 36.<sup>a</sup>

##### Horário de trabalho

1-Compete à mesa da SCML a determinação das horas de início e termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso, precedida de audição do trabalhador médico.

2-Os horários de trabalho são fixados pela mesa, sob proposta dos responsáveis pelos departamentos, estabelecimentos e serviços, podendo revestir, nomeadamente, um dos seguintes tipos:

- a) Horário fixo;
- b) Horário flexível;
- c) Horário desfasado;
- d) Isenção de horário;
- e) Horário específico.

3-As regras próprias de cada tipo de horário a que se refere o número 2 não são observadas sempre que se mostrem pontualmente inconvenientes para o trabalho prestado em serviço de urgência, cirurgias e situações análogas.

#### Cláusula 37.<sup>a</sup>

##### Horário fixo

1-No horário fixo, a duração semanal do trabalho está repartida diariamente por 2 (dois) períodos de trabalho separados por 1 (um) intervalo de descanso, com duração mínima de 30 (trinta) minutos e máxima de 2 (duas) horas, não podendo as horas de início e termo de cada período ser alteradas.

2-Quando se observem 2 (dois) períodos de trabalho diários, nenhum deles pode exceder 6 (seis) horas consecutivas.

### Cláusula 38.<sup>a</sup>

#### Horário flexível

1- Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador médico gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.

2- A adoção da modalidade de horário flexível depende da ponderação prévia da conveniência do serviço e a sua prática não pode afetar o seu regular funcionamento.

3- A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) São definidas plataformas fixas, da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a 4 (quatro) horas;

b) Não podem ser prestadas, por dia, mais de 12 (doze) horas de trabalho;

c) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido por referência a períodos de 1 (um) mês.

4- No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;

b) À atribuição de crédito de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho;

c) Relativamente ao trabalhador médico portador de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada 1 (um) dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de 10 (dez) horas para o período do mês.

5- Para efeitos do disposto no número 4, a duração média do trabalho é de 7 (sete) horas.

6- A marcação de faltas prevista na alínea a) do número 4 é reportada até ao último dia do período de aferição a que o débito respeita.

7- A atribuição de créditos prevista na alínea b) do número 4 é feita no período seguinte àquele que conferiu ao trabalhador o direito à atribuição dos mesmos.

### Cláusula 39.<sup>a</sup>

#### Horário desfasado

1- Horário desfasado é aquele em que, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permite estabelecer, serviço a serviço, ou para determinados grupos de trabalhadores médicos, horas fixas diferentes de entrada e ou de saída ao longo do dia, ou durante a semana.

2- Os tipos de horário de trabalho fixo ou flexível podem ser organizados de forma desfasada.

### Cláusula 40.<sup>a</sup>

#### Isenção de horário

1- O trabalhador médico e a entidade empregadora podem acordar, por escrito, na isenção do horário de trabalho para o exercício de:

a) Cargos de direção e chefia;

b) Tarefas que obriguem a prestação de trabalho fora do período normal de funcionamento do estabelecimento de saúde;

c) Atividade regular fora do estabelecimento de saúde, sem controlo direto da hierarquia.

2- O regime de isenção de horário de trabalho corresponde a um acréscimo retributivo definido no Anexo V do AE.

3- O exercício de cargos e funções em regime de comissão de serviço é efetuado em regime de isenção de horário de trabalho.

4- Os trabalhadores que exerçam funções de administração e de direção podem renunciar à retribuição específica a que se refere o número 2.

5- O acordo sobre isenção de horário de trabalho não prejudica o direito a gozar os dias de descanso semanal obrigatório ou complementar, os dias feriados e os intervalos de 12 (doze) horas de descanso entre jornadas diárias de trabalho.

### Cláusula 41.<sup>a</sup>

#### Horários específicos

A entidade empregadora pode fixar, individual ou grupalmente, horários específicos sempre que circunstâncias relevantes relacionadas com as áreas de prestação de cuidados de saúde e a natureza das atividades desenvolvidas o justifiquem, mediante audição prévia dos trabalhadores médicos a elas afetos.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### **Trabalho a tempo parcial**

1- Considera-se trabalho a tempo parcial o que corresponde a um período normal de trabalho semanal inferior ao praticado a tempo completo.

2- O trabalho a tempo parcial, salvo estipulação em contrário, pode ser prestado em todos ou alguns dias da semana, sem prejuízo do descanso semanal, devendo o número de dias de trabalho ser fixado por acordo.

3- Na admissão de trabalhador médico a tempo parcial deve ser dada preferência a trabalhadores médicos com responsabilidades familiares, a trabalhadores médicos com capacidade de trabalho reduzida, com deficiência ou doença crónica e a trabalhadores médicos que frequentem estabelecimentos de ensino superior.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### **Trabalho noturno**

1- Considera-se período de trabalho noturno o compreendido entre as 22h00 de um dia e as 7h00 do dia seguinte.

2- Para os trabalhadores médicos integrados em serviços de urgência, externa e interna, unidades de cuidados intensivos, unidades de cuidados intermédios, considera-se período de trabalho noturno o compreendido entre as 20h00 e as 8h00 do dia seguinte.

3- Entende-se por trabalhador noturno, aquele que execute, pelo menos, 3 (três) horas de trabalho normal noturno em cada dia ou que possa realizar durante o período noturno uma parte do seu tempo de trabalho anual correspondente a 3 (três) horas por dia.

4- No caso de trabalhadores médicos com funções assistenciais, sempre que devam exercer a sua atividade por mais de 8 (oito) horas num período de 24 (vinte e quatro) horas em que executem trabalho noturno durante todo o período referido no número 1, fica garantido, no período diário de trabalho seguinte, um descanso compensatório obrigatório, com redução do período normal de trabalho semanal, correspondente ao tempo de trabalho que, nas 24 (vinte e quatro) horas anteriores, tiver excedido as 8 (oito) horas.

5- A partir da data em que perfaçam 50 (cinquenta) anos de idade, os trabalhadores médicos, se o declararem, ficam dispensados da prestação de trabalho no período compreendido entre as 20h00 e as 8h00 do dia seguinte.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### **Trabalho suplementar**

1- Considera-se trabalho suplementar todo o 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, 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.

4- Não se considera suplementar o trabalho prestado por trabalhador médico isento de horário de trabalho em dia normal de trabalho, sem prejuízo do previsto nos números anteriores.

5- O trabalhador médico é obrigado a realizar a prestação de trabalho suplementar, salvo quando, havendo motivos atendíveis e inadiáveis, expressamente solicite e obtenha a sua dispensa pelo tempo indispensável.

6- O limite anual da duração de trabalho suplementar é de 150 (cento e cinquenta) horas.

7- Para o trabalhador médico a tempo parcial, os limites previstos no número anterior são os proporcionais ao trabalho parcial, podendo o limite anual ser superior, até às 150 (cento e cinquenta) horas, mediante acordo escrito entre a entidade empregadora e o trabalhador médico.

#### Cláusula 45.<sup>a</sup>

##### **Trabalho em serviço de urgência**

1- Considera-se serviço de urgência, o serviço de ação médica, destinado à prestação de cuidados assistenciais a indivíduos provenientes do exterior, ou não, com alteração súbita ou agravamento do seu estado de saúde.

2- O regime de trabalho correspondente a 35 (trinta e cinco) horas de trabalho semanal implica a prestação de até 12 (doze) horas de trabalho semanal normal nos serviços de urgência, externa e interna, em unidades de cuidados intensivos e em unidades de cuidados intermédios, a prestar numa única jornada de trabalho.

3-Os trabalhadores médicos devem prestar, quando necessário, um período semanal único até 12 (doze) horas de trabalho suplementar no serviço de urgência, externa e interna, em unidades de cuidados intensivos e em unidades de cuidados intermédios.

4-Os trabalhadores médicos, a partir da data em que perfaçam 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, se declararem essa vontade, são dispensados do trabalho em serviço de urgência, em unidades de cuidados intensivos e em unidades de cuidados intermédios, com efeitos a partir de 30 (trinta) dias da data de apresentação da declaração.

#### Cláusula 46.<sup>a</sup>

##### Descanso diário e semanal

1-O regime de descanso diário e semanal é o que resulta da lei, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2-Os trabalhadores médicos têm direito a um período de descanso de 12 (doze) horas seguidas entre 2 (dois) períodos de trabalho diário consecutivos.

3-Os trabalhadores médicos têm direito a 1 (um) dia de descanso semanal, acrescido de 1 (um) dia de descanso complementar, que devem, em princípio, coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

4-Os dias de descanso referidos no número anterior podem não coincidir com o domingo e o sábado nos seguintes casos:

a) Seja necessário assegurar a continuidade de serviços que, pela sua natureza, não possam ser interrompidos;

b) A prestação de trabalho seja imprescindível ao funcionamento dos serviços, dada a natureza e/ou a urgência das tarefas que têm de ser asseguradas.

#### Cláusula 47.<sup>a</sup>

##### Feriados

1-O regime de feriados obrigatórios é o que resulta da lei.

2-Para além dos feriados referidos no número anterior, é também observado o feriado municipal da localidade do estabelecimento onde o trabalhador médico presta serviço.

3-Em substituição do feriado referido no número 2, pode ser observado outro dia, mediante acordo entre a SCML e o trabalhador médico.

#### Cláusula 48.<sup>a</sup>

##### Concessão de dispensas

1-A SCML pode conceder dispensas de trabalho, por períodos totais ou parciais, que antecedam ou sucedem acontecimentos com significado religioso ou festivo.

2-Como contrapartida da concessão das dispensas referidas no número anterior e/ou de outras, as partes podem acordar compensações em tempo de trabalho.

3-O trabalho prestado nos termos da presente cláusula não é considerado trabalho suplementar.

#### Cláusula 49.<sup>a</sup>

##### Regime

O regime de férias é o que consta da lei, com as especificidades constantes do AE.

#### Cláusula 50.<sup>a</sup>

##### Período anual de férias

1-Os trabalhadores médicos têm direito, em cada ano civil, a 1 (um) período de férias retribuídas de 25 (vinte e cinco) dias úteis.

2-O período de férias previsto no número anterior é aumentado no caso de o trabalhador médico não ter faltado ou na eventualidade de ter apenas faltas justificadas, no ano em que as férias se reportam, nos seguintes termos:

a) De 3 (três) dias de férias, até ao máximo de 1 (uma) falta ou, de 2 (dois) meios-dias;

b) De 2 (dois) dias de férias, até ao máximo de 2 (duas) faltas ou, de 4 (quatro) meios-dias;

c) De 1 (um) dia de férias, até ao máximo de 3 (três) faltas ou, de 6 (seis) meios-dias.

3-Para efeitos do número 2 são equiparados a faltas, os dias de suspensão do contrato de trabalho por facto respeitante ao trabalhador.

4-Não afetam o aumento da duração do período de férias previsto no número 2, o gozo das licenças no âmbito da proteção na parentalidade, as faltas por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional, as ausências ao abrigo do estatuto do dador de sangue, a falta dada no dia do aniversário do trabalhador, bem como o crédito de horas legalmente estabelecido para a atividade sindical.

5-O montante do subsídio de férias corresponde a 22 (vinte e dois) dias úteis.

6-Para efeito de férias, são úteis os dias da semana de segunda-feira a sexta-feira, com exceção dos feriados, não podendo os períodos de férias ter início em dia de descanso semanal.

#### Cláusula 51.<sup>a</sup>

##### **Gozo das férias**

1-O gozo do período de férias pode ser seguido ou interpolado, desde que num dos períodos sejam gozados, no mínimo, metade do número de dias de férias, a que o trabalhador tenha direito.

2-Os dias de férias podem ser gozados em meios-dias, no máximo de 4 (quatro) meios-dias por ano, a pedido do trabalhador.

3-Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem.

4-O trabalhador médico pode acumular, em cada ano civil, até metade do período de férias vencido no ano anterior, a gozar até 30 de abril, se não houver inconveniente para o serviço e desde que obtenha a prévia concordância expressa do superior hierárquico e a anuência do membro da mesa responsável pela área de recursos humanos.

#### Cláusula 52.<sup>a</sup>

##### **Marcação do período de férias**

1-A marcação ou a alteração do período de férias é feita por acordo entre a SCML e o trabalhador médico.

2-Na falta de acordo, cabe à SCML marcar as férias e elaborar o respetivo mapa, ouvindo, para o efeito, os delegados sindicais das associações sindicais outorgantes.

3-Sem prejuízo do disposto no número anterior, a SCML só pode marcar o período de férias entre 1 de maio e 31 de outubro.

4-Na marcação das férias, os períodos mais pretendidos devem ser rateados, sempre que possível, beneficiando, alternadamente, os trabalhadores em função dos períodos gozados nos anos anteriores.

5-O mapa de férias, com indicação do início e termo dos períodos de férias de cada trabalhador, é elaborado e aprovado até 15 de abril de cada ano e afixado nos locais de trabalho entre esta data e 31 de outubro.

6-Aos trabalhadores cônjuges e aos que vivem em condições análogas, deverá ser concedida, sempre que possível, a faculdade de gozarem férias simultaneamente, embora com rotatividade equitativa com os restantes trabalhadores.

#### Cláusula 53.<sup>a</sup>

##### **Regime de faltas**

O regime de faltas e licenças é o que consta da lei, com as especificidades constantes das cláusulas seguintes.

#### Cláusula 54.<sup>a</sup>

##### **Faltas**

1-Considera-se falta a ausência do trabalhador médico no local de trabalho e durante o período em que deve desempenhar a atividade para que foi contratado.

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

3-Para efeito do disposto no número anterior, caso os períodos de trabalho diário não sejam uniformes, considera-se sempre o de menor duração relativo a um dia completo de trabalho.

#### Cláusula 55.<sup>a</sup>

##### **Tipos de faltas**

- 1- As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.
- 2- São justificadas as faltas tipificadas como tal na lei.
- 3- São ainda justificadas as faltas autorizadas ou aprovadas pela SCML, designadamente a ocorrida no dia do aniversário do trabalhador médico.
- 4- São injustificadas as faltas não previstas nos números anteriores.

#### Cláusula 56.<sup>a</sup>

##### **Comunicação e justificação das faltas**

- 1- As faltas ao trabalho e os respetivos motivos são comunicadas por escrito, salvo quando razões atendíveis justifiquem a comunicação por outro meio, sem prejuízo da necessidade de posterior confirmação escrita.
- 2- Quando previsíveis, as faltas devem ser comunicadas com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias e, quando imprevisíveis, logo que possível, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 3- As faltas dadas por altura do casamento devem ser comunicadas com a antecedência mínima de 8 (oito) dias relativamente à data de início do período de ausência.
- 4- A comunicação ou confirmação escrita, das faltas e o pedido da sua justificação, são apresentadas à chefia ou dirigente com competência para justificar faltas, pelo trabalhador médico ou por terceiro, se aquele, por razões atendíveis, estiver impedido de o fazer.
- 5- Compete à chefia ou ao dirigente enviar a comunicação ou confirmação escrita do motivo ou motivos que determinaram as faltas e o pedido da sua justificação ao serviço que tem a seu cargo a gestão dos recursos humanos, no prazo máximo de dois dias úteis.
- 6- O trabalhador médico deve, nos 15 (quinze) dias seguintes à comunicação da falta, apresentar prova dos factos invocados para a justificação.
- 7- As faltas por motivo de doença, bem como as respetivas prorrogações, são comprovadas nos termos da lei.
- 8- Em caso de incumprimento do disposto nos números anteriores, com exceção do número 5, as faltas são consideradas injustificadas.

#### Cláusula 57.<sup>a</sup>

##### **Efeitos das faltas justificadas e injustificadas**

- 1- As faltas justificadas e injustificadas têm os efeitos previstos na lei.
- 2- A falta justificada dada no dia do aniversário do trabalhador não determina a perda de retribuição.

#### Cláusula 58.<sup>a</sup>

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

Nos casos em que as faltas determinem perda de retribuição, as ausências podem ser substituídas, se o trabalhador médico expressamente assim o solicitar, por perda de dias de férias, na proporção de um dia de férias por cada dia de falta, desde que seja salvaguardado o gozo efetivo de 20 (vinte) dias úteis de férias ou a correspondente proporção, no caso de férias no ano de admissão.

#### Cláusula 59.<sup>a</sup>

##### **Licença sem retribuição**

- 1- Sem prejuízo do regime próprio de outro tipo de licenças previstas na lei, nomeadamente as relativas à proteção na parentalidade e ao estatuto de trabalhador-estudante, a SCML pode conceder, a pedido escrito do trabalhador médico, licença sem retribuição por período determinado.
- 2- A licença sem retribuição é, em regra, concedida pelo prazo máximo de 1 (um) ano.
- 3- Do pedido de licença sem retribuição, constam obrigatoriamente os seguintes elementos:
  - a) Identificação completa;
  - b) Morada e forma de contacto;
  - c) Enquadramento profissional, número mecanográfico ou de processo individual e local de trabalho;
  - d) Datas de início e termo da licença;
  - e) Fundamentação do pedido;

f) Suporte documental que se revele necessário e ou fundamental para a apreciação do pedido.

4- A SCML deve conceder ou recusar o pedido de licença sem retribuição no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da sua apresentação.

5- A ausência de resposta da SCML, no prazo referido no número anterior, equivale à recusa da concessão da licença sem retribuição.

6- A concessão de licença sem retribuição determina a suspensão do contrato de trabalho.

7- Durante a licença sem retribuição mantêm-se os direitos, deveres e garantias das partes que não pressupõem a efetiva prestação do trabalho, contando-se aquele tempo para efeitos de antiguidade.

8- O trabalhador beneficiário da licença sem retribuição conserva o direito ao lugar.

9- A SCML pode contratar um substituto do trabalhador na situação de licença sem retribuição.

10- A licença sem retribuição não interrompe o decurso do prazo para efeitos de caducidade, nem obsta a que qualquer das partes faça cessar o contrato de trabalho, nos termos da lei.

11- Os pedidos de licença sem retribuição, ou de eventuais renovações, devem ser apresentados com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias relativamente às datas do seu início, sob pena de eventual recusa.

#### Cláusula 60.<sup>a</sup>

##### Registo e controlo da assiduidade

1- Os deveres de assiduidade e pontualidade e o cumprimento do período normal de trabalho diário são verificados por sistemas de registo automático, mecânico ou de outra natureza, adiante designado por ponto.

2- A marcação de ponto efetua-se no início e no termo de cada período de trabalho efetivo e do intervalo de descanso.

3- O período de trabalho efetivo é o que decorre entre as marcações de ponto referidas no número anterior.

4- O trabalhador médico deve comunicar à chefia respetiva, responsável pelo controlo direto do sistema de ponto, nos prazos e pela forma estabelecida nas normas reguladoras definidas pela SCML, qualquer anomalia ou falta de marcação ou registo a que se refere o número 2.

## CAPÍTULO VI

### Retribuição e outras prestações patrimoniais

#### Cláusula 61.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1- Considera-se retribuição aquela a que, nos termos do contrato de trabalho, o trabalhador médico tem direito como contrapartida do seu trabalho.

2- Considera-se retribuição base aquela que, nos termos do contrato de trabalho, é paga ao trabalhador médico como contrapartida da prestação de trabalho, de acordo com o período normal de trabalho previsto na cláusula 35.<sup>a</sup>, cujo valor consta do Anexo V do AE.

3- A retribuição base dos trabalhadores médicos em regime de trabalho a tempo parcial é calculada na proporção do número de horas de trabalho prestadas em cada semana, tomando-se como referência a retribuição base correspondente ao período normal de trabalho a que se refere o número anterior.

4- A retribuição horária é calculada através da 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.

5- A retribuição é paga até ao último dia do mês a que respeita.

#### Cláusula 62.<sup>a</sup>

##### Posições e índices remuneratórios

1- A tabela remuneratória base consta do Anexo V do AE.

2- A cada categoria da carreira médica corresponde um número variável de posições remuneratórias, as quais constam do anexo V do AE.

3- A determinação da posição remuneratória na categoria de recrutamento é objeto de negociação, a efetuar, por escrito, entre o trabalhador médico e a entidade empregadora, imediatamente após o processo de seleção, podendo em casos excecionais, devidamente fundamentados, haver lugar à apresentação de uma proposta de

adesão a um determinado posicionamento remuneratório, sempre que circunstâncias técnicas e organizativas de mercado ou particulares exigências o justifiquem.

4- A alteração da posição remuneratória faz-se tendo em conta as regras de progressão e avaliação do desempenho, contantes do anexo I.

#### Cláusula 63.<sup>a</sup>

##### Suplementos remuneratórios

Os suplementos remuneratórios devidos aos trabalhadores médicos, pela prestação de trabalho noturno e suplementar são regulados pela legislação especial aplicável ao regime de trabalho de pessoal hospitalar do Serviço Nacional de Saúde, nas seguintes modalidades:

- a) Trabalho nos serviços de urgência, externa e interna;
- b) Trabalho em unidades de cuidados intensivos e em unidades de cuidados intermédios.

#### Cláusula 64.<sup>a</sup>

##### Subsídio de férias

1- O subsídio de férias é pago de uma vez só com a retribuição respeitante ao mês de junho ou, no ano de admissão, conjuntamente com a retribuição correspondente ao mês anterior ao do gozo de férias.

2- O subsídio de férias corresponde ao valor da retribuição base e demais prestações retributivas que sejam contrapartida do modo específico da execução do trabalho, correspondentes à duração mínima das férias, calculadas segundo a média das quantias auferidas nos últimos 11 (onze) meses.

3- Quando o gozo de férias ocorra antes do início do mês de junho e corresponda a um período de, pelo menos, 10 (dez) dias úteis de férias, o subsídio respetivo pode, a pedido do trabalhador, ser pago conjuntamente com a retribuição referente ao mês anterior ao do gozo das férias.

#### Cláusula 65.<sup>a</sup>

##### Subsídio de Natal

1- O subsídio de Natal é pago de uma vez só com a retribuição respeitante ao mês de novembro.

2- O subsídio de Natal é de valor igual a um mês de retribuição e é proporcional ao tempo de serviço prestado no ano civil a que respeita, nas seguintes situações:

- a) No ano de admissão e da cessação do contrato de trabalho;
- b) Em caso de suspensão do contrato de trabalho por facto respeitante ao trabalhador médico.

#### Cláusula 66.<sup>a</sup>

##### Despesas com transporte e ajudas de custo

1- O trabalhador médico deslocado do seu local de trabalho, em serviço externo, tem direito, quando tal se justifique, ao pagamento de despesas com transporte e ajudas de custo.

2- Sempre que a deslocação em serviço seja previsível, a SCML abona antecipadamente o trabalhador médico com o montante adequado à satisfação das despesas com transporte e ajudas de custo.

3- Quando não seja possível aplicar o disposto no número anterior, as despesas com transporte e ajudas de custo feitas pelo trabalhador médico são reembolsadas com o pagamento da retribuição do mês seguinte àquele em que tiveram lugar.

4- Não há lugar ao pagamento referido nos números anteriores ao trabalhador médico cuja atividade para que foi contratado implique a prestação de trabalho em mais do que um local de trabalho.

5- Os montantes de ajudas de custo e deslocações são definidos nos termos estabelecidos no Anexo V do AE.

## CAPÍTULO VII

### Cessação do contrato de trabalho

#### Cláusula 67.<sup>a</sup>

##### Regime

O regime de cessação do contrato de trabalho, nas suas várias modalidades, é o que se encontra previsto na lei.

## CAPÍTULO VIII

**Atividade sindical na SCML**Cláusula 68.<sup>a</sup>**Organização e exercício da atividade sindical na SCML**

Os trabalhadores médicos e as associações sindicais outorgantes do AE têm direito a organizar e desenvolver a atividade sindical no interior da SCML, nos termos da lei.

Cláusula 69.<sup>a</sup>**Direito de informação e consulta**

A SCML obriga-se a prestar informações adequadas em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contado do pedido que, por escrito, lhe seja formulado com essa finalidade, pelas associações sindicais outorgantes, sobre todas as matérias respeitantes à organização e disciplina do trabalho que devam envolver os trabalhadores médicos.

Cláusula 70.<sup>a</sup>**Direito a instalações para atividade sindical na SCML**

A SCML obriga-se a:

- a) Colocar à disposição dos delegados sindicais das associações sindicais outorgantes do AE, quando solicitado, um local apropriado nas instalações da SCML para o exercício das suas funções;
- b) Reservar um local apropriado para os delegados afixarem textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores e permitir-lhes a distribuição dos mesmos documentos no interior dos estabelecimentos, mas sem prejuízo, em qualquer caso, do funcionamento normal da SCML.

Cláusula 71.<sup>a</sup>**Direito de reunião na SCML**

1-Os trabalhadores médicos têm direito a reunir-se durante o período normal de trabalho sempre que forem convocados pelas associações sindicais outorgantes do AE, até ao período máximo de 15 (quinze) horas por ano, que contam, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo, sem prejuízo do normal funcionamento dos estabelecimentos, e dos serviços de natureza urgente e essencial.

2-Os promotores das reuniões previstas no número anterior devem comunicar à SCML, por escrito, com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a data e a hora em que pretendem que se realizem.

3- Após receber as comunicações previstas no número anterior, a SCML põe à disposição da entidade promotora um local na sede ou em qualquer dos seus estabelecimentos, apropriado à realização da reunião, tendo em conta a necessidade de garantir o normal funcionamento da instituição.

4-Os representantes das associações sindicais outorgantes do AE podem participar nas reuniões previstas no número 1, desde que os promotores informem a SCML, por escrito, com a antecedência mínima de 6 (seis) horas.

Cláusula 72.<sup>a</sup>**Garantias dos trabalhadores com funções sindicais**

O exercício da atividade sindical pelos trabalhadores médicos eleitos para as estruturas de representação coletiva não pode constituir entrave para o seu desenvolvimento e evolução profissional, nem fundamento de despedimento ou aplicação de sanções disciplinares, ou ser motivo para a mudança injustificada de serviço ou do respetivo horário de trabalho.

## CAPÍTULO IX

### Segurança e saúde no trabalho

#### Cláusula 73.<sup>a</sup>

##### Princípios gerais

1- O trabalhador médico, nos termos da lei, tem direito à prestação de trabalho em condições de segurança e saúde asseguradas pela entidade empregadora.

2- A entidade empregadora é obrigada a organizar as atividades de segurança e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde do trabalhador médico.

3- A execução de medidas em todas as vertentes da atividade da entidade empregadora, 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 fatores de risco e de acidente;
- c) Avaliação e controlo dos riscos profissionais;
- d) Informação, formação, consulta e participação dos trabalhadores médicos e seus representantes;
- e) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores médicos.

## CAPÍTULO X

### Serviços mínimos e meios necessários para os assegurar em caso de greve e comissões

#### Cláusula 74.<sup>a</sup>

##### Serviços mínimos e meios necessários para os assegurar em caso de greve

Os serviços mínimos e meios necessários para os assegurar em caso de greve no âmbito da SCML por parte dos trabalhadores médicos, constam do anexo VI do AE.

#### Cláusula 75.<sup>a</sup>

##### 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 4 (quatro) elementos nomeados pela entidade empregadora e 4 (quatro) elementos nomeados pelas associações sindicais outorgantes.

3- Cada uma das partes deve comunicar, por escrito, à outra, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do AE, a identificação dos seus representantes na comissão.

4- A comissão paritária funciona mediante convocação da entidade empregadora ou das associações sindicais outorgantes, com a antecedência mínima de 20 (vinte) dias e com a indicação do local, da data e da hora da reunião, bem como da respetiva ordem de trabalho.

5- A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes, pelo menos, 2 (dois) representantes de cada uma das partes.

6- As deliberações são vinculativas, constituindo parte integrante do AE, quando tomadas por unanimidade, devendo ser depositadas e publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, nos termos legais.

7- Cada uma das partes pode fazer-se acompanhar nas reuniões por assessores sem direito a voto.

8- Na sua primeira reunião, a comissão elabora o seu regulamento de funcionamento, em desenvolvimento do estabelecido na presente cláusula.

#### Cláusula 76.<sup>a</sup>

##### Comissão arbitral

1- As partes podem constituir uma comissão arbitral com a finalidade de dirimir os conflitos, individuais ou coletivos, entre a entidade empregadora e os trabalhadores médicos, desde que não versem sobre direitos indisponíveis.

2- Das deliberações da comissão cabe recurso para o tribunal competente.

3-O funcionamento da comissão arbitral é definido por regulamento próprio, subscrito pelas partes outorgantes do AE.

## CAPÍTULO XI

### Disposições finais e transitórias

#### Cláusula 77.<sup>a</sup>

##### Normas de transição e integração salarial

1- Os trabalhadores médicos transitam para a nova estrutura da carreira prevista na cláusula 6.<sup>a</sup>, nos seguintes termos:

a) Os detentores da categoria de assistente e de assistente graduado, mantêm a mesma designação;

b) Os atuais detentores da categoria de chefe de serviço, transitam para a categoria de assistente graduado sénior.

1- A integração dos trabalhadores médicos opera-se com a passagem para o escalão salarial imediatamente inferior da mesma categoria, ou da categoria que lhe corresponda, nos termos do número anterior, ou para o mesmo escalão salarial quando não exista escalão inferior.

2- Os trabalhadores médicos integrados na anterior carreira médica prevista em regulamentação interna na SCML, mantêm o direito à estrutura de carreira e tabela remuneratória base respetiva, cuja aplicação é extinta à medida que vagarem, sem prejuízo da possibilidade de exercício do direito de transitar para o regime de trabalho e tabela remuneratória do AE.

3- Os trabalhadores médicos integrados na anterior carreira médica prevista em regulamentação interna na SCML, enquadrados nas modalidades de regime de trabalho de tempo completo prolongado e ou dedicação exclusiva, pode optar pela transição para a tabela remuneratória do AE, segundo as regras dos n.os 2 e 3, após renunciarem às referidas modalidades de regime de trabalho.

4- Os trabalhadores médicos, 60 (sessenta) dias após a entrada em vigo do AE, podem exercer os direitos de transição previstos nos números 3 e 4, mediante mera declaração escrita nesse sentido dirigido à SCML com a antecedência de 30 (trinta) dias da data em que pretendem que a mesma produza efeitos

#### Cláusula 78.<sup>a</sup>

##### Cessação de efeitos

Com a entrada em vigor do AE, cessam os efeitos de todas as disposições internas que versam sobre matérias neste reguladas, sem prejuízo do disposto nos números 3 e 4 da cláusula anterior.

O clausulado do presente acordo de empresa foi aprovado pela Deliberação n.º 459/2024, da sessão ordinária de 25 de julho da mesa da SCML.

O presente acordo de empresa é constituído por 44 (quarenta e quatro) folhas e VI (seis) anexos, sendo todas rubricadas, à exceção da última, por conter as assinaturas.

Este acordo vai ser assinado pelas partes outorgantes, anexando-se para o efeito os respetivos títulos de representação nos termos legais exigidos para o presente ato.

Pela Santa Casa da Misericórdia de Lisboa - SCML:

*Paulo Sousa*, na qualidade de provedor.

Pelo Sindicato Independente dos Médicos - SIM:

*Nuno Santos Rodrigues*, na qualidade de membro do secretariado nacional.

*Maria João Rondão Tiago Branco*, na qualidade de membro do secretariado nacional.

Pelo Sindicato dos Médicos da Zona Sul (SMZS):

*João Gama Marques Proença*, na qualidade de mandatário.

## ANEXO I

**Sistema de Gestão e Avaliação do Desempenho**(Nos termos da cláusula 9.<sup>a</sup>, número 3 do AE)Cláusula 1.<sup>a</sup>**Objeto**

1-O presente anexo estabelece o sistema de gestão e avaliação do desempenho para os trabalhadores médicos (adiante, designado por SGAD).

2-O SGAD visa contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade de serviço da SCML, para a coerência e harmonia da ação dos serviços, dirigentes e demais trabalhadores e para a promoção da sua motivação profissional e desenvolvimento de competências.

Cláusula 2.<sup>a</sup>**Âmbito de aplicação**

O presente anexo aplica-se ao desempenho dos trabalhadores médicos da SCML.

Cláusula 3.<sup>a</sup>**Definições**

Para efeitos do disposto no presente anexo, entende-se por:

*a)* «Competências», o parâmetro de avaliação que traduz o conjunto de conhecimentos, capacidades de ação e comportamentos necessários para o desempenho eficiente e eficaz, adequado ao exercício de funções por dirigente ou trabalhador médico;

*b)* «Dirigente máximo do serviço», o titular do cargo de provedor da SCML;

*c)* «Dirigentes superiores», a Secretária-Geral, os dirigentes máximos dos departamentos, dos serviços instrumentais, do HOSA, do CMRA e da ESSA e de outros serviços equiparados;

*d)* «Dirigentes intermédios», os titulares de cargos de direção intermédia, designadamente, subdiretores, diretores de unidade, diretores de núcleo, coordenadores operativos e outros cargos e chefias de unidades orgânicas cujo exercício se prolongue por prazo superior a seis meses no ano em avaliação;

*e)* «Objetivos», o parâmetro de avaliação que traduz a previsão dos resultados que se pretendem alcançar no tempo, sempre mensuráveis e em regra quantificáveis;

*f)* «Serviço efetivo», o trabalho realmente prestado pelo trabalhador médico os serviços;

*g)* «Serviços», a secretaria-geral, os departamentos da SCML, os serviços instrumentais, o Hospital Ortopédico de Sant'Ana, o Centro de Medicina de Reabilitação do Alcoitão, a Escola Superior de Saúde do Alcoitão, as unidades, os núcleos, os sectores e os estabelecimentos da SCML;

*h)* «Trabalhadores médicos», os trabalhadores médicos da SCML que não exerçam cargos dirigentes ou equiparados;

*i)* «Unidades orgânicas», os elementos estruturais da organização interna da SCML que obedecem ao modelo de estrutura hierarquizada, matricial ou mista.

*j)* «Utilizadores internos», os colaboradores e os serviços da SCML;

*l)* «Utilizadores externos», os órgãos e serviços da administração direta e indireta do Estado, e da administração regional e autárquica, bem como as pessoas singulares ou coletivas que beneficiam direta ou indiretamente dos serviços prestados pela SCML.

Cláusula 4.<sup>a</sup>**Princípios**

O SGAD subordina-se aos seguintes princípios:

*a)* Coerência e integração, alinhando a ação dos serviços, dirigentes e trabalhadores médicos na prossecução dos objetivos e na execução das políticas da SCML;

*b)* Responsabilização e desenvolvimento, reforçando o sentido de responsabilidade de dirigentes e trabalhadores médicos pelos resultados dos serviços, articulando melhorias dos sistemas organizacionais e processos de trabalho e o desenvolvimento das competências dos dirigentes e dos trabalhadores médicos;

- c) Universalidade e flexibilidade, visando a aplicação do SGAD a todos os serviços, dirigentes e trabalhadores médicos;
- d) Transparência e imparcialidade, assegurando a utilização de critérios objetivos e públicos na gestão do desempenho dos serviços, dirigentes e trabalhadores médicos, assente em indicadores do desempenho.
- e) Eficácia, orientando a gestão e a ação dos serviços, dos dirigentes e dos trabalhadores médicos para a obtenção dos resultados previstos;
- f) Eficiência, relacionando os bens produzidos e os serviços prestados com a melhor utilização de recursos;
- g) Orientação para a qualidade nos serviços prestados pela SCML;
- h) Comparabilidade dos desempenhos dos serviços, através da utilização de indicadores que permitam o confronto com padrões internos, nacionais e internacionais, sempre que possível.
- i) Publicidade dos resultados da avaliação dos serviços, promovendo a visibilidade da sua atuação;
- j) Publicidade na avaliação dos dirigentes e dos trabalhadores médicos, nos termos previstos no presente regulamento;
- l) Participação dos dirigentes e dos trabalhadores médicos na fixação dos objetivos dos serviços, na gestão do desempenho, na melhoria dos processos de trabalho e na avaliação dos serviços;
- l) Participação dos utilizadores.

#### Cláusula 5.<sup>a</sup>

##### Objetivos

Constituem objetivos globais do SGAD:

- a) Contribuir para a melhoria da gestão da SCML em razão das necessidades dos seus utilizadores e alinhar a atividade dos serviços com os objetivos das políticas adotadas;
- b) Desenvolver e consolidar práticas de avaliação e auto-regulação;
- c) Identificar as necessidades de formação e desenvolvimento profissional adequadas à melhoria do desempenho dos serviços, dos dirigentes e dos trabalhadores médicos;
- d) Promover a motivação e o desenvolvimento das competências e qualificações dos dirigentes e trabalhadores médicos, favorecendo a formação ao longo da vida;
- e) Reconhecer e distinguir serviços, dirigentes e trabalhadores médicos pelo seu desempenho e pelos resultados obtidos e estimulando o desenvolvimento de uma cultura de excelência e qualidade;
- f) Melhorar a arquitetura de processos, gerando valor acrescentado para os utilizadores, numa ótica de tempo, custo e qualidade;
- g) Melhorar a prestação de informação e a transparência da ação dos serviços da SCML;
- h) Apoiar o processo de decisões estratégicas através de informação relativa a resultados e custos, designadamente em matéria de pertinência da existência de serviços, das suas atribuições, organização e atividades.

#### Cláusula 6.<sup>a</sup>

##### Sistema de planeamento

1-O SGAD articula-se com o sistema de planeamento da SCML, constituindo um instrumento de avaliação do cumprimento dos objetivos estratégicos plurianuais, dos objetivos anuais e dos planos de atividades, baseados em indicadores de medida dos resultados a obter pelos serviços.

2- A articulação com o sistema de planeamento pressupõe a coordenação permanente entre todos os serviços, e aqueles que exercem atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação.

#### Cláusula 7.<sup>a</sup>

##### Ciclo de gestão

1-O SGAD articula-se com o ciclo de gestão da SCML que integra as seguintes fases:

- a) Fixação dos objetivos da SCML para o ano seguinte, tendo em conta a sua missão, as suas atribuições, os objetivos estratégicos plurianuais determinados, os compromissos assumidos pelo dirigente máximo, os resultados da avaliação do desempenho e as disponibilidades orçamentais;
- b) Aprovação do orçamento e aprovação, manutenção ou alteração do mapa de pessoal;
- c) Elaboração e aprovação do plano de atividades da SCML para o ano seguinte, incluindo os objetivos, atividades, indicadores de desempenho da SCML e de cada serviço;
- d) Monitorização e eventual revisão dos objetivos da SCML e de cada serviço, em função de contingências não previsíveis;

e) Elaboração do relatório de atividades, com demonstração qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados, nele integrando o balanço social e o relatório de auto-avaliação previsto no presente anexo.

2- Compete aos serviços com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação assegurar a coe-rência, coordenação e acompanhamento do ciclo de gestão dos serviços com os objetivos globais da SCML e a sua articulação com o SGAD.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### Periodicidade

1- A avaliação do desempenho dos trabalhadores médicos é de caráter anual.

2- A avaliação respeita ao desempenho do ano civil anterior.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### Requisitos funcionais para avaliação

1- No caso de trabalhador médico que, no ano civil anterior, tenha constituído relação jurídica de emprego com a SCML há menos de seis meses, o desempenho relativo a este período é objeto de avaliação conjunta com o do ano seguinte.

2- No caso de trabalhador médico que, no ano civil anterior, tenha relação jurídica de emprego com a SCML, com pelo menos, seis meses e o correspondente serviço efetivo, independentemente do serviço onde o tenha prestado, o desempenho é objeto de avaliação nos termos do presente anexo.

3- O serviço efetivo deve ser prestado em contacto funcional com o respetivo avaliador ou em situação funcional que, apesar de não ter permitido contacto direto pelo período temporal referido no número anterior, admita, por decisão favorável do conselho coordenador da avaliação, a realização de avaliação.

4- No caso previsto no número 2, se no decorrer do ano civil anterior e ou período temporal de prestação de serviço efetivo se sucederem vários avaliadores, o que tiver competência para avaliar no momento da realização da avaliação deve recolher dos demais os contributos escritos adequados a uma efetiva avaliação.

5- No caso de quem, no ano civil anterior, tenha relação jurídica de emprego com a SCML com pelo menos seis meses mas não tenha o correspondente serviço efetivo conforme definido no presente anexo ou, estando na situação prevista no número 3, não tenha obtido decisão favorável do conselho coordenador da avaliação, não é realizada avaliação.

6- No caso previsto no número anterior releva, para todos os efeitos, a última avaliação atribuída.

7- Se no caso previsto no número 5 o titular da relação jurídica de emprego não tiver avaliação que releve nos termos do número anterior ou se pretender a sua alteração, requer avaliação anual, feita pelo conselho coordenador da avaliação, mediante proposta de avaliador especificamente nomeado pelo dirigente máximo.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### Ponderação curricular

1- A avaliação prevista no número 7 da cláusula anterior traduz-se na ponderação do currículo do titular da relação jurídica de emprego com a SCML, em que são considerados, entre outros, os seguintes elementos:

a) As habilitações académicas e profissionais;

b) A experiência profissional e a valorização curricular;

c) O exercício de cargos dirigentes ou outros cargos ou funções de reconhecido interesse público ou relevante interesse social, designadamente atividade de dirigente sindical.

2- Para efeitos de ponderação curricular, deve ser entregue documentação relevante que permita ao avaliador nomeado fundamentar a proposta de avaliação, podendo juntar-se declaração passada pela entidade onde são ou foram exercidas funções.

3- A ponderação curricular é expressa através de uma valoração que respeite a escala de avaliação qualitativa e quantitativa e as regras relativas à diferenciação de desempenhos previstas no presente anexo.

4- A ponderação curricular e a respetiva valoração são determinadas segundo critérios previamente fixados pelo conselho coordenador da avaliação, constantes em ata, que asseguram a ponderação equilibrada dos elementos curriculares previstos no número 1 e a consideração de reconhecido interesse para a SCML ou relevante interesse social do exercício dos cargos e funções nele referidas.

5- Os critérios referidos no número anterior podem ser estabelecidos por deliberação da mesa da SCML.

### Cláusula 11.<sup>a</sup>

#### Publicidade

1- As menções qualitativas e respetiva quantificação quando fundamentam, no ano em que são atribuídas, a mudança de posição remuneratória na carreira ou a atribuição de prémio de desempenho são objeto de publicitação, bem como as menções qualitativas anteriores que tenham sido atribuídas e que contribuam para tal fundamentação.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior e de outros casos de publicitação previstos no presente anexo, os procedimentos relativos ao SGAD têm carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada trabalhador médico ser arquivados no respetivo processo individual.

3- Com exceção do avaliado, todos os intervenientes no processo de avaliação bem como os que, em virtude do exercício das suas funções, tenham conhecimento do mesmo ficam sujeitos ao dever de sigilo.

4- O acesso à documentação relativa ao SGAD subordina-se ao disposto no Código do Procedimento Administrativo e à legislação relativa ao acesso a documentos administrativos.

### Cláusula 12.<sup>a</sup>

#### Parâmetros de avaliação

A avaliação do desempenho dos trabalhadores médicos integra-se no ciclo de gestão da SCML e incide sobre os seguintes parâmetros:

a) «Resultados», obtidos na prossecução de objetivos individuais em articulação com os objetivos dos respetivos serviços;

b) «Competências», que visam avaliar os conhecimentos, capacidades técnicas e comportamentais adequadas ao exercício de uma função.

### Cláusula 13.<sup>a</sup>

#### Resultados

1- O parâmetro «Resultados» decorre da verificação do grau de cumprimento dos objetivos previamente definidos que devem ser redigidos de forma clara e rigorosa, de acordo com os principais resultados a obter, tendo em conta os objetivos do serviço a proporcionalidade entre os resultados visados e os meios disponíveis e o tempo em que são prosseguidos.

2- Os objetivos são, designadamente:

a) Prestação de atos visando a eficácia na satisfação dos utilizadores;

b) De qualidade, orientada para a inovação, melhoria do serviço e satisfação das necessidades dos utilizadores;

c) De eficiência, no sentido da simplificação e racionalização de prazos e procedimentos de gestão processual e na diminuição de custos de funcionamento;

d) De aperfeiçoamento e desenvolvimento das competências individuais, técnicas e comportamentais do trabalhador médico.

3- Podem ser fixados objetivos de responsabilidade partilhada sempre que impliquem o desenvolvimento de um trabalho em equipa ou esforço convergente para uma finalidade determinada.

4- Anualmente são fixados pelo menos três objetivos para cada trabalhador médico que, em regra, se enquadrem em várias áreas das previstas no número 2 e tenham particularmente em conta o posto de trabalho ocupado.

5- Para os resultados a obter em cada objetivo são previamente estabelecidos indicadores de medida do desempenho.

### Cláusula 14.<sup>a</sup>

#### Avaliação dos resultados atingidos

1- Tendo presente a medição do grau de cumprimento de cada objetivo, de acordo com os respetivos indicadores previamente estabelecidos, a avaliação dos resultados obtidos em cada objetivo é expressa em três níveis:

a) «Objetivo superado», a que corresponde uma pontuação de 5;

b) «Objetivo atingido», a que corresponde uma pontuação de 3;

c) «Objetivo não atingido», a que corresponde uma pontuação de 1.

2- A pontuação final a atribuir ao parâmetro «Resultados» é a média aritmética das pontuações atribuídas aos resultados obtidos em todos os objetivos.

3- Embora com desempenho efetivo, sempre que se verifique a impossibilidade de prosseguir alguns objetivos previamente fixados, devido a condicionantes estranhas ao controlo dos intervenientes, e não tenha sido possível renegociar novos objetivos, a avaliação deve decorrer relativamente a outros objetivos que não tenham sido prejudicados por aquelas condicionantes.

4- A avaliação dos resultados obtidos em objetivos de responsabilidade partilhada previstos no número 3, da cláusula anterior, em regra, é idêntica para todos os trabalhadores médicos neles envolvidos, podendo, mediante opção fundamentada do avaliador, ser feita avaliação diferenciada consoante o contributo de cada trabalhador médico.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Competências

O parâmetro relativo a «Competências» assenta em competências previamente escolhidas para cada trabalhador médico em número não inferior a cinco.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Avaliação das competências

1- A avaliação de cada competência é expressa em três níveis:

a) «Competência demonstrada a um nível elevado», a que corresponde uma pontuação de 5;

b) «Competência demonstrada» a que corresponde uma pontuação de 3;

c) «Competência não demonstrada ou inexistente», a que corresponde uma pontuação de 1.

2- A pontuação final a atribuir ao parâmetro «Competências» é a média aritmética das pontuações atribuídas às competências escolhidas para cada trabalhador.

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Avaliação final

1- A avaliação final é o resultado da média ponderada das pontuações obtidas nos dois parâmetros de avaliação.

2- Para o parâmetro «Resultados» é atribuída uma ponderação mínima de 60 % e para o parâmetro «Competências» uma ponderação máxima de 40 %.

3- A avaliação final é expressa em menções qualitativas em função das pontuações finais em cada parâmetro, nos seguintes termos:

a) Desempenho relevante, correspondendo a uma avaliação final de 4 a 5;

b) Desempenho adequado, correspondendo a uma avaliação final de desempenho positivo de 2 a 3,999;

c) Desempenho inadequado, correspondendo a uma avaliação final de 1 a 1,999.

4- A avaliação final dos trabalhadores médicos é expressa até às centésimas e, quando possível, às milésimas.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Reconhecimento de excelência

1- A atribuição da menção qualitativa de desempenho relevante é objeto de apreciação pelo conselho coordenador da avaliação, para efeitos de eventual reconhecimento de mérito significando desempenho excelente, por iniciativa do avaliado ou do avaliador.

2- A iniciativa prevista no número anterior deve ser acompanhada de caracterização que especifique os respetivos fundamentos e analise o impacto do desempenho, evidenciando os contributos relevantes para o serviço.

3- O reconhecimento do mérito previsto no número 1 é objeto de publicitação na SCML, pelos meios internos considerados mais adequados.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Efeitos

1- A avaliação do desempenho individual tem, designadamente, os seguintes efeitos:

a) Identificação de potencialidades pessoais e profissionais do trabalhador médico que devam ser desenvolvidas;

b) Diagnóstico de necessidades de formação;

c) Identificação de competências e comportamentos profissionais merecedores de melhoria.

d) Melhoria do posto de trabalho e dos processos a ele associados;

e) Alteração de posicionamento remuneratório na carreira do trabalhador médico e atribuição de prémios de desempenho, dependente de deliberação de mesa, nos termos das normas aplicáveis.

2- O reconhecimento de desempenho excelente em três anos consecutivos confere ao trabalhador, alternativamente, o direito a:

a) Período sabático com a duração máxima de três meses para realização de estudo sobre temática a acordar com o dirigente máximo, cujo texto final deve ser objeto de publicitação;

b) Estágio em organização internacional ou entidade empresarial, com a duração máxima de um mês, cuja atividade e métodos de gestão se mostrem relevantes para a SCML, devendo apresentar relatório do mesmo, ao dirigente máximo;

c) Frequência de ações de formação adequadas ao desenvolvimento de competências profissionais.

3- O período sabático, os estágios e as ações de formação a que se refere o número anterior consideram-se, para todos os efeitos legais, como serviço efetivo.

4- O reconhecimento de desempenho excelente em três anos consecutivos confere ainda ao trabalhador, no ano seguinte, o direito a cinco dias de férias ou, por opção do trabalhador médico, à correspondente remuneração.

5- O reconhecimento de desempenho relevante em três anos consecutivos confere ao trabalhador médico, no ano seguinte, o direito a três dias de férias ou, por opção do trabalhador, à correspondente remuneração.

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Menção de inadequado

1- A atribuição da menção qualitativa de desempenho inadequado deve ser acompanhada de caracterização que especifique os respetivos fundamentos, por parâmetro, de modo a possibilitar decisões no sentido de:

a) Analisar os fundamentos de insuficiência no desempenho e identificar as necessidades de formação e o plano de desenvolvimento profissional adequados à melhoria do desempenho do trabalhador médico;

b) Fundamentar decisões de melhor aproveitamento das capacidades do trabalhador médico.

2- As necessidades de formação identificadas devem traduzir-se em ações a incluir no plano de desenvolvimento profissional.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Potencial de desenvolvimento dos trabalhadores médicos

1- O sistema de avaliação do desempenho deve permitir a identificação do potencial de evolução e desenvolvimento dos trabalhadores médicos e o diagnóstico das respetivas necessidades de formação, devendo estas, ser consideradas no plano de formação anual da SCML.

2- A identificação das necessidades de formação deve associar as necessidades prioritárias dos trabalhadores e a exigência do posto de trabalho que lhe está atribuído, tendo em conta os recursos disponíveis para esse efeito.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Sujeitos

1- Intervêm no processo de avaliação do desempenho no âmbito de cada serviço:

a) O avaliador;

b) O avaliado;

c) O conselho coordenador da avaliação;

d) A comissão paritária;

e) O dirigente máximo;

f) A mesa.

2- A ausência ou impedimento de avaliador direto não constitui fundamento para a falta de avaliação.

Cláusula 23.<sup>a</sup>**Avaliador**

1- A avaliação é da competência do superior hierárquico imediato ou, na sua ausência ou impedimento, do superior hierárquico de categoria igual ou superior, cabendo ao avaliador:

*a)* Negociar os objetivos do avaliado, de acordo com os objetivos e resultados fixados para o seu serviço ou em execução das respetivas competências, e fixar os indicadores de medida do desempenho, designadamente os critérios de superação de objetivos, no quadro das orientações gerais fixadas pelo conselho coordenador da avaliação;

*b)* Monitorizar com o avaliado os objetivos anuais negociados, ajustá-los, caso ocorra uma alteração, superveniente das circunstâncias, e reportar ao avaliado a evolução do seu desempenho e possibilidades de melhoria;

*c)* Negociar as competências que integram o segundo parâmetro de avaliação;

*d)* Avaliar anualmente os trabalhadores médicos diretamente subordinados, assegurando a correta aplicação dos princípios integrantes da avaliação;

*e)* Ponderar as expectativas dos trabalhadores médicos no processo de identificação das respetivas necessidades de desenvolvimento;

*f)* Fundamentar as avaliações de desempenho relevante e desempenho inadequado, para os efeitos previstos no presente anexo.

2- O superior hierárquico imediato deve recolher e registar os contributos que julgue adequados e necessários a uma efetiva e justa avaliação, designadamente quando existam trabalhadores médicos com responsabilidade efetiva de coordenação e orientação sobre o trabalho desenvolvido pelos avaliados.

Cláusula 24.<sup>a</sup>**Avaliado**

1- Em cumprimento dos princípios enunciados no presente anexo, o avaliado tem direito:

*a)* A que lhe sejam garantidos os meios e condições necessários ao seu desempenho em harmonia com os objetivos e resultados que tenha contratualizado;

*b)* À avaliação do seu desempenho.

2- Constituem deveres do avaliado proceder à respetiva auto-avaliação como garantia de envolvimento ativo e responsabilização no processo avaliativo e negociar com o avaliador na fixação dos objetivos e das competências que constituem parâmetros de avaliação e respetivos indicadores de medida.

3- Os dirigentes dos serviços são responsáveis pela aplicação e divulgação aos avaliados, em tempo útil, do sistema de avaliação, garantindo o cumprimento dos seus princípios e a diferenciação do mérito.

4- É garantida aos avaliados o conhecimento dos objetivos, fundamentos, conteúdo e funcionamento do sistema de avaliação.

5- É garantido ao avaliado o direito de impugnação, nos termos do regime jurídico aplicável.

Cláusula 25.<sup>a</sup>**Conselho coordenador da avaliação**

1- Junto da mesa da SCML, funciona um conselho coordenador da avaliação, ao qual compete:

*a)* Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SGAD, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão referido na cláusula 7.<sup>a</sup>;

*b)* Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objetivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação de objetivos;

*c)* Estabelecer o número de objetivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho;

*d)* Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos, cabendo-lhe validar as avaliações de desempenho relevante e desempenho inadequado, bem como, proceder ao reconhecimento do desempenho excelente;

*e)* Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes intermédios avaliados;

*f)* Exercer as demais competências que lhe sejam cometidas.

2- O conselho coordenador da avaliação é presidido pelo dirigente máximo e íntegra, para além do responsável pela gestão de recursos humanos, o diretor clínico e dois a quatro outros dirigentes da carreira médica detentores de categoria igual ou superior à de assistente graduado.

3- A presidência do conselho coordenador da avaliação ou das secções autónomas previstas no número 3 pode ser delegada.

4- O regulamento de funcionamento do conselho coordenador da avaliação deve ser elaborado tendo em conta a sua natureza e dimensão.

#### Cláusula 26.<sup>a</sup>

##### Comissão paritária

1- Junto da mesa da SCML, funciona uma comissão paritária com competência consultiva para apreciar propostas de avaliação dadas a conhecer a trabalhadores avaliados, antes da homologação.

2- A comissão paritária é composta por quatro vogais, sendo dois representantes da Administração, designados pelo dirigente máximo, sendo um membro do conselho coordenador da avaliação, e dois representantes dos trabalhadores médicos por estes eleitos.

3- Os vogais representantes da administração são designados em número de quatro, pelo período de dois anos, sendo dois efetivos, um dos quais orienta os trabalhos da comissão, e dois suplentes.

4- Os vogais representantes dos trabalhadores médicos são eleitos, pelo período de dois anos, em número de seis, sendo dois efetivos e quatro suplentes, através de escrutínio secreto pelos trabalhadores médicos que constituem o universo de trabalhadores médicos da SCML.

5- O processo de eleição dos vogais representantes dos trabalhadores médicos deve decorrer em dezembro e é organizado nos termos de despacho do dirigente máximo, que é publicitado na *intranet* da SCML, do qual devem constar, entre outros, os seguintes pontos:

a) Data limite para indicação, pelos trabalhadores médicos, dos membros da mesa ou mesas de voto, referindo expressamente que, na ausência dessa indicação, os mesmos são designados pelo dirigente competente até quarenta e oito horas antes da realização do ato eleitoral;

b) Número de elementos da mesa ou mesas de voto, o qual não deve ser superior a cinco por cada mesa, incluindo os membros suplentes;

c) Data do ato eleitoral;

d) Período e local do funcionamento das mesas de voto;

e) Data limite da comunicação dos resultados ao dirigente respetivo;

f) Dispensa dos membros das mesas do exercício dos seus deveres funcionais no dia em que tem lugar a eleição, sendo igualmente concedidas facilidades aos restantes trabalhadores médicos pelo período estritamente indispensável para o exercício do direito de voto.

6- A não participação dos trabalhadores médicos na eleição implica a não constituição da comissão paritária sem, contudo, obstar ao prosseguimento do processo de avaliação, entendendo-se como irrelevantes quaisquer pedidos de apreciação por esse órgão.

7- Os vogais efetivos são substituídos pelos vogais suplentes quando tenham de interromper o respetivo mandato ou sempre que a comissão seja chamada a pronunciar-se sobre processos em que aqueles tenham participado como avaliados ou avaliadores.

8- Quando se verificar a interrupção do mandato de pelo menos metade do número de vogais efetivos e suplentes, representantes da administração, por um lado, ou eleitos em representação dos avaliados, por outro, os procedimentos previstos nos números 4 e 5 podem ser repetidos, se necessário, por uma única vez e no prazo de cinco dias.

9- Nos casos do número anterior, os vogais designados ou eleitos para preenchimento das vagas completam o mandato daqueles que substituem, passando a integrar a comissão até ao termo do período de funcionamento desta.

10- Nas situações previstas no número 9, a impossibilidade comprovada de repetição dos procedimentos referidos não é impeditiva do prosseguimento do processo de avaliação, entendendo-se como irrelevantes quaisquer pedidos de apreciação pela comissão paritária.

#### Cláusula 27.<sup>a</sup>

##### Dirigente máximo

1- Compete ao dirigente máximo:

a) Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho às realidades específicas da SCML;

b) Coordenar e controlar o processo de avaliação anual de acordo com os princípios e regras definidos no presente anexo;

c) Fixar níveis de ponderação dos parâmetros de avaliação, nos termos do presente anexo;

- d)* Assegurar o cumprimento na SCML das regras estabelecidas no presente anexo em matéria de percentagens de diferenciação de desempenhos;
- e)* Homologar as avaliações anuais;
- f)* Decidir das reclamações dos avaliados;
- g)* Assegurar a elaboração do relatório anual da avaliação do desempenho, que integra o relatório de atividades da SCML;
- h)* Exercer as demais competências que lhe são cometidas pelo presente anexo.

2- Quando o dirigente máximo não homologar as avaliações atribuídas pelos avaliadores ou pelo conselho coordenador da avaliação atribui nova menção qualitativa e respetiva quantificação, com a respetiva fundamentação.

3- As competências do dirigente máximo podem ser delegadas.

#### Cláusula 28.<sup>a</sup>

##### Mesa

Entre outras competências que lhe são atribuídas pelo presente anexo, compete à mesa da SCML:

- a)* Definir um quadro de objetivos estratégicos;
- b)* Aprovar os objetivos anuais de cada serviço;
- c)* Aprovar a lista de competências;
- d)* Desenvolver o processo de seleção e contratação de entidade externa para avaliação dos serviços (hetero-avaliação);
- e)* Selecionar os serviços e atribuir a distinção de mérito;

#### Cláusula 29.<sup>a</sup>

##### Fases

O processo de avaliação dos trabalhadores médicos compreende as seguintes fases:

- a)* Planeamento do processo de avaliação e definição de objetivos e resultados a atingir;
- b)* Realização da auto-avaliação e da avaliação;
- c)* Harmonização das propostas de avaliação;
- d)* Reunião entre avaliador e avaliado para avaliação do desempenho, contratualização dos objetivos e respetivos indicadores e fixação das competências;
- e)* Validação de avaliações e reconhecimento dos desempenhos excelentes;
- f)* Apreciação do processo de avaliação pela comissão paritária;
- g)* Homologação;
- h)* Reclamação e outras impugnações;
- i)* Monitorização e revisão dos objetivos.

#### Cláusula 30.<sup>a</sup>

##### Planeamento

1- O planeamento do processo de avaliação, definição de objetivos e fixação dos resultados a atingir obedece às seguintes regras:

- a)* O processo é da iniciativa e responsabilidade do dirigente máximo e deve decorrer das orientações fundamentais dos documentos que integram o ciclo de gestão, das competências de cada serviço e da gestão articulada de atividades, centrada na arquitetura transversal dos processos internos de produção;
- b)* A definição de objetivos e resultados a atingir pelos serviços deve envolver os respetivos dirigentes e trabalhadores médicos, assegurando a uniformização de prioridades e alinhamento interno da atividade do serviço com os resultados a obter, a identificação e satisfação do interesse da SCML e das necessidades dos utilizadores;
- c)* A planificação em cascata, quando efetuada deve evidenciar o contributo de cada serviço para os resultados finais pretendidos para a SCML;
- d)* A definição de orientações que permitam assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos.

2- O planeamento dos objetivos e resultados a atingir pela SCML é considerado pelo conselho coordenador da avaliação no estabelecimento de orientações para uma aplicação objetiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho, para a fixação de indicadores, em particular os relativos à superação de objetivos, e para

validar as avaliações do desempenho relevante e desempenho inadequado, bem como o reconhecimento do desempenho excelente.

3- Na fase de planeamento estabelecem-se as articulações necessárias na aplicação dos vários subsistemas que constituem o SGAD, nomeadamente visando o alinhamento dos objetivos do serviço, dos dirigentes e demais trabalhadores médicos.

4- A fase de planeamento deve decorrer no último trimestre de cada ano civil.

#### Cláusula 31.<sup>a</sup>

##### **Auto-avaliação e avaliação**

1- A auto-avaliação tem como objetivo envolver o avaliado no processo de avaliação e identificar oportunidades de desenvolvimento profissional.

2- A auto-avaliação é obrigatória e concretiza-se através de preenchimento de ficha própria, a analisar pelo avaliador, se possível conjuntamente com o avaliado, com carácter preparatório à atribuição da avaliação, não constituindo componente vinculativa da avaliação do desempenho.

3- A avaliação é efetuada pelo avaliador nos termos do presente anexo, das orientações transmitidas pelo conselho coordenador da avaliação e em função dos parâmetros e respetivos indicadores do desempenho e é presente àquele conselho para efeitos de harmonização de propostas de atribuição de menções do desempenho relevante ou desempenho inadequado ou de reconhecimento do desempenho excelente.

4- A auto-avaliação e a avaliação devem, em regra, decorrer na 1.<sup>a</sup> quinzena de janeiro.

5- A auto-avaliação é solicitada pelo avaliador ou entregue por iniciativa do avaliado.

#### Cláusula 32.<sup>a</sup>

##### **Harmonização de propostas de avaliação**

Na 2.<sup>a</sup> quinzena de janeiro, em regra, realizam-se as reuniões do conselho coordenador da avaliação para proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação dos desempenhos transmitindo, se for necessário, novas orientações aos avaliadores e desempenhos inadequados e de reconhecimento dos desempenhos excelentes.

#### Cláusula 33.<sup>a</sup>

##### **Reunião de avaliação**

1- Durante o mês de fevereiro e após a harmonização referida na cláusula anterior, realizam-se as reuniões dos avaliadores com cada um dos respetivos avaliados, tendo como objetivo dar conhecimento da avaliação.

2- No decurso da reunião, avaliador e avaliado devem analisar conjuntamente o perfil de evolução do trabalhador médico, bem como identificar as suas expectativas de desenvolvimento.

3- Em articulação com o plano de atividades aprovado para o novo ciclo de gestão e considerando os objetivos fixados para o serviço, no decurso da reunião são contratualizados os parâmetros de avaliação, nos termos das cláusulas seguintes.

4- A reunião de avaliação é marcada pelo avaliador ou requerida pelo avaliado.

5- No caso de o requerimento acima referido não obter resposta, traduzida em marcação de reunião, pode o avaliado requerer ao dirigente máximo a referida marcação.

6- A situação prevista no número anterior é considerada para efeitos de avaliação dos dirigentes envolvidos.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup>

##### **Contratualização dos parâmetros**

1- No início de cada período anual de avaliação, no começo do exercício de um novo cargo ou função, bem como em todas as circunstâncias em que seja possível a fixação de objetivos a atingir, é efetuada reunião entre avaliador e avaliado destinada a fixar e registar na ficha de avaliação tais objetivos e as competências a demonstrar, bem como os respetivos indicadores de medida e critérios de superação.

2- A reunião de negociação referida no número anterior deve ser precedida de reunião de análise do dirigente com todos os avaliados que integrem o respetivo serviço ou equipa, sendo a mesma obrigatória quando existirem objetivos partilhados decorrentes de documentos que integram o ciclo de gestão.

### Cláusula 35.<sup>a</sup>

#### Contratualização de objetivos

A contratualização de objetivos a atingir efetua-se de acordo com as seguintes regras:

- a) Os objetivos a atingir por cada trabalhador médico devem ser definidos pelo avaliador e avaliado no início do período da avaliação, prevalecendo, em caso de discordância, a posição do avaliador;
- b) A identificação de resultados de aperfeiçoamento e desenvolvimento individual do trabalhador médico é obrigatória num dos objetivos, quando resulte de diagnóstico efetuado no âmbito de avaliação do desempenho classificado como desempenho inadequado;
- c) Os objetivos de aperfeiçoamento e desenvolvimento do trabalhador médico podem ser de âmbito relacional, de atitudes ou de aquisição de competências técnicas e de métodos de trabalho.

### Cláusula 36.<sup>a</sup>

#### Contratualização de competências

1- A fixação de competências a avaliar efetua-se de acordo com as seguintes regras:

- a) As competências a desenvolver pelos trabalhadores médicos são definidas e listadas em perfis específicos, decorrentes da análise e qualificação das funções correspondentes à categoria, área funcional ou posto de trabalho;
- b) A identificação das competências a demonstrar no desempenho anual de cada trabalhador médico é efetuada de entre as relacionadas com a categoria, área funcional ou posto de trabalho, preferencialmente por acordo entre os intervenientes na avaliação.

### Cláusula 37.<sup>a</sup>

#### Validações e reconhecimentos

1- Na sequência das reuniões de avaliação, realizam-se as reuniões do conselho coordenador da avaliação tendo em vista:

- a) A validação das propostas de avaliação com menções de desempenho relevante e de desempenho inadequado;
- b) A análise do impacto do desempenho, designadamente para efeitos de reconhecimento de desempenho excelente.

2- O reconhecimento do desempenho excelente implica declaração formal do conselho coordenador da avaliação.

3- Em caso de não validação da proposta de avaliação, o conselho coordenador da avaliação devolve o processo ao avaliador acompanhado da fundamentação da não validação, para que aquele, no prazo que lhe for determinado, reformule a proposta de avaliação.

4- No caso de o avaliador decidir manter a proposta anteriormente formulada deve apresentar fundamentação adequada perante o conselho coordenador da avaliação.

5- No caso de o conselho coordenador da avaliação não acolher a proposta apresentada nos termos do número anterior, estabelece a proposta final de avaliação, que transmite ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado e remeta, por via hierárquica, para homologação.

### Cláusula 38.<sup>a</sup>

#### Apreciação pela comissão paritária

1- O trabalhador médico avaliado, após tomar conhecimento da proposta de avaliação a ser sujeita a homologação, pode requerer ao dirigente máximo, no prazo de 10 dias úteis, que o seu processo seja submetido a apreciação da comissão paritária, apresentando a fundamentação necessária para tal apreciação.

2- O requerimento deve ser acompanhado da documentação que suporte os fundamentos do pedido de apreciação.

3- A audição da comissão paritária não pode, em caso algum, ser recusada.

4- A comissão paritária pode solicitar ao avaliador, ao avaliado ou, sendo o caso, ao conselho coordenador da avaliação os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento, bem como convidar avaliador ou avaliado a expor a sua posição, por uma única vez, em audição, cuja duração não pode exceder 30 minutos.

5- A apreciação da comissão paritária é feita no prazo de 10 dias úteis contado a partir da data em que tenha sido solicitada e expressa-se através de relatório fundamentado com proposta de avaliação.

6- O relatório previsto no número anterior é subscrito por todos os vogais e, no caso de não se verificar consenso, deve conter as propostas alternativas apresentadas e respetiva fundamentação.

#### Cláusula 39.<sup>a</sup>

##### **Homologação das avaliações**

A homologação das avaliações de desempenho é da competência do dirigente máximo, deve ser, em regra, efetuada até 30 de março e dela deve ser dado conhecimento ao avaliado no prazo de cinco dias úteis.

#### Cláusula 40.<sup>a</sup>

##### **Reclamação**

1- O prazo para apresentação de reclamação do ato de homologação é de cinco dias úteis a contar da data do seu conhecimento, devendo a respetiva decisão ser proferida no prazo máximo de 15 dias úteis.

2- Na decisão sobre reclamação, o dirigente máximo tem em conta os fundamentos apresentados pelo avaliado e pelo avaliador, bem como os relatórios da comissão paritária ou do conselho coordenador da avaliação sobre pedidos de apreciação anteriormente apresentados.

#### Cláusula 41.<sup>a</sup>

##### **Outras impugnações**

1- Do ato de homologação e da decisão sobre reclamação cabe impugnação no termos da lei.

2- A decisão favorável confere ao trabalhador o direito a ver revista a sua avaliação ou a ser-lhe atribuída nova avaliação.

3- Sempre que não for possível a revisão da avaliação, designadamente por substituição superveniente do avaliador, é competente para o efeito o novo superior hierárquico ou o dirigente máximo, a quem cabe proceder a nova avaliação.

#### Cláusula 42.<sup>a</sup>

##### **Monitorização**

1- No decorrer do período de avaliação, são adotados os meios adequados à monitorização dos desempenhos e efetuada a respetiva análise conjunta, entre avaliador e avaliado ou no seio do serviço, de modo a viabilizar:

a) A reformulação dos objetivos e dos resultados a atingir, nos casos de superveniência de condicionantes que impeçam o previsto desenrolar da atividade;

b) A clarificação de aspetos que se mostrem úteis ao futuro ato de avaliação;

c) A recolha participada de reflexões sobre o modo efetivo do desenvolvimento do desempenho, como ato de fundamentação da avaliação final.

2- O disposto no número anterior é realizado por iniciativa do avaliador ou a requerimento do avaliado.

#### Cláusula 43.<sup>a</sup>

##### **Diferenciação de desempenhos**

1- A diferenciação de desempenhos é garantida pela fixação da percentagem máxima de 25 % para as avaliações finais qualitativas de desempenho relevante e, de entre estas, 5 % do total dos trabalhadores médicos para o reconhecimento de desempenho excelente.

2- As percentagens referidas no número anterior devem ser do conhecimento de todos os avaliados.

3- A atribuição das percentagens é da exclusiva responsabilidade do dirigente máximo, cabendo-lhe ainda assegurar o seu estrito cumprimento.

4- O número de objetivos e competências a fixar nos parâmetros de avaliação e respetivas ponderações devem ser previamente estabelecidos, nos termos do presente anexo, tendo em conta a necessidade de assegurar uma adequada diferenciação de desempenhos.

#### Cláusula 44.<sup>a</sup>

##### **Publicitação de resultados**

1- Anualmente é divulgado o resultado global da aplicação do SGAD, contendo ainda o número das menções qualitativas atribuídas.

2- Os resultados globais da aplicação do SGAD são publicitados pela SCML, nomeadamente na *intranet*.

### Cláusula 45.<sup>a</sup>

#### **CrITÉRIOS de desempate**

Quando, para os efeitos previstos no presente anexo, for necessário proceder a desempate entre trabalhadores médios ou dirigentes que tenham a mesma classificação final na avaliação de desempenho, releva consecutivamente a avaliação obtida no parâmetro de «Resultados» a última avaliação do desempenho anterior, o tempo de serviço relevante na carreira e no exercício de funções.

### Cláusula 46.<sup>a</sup>

#### **Avaliações anteriores e conversão de resultados**

1- Nas situações previstas em que seja necessário ter em conta a avaliação do desempenho ou a classificação de serviço e, em concreto, devam ser tidos em conta os resultados da aplicação de diversos sistemas de avaliação, para conversão de valores quantitativos é usada a escala do SGAD, devendo ser convertidas proporcionalmente para esta quaisquer outras escalas utilizadas, com aproximação por defeito, quando necessário.

2- Nas situações previstas no número anterior em que só tenha havido atribuição de menção qualitativa ou atribuição de valores quantitativos não sujeitos a percentagens de diferenciação de desempenhos, é realizada ponderação curricular, por avaliador designado pelo dirigente máximo do serviço.

## ANEXO II

### **Modelo de declaração de não incompatibilidade**

Nos termos da cláusula 11.<sup>a</sup>, número 2 do AE

« \_\_\_\_\_ (nome completo, n.º de C.P. e categoria profissional), a quem se aplica o disposto na cláusula 11.<sup>a</sup>, n.º 2, do acordo de empresa celebrado entre a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, o Sindicato Independente dos Médicos - SIM e o Sindicato dos Médicos da Zona Sul, vem declarar, sob compromisso de honra, que vai iniciar a prestação de atividade privada remunerada e não subordinada, em diversos locais, correspondente ao exercício da medicina em regime liberal, a qual não é incompatível nem conflitua sob qualquer forma com as funções que o/a declarante exerce na Santa Casa da Misericórdia de Lisboa.

O/A ora declarante compromete-se a fazer cessar imediatamente a sua atividade privada acima referida no caso de ocorrência superveniente de conflito.

\_\_\_\_\_ (local), \_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ (mês) de \_\_\_\_ (ano)

O/A trabalhador/a médico/a,

\_\_\_\_\_  
(assinatura)»

## ANEXO III

**Modelos transitório experimental e comum de recrutamento e seleção****Procedimento de recrutamento e seleção para preenchimento de postos de trabalho da carreira médica, nos termos da cláusula 19.<sup>a</sup>, número 1 do AE contendo o modelo comum de recrutamento e seleção (A) e o modelo transitório experimental (B)**

## CAPÍTULO I

**Objeto, âmbito, vigência, sobrevigência, denúncia e revisão**Cláusula 1.<sup>a</sup>**Objeto e âmbito**

O procedimento de recrutamento e seleção para preenchimento de postos de trabalho da carreira médica na SCML segue o modelo comum (A) ou o modelo transitório experimental (B), nos termos do presente anexo.

Cláusula 2.<sup>a</sup>**Vigência, sobrevigência, denúncia e revisão**

O modelo (A) entra em vigor nos termos do previsto na cláusula 3.<sup>a</sup>, número 1 do AE, sem prejuízo da aplicação do regime transitório previsto como modelo (B) deste anexo, durante o período inicial de vigência do AE e durante o período da sua primeira renovação, findo os quais está em vigor o regime comum previsto no modelo (A), se outra coisa não vier a ser acordada pelas partes outorgantes.

## CAPÍTULO II

**Disposições gerais**Cláusula 3.<sup>a</sup>**Definições**

Para os efeitos do presente anexo, entende-se por:

- a) «Recrutamento» o conjunto de procedimentos que visa atrair candidatos potencialmente qualificados, capazes de satisfazer as necessidades de pessoal médico da SCML;
- b) «Seleção de pessoal» o conjunto de operações, enquadrado no processo de recrutamento, que, mediante a utilização de métodos e técnicas adequadas, permite avaliar e classificar os candidatos de acordo com as competências indispensáveis à execução das atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar;
- c) «Métodos de seleção» as técnicas específicas de avaliação da adequação dos candidatos às exigências de um determinado posto de trabalho, tendo como referência um perfil de competências previamente definido.

Cláusula 4.<sup>a</sup>**Prévia qualificação**

1- Sem prejuízo do disposto na cláusula anterior, as candidaturas podem ser objeto de análise preliminar para a verificação dos requisitos exigidos, em momento prévio à aplicação dos métodos de seleção, devendo, de imediato, ser elaborada a lista dos candidatos admitidos e a de candidatos excluídos.

2- Em situações de manifesta necessidade e urgência, devidamente fundamentada, a entidade empregadora pode proceder à contratação de trabalhadores médicos em contrato individual de trabalho, precedida de um procedimento de natureza simplificada.

Cláusula 5.<sup>a</sup>**Competência**

A abertura do procedimento de recrutamento e seleção é da competência da mesa da SCML, sob proposta das direções clínicas.

**MODELO (A)****Modelo comum****CAPÍTULO III****Tramitação do procedimento comum de recrutamento e seleção (A)****SECÇÃO I****Publicitação do procedimento****Cláusula 6.<sup>a</sup>****Publicitação do procedimento**

1- A abertura do procedimento comum de recrutamento e seleção é tornada pública pelos seguintes meios, sem prejuízo da publicitação através de outros meios de divulgação:

- a) Na página eletrónica da SCML, por publicação integral;
- b) Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação na referida página eletrónica.

2- A publicação integral contém, designadamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação da deliberação de mesa que autoriza o procedimento de seleção;
- b) Identificação do prazo de validade do procedimento, área de exercício profissional e número de postos de trabalho a ocupar;
- c) Caracterização dos postos de trabalho, tendo em conta a atribuição, competência ou atividade a cumprir ou a executar e categoria;
- d) Nível habilitacional exigido;
- e) Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria;
- f) Especificação, sendo o caso, de exigências particulares técnico-profissionais do cargo a prover, de acordo com a diferenciação das funções a exercer;
- g) Forma e prazo de apresentação da candidatura;
- h) Local e endereço postal ou eletrónico onde deve ser apresentada a candidatura;
- i) Métodos de seleção, respetiva ponderação e sistema de valoração final;
- j) Tipo, forma e duração das eventuais provas de conhecimentos, bem como as respetivas temáticas;
- k) Composição e identificação do júri de seleção;
- l) Identificação dos documentos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos e indicação sobre a possibilidade da sua apresentação por via eletrónica;
- m) Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos.

3- A publicação por extrato deve mencionar a identificação da SCML, o número e caracterização dos postos de trabalho a ocupar, identificando a carreira, grau habilitacional, categoria e área de formação académica ou profissional exigida, o prazo de candidatura, bem como a referência à página eletrónica onde se encontra a publicação integral.

**SECÇÃO II****Júri****Cláusula 7.<sup>a</sup>****Designação do júri**

- 1- A publicitação do procedimento de seleção implica a designação e constituição de um júri.
- 2- O júri é designado pela mesa da SCML, mediante propostas das direções clínicas.
- 3- No mesmo ato são designados o membro do júri que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, bem como os suplentes dos vogais efetivos.

### Cláusula 8.<sup>a</sup>

#### Composição do júri

- 1- O júri é composto por um presidente e dois vogais trabalhadores médicos.
- 2- Todos os membros do júri, trabalhadores médicos, devem ser titulares de categoria igual ou superior à categoria para que é aberto o procedimento de seleção e devem pertencer à respetiva área de exercício profissional.
- 3- Se na SCML não existirem trabalhadores médicos com a categoria e cargos para constituir o júri, deve este ser integrado por médicos de outros serviços ou estabelecimentos que reúnam essas condições.
- 4- Só em caso de impossibilidade de constituição do júri em que todos os membros sejam da respetiva área profissional podem ser nomeados vogais de áreas afins.
- 5- A composição do júri pode ser alterada, quando circunstâncias supervenientes o aconselhem ou exijam, designadamente em caso de falta de *quórum* constitutivo.
- 6- No caso previsto no número anterior, o novo júri dá continuidade e assume integralmente todas as operações do procedimento já efetuadas.
- 7- A área de recursos humanos respetiva presta a assessoria técnica e administrativa necessária ao júri.

### Cláusula 9.<sup>a</sup>

#### Competência do júri

- 1- Compete ao júri assegurar a tramitação do procedimento, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de ordenação final, designadamente:
  - a) Decidir das fases que comportam os métodos de seleção;
  - b) Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção;
  - c) Requerer ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções, ou ao próprio candidato, as informações profissionais e ou habilitacionais que considere relevantes para o procedimento;
  - d) Admitir e excluir candidatos do procedimento, fundamentando por escrito as respetivas deliberações;
  - e) Notificar por escrito os candidatos, sempre que tal seja exigido.
- 2- Os elementos referidos na alínea b) do número anterior são definidos em momento anterior à publicitação do procedimento.

### Cláusula 10.<sup>a</sup>

#### Funcionamento do júri

- 1- O júri delibera com a participação efetiva e presencial de todos os seus membros, devendo as respetivas deliberações ser tomadas por maioria e sempre por votação nominal.
- 2- O júri é secretariado por um dos vogais, previamente escolhido, podendo este ser apoiado por um trabalhador de recursos humanos.
- 3- Na primeira reunião, o júri define, por escrito, o seu modo de funcionamento e em cada reunião deve ser lavrada ata, da qual devem constar o local, a data e a hora da reunião, a identificação de todos os participantes, os assuntos apreciados e as deliberações tomadas.
- 4- Das atas de reuniões em que seja efetuada a avaliação e classificação de candidatos, ainda que por remissão para mapas ou fichas, devem constar:
  - a) As classificações atribuídas pelo júri ou, em caso de não unanimidade, por cada membro do júri a cada candidato e em cada um dos parâmetros de avaliação;
  - b) A fundamentação clara e suficiente das classificações atribuídas pelo júri ou, em caso de não unanimidade, por cada membro do júri a cada candidato e em cada um dos parâmetros de avaliação.

### SECÇÃO III

#### Candidatura

##### Cláusula 11.<sup>a</sup>

###### Requisitos de admissão

1- Apenas podem ser admitidos ao procedimento de seleção os candidatos que reúnam os requisitos legalmente exigidos, fixados na respetiva publicitação.

2- A verificação da reunião dos requisitos é efetuada na admissão ao procedimento, por deliberação do júri.

3- O candidato deve reunir os requisitos referidos no número 1 até à data limite de apresentação da candidatura.

4- A entidade empregadora, em função da diferenciação exigida e com parecer favorável da direção clínica, pode autorizar exigências particulares técnico-profissionais para os postos de trabalho a preencher.

##### Cláusula 12.<sup>a</sup>

###### Prazo de candidatura

A entidade empregadora estabelece, no respetivo ato, um prazo de apresentação de candidaturas, entre um mínimo de cinco e um máximo de 15 dias úteis, contados da data da publicação que ocorra em último lugar.

##### Cláusula 13.<sup>a</sup>

###### Forma de apresentação da candidatura

1- A apresentação da candidatura é efetuada em suporte de papel ou eletrónico e contém, entre outros, os seguintes elementos:

*a)* Identificação do procedimento, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

*b)* Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

*c)* Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico;

*d)* Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

*e)* Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

2- A apresentação da candidatura em suporte de papel é efetuada pessoalmente ou através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal do órgão ou serviço, até à data limite fixada na publicitação.

3- No ato de receção da candidatura efetuada pessoalmente é obrigatória a passagem de recibo.

4- Na apresentação da candidatura ou de documentos através de correio registado com aviso de receção atende-se à data do respetivo registo.

5- Quando estiver expressamente prevista na publicitação a possibilidade de apresentação da candidatura por via eletrónica, a SCML confirma, pela mesma via, a receção da candidatura, devendo o candidato guardar o comprovativo.

##### Cláusula 14.<sup>a</sup>

###### Apresentação de documentos

1- A reunião dos requisitos legalmente exigidos para o recrutamento é comprovada através de documentos apresentados aquando da candidatura ou da constituição da relação jurídica de emprego, nomeadamente:

*a)* Documento comprovativo da posse do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o procedimento ou, sendo o caso, do grau de consultor;

*b)* Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

*c)* Registo criminal;

*d)* Três exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas.

2- A habilitação académica e profissional é comprovada pela fotocópia do respetivo certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito.

3- Pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no *curriculum vitae* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

4- Os documentos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos são apresentados por via eletrónica, quando expressamente previsto na publicitação, pessoalmente ou enviados por correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal do órgão ou serviço, até à data limite fixada na publicitação.

5- A não apresentação dos documentos exigidos, nos termos do presente anexo, determina a exclusão do candidato do procedimento, quando, nos termos da publicitação, a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação.

6- O júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

7- A apresentação de documento falso determina a participação às entidades competentes para efeitos de apuramento de responsabilidade disciplinar e ou penal e a exclusão do candidato.

#### Cláusula 15.<sup>a</sup>

##### Apreciação das candidaturas

1- Terminado o prazo para apresentação de candidaturas, o júri procede, nos 10 dias úteis seguintes, à verificação dos elementos apresentados pelos candidatos, designadamente a reunião dos requisitos exigidos e a apresentação dos documentos essenciais à admissão ou avaliação.

2- Nos três dias úteis seguintes à conclusão do procedimento previsto no número 1 da cláusula anterior, os candidatos excluídos são notificados dos fundamentos da decisão.

3- Não havendo lugar à exclusão de qualquer candidato, nos cinco dias úteis seguintes à conclusão do procedimento previsto no número anterior, convocam-se os candidatos e iniciam-se os procedimentos relativos à utilização dos métodos de seleção.

#### Cláusula 16.<sup>a</sup>

##### Início da utilização dos métodos de seleção

1- Os candidatos admitidos são convocados, no prazo de cinco dias úteis, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

2- No mesmo prazo iniciam-se os procedimentos relativos à utilização dos métodos que não exijam a presença dos candidatos.

3- O júri deve iniciar a avaliação curricular dos candidatos admitidos ao procedimento no prazo máximo de 15 dias úteis após a data de afixação da lista de candidatos ao concurso, devendo a mesma ser concluída, em regra, no prazo máximo de 20 dias úteis.

### SECÇÃO IV

#### Métodos de seleção

#### Cláusula 17.<sup>a</sup>

##### Métodos de seleção

Os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

#### Cláusula 18.<sup>a</sup>

##### Avaliação e discussão curricular

1- A avaliação e discussão curricular, que consiste na apreciação e discussão do *curriculum vitae* profissional do candidato, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a competência profissional e científica do mesmo, tendo como referência o perfil de exigências profissionais, genéricas e específicas do posto de trabalho a ocupar, bem como o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida.

2- Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, bem como os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

3-Dos elementos de maior relevância referidos no número anterior, são obrigatoriamente considerados os seguintes:

- a) Exercício de funções no âmbito da área de exercício profissional respetiva, tendo em conta a competência técnico-profissional, o tempo de exercício das mesmas e participação em equipas de urgência interna, externa e de apoio e enquadramento especializado à clínica em cuidados de saúde primários e a avaliação de desempenho obtida;
- b) Atividades de formação nos internatos médicos e outras ações de formação e educação médica frequentadas e ministradas;
- c) Trabalhos publicados ou comunicados com interesse clínico e científico para a área profissional respetiva, tendo em conta o seu valor relativo;
- d) Classificação obtida na avaliação final do internato médico da respetiva área de formação específica;
- e) Atividades docentes e de investigação;
- f) Outros fatores de valorização profissional, nomeadamente a formação em áreas de gestão e de qualidade de serviços de saúde.

4-Os resultados da avaliação curricular são classificados na escala de 0 a 20 valores, com a seguinte distribuição pelos fatores estabelecidos nas alíneas do número anterior, consoante a categoria a que respeite o concurso:

- a) Categoria de assistente:
  - Alínea a) De 0 a 5 valores;
  - Alínea b) De 0 a 2 valores;
  - Alínea c) De 0 a 2 valores;
  - Alínea d) De 0 a 7 valores;
  - Alínea f) De 0 a 4 valores.
- b) Categoria de assistente graduado:
  - Alínea a) De 0 a 8 valores;
  - Alínea b) De 0 a 3 valores;
  - Alínea c) De 0 a 2 valores;
  - Alínea e) De 0 a 2 valores;
  - Alínea f) De 0 a 5 valores.
- c) Categoria de assistente graduado sénior:
  - Alínea a) De 0 a 6 valores;
  - Alínea b) De 0 a 3 valores;
  - Alínea c) De 0 a 3 valores;
  - Alínea e) De 0 a 2 valores;
  - Alínea f) De 0 a 6 valores.

5-Cabe ao júri definir em ata, previamente ao termo do prazo para apresentação das candidaturas e do conhecimento dos *curricula vitae* dos candidatos, os critérios a que irá obedecer a valorização dos fatores enunciados nos números precedentes.

6-Na discussão do *curriculum vitae* devem intervir os três membros do júri, dispondo cada membro de 15 minutos para o efeito, tendo o candidato igual tempo para a resposta.

7-A discussão curricular é pública, podendo a ela assistir todos os interessados, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público das instalações da SCML e divulgados na página eletrónica.

8-Os resultados da avaliação curricular, se não atribuídos por unanimidade, são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

#### Cláusula 19.<sup>a</sup>

##### Prova prática

1-A prova prática destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da respetiva área profissional de especialidade, com a apresentação e discussão de um projeto de gestão clínica de um serviço ou unidade ou de um trabalho de investigação.

2-A prova prática apenas tem lugar no âmbito dos procedimentos de recrutamento para a categoria de assistente graduado sénior, uma vez que, para as categorias de assistente e de assistente graduado, os objetivos que se pretendem alcançar com a realização desta prova já se encontram acautelados, respetivamente, pela avaliação final do internato médico e pela avaliação final da prova de habilitação ao grau de consultor.

## SECÇÃO V

### Resultados, ordenação final, recrutamento dos candidatos e disposições finais

#### Cláusula 20.<sup>a</sup>

##### Ordenação final dos candidatos

1- Terminados os métodos de seleção, o júri deve preparar, no prazo máximo de cinco dias úteis, a lista de classificação dos candidatos.

2- A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada por ordem decrescente, de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas, respetivamente, na avaliação e discussão curricular e na prova prática.

#### Cláusula 21.<sup>a</sup>

##### Critérios de ordenação preferencial

A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente:

- a) Em função da classificação obtida na avaliação final do internato médico da área profissional a que respeita o procedimento de seleção;
- b) Maior duração do vínculo à SCML.

#### Cláusula 22.<sup>a</sup>

##### Lista de ordenação final

1- Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados da publicação da lista de ordenação final.

2- A lista unitária de ordenação final é afixada em local visível e público das instalações da SCML.

#### Cláusula 23.<sup>a</sup>

##### Recrutamento

1- Apenas podem ser recrutados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

2- Os candidatos aprovados são recrutados, após deliberação da mesa da SCML, para os postos de trabalho a ocupar segundo a ordenação da lista de classificação final.

3- Não podem ser recrutados candidatos que, apesar de aprovados e ordenados na lista unitária de ordenação final:

- a) Apresentem documentos inadequados, falsos ou inválidos que não comprovem as condições necessárias para a constituição da relação jurídica de emprego;
- b) Apresentem os documentos obrigatoriamente exigidos fora do prazo que lhes seja fixado pela entidade empregadora;
- c) Não compareçam à aceitação, no prazo legal, por motivos que lhes sejam imputáveis.

4- Os candidatos que se encontrem nas situações referidas no número anterior são retirados da lista unitária de ordenação final.

#### Cláusula 24.<sup>a</sup>

##### Cessação do procedimento de seleção

O procedimento cessa com a ocupação dos postos de trabalho constantes da publicitação, ou quando os postos não possam ser totalmente ocupados, por inexistência ou insuficiência de candidatos à prossecução do procedimento.

#### Cláusula 25.<sup>a</sup>

##### Restituição e destruição de documentos

É destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de seis meses após a cessação do respetivo procedimento.

## Cláusula 26.<sup>a</sup>

### Interpretação e integração de lacunas

A comissão paritária criada ao abrigo do AE, goza de competência para, nos mesmos termos ali previstos, interpretar as disposições do presente instrumento, bem como integrar as lacunas que a sua aplicação suscite ou revele.

## MODELO (B)

### Modelo transitório experimental

## CAPÍTULO IV

### Tramitação do procedimento de recrutamento e seleção transitório experimental (B)

## Cláusula 27.<sup>a</sup>

### Objeto

O procedimento de recrutamento e seleção experimental transitório visa assegurar os seguintes princípios:

- a) O princípio da não discriminação;
- b) O princípio da igualdade de oportunidades;
- c) A execução de um processo de avaliação de candidaturas idóneo e uma metodologia adequada à função a preencher;
- d) A clareza na informação prestada ao longo do processo de recrutamento e seleção.

## Cláusula 28.<sup>a</sup>

### Âmbito

Aplica-se a todos os trabalhadores médicos em regime de contrato individual de trabalho.

## Cláusula 29.<sup>a</sup>

### Responsabilidade

Compete à área de recursos humanos com competência para o efeito a aplicação deste procedimento.

## Cláusula 30.<sup>a</sup>

### Competência

A autorização do procedimento de admissão é da competência da mesa da SCML, ou a quem esta subdelegue competência para tal, sob proposta das direções clínicas.

## Cláusula 31.<sup>a</sup>

### Pedido de recrutamento: identificação da necessidade e autorizações

- 1- A área de recursos humanos recebe o pedido de recrutamento através de formulário próprio.
- 2- O processo de recrutamento é desencadeado na sequência de solicitação proveniente das direções clínicas.

## Cláusula 32.<sup>a</sup>

### Análise do pedido de recrutamento: motivo do pedido e perfil da função

- 1- Após a receção do pedido de recrutamento, a área de recursos humanos valida o motivo do pedido bem como o seu enquadramento legal.
- 2- A análise do perfil a recrutar é realizada tendo em conta a informação enviada no formulário de pedido de recrutamento e a descrição de funções.
- 3- Após validação desta informação é aberto o processo de recrutamento.

### Cláusula 33.<sup>a</sup>

#### **Anúncio, divulgação da vaga e receção de candidaturas**

1- A área de recursos humanos divulga a vaga contendo as seguintes informações: breve apresentação da função, requisitos e competências valorizadas.

2- A divulgação do anúncio pode ser feita internamente e ou externamente.

3- No recrutamento interno, a área de recursos humanos cria o anúncio e solicita o apoio do serviço com competência para respetiva divulgação interna. No recrutamento externo, a área de recursos humanos agiliza a publicação do anúncio no *website* da SCML e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no referido *website*. O anúncio pode também ser colocado em outros *websites* de emprego. As candidaturas externas são recebidas através do *website* da SCML, ou através de endereço de correio eletrónico disponibilizado para tal efeito, ou por correio convencional.

4- Os *curricula vitae* (doravante CV) de candidatos externos chegam através de candidaturas espontâneas (*website*, e ou correio eletrónico e ou correio convencional), ou através de candidaturas às vagas disponíveis.

5- Sem prejuízo do exposto nos números anteriores, as candidaturas externas e ou internas podem também ser sinalizadas pelas direções clínicas da SCML.

### Cláusula 34.<sup>a</sup>

#### **Triagem curricular**

1- A área de recursos humanos procede nesta fase, à verificação documental das habilitações académicas e legais dos candidatos, confirma que todas as formalidades exigidas para a aceitação da candidatura foram cumpridas e elabora uma lista com todos os candidatos identificados.

2- Os candidatos selecionados são alocados às necessidades do processo de recrutamento em questão sendo esta listagem posteriormente remetida às direções clínicas.

### Cláusula 35.<sup>a</sup>

#### **Entrevista presencial**

1- Selecionados os candidatos, é realizada uma entrevista de avaliação. A avaliação da candidatura é, em princípio, realizada pelo diretor de serviço (no caso dos hospitais da SCML) e pelo diretor clínico, com o apoio das respetivas áreas de recursos humanos.

2- Nesta fase, obtém-se a informação, sobre os candidatos, considerada relevante para o processo de seleção, nomeadamente: confirmar requisitos mínimos para a função (académicos e legais), experiências profissionais anteriores, motivação e disponibilidade para a função.

3- Na entrevista, podem participar outros elementos que a direção clínica considere necessário e/ou conveniente. Após entrevista e com base na informação recolhida, deve ser elaborado relatório de entrevista.

### Cláusula 36.<sup>a</sup>

#### **Tomada de decisão e apresentação de proposta**

1- Findas as entrevistas, decorre uma reunião com vista à decisão final do processo de recrutamento com intervenção da direção de serviço e direção clínica e com o apoio da área de recursos humanos.

2- Desta reunião é emitida uma proposta de contratação com o respetivo fundamento, o enquadramento profissional em termos de categoria profissional e nível remuneratório, tipologia de contrato, organização do tempo de trabalho, enquadramento legal e período experimental, sendo a mesma submetida a apreciação do conselho diretivo ou em alternativa do administrador da SCML com o pelouro da saúde.

3- Após deliberação favorável do conselho diretivo ou do administrador da SCML com o pelouro da saúde, a proposta de contratação do trabalhador médico é remetida para autorização da mesa da SCML.

4- Os candidatos envolvidos que não foram selecionados deverão ser informados de tal fato pela área de recursos humanos através de correio eletrónico sobre o encerramento do processo.

### Cláusula 37.<sup>a</sup>

#### **Dados de contratação**

1- Mediante deliberação favorável da mesa da SCML, ou a quem esta última delegou competência para tal, relativamente à proposta final, compete à DIRH solicitar os respetivos dados pessoais e respetiva documentação necessária à elaboração do contrato de trabalho do futuro trabalhador médico. Esta recolha de dados pode

ser feita telefonicamente, devendo os documentos ser entregues até ao momento de assinatura de contrato de trabalho ou por correio eletrónico.

2-O núcleo administrativo e de contratação da DIRH deverá estar munida da seguinte documentação, tida como necessária para o encerramento do processo de admissão:

- a) *Curriculum vitae* do futuro trabalhador médico acompanhado de documentos comprovativos de habilitação;
- b) Dados pessoais para efeitos de contratação;
- c) Dados de contratação;
- d) Pedido de recrutamento.

#### Cláusula 38.<sup>a</sup>

##### Remissão

Ao modelo (B) aplica-se o disposto nas cláusulas 25.<sup>a</sup> e 26.<sup>a</sup> do presente anexo.

#### ANEXO IV

### Normas particulares de organização e disciplina do trabalho médico

(Nos termos da cláusula 33.<sup>a</sup> do AE)

#### Cláusula 1.<sup>a</sup>

##### Objeto, área e âmbito

O presente anexo contém as normas particulares de organização e disciplina do trabalho médico.

#### Cláusula 2.<sup>a</sup>

##### Definições

Para efeito da aplicação das regras estabelecidas no AE, entende-se por:

- a) «Atividades médicas urgentes», o conjunto de procedimentos próprios da área de exercício profissional hospitalar, adiante, abreviadamente, AH, cuja prática é necessária em todas as situações clínicas de instalação súbita, desde as não graves até às graves, com risco de estabelecimento de falência de funções vitais;
- b) «Atividades médicas emergentes», o conjunto de procedimentos próprios da AH, cuja prática é necessária em todas as situações clínicas de estabelecimento súbito, em que existe, presente ou iminente, o compromisso de uma ou mais funções vitais;
- c) «Atividades médicas programadas», os procedimentos próprios da AH que, sem prejuízo sério para a saúde e integridade física do paciente, podem ser praticados sem caráter urgente ou emergente;
- d) «Equipa médica do serviço de urgência», a equipa médica multidisciplinar com funções de assistência a patologias agudas urgentes e emergentes, integrada e dirigida por trabalhadores médicos da carreira médica da AH não exclusivamente afetos a esta atividade;
- e) «Consulta programada», a consulta que está previamente marcada na agenda do dia em horas definidas, com a duração mínima de 20 minutos, salvo vontade expressa por escrito por parte do trabalhador médico para uma duração inferior, pertencendo a gestão do respetivo agendamento à esfera de autonomia do trabalhador médico, quer no tipo de cuidados de saúde a oferecer quer na proporção do período normal de trabalho semanal a afetar-lhe, uma vez garantida a acessibilidade e o cumprimento dos objetivos da unidade de saúde;
- f) «Atividade não assistencial», a que está intimamente articulada com a prestação de cuidados de saúde mas não implica uma relação direta e imediata com o utente, designadamente o acompanhamento e intervenção nas reuniões de serviço, o estudo de casos clínicos, a coordenação de unidades de saúde, a organização de ficheiros e a elaboração de relatórios, a qual deve ser prevista especificadamente no horário de trabalho, com a duração de três a cinco horas;
- g) «Atividade de orientação de formação na especialidade e de realização de estágio, por trabalhadores médicos», a que envolve a tutoria de médicos a frequentar o internato médico e ainda a orientação de estágios de alunos de medicina e de internos, a qual determina a atribuição de um período próprio semanal de três a cinco horas sendo que o somatório deste período com o previsto na alínea anterior não pode ultrapassar um total semanal de oito horas.

### Cláusula 3.<sup>a</sup>

#### Funcionamento

1-O período normal de funcionamento dos serviços decorre entre as 8h00 e as 20h00, de segunda a sexta-feira.

2-O período de atendimento nas atividades médicas programadas não pode decorrer fora dos limites previstos no número 1.

3-O período normal de funcionamento dos serviços que asseguram atividades urgentes ou emergentes, designadamente o serviço de urgência polivalente, as unidades de cuidados intensivos e os serviços que asseguram a realização de meios complementares de diagnóstico de apoio àquelas atividades, decorre entre as zero e as 24 horas, de segunda-feira a domingo todos os dias do ano.

### Cláusula 4.<sup>a</sup>

#### Período normal de trabalho

1-O período normal de trabalho é de sete horas diárias e de 35 horas semanais, organizadas de segunda-feira a sexta-feira, sem prejuízo do número seguinte.

2-O trabalho prestado em serviço de urgência, externa e interna, unidades de cuidados intensivos e unidades de cuidados intermédios, é organizado de segunda-feira a domingo.

### Cláusula 5.<sup>a</sup>

#### Intervalos de descanso e pausas

1-Para os trabalhadores médicos que pratiquem a modalidade de horário fixo, o período normal de trabalho diário é repartido por dois períodos de trabalho separados por um intervalo de descanso, com duração mínima de 30 minutos e máxima de duas horas, não podendo as horas de início e termo ser alteradas.

2-Quando se observem dois períodos de trabalho diário nenhum deles deve exceder seis horas consecutivas.

3-A duração do intervalo de descanso e o número máximo de horas de trabalho consecutivo deve constar de cada horário.

4-No decorrer de cada período de trabalho de duração inferior a quatro horas, há uma pausa com a duração de 10 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

5-No decorrer de cada período de trabalho de duração igual ou superior a quatro horas, há duas pausas com a duração de 10 minutos cada que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

### Cláusula 6.<sup>a</sup>

#### Descanso semanal

1-O período normal de trabalho diário dos trabalhadores médicos deve ser prestado no período normal de funcionamento dos serviços, garantindo-se em cada semana dois dias de descanso.

2-A organização do tempo de trabalho deve permitir, sempre que possível, que o dia de descanso semanal obrigatório seja gozado ao domingo e que o dia de descanso complementar seja gozado ao sábado.

3-Os dias de descanso semanal devem constar do horário de trabalho.

4-A pedido do trabalhador médico, o dia de descanso semanal complementar pode ser gozado em meios-dias.

### Cláusula 7.<sup>a</sup>

#### Descanso compensatório

1-Nos casos em que se deve aplicar o regime de descanso compensatório previsto na lei pela prestação de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em dia feriado, a falta de previsão ou de concessão em concreto do dia de descanso compensatório dentro do prazo garantido para o efeito, confere ao trabalhador médico a faculdade de proceder ao respetivo gozo em um dos dois dias úteis de trabalho imediatamente seguintes ao último em que a designação deveria ter tido lugar, mediante aviso escrito dirigido com a antecedência de 72 horas ao seu superior hierárquico, sem prejuízo de, em casos excecionais e mediante prévio acordo escrito com o trabalhador médico, essa satisfação obrigatória poder ter lugar no prazo máximo de 30 dias contados a partir da data da prestação do trabalho.

2- A satisfação do descanso compensatório referido no número anterior, não fica condicionada, em caso algum, pela obrigação do trabalhador médico repor, em tempo de trabalho, os períodos de descanso compensatório gozados.

#### Cláusula 8.<sup>a</sup>

##### **Serviço de urgência**

1- O trabalho no serviço de urgência, adiante, abreviadamente, SU, é objeto de elaboração de escalas anuais, por especialidade envolvida, assegurando-se que nenhum trabalhador médico seja escalado para prestar trabalho durante mais do que 47 semanas em cada 52 consecutivas.

2- O trabalho nas unidades de cuidados intensivos e intermédios, adiante, abreviadamente, UCI, é objeto de elaboração de escalas mensais.

3- As escalas referidas nos números anteriores são dadas a conhecer aos seus destinatários com a antecedência de 30 dias a contar do respetivo início de vigência.

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### **Limitação horária**

A organização do tempo de trabalho deve obstar à prestação de mais de 10 horas consecutivas de trabalho, incluindo o trabalho suplementar, sem prejuízo do disposto sobre a prestação de trabalho em SU e em UCI.

#### Cláusula 10.<sup>a</sup>

##### **Elaboração do horário de trabalho**

1- A fixação ou a alteração do horário de trabalho deve ser precedida de discussão entre o trabalhador médico e o superior hierárquico do serviço a que o mesmo pertence, visando a obtenção de acordo a respeito da modalidade a adotar e dos demais aspetos a prever.

2- Não se alcançando o acordo e após audiência prévia do delegado sindical da associação outorgante em que o mesmo se encontre filiado, o qual deve ser notificado para o efeito pela entidade empregadora, com a consequente pronúncia deste no prazo de cinco dias, cabe ao órgão máximo da entidade empregadora a deliberação final, a ser proferida no prazo de 10 dias, a contar do fim do prazo previsto para a intervenção sindical.

3- O horário de trabalho, ou a sua eventual alteração, entra em vigor após homologação pelo órgão máximo da entidade empregadora.

#### Cláusula 11.<sup>a</sup>

##### **Mapas de horário de trabalho**

1- O horário de trabalho de cada trabalhador médico deve constar de mapa que evidencie a duração e organização do tempo de trabalho.

2- Quando não seja possível proceder à identificação prevista no número anterior num único mapa, devem ser produzidos tantos mapas quantos os esquemas semanais de trabalho que se verificarem em cada caso.

#### Cláusula 12.<sup>a</sup>

##### **Regime do trabalho suplementar**

1- Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2- O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e não se justifique a admissão de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para os serviços, carecendo sempre de autorização prévia do órgão máximo da entidade empregadora, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3- Não estão sujeitos à obrigação de prestar trabalho suplementar, designadamente os trabalhadores médicos que se encontrem nas seguintes condições:

a) Trabalhadora médica grávida, puérpera ou lactante e trabalhador médico com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 meses ou portadores de deficiência;

b) Trabalhador-estudante.

4- A prestação de trabalho suplementar deve garantir o descanso mínimo de 12 horas consecutivas entre jornadas de trabalho, de modo a proporcionar a necessária segurança na realização do ato médico e o cumprimento do descanso obrigatório do trabalhador médico.

Cláusula 13.<sup>a</sup>

## Sucessão de regimes

Os horários de trabalho vigentes mantêm-se em vigor, sem prejuízo da possibilidade de serem alterados, nos termos da lei ou do instrumento de regulamentação coletiva do trabalho identificado na cláusula 1.<sup>a</sup> do presente anexo.

## ANEXO V

## Posições, níveis remuneratórios, acréscimos, despesas e ajudas de custo

(Nos termos das cláusulas 62.<sup>a</sup>, e 40.<sup>a</sup>, número 2 e 66.<sup>a</sup>, número 5, do AE)

## Tabela de retribuições base (RB)

Categoria	Escalão	V/mês
Assistente	1	3 168,69 €
Assistente	2	3 228,17 €
Assistente	3	3 286,51 €
Assistente	4	3 344,86 €
Assistente	5	3 403,19 €
Assistente	6	3 461,54 €
Assistente	7	3 519,87 €
Assistente	8	3 578,22 €
Assistente graduado	1	3 636,56 €
Assistente graduado	2	3 753,23 €
Assistente graduado	3	3 869,92 €
Assistente graduado	4	3 986,60 €
Assistente graduado	5	4 103,28 €
Assistente graduado sénior	1	4 570,01 €
Assistente graduado sénior	2	5 153,40 €
Assistente graduado sénior	3	5 736,81 €

## Retribuição de isenção de horário de trabalho (IHT)

Montante	Pagamento
Até 25 % da RB	Pagamento mensal. Montante calculado a partir da RB do trabalhador médico.

## Despesas com transporte

Transporte	Abono	Pagamento
Automóvel próprio	0,40 €/km	Com a retribuição do mês seguinte

## Ajudas de custo diárias

Escalões	País	Estrangeiro	Pagamento
RB até 899,39 €	46,86 €	111,88 €	Com a retribuição do mês seguinte
RB entre 899,39 € e 1 373,73 €	51,05 €	131,54 €	
RB superior a 1 373,73 €	62,75 €	148,91 €	

## ANEXO VI

**Serviços mínimos e meios necessários para os assegurar em caso de greve****(Nos termos e para os efeitos da cláusula 74.<sup>a</sup>, do AE)**Cláusula 1.<sup>a</sup>**Obrigatoriedade de prestação de serviços mínimos**

Os trabalhadores médicos durante a greve médica estão obrigados à prestação de serviços mínimos indispensáveis para acorrer à satisfação das necessidades sociais impreteríveis que são satisfeitas pelos serviços médicos e hospitalares da SCML, nos termos das cláusulas seguintes.

Cláusula 2.<sup>a</sup>**Serviços mínimos a prestar**

1- Durante a greve médica, os serviços mínimos e os meios necessários para o assegurar são os mesmos que em cada estabelecimento de saúde se achem disponibilizados durante 24 horas aos domingos e feriados, na data da emissão do aviso prévio.

2- Durante a greve médica, os trabalhadores médicos devem também garantir a prestação dos seguintes cuidados e atos:

- a) Urgência interna;
- b) Indispensáveis para a dispensa de medicamentos de uso exclusivamente hospitalar;
- c) Cuidados paliativos em internamento.

Cláusula 3.<sup>a</sup>**Fixação especial de serviços mínimos**

1- Em caso de greve com duração superior a três dias úteis consecutivos ou com duração igual ou superior a dois dias úteis consecutivos, intercalados ou imediatamente seguidos ou antecedidos de dois, ou mais, dias não úteis, os serviços mínimos e os meios necessários para os assegurar são os previstos na cláusula anterior.

2- Sempre que o regime instituído pelo número anterior não acautele os interesses dos utentes da SCML, devem ser definidos serviços complementares, mediante negociação específica, nos termos da lei, por iniciativa da SCML ou da associação sindical que declarou a greve.

Cláusula 4.<sup>a</sup>**Interpretação e integração de lacunas**

1- A comissão paritária criada ao abrigo da cláusula 75.<sup>a</sup> do AE goza de competência para, nos mesmos termos ali previstos, interpretar as disposições do presente instrumento, bem como integrar as lacunas que a sua aplicação suscite ou revele.

2- A partir da data da apresentação do aviso prévio e durante todo o período de duração da greve médica, a comissão paritária pode reunir e deliberar sobre matéria pertinente ao presente instrumento, com dispensa de convocação formal e de antecedência, por iniciativa de qualquer dos seus membros, desde que estejam presentes, pelo menos, dois representantes da SCML e dois representantes das associações sindicais outorgantes, e todos entendam que existem condições para validamente reunir e deliberar.

Depositado em 26 de agosto de 2024, a fl. 75 do livro n.º 13, com o n.º 239/2024, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

## PRIVADO

## REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## CONVENÇÕES COLETIVAS

**Acordo de empresa entre a CELBI, SA e o Sindicato dos Fogueiros, Energia e Indústrias Transformadoras - SIFOMATE e outros - Alteração salarial e outras**

A presente alteração tem por objeto a revisão das seguintes cláusulas e do anexo II do acordo de empresa em vigor, celebrado entre a CELBI, SA, o Sindicato dos Fogueiros, Energia e Indústrias Transformadoras - SIFOMATE, o Sindicato das Indústrias e Afins - SINDEQ e o Sindicato Nacional dos Técnicos de Instrumentos de Controle Industrial - SNTICI, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 16, de 29 de abril de 2008, cujo texto consolidado com as alterações subsequentes foi publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2022 e posterior alteração publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 18, de 15 de maio de 2023.

A tabela salarial a vigorar no ano de 2024 é a constante do anexo II, que representa um aumento de 3,5 % (três vírgula cinco por cento) em relação à tabela salarial atualmente em vigor e tem por base um valor mínimo de aumento de 75,00 € (setenta e cinco euros). No dia 1 de janeiro de 2025, a tabela salarial a vigorar no ano de 2024 (constante do anexo II) será automaticamente atualizada em 2 % (dois por cento), tendo por base um valor mínimo de aumento de 75,00 €, e vigorará para o ano de 2025.

As restantes cláusulas de expressão pecuniária (cláusulas 54.<sup>a</sup>, 55.<sup>a</sup> e 56.<sup>a</sup>) são igualmente atualizadas, produzindo a atualização efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2024 e vigorando para o ano de 2024. No dia 1 de janeiro de 2025, as restantes cláusulas de expressão pecuniária (cláusulas 54.<sup>a</sup>, 55.<sup>a</sup> e 56.<sup>a</sup>) serão automaticamente atualizadas em 2 % (dois por cento).

São também atualizadas as cláusulas 32.<sup>a</sup> e 53.<sup>a</sup>, produzindo a atualização efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2024.

O subsídio de alimentação previsto na cláusula 57.<sup>a</sup>, número 3, é atualizado para 5,00 €, produzindo a atualização efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2024. No dia 1 de janeiro de 2025, o subsídio de alimentação previsto na cláusula 57.<sup>a</sup>, número 3, será automaticamente atualizado em 2 % (dois por cento).

Adicionalmente, foram efetuadas modificações no anexo I (Definição de níveis de qualificação, categorias profissionais e funções).

Cláusula 1.<sup>a</sup>

## Área e âmbito

1- A presente convenção obriga, por um lado, a empresa CELBI, SA, que se dedica à fabricação e comércio de pasta de celulose e seus derivados, com sede e estabelecimento na Leirosa, concelho da Figueira da Foz e, por outro lado, os trabalhadores que se encontrem ao seu serviço em qualquer ponto do território português e estejam filiados em qualquer dos sindicatos outorgantes da presente convenção.

2- O presente acordo visa a sua aplicação à totalidade dos trabalhadores da entidade empregadora (atualmente 310).

Cláusula 31.<sup>a</sup>

## (Descanso compensatório)

1- A prestação de trabalho suplementar em dia útil (ou seja, em dia normal de trabalho) confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório calculado da seguinte forma:

- a) 1.<sup>a</sup> hora: 12,5 % das horas de trabalho realizadas;
- b) 2.<sup>a</sup> hora: 12,5 % das horas de trabalho realizadas;
- c) 3.<sup>a</sup> hora e seguintes: 25 % das horas de trabalho realizadas.

2- A prestação de, no mínimo, 3 (três) horas consecutivas de trabalho suplementar em dia útil (ou seja, em dia normal de trabalho) confere ao trabalhador o direito a um descanso compensatório calculado da seguinte forma:

- a) 1.ª hora: 25 % das horas de trabalho realizadas;
- b) 2.ª hora: 25 % das horas de trabalho realizadas;
- c) 3.ª hora e horas seguintes: 25 % das horas de trabalho realizadas.

3- Quando o descanso compensatório for devido a qualquer motivo decorrente da lei ou deste acordo, exceto quando seja devido por trabalho no dia de descanso semanal obrigatório, e o direito do trabalhador ao gozo do período do descanso compensatório não seja efetivado até ao final do ano civil em que nasceu esse direito, o mesmo será substituído por uma compensação igual ao valor da retribuição correspondente ao tempo de descanso não gozado, acrescido de 50 %.

4- A compensação substitutiva regulada no número 3 apenas tem lugar caso o saldo credor do trabalhador exceda 12 dias de descanso compensatório e só incide na parte excedente.

5- A importância da compensação será paga simultaneamente com a retribuição do mês de janeiro.

#### Cláusula 32.ª

##### (Feriados)

1- *(Mantém redação.)*

2- São ainda feriados, o feriado municipal do local de trabalho de cada trabalhador abrangido por este AE, o dia de Carnaval e o dia 24 de dezembro, ou qualquer outro dia em troca dos previstos neste número que venha a ser acordado entre a empresa e os representantes dos trabalhadores na empresa.

3- *(Mantém redação.)*

#### Cláusula 53.ª

##### (Remuneração por trabalho em feriados especiais)

Os trabalhadores que tiverem que prestar serviço nos dias de Natal, Páscoa e 1.º de Janeiro terão direito a uma compensação correspondente a 300 % da retribuição normal não havendo lugar ao pagamento de qualquer outra remuneração.

#### Cláusula 54.ª

##### (Subsídio de turno)

1- Aos trabalhadores integrados no regime de três turnos rotativos em serviços que laborem contínua e ininterruptamente durante 24 horas diárias, incluindo fins-de-semana, será pago um subsídio de turno equivalente a 25 % do vencimento base com um valor mínimo de 520,00 €, exceto para os trabalhadores das categorias profissionais incluídas no nível de qualificação T1G0 cujo valor mínimo será de 385,00 €.

2- *(Mantém redação.)*

3- *(Mantém redação.)*

#### Cláusula 55.ª

##### (Prémio de chamada)

1- O trabalhador que seja chamado a prestar serviço na fábrica ou em qualquer outro local durante o seu período de descanso diário ou semanal e não faça parte de equipas de prevenção ou, fazendo, não esteja escalado, receberá um prémio por chamada de 1 % da sua retribuição base, com um valor mínimo de 30,00 € independentemente da remuneração do trabalho suplementar prestado.

2- *(Mantém redação.)*

#### Cláusula 56.ª

##### (Remuneração do trabalho em regime de prevenção)

1- Aos trabalhadores que estiverem integrados em equipas de prevenção será atribuído um prémio por cada dia de prevenção no valor de 2,5 % da respetiva retribuição base, com um valor mínimo de 65,00 €.

2- *(Mantém redação.)*

Cláusula 57.<sup>a</sup>**(Alimentação e subsídio de alimentação)**

- 1- *(Mantém redação.)*
- 2- *(Mantém redação.)*
- 3- Os trabalhadores com o local de trabalho na Leirosa têm direito a receber um subsídio de alimentação no valor de 5,00 € por cada dia completo de presença ao serviço da empresa.
- 4- *(Mantém redação.)*

## ANEXO I

**(Definição de níveis de qualificação, categorias profissionais e funções)**

Nível de Qualificação T3G1: Técnico especializado

Descrição:

Agrupam as funções onde se exercem actividades de forma autónoma que requerem o domínio de métodos e processos de natureza técnica numa das áreas funcionais da empresa, exigem formação técnica pós-secundária ou experiência profissional considerada equivalente. Este nível de qualificação agrupa as seguintes funções e categorias profissionais:

Categorias profissionais	Funções
Secretária <i>(Mantém redação)</i>	<i>(Mantém redação)</i>
Analista especializado <i>(Mantém redação)</i>	<i>(Mantém redação)</i>
Comprador <i>(Mantém redação)</i>	<i>(Mantém redação)</i>
Técnico de sistemas <i>(Mantém redação)</i>	<i>(Mantém redação)</i>
Desenhador projetista <i>(Mantém redação)</i>	<i>(Mantém redação)</i>
Técnico especializado de manutenção Executa tarefas de manutenção curativa numa área de especialização técnica que exigem um elevado grau de proficiência e autonomia de atuação	Instrumentista especializado Soldador especializado Eletrónico especializado Mecânico especializado
Assistente administrativo especializado <i>(Mantém redação)</i>	<i>(Mantém redação)</i>
Controlador de trabalhos <i>(Mantém redação)</i>	<i>(Mantém redação)</i>
Operador chefe <i>(Mantém redação)</i>	<i>(Mantém redação)</i>

Categorias profissionais	Funções
Secretária (Mantém redação)	(Mantém redação)
Analista especializado (Mantém redação)	(Mantém redação)
Técnico assistente (Mantém redação)	(Mantém redação)
Coordenador de armazém e logística (Mantém redação)	(Mantém redação)
Técnico(a) especialista de projeto (Mantém redação)	(Mantém redação)
Analista de dados (Mantém redação)	(Mantém redação)
Técnico(a) especializado(a) (Mantém redação)	(Mantém redação)

## ANEXO II

**Tabela salarial**

Nível de qualificação	Designação	Admissão	Adaptação	Mínimo
T1G0	Auxiliares	1 021,00 €	1 190,00 €	1 358,00 €
T1G1	Técnicos	1 139,00 €	1 350,00 €	1 509,00 €
T2G1	Técnicos qualificados	1 298,00 €	1 543,00 €	1 836,00 €
T3G1	Técnicos especializados	1 480,00 €	1 761,00 €	2 140,00 €
T2G2	Chefias	1 691,00 €	2 015,00 €	2 395,00 €
T3G2	Quadros técnicos	1 932,00 €	2 306,00 €	2 760,00 €
T4G2	Quadros superiores	2 210,00 €	2 651,00 €	3 323,00 €
T4G3	Quadros superiores de gestão	2 542,00 €	3 048,00 €	4 290,00 €

Figueira da Foz, 10 de julho de 2024.

Pela CELBI, SA:

*Sofia Isabel Henriques Reis Jorge*, na qualidade de administradora.

*António Jorge Rodrigues Pedrosa*, na qualidade de procurador.

Pelo Sindicato dos Fogueiros, Energia e Indústrias Transformadoras - SIFOMATE:

*Carlos Alberto Gomes Santos Casqueiro Pinto*, na qualidade de mandatário.

*Tiago César Gonçalves Cunha*, na qualidade de mandatário.

Pelo Sindicato das Indústrias e Afins - SINDEQ:

*Jorge Francisco Gariso*, na qualidade de mandatário.

*Lauro da Conceição Nogueira*, na qualidade de mandatário.

Pelo Sindicato Nacional dos Técnicos de Instrumentos de Controle Industrial - SNTICI:

*Mário Jorge Caldeira Costa Aleixo*, presidente da direção, na qualidade de mandatário.

Depositado em 23 de agosto de 2024, a fl. 74 do livro n.º 13, com o n.º 228/2024, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

## PRIVADO

## REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

## CONVENÇÕES COLETIVAS

**Acordo de empresa entre a Transportes Aéreos Portugueses, SA e o Sindicato Nacional do Pessoal de Voo da Aviação Civil - SNPVAC - Deliberação da comissão paritária**

Deliberação da comissão paritária, nos termos do artigo 493.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual, e criada no âmbito do acordo de empresa celebrado entre a Transportes Aéreos Portugueses, SA (TAP) e o Sindicato Nacional do Pessoal de Voo da Aviação Civil - SNPVAC (SNPVAC), publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 7, de 22 de fevereiro de 2024.

No dia 12 de julho de 2024, reuniu a comissão paritária prevista na cláusula 35.ª do acordo de empresa celebrado entre a TAP e o SNPVAC, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* acima identificado, encontrando-se presentes todos os membros que a compõem, a saber:

a) Em representação da TAP: Luís Manuel da Silva Rodrigues e Mário Rogério Carvalho Chaves, na qualidade, respetivamente, de presidente e vogal do conselho de administração da Transportes Aéreos Portugueses, SA;

b) Em representação do SNPVAC: Ricardo Penarroias e Antonieta Tavares, respetivamente, representantes do SNPVAC.

A reunião teve como objeto a interpretação da cláusula 18.ª, números 3 e 4, e cláusula 39.ª, número 3 do Regulamento de Retribuições, Reformas e Garantias Sociais (RRRGS), o qual é parte integrante do referido acordo de empresa, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 7, de 22 de fevereiro de 2024, relativas ao regime das férias e do complemento do subsídio de férias.

A propósito das cláusulas 18.ª, número 3 e 4, e cláusula 39.ª, número 3, do RRRGS, relativas ao complemento do subsídio de férias, suscitou-se a dúvida interpretativa de saber qual a data de vencimento do referido complemento, tendo em conta que, apesar da citada cláusula 39.ª, número 3, do RRRGS determinar que «Para efeitos do disposto no número 3 da cláusula 18.ª, «Retribuição de férias e subsídio de férias», o complemento do subsídio de férias será devido após a data de entrada em vigor do presente AE, cujo pagamento será feito de forma proporcional aos meses remanescentes do ano de 2024», nada se diz quanto ao momento em que tal pagamento se vence, pelo que, concluíram as partes que, enquanto o subsídio de férias será pago com o vencimento do mês anterior ao do respetivo gozo, salvo por pedido expresso do tripulante que pretenda o pagamento do mesmo faseado em dois ou noutro mês que contenha um período de férias, o complemento deste subsídio para o ano de 2024, previsto nas cláusulas 18.ª, número 3, e 39.ª, número 3, ambas do RRRGS, será pago no mês de janeiro do ano civil subsequente ao do gozo das férias, ou seja o complemento vencido em 2024 será pago em janeiro de 2025.

Acordam, ainda as partes, que a partir de janeiro de 2025, inclusive, o pagamento do complemento de férias ocorrerá com o gozo do segundo período de férias, sendo processado no recibo de vencimento imediatamente anterior ao do mês em que o tripulante gozar o segundo período de férias.

Tal entendimento resulta do facto de que durante o ano de 2024 os tripulantes gozam as férias vencidas no ano de 2023, sendo que as regras do novo AE relativas a férias e ao número de férias apenas se aplica a partir de 1 de janeiro de 2025 (data em que se vencem os 42 dias de férias do ano de 2024).

No tocante ao pagamento do complemento no ano de 2025 e seguintes ocorrer aquando do gozo do segundo período de férias prende-se com a premissa de salvaguardar um período de tempo em que existe diminuição de rendimento, procurando, assim, por esta via, colmatar o mesmo.

Ainda a propósito do complemento do subsídio de férias e dado que a cláusula 39.ª, número 3, acima referida, determina que «(...) o complemento do subsídio de férias será devido após a data de entrada em vigor do presente AE, cujo pagamento será feito de forma proporcional aos meses remanescentes do ano de 2024», as partes, atendendo a que o AE, no seu todo, só foi implementado em abril de 2024, concluíram que os referidos

proporcionais de 2024 correspondem a 9 (nove) meses do citado ano de 2024, pelo que o pagamento deste valor proporcional correspondente a 506,25 € (quinhentos e seis euros e vinte e cinco cêntimos) ocorrerá no processamento salarial de janeiro de 2025.

Os representantes pela Transportes Aéreos Portugueses, SA:

*Luis Manuel da Silva Rodrigues.*

*Mário Rogério Carvalho Chaves.*

Os representantes pelo Sindicato Nacional do Pessoal de Voo da Aviação Civil - SNPVAC:

*Ricardo Filipe Canas Penarróias.*

*Antonieta Martins Tavares.*

Depositado em 26 de agosto de 2024, a fl. 75 do livro n.º 13, com o n.º 236/2024, nos termos do artigo 494.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro.

## PRIVADO

## ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

## I - ESTATUTOS

**Sindicato Nacional da Inspeção da Segurança Social - SNISS - Constituição**

Estatutos aprovados em 21 de agosto de 2024.

## CAPÍTULO I

**Denominação, sede, âmbito, fins e competências**

## Artigo 1.º

**Denominação e natureza**

1- O sindicato adota a designação «Sindicato Nacional da Inspeção da Segurança Social - SNISS», adiante designado de SNISS, rege-se pelos presentes estatutos e abrange todos os trabalhadores que nele livremente se filiem e exerçam a atividade profissional como inspetores da Segurança Social.

2- O sindicato é, em conformidade com o disposto no artigo 3.º da Convenção n.º 151 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), aprovada pela Lei n.º 17/1980, de 15 de julho, um organismo de natureza profissional, sem fins lucrativos, que exerce a sua ação com independência em relação ao Estado e outras entidades ou associações de qualquer carácter.

## Artigo 2.º

**Sede e âmbito**

1- A sede do sindicato é no Passeio Campo de Flores n.º 3, 2.º Dt.º, 8000-244 Faro.

2- O sindicato pode ter delegações em todos os locais onde funcionem os serviços de fiscalização ou de inspeção do Instituto da Segurança Social, IP-ISS, Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM e Instituto da Segurança Social dos Açores, IPRA-ISSA.

3- O âmbito geográfico do sindicato compreende todo o território continental e ilhas.

4- O sindicato constitui-se por tempo indeterminado.

## Artigo 3.º

**Fins**

1- O sindicato tem por fim geral o permanente desenvolvimento da classe dos inspetores da Segurança Social e a intransigente defesa dos interesses profissionais, económicos, sociais e morais dos sócios, tendo em vista a sua plena emancipação.

2- Constituem fins do sindicato, designadamente:

a) Representar e defender os interesses socioprofissionais dos sócios com intervenção e participação na fixação das condições de trabalho;

*b)* Defender e promover os meios de defesa dos interesses, direitos, liberdades e legítimas aspirações dos sócios, individual e coletivamente considerados, quando decorrentes da sua condição de trabalhadores ou dela resultantes;

*c)* Promover a sua formação e valorização profissional, contribuindo assim para a maior consciencialização dos seus direitos, deveres e interesses e para a sua mais justa e adequada realização profissional e humana;

*d)* Promover o desenvolvimento de atividades nos domínios sindical, profissional, económico, social, cultural, desportivo, formativo e informativo;

*e)* Cooperar no intercâmbio com associações congéneres nacionais, estrangeiras e internacionais;

*f)* Valorizar e defender a profissão de inspetor da Segurança Social.

#### Artigo 4.º

##### Competência

Na prossecução dos seus fins, compete ao sindicato, designadamente:

*a)* Intervir na elaboração da legislação da segurança social, acompanhar a sua aplicação e fiscalização;

*b)* Promover a discussão das alterações legislativas de relevo para os sócios, apresentando aos órgãos competentes as conclusões alcançadas, bem como fazer propostas de criação, modificação e revogação de leis e regulamentos;

*c)* Emitir parecer sobre todas as matérias que digam respeito aos sócios;

*d)* Intervir na defesa dos sócios em processos disciplinares ou outros conflitos decorrentes de relações de trabalho ou do exercício dos seus direitos e deveres no âmbito da organização;

*e)* Praticar quaisquer outras atividades que possam contribuir para o desenvolvimento e aperfeiçoamento da atividade de inspetor da Segurança Social;

*f)* Declarar a greve e pôr-lhe termo;

*g)* Celebrar protocolos de cooperação e colaboração com instituições congéneres;

*h)* Promover, participar e apoiar iniciativas que favoreçam o aproveitamento dos tempos livres dos sócios e respetivos agregados familiares;

*i)* Receber a quotização dos sócios e demais receitas e assegurar a sua adequada gestão;

*j)* Exercer, nos termos dos estatutos, toda a atividade que vise a defesa e realização dos interesses e direitos dos sócios do sindicato;

*l)* Celebrar acordos coletivos de trabalho.

## CAPÍTULO II

### Dos princípios fundamentais

#### Artigo 5.º

##### Intervenção sindical democrática

1- O SNISS rege-se pelos seguintes princípios fundamentais do sindicalismo democrático:

*a)* Reconhecimento a todos os sócios do direito de livre participação e intervenção democrática na formação da sua vontade coletiva;

*b)* Garantia da sua completa independência e autonomia face ao Estado, instituições, confissões religiosas e partidos políticos;

*c)* Garantia, de acordo com os presentes estatutos, do pleno exercício do direito de tendência no seu seio.

2- O sindicato apoia responsabilmente a luta dos trabalhadores de outras instituições congéneres e é com elas solidário em tudo quanto não colida com estes princípios fundamentais, com as liberdades, com a democracia, com os Direitos Universais do Homem ou com outros direitos dos trabalhadores.

#### Artigo 6.º

##### Organizações sindicais

O sindicato pode filiar-se e participar como membro de outras organizações sindicais nacionais ou internacionais, desde que os seus fins não se revelem contrários aos princípios consagrados nestes estatutos.

## CAPÍTULO III

### Dos sócios e quotização sindical

#### Artigo 7.º

##### Condições de admissão

1- Podem requerer a admissão ao SNISS, os inspetores que exercem a sua atividade profissional, nos serviços de inspeção e fiscalização dos organismos públicos de Segurança Social ou pertencentes aos quadros daqueles serviços.

2- A admissão dos sócios efetua-se mediante o preenchimento de ficha de inscrição, dirigido à direção, em impresso próprio, que apreciará e decidirá no prazo de 30 (trinta) dias.

3- Em caso de recusa da sua admissão, o candidato poderá recorrer para mesa da assembleia geral, no prazo de 10 (dez) dias.

4- A recusa de admissão deve ser fundamentada e enviada por escrito, para o endereço de correio eletrónico indicado pelo requerente.

#### Artigo 8.º

##### Direitos

São direitos dos sócios:

*a)* Eleger e ser eleito para os órgãos sociais nas condições expressas nos presentes estatutos, os associados que se encontrem no pleno uso dos seus direitos e inscritos há mais de 3 (três) meses, salvo para eleições dos primeiros corpos gerentes;

*b)* Requerer a convocação da assembleia geral, nas condições expressas nestes estatutos;

*c)* Participar em toda a atividade do sindicato, nomeadamente apresentando propostas, formulando requerimentos e votando nas reuniões da assembleia geral;

*d)* Pronunciar-se em sede de assembleia geral sobre o relatório e contas do sindicato;

*e)* Ser informado das ações do sindicato;

*f)* Beneficiar de todas as ações desencadeadas pelo sindicato;

*g)* Beneficiar do apoio sindical, jurídico e judicial, nos termos das alíneas *d)* do artigo 4.º, após, pelo menos, 6 (seis) meses de inscrição;

*h)* Exercer o direito de crítica interna, observadas as regras de democracia e estes estatutos.

*i)* Receber cartão de sócio;

*j)* Solicitar a sua demissão, nos termos destes estatutos.

#### Artigo 9.º

##### Deveres

1- São deveres dos sócios:

*a)* Respeitar os estatutos e participar ativamente nas ações desenvolvidas pelo sindicato;

*b)* Acatar as deliberações dos órgãos sociais;

*c)* Exercer gratuitamente os cargos para que sejam eleitos;

*d)* Apresentar ao sindicato propostas que contribuam para a prossecução dos objetivos do mesmo;

*e)* Contribuir para o fortalecimento do sindicato, nomeadamente apoiando e divulgando as suas ações;

*f)* Respeitar e fazer respeitar a Constituição e as leis da República Portuguesa;

*g)* Pagar mensalmente a quota;

*h)* Entregar o cartão de sócio quando desvinculado do mesmo;

*i)* Comunicar, no prazo de 30 (trinta) dias, a mudança de residência e outras alterações de interesse para o sindicato.

2- Podem ser comparticipadas as despesas efetuadas no desempenho dos cargos referidos na alínea *c)*, do número anterior, após aprovação de tais comparticipações pela direção.

#### Artigo 10.º

##### Quotização

1- A quotização mensal é de 0,3 % da retribuição mensal base.

2- O valor das quotas só pode ser alterado por proposta da direção e aprovada pela assembleia geral.

3- A cobrança da quotização sindical é processada mensalmente pelo Instituto da Segurança Social, IP-ISS, Instituto de Segurança Social da Madeira, IP-RAM e Instituto da Segurança Social dos Açores, IPRA-ISSA e remetida por este ao SNISS, ou por autorização concedida pelo sócio para débito na respetiva conta bancária.

4- Compete à assembleia geral, sob proposta da direção, fixar formas de pagamento diversas das previstas no número anterior.

5- Podem ser cobradas quotas extraordinárias para pagamento de despesas relacionadas com a defesa dos interesses coletivos dos funcionários pertencentes à carreira de inspetor da segurança social, quando aprovadas por maioria igual ou superior a 80 % dos sócios presentes em assembleia geral;

6- As alterações ao valor da quota a pagar pelos sócios é comunicada aos mesmos com uma antecedência mínima de 3 (três) meses.

## CAPÍTULO IV

### Órgãos sociais

#### Artigo 11.º

##### Órgãos sociais

São órgãos sociais do SNISS a assembleia geral, a direção e o conselho fiscal e disciplinar.

#### Artigo 12.º

##### Duração de mandato

1- A duração do mandato é de 3 (três) anos para os variados órgãos.

2- Nenhum sócio poderá exercer funções nos corpos gerentes, por mais de três mandatos consecutivos.

## SECÇÃO I

### Assembleia geral

#### Artigo 13.º

##### Constituição

A assembleia geral é constituída por todos os sócios no gozo pleno dos seus direitos e é dirigida pela mesa da assembleia, constituída por 1 (um) presidente, 1 (um) vice-presidente e 1 (um) secretário, que por ordem de colocação na lista o substituem nas suas faltas e impedimentos.

#### Artigo 14.º

##### Competência

São competências da assembleia geral:

- 1- Eleger a mesa da assembleia geral, a direção e o conselho fiscal e disciplinar;
- 2- Definir e traçar os programas de orientação geral relativos à ação do sindicato;
- 3- Alterar os estatutos;
- 4- Apreciar os relatórios de contas e da atividade do sindicato;
- 5- Apreciar em última instância todos os recursos apresentados pelos sócios, sobre decisões proferidas pela direção e que sobre eles recaíram;
- 6- Todas as descritas nos presentes estatutos.

#### Artigo 15.º

##### Convocatória

1- A assembleia geral reúne ordinariamente 1 (uma) vez por ano, convocada pelo seu presidente, com a antecedência mínima de 8 (oito) dias.

2- Quando requerida a reunião extraordinária, deve o presidente da assembleia geral proceder à sua convocação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

3- A assembleia geral eleitoral realizar-se-á de 3 (três) em 3 (três) anos e sempre que for convocada para o efeito, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

4- As convocatórias devem ser efetuadas por correio eletrónico e divulgadas nas plataformas informáticas do SNISS, dela devendo constar a data, hora, local e a ordem dos trabalhos.

#### Artigo 16.º

##### Reuniões

1- As assembleias gerais ordinárias reúnem de forma presencial ou com recurso a meios telemáticos, nomeadamente através de videoconferência.

2- As assembleias gerais extraordinárias reúnem, quando solicitadas, de forma presencial ou com recurso a meios telemáticos, nomeadamente através de videoconferência.

3- A assembleia geral reúne extraordinariamente convocada pelo seu presidente, por iniciativa deste, ou a requerimentos fundamentados, apresentados pela direção, pelo conselho fiscal e disciplinar ou 25 % do número de sócios do sindicato, no uso pleno dos seus direitos e terá de constar no requerimento a ordem de trabalhos.

4- Nas sessões extraordinárias é vedado discutir ou deliberar sobre assuntos não constantes da ordem de trabalho.

5- A data, o lugar e a ordem dos trabalhos são fixados e comunicados aos sócios com pelo menos 3 (três) dias de antecedência e publicitada nos termos da lei.

6- A assembleia geral funciona à hora marcada com metade dos sócios mais 1 (um) e decorrido 30 minutos com qualquer número de sócios.

7- A assembleia geral delibera por maioria simples, mas a revisão dos estatutos, a extinção do sindicato, destituição dos membros de qualquer órgão ou outras situações previstas nestes estatutos, só pode ser decidida por pelo menos 75 % dos sócios presentes.

## SECÇÃO II

### Direção

#### Artigo 17.º

##### Constituição

A direção do SNISS é constituída por 7 (sete) membros efetivos, sendo 1 (um) presidente, 2 (dois) vice-presidentes, 4 (quatro) vogais e por 4 (quatro) suplentes, tendo o presidente voto de qualidade.

#### Artigo 18.º

##### Competência

São competências da direção:

- 1- Representar o sindicato em todos os atos ou outorgar mandatário com poderes gerais;
- 2- Defender os direitos e interesses dos sócios;
- 3- Cumprir e fazer cumprir as deliberações da assembleia geral;
- 4- Elaborar e apresentar à assembleia geral o relatório anual das atividades e de contas, acompanhado este do parecer do conselho fiscal e disciplinar;
- 5- Definir e levar a cabo a estratégia sindical, em respeito pelos estatutos;
- 6- Exercer todos os atos de gestão e administração da vida do sindicato;
- 7- Aprovar os símbolos do sindicato, designadamente, o seu emblema.

#### Artigo 19.º

##### Atribuições dos membros

- 1- O presidente coordena a direção e a atividade sindical.
- 2- Os vice-presidentes substituem o presidente, por ordem de colocação na lista, nas suas faltas e impedimentos.
- 3- O primeiro vice-presidente assume as funções de tesoureiro.
- 4- Os vogais coadjuvam os restantes elementos da direção.

## Artigo 20.º

### Vinculação

1- Para que o sindicato fique obrigado basta que dos documentos constem duas assinaturas, sendo pelo menos uma do presidente ou de um dos vice-presidentes.

2- Os membros da direção respondem, solidariamente, pelos atos praticados no exercício das funções, salvo se tiverem apresentado oposição fundamentada à deliberação na sessão em que tiver sido tomada, ou, caso não estivessem presentes, na primeira sessão seguinte.

## SECÇÃO III

### Conselho fiscal e disciplinar

## Artigo 21.º

### Composição

O conselho fiscal e disciplinar é constituído por 1 (um) presidente, 1 (um) vice-presidente e 1 (um) vogal, sendo que o vice-presidente substitui o presidente, nas suas faltas e impedimentos.

## Artigo 22.º

### Competências

O conselho fiscal e disciplinar é o órgão competente para:

- 1- Dar pareceres sobre os relatórios de atividade e contas;
- 2- Apreciar as reclamações e queixas apresentadas pelos sócios;
- 3- Instruir os processos disciplinares e aplicar as penas previstas nos presentes estatutos;
- 4- Dar parecer sobre alterações ao valor de quotização.

## CAPÍTULO V

### Regime disciplinar

## Artigo 23.º

### Prescrição

- 1- A infração disciplinar prescreve ao fim de um ano a contar do momento em que teve lugar.
- 2- O processo disciplinar deve iniciar-se nos 30 (trinta) dias úteis subsequentes àquele em que a direção teve conhecimento da infração e do presumível infrator.
- 3- A instauração do processo interrompe o prazo estabelecido no número 1 deste artigo.

## Artigo 24.º

### Sanções disciplinares

- 1- Dentro dos limites dos estatutos podem ser aplicadas as seguintes sanções:
  - a) Repreensão por escrito;
  - b) Inelegibilidade no processo eleitoral imediato;
  - c) Suspensão até 12 (doze) meses;
  - d) Expulsão.
- 2- A sanção disciplinar prevista na alínea c) e d) poderão ser aplicadas 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 bem como a dos titulares dos respetivos órgãos;
  - d) Exercendo cargos ou funções sindicais, se recusem a cumprir os deveres estatutários inerentes a esses cargos ou funções.

3- Constituem circunstâncias atenuantes os seguintes comportamentos:

- a) A ausência de antecedentes disciplinares;
- b) Reparação dos danos causados, se a estes houver lugar.

4- A reincidência constitui circunstância agravante na determinação da medida da sanção.

#### Artigo 25.º

##### Processo disciplinar

1- O processo disciplinar é iniciado por um inquérito preliminar, obrigatoriamente concluído em período nunca superior a 20 (vinte) dias úteis.

2- Se o processo houver de prosseguir, é deduzida a nota de culpa, da qual constará a descrição completa e específica dos factos indiciadores da infração e as normas estatutárias e regulamentares violadas.

3- A nota de culpa é sempre reduzida a escrito e enviada ao sócio por carta registada com aviso de receção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados sobre a data de conclusão da fase preliminar.

4- O sócio responderá à nota de culpa, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados sobre a data da receção do aviso referido no número anterior, podendo requerer as diligências que repute necessárias à descoberta da verdade e apresentar até 3 (três) testemunhas por cada facto.

5- A decisão será obrigatoriamente tomada no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados sobre a data de apresentação da defesa.

6- A decisão será notificada por carta registada, com aviso de receção, ao sócio, com a indicação dos factos que a determinaram.

7- Nenhuma sanção disciplinar será válida sem que tenham sido salvaguardadas todas as garantias de defesa em adequado processo disciplinar.

#### Artigo 26.º

##### Recurso

1- Das deliberações da direção cabe, sempre, recurso para a conselho fiscal e disciplinar que deve ser entregue, devidamente fundamentado, à mesa da assembleia geral, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da respetiva notificação.

2- O recurso tem efeitos suspensivos e a sua apreciação terá obrigatoriamente lugar no prazo de 60 (sessenta) dias úteis.

3- As deliberações tomadas pelo conselho fiscal e disciplinar são sempre tomadas em última instância.

#### Artigo 27.º

##### Demissão

1- O pedido de demissão de sócio faz-se mediante comunicação escrita, dirigida à direção, através de correio eletrónico (*email*) ou carta registada, acompanhada do cartão de sócio.

2- A direção deve no prazo de 10 (dez) dias após a receção do pedido de demissão, comunicar:

a) À instituição onde o trabalhador exerce a sua atividade profissional, a data a partir da qual deve deixar de proceder ao desconto do valor da quotização sindical;

b) À instituição bancária a qual o sócio deu autorização para débito em conta.

#### Artigo 28.º

##### Suspensão da qualidade de sócio

Ficam suspensos da qualidade de sócio e dos inerentes direitos e obrigações os trabalhadores que tenham sido punidos com a pena de suspensão, enquanto a mesma estiver a decorrer.

#### Artigo 29.º

##### Perda da qualidade de sócio

1- Perde a qualidade de sócio aquele que:

a) Solicite a sua demissão nos termos destes estatutos;

b) Tenha sido objeto de sanção disciplinar de expulsão;

c) Deixar de pagar a quotização sindical e, depois de avisado, o não faça no prazo de 60 (sessenta) dias após a receção do aviso.

2- Nos casos previstos nas alíneas anteriores, o sócio deve devolver, através de correio eletrónico (*email*) ou carta registada, acompanhada do respetivo cartão referido na alínea *i*) do artigo 8.º

#### Artigo 30.º

##### Readmissão de sócio

1- O trabalhador que tenha perdido a qualidade de sócio pode ser readmitido nos termos e nas condições exigidas para a admissão, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2- A readmissão de sócio, na situação prevista na alínea *c*) do número 1 do artigo anterior, fica pendente do pagamento de todas as quotas em dívida.

3- A readmissão de sócio que tenha sido punido com pena de expulsão só poderá efetivar-se decorrido 1 (um) ano sobre a data da sanção e após deliberação favorável da assembleia geral.

#### Artigo 31.º

##### Manutenção da qualidade de sócio

Mantém a qualidade de sócio, com os inerentes direitos e obrigações, desde que pague a respetiva quotização sindical, o trabalhador que:

- a*) Se encontre na situação de licença sem retribuição nos termos da lei;
- b*) Se encontre na situação de comissão de serviço público;
- c*) Se encontre aposentado ou desligado do serviço a aguardar aposentação.

### CAPÍTULO VI

#### Eleições

#### Artigo 32.º

##### Candidaturas

1- As candidaturas têm de ser apresentadas até às 24h00 do 10.º dia útil anterior à assembleia geral eleitoral.

2- Todas as candidaturas têm de conter os elementos efetivos e, pelo menos, um terço desse número de suplentes a todos os órgãos sociais.

4- Os candidatos devem apresentar a declaração de aceitação de candidatura e não podem apresentar-se por mais de uma lista.

5- No prazo de 48 horas decorrido o termo do constante no número 1, a mesa da assembleia geral decidirá pela aceitação ou rejeição das candidaturas, devendo na negativa fundamentar a rejeição.

#### Artigo 33.º

##### Capacidade eleitoral

1- Só podem ser eleitos para qualquer cargo com funções sindicais, os sócios que se tenham inscrito no sindicato há mais de seis meses, antes da data da realização das eleições respetivas, tenham pago as suas quotas e estejam no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

2- Não podem ser eleitos os sócios que:

- a*) Estejam abrangidos pela lei das incapacidades civis em vigor;
- b*) Se encontrem na situação de licença sem retribuição nos termos da lei;
- c*) Se encontrem na situação de comissão de serviço.

#### Artigo 34.º

##### Votação

1- A votação é feita por voto secreto na qual participam todos os sócios no pleno gozo dos seus direitos, sendo aceite a votação em urna ou por meio eletrónico.

2- A mesa da assembleia geral, remete por correio eletrónico, juntamente com a convocatória, informação sobre a localização das mesas de voto e/ou instruções de como proceder à votação por voto eletrónico.

### Artigo 35.º

#### Assembleia de voto

Compõem a mesa da assembleia de voto, presencial ou virtual, 1 (um) elementos de cada lista e 2 (dois) indicados pela mesa da assembleia geral.

### Artigo 36.º

#### Ata e apuramento final

1- Competirá a um dos escrutinadores, designados pelo presidente na mesa elaborar a ata das operações de votação e apuramento das mesas de voto;

2- Da ata deverão constar:

- a) Identificação da assembleia de voto;
- b) Os nomes dos membros da mesa;
- c) A hora da abertura e o encerramento da votação;
- d) As deliberações tomadas pela mesa;
- e) Todos os incidentes ocorridos;
- f) O número de votantes;
- g) Total de votos em branco, nulos e os obtidos por cada lista.

3- Elaborada a respetiva ata e apurados os resultados finais, é declarada vencedora a lista que obtiver a maioria dos votos.

4- O presidente cessante da assembleia geral conferirá posse aos membros eleitos, no prazo de 15 dias após a publicação da ata de apuramento final.

### Artigo 37.º

#### Casos não previstos e dúvidas

A resolução dos casos não previstos e dúvidas que possam ser suscitadas é da competência da mesa da assembleia geral e de acordo com o previsto na lei geral.

## CAPÍTULO VII

### Património

### Artigo 38.º

#### Receitas

Constituem receitas do sindicato:

- a) As obtidas com as quotas;
- b) Os donativos e subsídios;
- c) Os juros de depósito ou rendimentos de aplicações financeiras;
- d) Receitas extraordinárias.

### Artigo 39.º

#### Contas

As contas devem ser elaboradas, segundo as regras da contabilidade, devendo ser as mais simples e precisas.

## CAPÍTULO VIII

### Extinção ou dissolução e liquidação de bens patrimoniais

### Artigo 40.º

Em caso de extinção ou dissolução deste sindicato, os bens patrimoniais reverterão para a entidade que a mesma assembleia venha a deliberar.

## CAPÍTULO IX

### **Disposições gerais e transitórias**

#### Artigo 41.º

A regulamentação necessária à execução dos presentes estatutos será elaborada pela direção e aprovada pela assembleia geral.

#### Artigo 42.º

Os casos omissos e as dúvidas provenientes da interpretação e execução dos estatutos serão resolvidos em reunião conjunta dos corpos gerentes do sindicato.

Registado em 26 de agosto de 2024, ao abrigo do artigo 447.º do Código do Trabalho, sob o n.º 33, a fl. 6 do livro n.º 3.

## PRIVADO

## ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

## I - ESTATUTOS

**Sindicato dos Médicos do Norte - Alteração**

Alteração de estatutos aprovada em 1 de agosto de 2024, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 24, de 29 de junho de 2012.

Estatutos e regulamento anexos do Sindicato dos Médicos do Norte, aprovados na assembleia constituinte em 26 e 27 de maio de 1982.

## CAPÍTULO I

**Da denominação, sede, âmbito e fins**

## Artigo 1.º

**(Âmbito profissional)**

O Sindicato dos Médicos do Norte é a associação que representa os médicos que nele se encontrem inscritos e que exerçam a sua atividade profissional no setor público, social ou privado.

## Artigo 2.º

**(Logotipo e bandeira)**

O Sindicato dos Médicos do Norte designa-se abreviadamente por SMN e adotará o logotipo e bandeira próprios em assembleia geral.

## Artigo 3.º

**(Sede)**

O SMN tem sede no distrito do Porto.

## Artigo 4.º

**(Âmbito geográfico)**

1- O SMN representa os médicos nele inscritos que exerçam atividade nos distritos de Braga, Bragança, Porto, Viana do Castelo, Vila Real, Aveiro/Norte e Viseu/Norte.

2- Define-se como Aveiro/Norte os concelhos de Castelo de Paiva, Oliveira de Azeméis, São João da Madeira, Vale de Cambra, Espinho, Santa Maria da Feira e Arouca.

3- Define-se como Viseu/Norte os concelhos de Armamar, Cinfães, Resende, Lamego, Moimenta da Beira, Penedono, S. João da Pesqueira, Sernancelhe, Tabuaço, Tarouca e Vila Nova de Foz Coa.

4- O SMN representa ainda os médicos que exerçam atividade fora dos distritos descritos nos números anteriores, desde que tais médicos expressamente solicitem a sua inscrição nesta associação sindical e aceitem os condicionalismos inerentes a possíveis limitações de atividade sindical nos locais onde exercem funções.

## Artigo 5.º

### (Fins)

O SMN tem por finalidade a defesa dos direitos e interesses sociais, económicos, culturais e profissionais dos médicos nele inscritos, considerados no plano individual e coletivo e na perspetiva da defesa da saúde em Portugal.

## Artigo 6.º

### (Princípios fundamentais)

O SMN rege-se pelos princípios de:

- a) Total independência relativamente a entidades estatais, patronais, políticas e religiosas;
- b) Democracia sindical, garantindo a fiscalização das estruturas organizativas pelos associados e o direito de estes defenderem livremente os seus pontos de vista em tudo o que se relacionar com a vida associativa, nomeadamente através da utilização do aparelho técnico do sindicato;
- c) Solidariedade entre todos os trabalhadores;
- d) Liberdade sindical, garantindo a todos os trabalhadores médicos o direito de se sindicalizarem.

## Artigo 7.º

### (Competência)

Ao sindicato compete nomeadamente:

- a) Exercer o direito de negociação coletiva com entidades públicas, sociais e privadas, e intervir na elaboração da legislação que se prenda com os direitos e interesses sociais, económicos, culturais e profissionais dos médicos;
- b) Fiscalizar e reclamar a aplicação das leis de trabalho e das convenções coletivas de trabalho, na defesa dos direitos e interesses dos associados;
- c) Intervir nos processos disciplinares instaurados aos seus associados pelas entidades patronais, fiscalizadoras e pela Ordem dos Médicos;
- d) Prestar assistência sindical, jurídica ou outra, aos seus associados, nos conflitos resultantes de relações de trabalho, atividade médica, acidentes de trabalho e doenças profissionais;
- e) Dar parecer sobre todos os assuntos relacionados com o ensino e exercício da medicina e com a organização dos serviços que se ocupem da saúde, sempre que o julgue conveniente ou quando as entidades oficiais o solicitarem;
- f) Dar parecer sobre os assuntos da sua especialidade, quando para o efeito solicitado por outras organizações sindicais;
- g) Gerir e administrar, em colaboração com outros sindicatos, instituições de carácter social;
- h) Prestar informação e formação profissional aos seus associados.

## CAPÍTULO II

### Dos sócios

## Artigo 8.º

### (Aquisição da qualidade de sócio)

1- Têm direito a filiar-se no SMN todos os médicos que estejam nas condições previstas nos artigos 1.º e 4.º destes estatutos e que não estejam inscritos noutra sindicato.

2- O pedido de filiação no sindicato deverá ser dirigido à direção do mesmo em proposta fornecida pelo sindicato.

3- A aceitação ou recusa de filiação é da competência da direção, que comunicará a sua decisão ao interessado no prazo de 30 dias a contar da data da apresentação do pedido.

4- Da decisão de aceitação ou recusa cabe recurso para assembleia geral de delegados.

5- A direção poderá conceder, em casos especiais e por período determinado, a suspensão do pagamento de quotas, sem prejuízo da manutenção da condição de sócio

## Artigo 9.º

**(Perda da qualidade de sócio)**

Perdem a qualidade de sócio do SMN os médicos que:

- a) Cancelem a sua inscrição no sindicato, para o que comunicarão essa decisão, por escrito, à direção;
- b) Deixarem de exercer a atividade profissional médica;
- c) Deixarem de exercer a atividade profissional na área abrangida pelo SMN, desde que não solicitem a suspensão do pagamento de quotas, nos termos do número 5 do artigo 8.º;
- d) Não pagarem as quotas durante um período de 6 meses e desde que, avisados, não satisfaçam o pagamento de quotas, em atraso no prazo de um mês após serem avisados;
- e) Passem a exercer outra atividade profissional, representada por outro sindicato;
- f) Hajam sido punidos com sanção de expulsão.

## Artigo 10.º

**(Readmissão de sócios)**

1- Salvo no caso de haverem perdido a qualidade de sócio por terem sofrido pena de expulsão, os sócios só poderão ser readmitidos nos termos e condições previstos para a admissão.

2- No caso de terem perdido a qualidade de sócios por terem sofrido pena de expulsão, os sócios só poderão ser readmitidos após apreciação do seu pedido pela assembleia geral de delegados e obtenha os votos favoráveis de, pelo menos, dois terços dos presentes.

3- Da decisão da assembleia geral de delegados cabe recurso para a assembleia geral, que o apreciará na primeira reunião que tiver lugar após a receção do recurso, salvo se a assembleia já tiver sido convocada ou se se tratar de assembleia eleitoral.

## Artigo 11.º

**(Direitos)**

São direitos dos sócios:

- a) Eleger e ser eleito para os corpos gerentes e órgãos do sindicato;
- b) Participar em todas as atividades do sindicato, nomeadamente nas reuniões da assembleia geral, requerendo, apresentando, discutindo e votando as moções e propostas que entender convenientes e participar em todas as deliberações que lhe digam diretamente respeito;
- c) Requerer o apoio e patrocínio do sindicato para a defesa dos seus direitos e interesses sociais, económicos, culturais e profissionais;
- d) Requerer a convocação da assembleia geral, nos termos destes estatutos;
- e) Reclamar a revisão das deliberações dos órgãos sociais do sindicato contrárias aos estatutos e regulamentos do mesmo;
- f) Recorrer de qualquer sanção que lhe haja sido aplicada pela direção;
- g) Consultar os documentos de contabilidade e de atas das reuniões da direção;
- h) Ser informado, regularmente da atividade desenvolvida pelo sindicato e pelas estruturas sindicais em que está inserido;
- i) Beneficiar da ação desenvolvida pelo sindicato e dos serviços por este prestados, em defesa dos interesses profissionais económicos e culturais comuns a todos os associados, nos termos do respetivo estatuto;
- j) Expressar os seus pontos de vista sobre todas as questões do interesse dos trabalhadores médicos e formular livremente as críticas que tiver por convenientes à atuação e às deliberações dos diversos órgãos do sindicato, mas sempre no seu seio e sem prejuízo da obrigação de respeitar as decisões democraticamente tomadas;
- k) Exercer o direito de tendência de acordo com o disposto no artigo seguinte.

## Artigo 11.º-A

**(Direito de tendência)**

1- O sindicato, pela sua própria natureza unitária, 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.

#### Artigo 11.º-B

1- As tendências, como expressão do pluralismo sindical, devem contribuir para o reforço da unidade democrática de todos os trabalhadores.

2- Para realizar os fins da democracia sindical, deve nomeadamente as tendências:

- a) Apoiar todas as ações determinadas pelos órgãos estatutários do SMN;
- b) Impedir a instrumentalização político-partidária dos sindicatos.

#### Artigo 12.º

##### (Deveres)

São deveres dos sócios:

- a) Aceitar e cumprir o disposto nos estatutos e regulamentos do SMN;
- b) Aceitar e cumprir as deliberações dos órgãos sociais sem prejuízo do direito de reclamar e de recorrer dos mesmos;
- c) Pagar pontualmente, as suas quotas e débitos ao sindicato;
- d) Participar nas atividades do sindicato, quer tomando parte nas assembleias e outras reuniões sindicais, quer integrando grupos ou comissões para que for indicado e desempenhando cargos e funções para que foi eleito;
- e) Comunicar ao sindicato no prazo de 30 dias qualquer mudança, de residência, do local de trabalho, reforma, serviço militar, voluntariado, impedimento prolongado e desemprego, assim como a situação prevista na alínea b) do artigo 9.º;
- f) Comunicar aos órgãos do sindicato todos os casos de violação da legislação do trabalho de que tenha conhecimento;
- g) Apoiar ativamente as ações do sindicato na prossecução dos seus objetivos;
- h) Divulgar os princípios fundamentais e objetivos do sindicato, com vista ao alargamento da sua influência, bem como do movimento sindical;
- i) Agir solidariamente, em todas as circunstâncias, na defesa dos interesses coletivos dos trabalhadores médicos;
- j) Fortalecer a organização e a ação sindical nos locais de trabalho incentivando a participação do maior número de trabalhadores médicos na atividade sindical e promovendo a aplicação prática das orientações definidas pelo sindicato;
- k) Contribuir para a sua educação sindical, cultural e política, bem como para a dos demais trabalhadores;
- l) Divulgar as ações do sindicato.

#### Artigo 12.º-A

##### (Suspensão de direitos)

Os associados que deixarem de pagar quotas sem motivo justificativo durante mais de dois meses não poderão exercer os direitos previstos nos pontos 1, 2 (exceto última parte) 3, 4, 5, 7, 8 e 11 do artigo 11.º dos presentes estatutos, até à regularização do seu pagamento.

#### Artigo 13.º

##### (Quotização)

- 1- O valor da quota mensal poderá ser alterado pela assembleia geral, sob proposta da direção.
- 2- Os sistemas de cobrança serão definidos pela direção do SMN.
- 3- Estão isentos do pagamento de quotas os sócios que se encontrem em situações de desemprego, ou ainda os casos especiais contemplados no número 5 do artigo 8.º

#### Artigo 14.º

##### (Sanções disciplinares)

1- Os sócios estão sujeitos, pela violação ou não cumprimento dos seus deveres estatutários, às seguintes sanções:

- a) Advertência verbal;
- b) Advertência registada;
- c) Suspensão até 6 meses;
- d) Expulsão.

2- A sanção de expulsão referida no número anterior apenas poderá ser aplicada em caso de grave violação dos deveres fundamentais.

#### Artigo 15.º

##### (Direito à defesa)

Nenhuma sanção será aplicada sem que ao associado sejam dadas todas as possibilidades de defesa em adequado processo disciplinar escrito, sem o que serão consideradas nulas e de nenhum efeito.

#### Artigo 16.º

##### (Prazo para defesa)

Ao associado a quem tiver sido instaurado processo disciplinar, é concedido o prazo de 10 dias úteis, a contar da data de recebimento de nota de culpa, para apresentar a sua defesa.

#### Artigo 17.º

##### (Regime disciplinar)

- 1- O poder disciplinar será exercido pela direção, a qual nomeará para o efeito uma comissão de inquérito.
- 2- A direção poderá, por proposta da comissão de inquérito, suspender preventivamente o associado a quem foi instaurado o processo disciplinar.
- 3- Concluído o processo disciplinar, e antes de proferida a decisão pela direção, o processo será remetido à assembleia geral de delegados para que emita o seu parecer.
- 4- Caberá à direção proferir decisão final, de arquivamento ou aplicação de sanção, tendo em consideração as conclusões proferidas nos pareceres da comissão de inquérito e da assembleia geral de delegados.
- 5- Da decisão da direção cabe recurso para a assembleia geral que decidirá em última instância.

### CAPÍTULO III

## Da organização do sindicato

### SECÇÃO 1

#### Dos órgãos sociais

#### Artigo 18.º

##### (Órgãos sociais)

O SMN tem como órgãos sociais, através dos quais realiza as suas finalidades, os corpos gerentes e os órgãos sindicais a seguir referidos:

- 1- São corpos gerentes:
  - a) A mesa da assembleia geral;
  - b) A direção;
  - c) O conselho fiscalizador.
- 2- São órgãos sindicais:
  - a) A assembleia geral;
  - b) A assembleia geral de delegados;
  - c) Os núcleos sindicais;
  - d) Os delegados sindicais.

## SECÇÃO 2

### Dos corpos gerentes

#### Artigo 19.º

##### (Duração do mandato dos corpos gerentes)

Os corpos gerentes, definidos no número 1 do artigo 18.º, são eleitos por períodos de 3 anos civis, podendo ser reeleitos por mandatos sucessivos.

#### Artigo 20.º

##### (Forma de eleição dos corpos gerentes)

1- Os elementos que irão compor a mesa da assembleia geral e a direção, são os componentes da lista mais votada.

2- Os elementos que irão compor o conselho fiscalizador, sairão das várias listas concorrentes e em número proporcional aos votos obtidos por cada uma delas, utilizando-se para isso o método da média mais alta de *Hondt*.

#### Artigo 21.º

##### (Tipo de votação para os corpos gerentes)

A eleição dos membros dos corpos gerentes far-se-á por votação eletrónica em escrutínio secreto e direto em assembleia geral convocada para o efeito, nos termos do regulamento eleitoral anexo a estes estatutos, salvo as exceções aí estabelecidas.

## SECÇÃO 3

### Da mesa da assembleia geral

#### Artigo 22.º

##### (Mesa da assembleia geral)

1- A mesa da assembleia geral é constituída por sete membros efetivos e dois suplentes, sendo um dos efetivos presidente.

2- Dos membros efetivos haverá, sempre que possível um oriundo de cada um dos distritos abrangidos pelo sindicato.

3- Os membros da mesa escolherão entre si qual substituirá o presidente nos seus impedimentos e quais exercerão as funções de secretários.

#### Artigo 23.º

##### (Competência da mesa assembleia geral)

Compete à mesa da assembleia geral exercer as funções que lhe forem atribuídas no regulamento de funcionamento da assembleia geral e no Regulamento Eleitoral, anexos a estes estatutos

## SECÇÃO 4

### Da direção

#### Artigo 24.º

##### (Direção)

A direção do sindicato é constituída por 25 elementos efetivos e 5 suplentes.

## Artigo 25.º

### (Definição de funções dos membros da direção)

1- A direção é um órgão colegial e os seus membros definirão as funções de cada um, elegendo, entre si, os membros que constituirão o executivo da direção.

2- Cabe à direção a definição do número de membros que constituem o executivo.

## Artigo 26.º

### (Atribuições da direção)

São atribuições da direção:

- a) Representar o sindicato em juízo e fora dele;
- b) Admitir e rejeitar os pedidos de admissão de sócios;
- c) Dirigir e coordenar a atividade do sindicato, de acordo com os princípios definidos nos presentes estatutos;
- d) Elaborar e apresentar, anualmente, à assembleia geral de delegados, o relatório e contas de gerência, bem como o plano de atividades e orçamento para o ano seguinte;
- e) Administrar os bens e gerir os fundos do sindicato;
- f) Elaborar o inventário e haveres do sindicato que será conferido e assinado no ato de posse da nova direção;
- g) Submeter à apreciação da assembleia geral e da assembleia geral de delegados os assuntos sobre os quais elas deverão pronunciar-se;
- h) Requerer ao presidente da mesa da assembleia geral a convocação das reuniões extraordinárias, sempre que o julgue conveniente;
- i) Admitir, suspender e demitir os funcionários do sindicato, bem como fixar as suas remunerações, de acordo com as disposições legais aplicáveis;
- j) Exercer o poder disciplinar;
- k) Constituir comissões sindicais de médicos internos, de especialistas, de médicos sem especialidade, de docentes universitários ou de outros agrupamentos profissionais, como seus órgãos consultivos;
- l) Constituir grupos de trabalho com finalidades definidas no estudo de problemas que interessam ao sindicato ou à profissão médica;
- m) Dar execução às deliberações da assembleia geral e da assembleia geral de delegados;
- n) Promover as relações entre o sindicato e outras organizações de classe ou representativas de trabalhadores de outros setores profissionais;
- o) Elaborar os regulamentos internos necessários à boa organização dos serviços do sindicato;
- p) Colaborar com outras instituições representativas da classe para defesa dos legítimos interesses dos associados;
- q) Constituir os núcleos sindicais.

## Artigo 27.º

### (Reuniões da direção)

1- A direção reunirá, pelo menos, uma vez por mês e as suas deliberações são tomadas por maioria simples dos votos dos membros, presentes, devendo lavrar-se atas de cada reunião.

2- A direção só poderá deliberar validamente desde que esteja presente a maioria dos seus membros efetivos.

## Artigo 28.º

### (Responsabilização do sindicato)

O sindicato obriga-se pela assinatura de três elementos da direção devidamente mandatados.

## Artigo 29.º

### (Executivo da direção)

1- O executivo da direção será presidido pelo presidente da direção e terá por funções as que lhe forem delegadas pela direção, nomeadamente a coordenação da atividade da direção, bem como a execução das suas deliberações.

- 2- O executivo da direção, na sua primeira reunião, deverá definir as funções de cada um dos seus membros.
- 3- O executivo da direção reúne sempre que necessário.

## SECÇÃO 5

### Do conselho fiscalizador

#### Artigo 30.º

##### (Conselho fiscalizador)

O conselho fiscalizador do sindicato é composto por cinco membros efetivos e mais dois suplentes.

#### Artigo 31.º

##### (Atribuições do conselho fiscalizador)

O conselho fiscalizador tem as seguintes atribuições:

- a) Fiscalizar a atividade administrativa e financeira do sindicato e nomeadamente examinar trimestralmente a sua contabilidade;
- b) Apreciar o relatório anual da direção assim como o plano de atividades e orçamento, dando sobre eles o seu parecer, que será exarado no final dos mesmos, e apresentados à assembleia geral de delegados nas reuniões convocadas para o efeito;
- c) Exercer poderes de recomendação em relação à direção;
- d) Assistir, sem direito a voto, às reuniões da direção;
- e) Em matéria da sua competência, e quando entender necessário, requerer a convocação da assembleia geral;
- f) Elaborar atas das suas reuniões.

#### Artigo 32.º

##### (Funcionamento do conselho fiscalizador)

- 1- O conselho fiscalizador só pode funcionar com a maioria dos seus membros presentes não sendo reconhecido nenhum voto de qualidade.
- 2- As deliberações do conselho fiscalizador são tomadas por maioria simples dos seus membros.
- 3- O conselho fiscalizador é solidariamente responsável com a direção pelos atos sobre que tenha dado parecer favorável.

#### Artigo 33.º

##### (Convocação do conselho fiscalizador)

O conselho fiscalizador reúne a convocação do seu presidente ou a requerimento da direção que, neste caso, participará, sem direito a voto, na reunião.

#### Artigo 33.º-A

##### (Reuniões)

O conselho fiscalizador reunirá, sempre que necessário e, pelo menos, de três em três meses.

## SECÇÃO 6

### Da assembleia geral

#### Artigo 34.º

##### (Assembleia geral)

A assembleia geral é constituída por todos os sócios no pleno uso dos seus direitos.

## Artigo 35.º

### (Atribuições da assembleia geral)

São atribuições da assembleia geral:

- a) Eleger os membros dos corpos gerentes;
- b) Deliberar sobre a destituição dos membros dos corpos gerentes;
- c) Aprovar as alterações das quotizações do sindicato;
- d) Aprovar e alterar os estatutos;
- e) Deliberar sobre a dissolução do sindicato e forma de liquidação do seu património;
- f) Deliberar sobre a integração e/ou fusão do sindicato;
- g) Deliberar sobre a adesão do sindicato a uniões, federações sindicais ou confederações, constituídas ou a constituir;
- h) Autorizar a direção a contrair empréstimos superiores a 10 000,00 €, e adquirir, alienar ou onerar bens imóveis;
- i) Resolver, em última instância, os diferendos entre corpos gerentes e órgãos sindicais e entre os sócios e aqueles;
- j) Aprovar os regulamentos previstos nestes estatutos;
- k) Deliberar sobre todos os assuntos que digam respeito aos direitos e interesses sociais, económicos, culturais e profissionais dos médicos seus associados.

## Artigo 36.º

### (Reuniões ordinárias da assembleia geral)

A assembleia geral reunirá obrigatoriamente, em sessão ordinária, de 3 em 3 anos, para eleição dos corpos gerentes.

## Artigo 37.º

### (Reuniões extraordinárias da assembleia geral)

1- A assembleia geral reunirá, em sessão extraordinária:

- a) Sempre que a mesa da assembleia geral o entenda necessário.
- b) A requerimento de, pelo menos, 10 % ou 100 associados no pleno gozo dos seus direitos sindicais;
- c) A requerimento da direção;
- d) A requerimento da assembleia geral de delegados;
- e) A requerimento do conselho fiscalizador.

2- Os pedidos de convocação da assembleia geral deverão ser fundamentados e dirigidos, por escrito, ao presidente da mesa da assembleia geral, deles devendo constar uma proposta de ordem de trabalhos.

3- Nos casos previstos nas alíneas b), e), d) e e) do número 1 deste artigo, o presidente deverá convocar a assembleia geral para reuniões no prazo máximo de 30 dias após a receção do requerimento, salvo motivo justificado em que o prazo não poderá exceder 60 dias.

## Artigo 38.º

### (Regulamento da assembleia geral)

A convocação e funcionamento da assembleia geral será objeto de regulamento anexo aos estatutos, a aprovar pela assembleia geral.

## SECÇÃO 7

### Da assembleia geral de delegados

## Artigo 39.º

### (Assembleia geral de delegados)

A assembleia geral de delegados é constituída por todos os delegados sindicais.

## Artigo 40.º

**(Regulamento da assembleia geral de delegados)**

A convocação e funcionamento da assembleia geral de delegados será objeto de regulamento anexo aos estatutos, a aprovar na assembleia geral.

## Artigo 41.º

**(Competências da assembleia geral de delegados)**

Compete, em especial, à assembleia geral de delegados:

- a) Discutir e analisar a situação político-sindical na perspetiva da defesa dos interesses dos associados;
- b) Apreciar a ação sindical desenvolvida, com vista ao seu aperfeiçoamento e melhor coordenação;
- c) Dinamizar, em colaboração com a direção, a execução das deliberações dos órgãos do sindicato;
- d) Deliberar sobre o pedido de readmissão de associados que tenham sido expulsos;
- e) Dar parecer nos processos disciplinares instaurados aos associados;
- f) Aprovar, modificar ou rejeitar o relatório de atividades e as contas, bem como o plano de atividades e o orçamento apresentados pela direção.

## SECÇÃO 8

**Dos núcleos sindicais**

## Artigo 42.º

**(Núcleos sindicais)**

1- O núcleo sindical é o conjunto de todos os sócios que trabalham num estabelecimento de saúde, num agrupamento de estabelecimentos de saúde, ou em outros locais, desde que exerçam atividade profissional médica.

2- Quando o número de sócios de um estabelecimento de saúde for inferior a dez, o núcleo sindical será constituído pelos sócios de dois ou mais estabelecimentos de saúde, ou de outros locais de trabalho próximos, até atingir ou aproximar aquele número.

3- A área geográfica de um núcleo sindical não deve, em princípio, ultrapassar a área de um distrito.

4- Todos os sócios deverão estar integrados num núcleo sindical.

5- Poderão participar, na atividade do núcleo sindical, os trabalhadores não sindicalizados, desde que assim deliberem os trabalhadores sindicalizados a quem incumbe definir a forma de participação.

6- A constituição do núcleo sindical é atribuição da direção do SMN.

## Artigo 43.º

**(Competência do núcleo sindical)**

1- Os núcleos sindicais são os órgãos de base de toda a estrutura sindical, competindo-lhes exprimir a vontade do conjunto dos médicos sindicalizados do respetivo núcleo e eleger os delegados sindicais.

2- Compete ainda ao núcleo sindical que tiver regulamento interno aprovado proceder à destituição dos delegados sindicais.

## Artigo 44.º

**(Regulamento do núcleo sindical)**

Quando as suas dimensões o justificarem, um núcleo sindical pode aprovar um regulamento interno em assembleia de associados, devidamente convocada.

## Artigo 45.º

**(Órgãos do núcleo sindical)**

A estrutura do sindicato nos locais de trabalho é constituída pelo núcleo sindical cujos órgãos são:

- a) Delegados sindicais;
- b) Plenário dos trabalhadores;
- c) Comissão sindical ou intersindical.

## SECÇÃO 9

**Delegados sindicais  
Secção sindical  
Comissão sindical ou intersindical**

## Artigo 46.º

**(Delegados sindicais)**

- 1- Os delegados sindicais são os sócios do sindicato, eleitos por voto, direto e secreto, que atuam como elementos de coordenação e dinamização da atividade do sindicato no local de trabalho.
- 2- O voto poderá ser realizado por meios eletrónicos.
- 3- Os delegados sindicais exercem a sua atividade no âmbito dos núcleos sindicais a que pertencem.

## Artigo 47.º

**(Atribuições dos delegados sindicais)**

São atribuições dos delegados sindicais:

- a) Estabelecer, manter e desenvolver contacto permanente entre os médicos que o elegeram e a direção do sindicato, transmitindo todas as deliberações, sugestões e críticas dos sindicalizados;
- b) Estimular a participação ativa dos médicos na vida sindical, nomeadamente promovendo reuniões e analisando os problemas sindicais;
- c) Informar os médicos dos respetivos núcleos do andamento da atividade sindical;
- d) Coordenar no âmbito da sua ação, a atividade sindical;
- e) Organizar administrativamente a vida sindical do seu núcleo;
- f) Representar o seu núcleo ou fração nos órgãos sindicais em que tiver assento;
- g) Concorrer para levar à prática as decisões tomadas pelos órgãos deliberativos do sindicato;
- h) Promover as eleições de novos delegados antes de cessar as suas funções;
- i) Apresentar relatório anual das suas atividades que será apreciado pelo núcleo sindical e posteriormente enviado à direção do sindicato;
- j) Angariar associados para o sindicato.

## Artigo 48.º

**(Responsabilidade do delegado sindical)**

O delegado sindical, quando em assembleia de delegados, pode deliberar, desde que não contrarie a orientação geral definida no seu núcleo.

## Artigo 49.º

**(Direitos dos delegados sindicais)**

Os delegados sindicais gozam dos direitos e garantias estabelecidos na Constituição da República, na lei e nos instrumentos de regulamentação coletiva do trabalho.

## Artigo 50.º

**(Regulamento dos delegados sindicais)**

A eleição, o mandato e a destituição dos delegados sindicais, são objeto de regulamento aprovado em assembleia geral, anexo a estes estatutos.

## Artigo 51.º

**(Secção sindical - Competência)**

- 1- As secções sindicais são o conjunto de trabalhadores de uma empresa ou estabelecimento filiados no mesmo sindicato.
- 2- Compete à secção sindical o exercício da atividade sindical na empresa, estabelecimento, unidade de produção ou serviço, bem como participar, através dos respetivos órgãos, na atividade sindical desenvolvida pelo sindicato a todos os níveis.

**Artigo 52.º****(Secção sindical - Plenário de trabalhadores)**

O plenário de trabalhadores é o órgão deliberativo do coletivo dos trabalhadores médicos que constituem a secção sindical.

**Artigo 53.º****(Comissão sindical e intersindical)**

1- A comissão sindical é a organização dos delegados sindicais do mesmo sindicato na empresa ou estabelecimento.

2- A comissão intersindical é a organização dos delegados sindicais de vários sindicatos na empresa ou estabelecimento.

**Artigo 54.º****(Competências da comissão sindical)**

A comissão sindical ou intersindical é o órgão de direção e coordenação da atividade da secção sindical, de acordo com os princípios definidos nos presentes estatutos e as deliberações dos órgãos competentes do sindicato.

**CAPÍTULO IV****Dos fundos do sindicato****Artigo 55.º****(Fundos do sindicato)**

Constituem fundos do sindicato:

- a) A quotização dos sócios;
- b) As receitas extraordinárias;
- c) As contribuições extraordinárias.

**Artigo 56.º****(Valor da quota)**

1- A quotização mensal a pagar por cada associado é de 0,6 % do seu rendimento mensal líquido, de acordo com o regime de trabalho, doze vezes por ano.

2- A quotização mensal a pagar por cada associado aposentado/reformado é de 0,3 % do valor da pensão, doze vezes por ano.

**Artigo 57.º****(Aplicações das receitas)**

As receitas terão obrigatoriamente as seguintes aplicações:

- a) Pagamento de todas as despesas e encargos resultantes da atividade do sindicato;
- b) Constituição de um fundo de reserva que será representado por 10 % do saldo da conta de cada gerência, destinado a fazer face a circunstâncias imprevistas e de que a direção disporá depois de, para tal, ser autorizada pela assembleia geral.

**Artigo 58.º****(Relatório e contas)**

1- A direção deverá submeter à apreciação da assembleia geral de delegados:

- a) Até 31 de dezembro de cada ano, o plano de atividades, bem como o orçamento para o ano seguinte, acompanhado do parecer do conselho fiscalizador;
- b) Até 31 de março de cada ano, o relatório de atividades e contas relativos ao exercício do ano anterior acompanhados do parecer do conselho fiscalizador;

2- Os relatórios de atividades e de contas estarão patentes aos sócios na sede do sindicato, com a antecedência mínima de 15 dias da data de realização da assembleia.

## CAPÍTULO V

### **Da fusão, integração e dissolução do sindicato**

#### Artigo 59.º

##### **(Deliberação sobre fusão, integração ou dissolução)**

1- As deliberações sobre a integração, fusão e dissolução do sindicato, tomadas em assembleia geral expressamente convocada para o efeito, requerem o voto favorável de maioria qualificada de 3/4.

2- A convocatória da assembleia geral com o fim previsto no número 1 requer pelo menos 2/3 dos associados.

#### Artigo 60.º

##### **(Termos da fusão, integração ou dissolução)**

A assembleia geral que deliberar a fusão, integração ou dissolução do sindicato deverá, obrigatoriamente, definir os termos em que ela se processará, não podendo, em caso algum, os bens do sindicato serem distribuídos pelos sócios do sindicato.

## CAPÍTULO VI

### **Da adesão a uniões, federações e confederações**

#### Artigo 61.º

##### **(Deliberações sobre adesões)**

1- A adesão do sindicato a uniões, federações ou confederações sindicais só se verificará por deliberação da assembleia geral, expressamente convocada para o efeito, exigindo-se, para ser considerada válida, a participação de, pelo menos, 10 % dos associados e a votação favorável de, pelo menos, dois terços dos presentes.

2- Iguais requisitos são aplicáveis à desvinculação de tais organizações sindicais.

## CAPÍTULO VII

### **Das alterações dos estatutos**

#### Artigo 62.º

##### **(Deliberação sobre alterações dos estatutos)**

Os presentes estatutos só poderão ser alterados por deliberação da assembleia geral, expressamente convocada para o efeito, exigindo-se, para ser considerada válida, a votação favorável de, pelo menos, dois terços dos associados presentes.

## CAPÍTULO VIII

### **Dos casos omissos**

#### Artigo 63.º

##### **(Casos omissos)**

A resolução dos casos omissos e não previstos é da competência da assembleia geral.

## CAPÍTULO IX

**Das disposições transitórias**

## Artigo 64.º

**(Eleição da direção provisória)**

A assembleia constituinte do Sindicato dos Médicos do Norte elegerá uma direção provisória com a mesma composição da definida neste estatuto para a direção do sindicato.

## Artigo 65.º

**(Atribuições da direção provisória)**

São atribuições da direção provisória, eleita em assembleia constituinte, as seguintes:

- a) Promover todas as iniciativas tendentes à legalização do sindicato;
- b) Promover a instalação e o equipamento do sindicato em sede própria;
- c) Promover a inscrição do maior número de médicos como sócios do sindicato;
- d) Promover a realização das eleições para os primeiros corpos gerentes, nos termos deste estatuto e dos regulamentos anexos, no prazo máximo de 180 dias a partir da data de publicação dos estatutos no *Boletim do Trabalho e Emprego*;
- e) Assumir, até à realização de eleições, as atribuições dos corpos gerentes definidas nestes estatutos.

## ANEXO I

**Regulamento da Assembleia Geral**

## Artigo 1.º

1- A convocação da assembleia geral é feita pelo presidente, ou, em caso de impedimento, pelo seu substituto, através de anúncios convocatórios publicados na sede do sindicato, divulgação na página oficial da *internet* do sindicato e em, pelo menos, um dos jornais mais lidos na área em que o sindicato exerce a sua atividade, com antecedência mínima de 15 dias.

2- Nos casos em que as reuniões da assembleia geral sejam convocadas para os fins das alíneas a), b), d), e), f) e g) do artigo 35.º dos estatutos, devem também ser publicados anúncios convocatórios com antecedência mínima de 60 dias.

## Artigo 2.º

As reuniões da assembleia geral têm início à hora marcada com a presença de qualquer número de associados, salvo disposição em contrário.

## Artigo 3.º

1- As reuniões extraordinárias requeridas pelos associados, ao abrigo do disposto no artigo 37.º b) 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 nomes no requerimento.

2- Se a reunião se não efetuar por não estarem presentes os associados requerentes, estes perdem o direito de convocar nova assembleia geral antes de decorridos seis meses sobre a data da reunião não realizada.

## Artigo 4.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 dos corpos gerentes;
- 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 ata.

### Artigo 5.º

Compete, em especial, aos secretários:

- a) Preparar, expedir e assegurar que sejam publicados os avisos convocatórios;
- b) Elaborar o expediente referente à reunião da assembleia geral;
- c) Redigir as atas;
- 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 6.º

1- As reuniões da assembleia geral poderão realizar-se num único local ou em diversos locais, mas sempre dentro da área da atividade 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 7.º

A participação dos associados nas reuniões da assembleia geral descentralizada far-se-á de acordo com as relações previamente organizadas pela mesa da assembleia geral.

### Artigo 8.º

Compete à mesa da assembleia geral e, só no caso de total impossibilidade a associados por si mandatados, presidir às reuniões da assembleia geral descentralizada.

### Artigo 9.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 ou 15 dias seguintes à convocação da assembleia geral, conforme se trate dos casos previstos nos números 1 ou 2 do artigo 1.º respetivamente.

### Artigo 10.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 11.º

Salvo disposição em contrário, as deliberações são tomadas por simples maioria de votos. Em caso de empate proceder-se-á a nova votação e mantendo-se o empate fica a deliberação adiada para nova reunião.

### Artigo 12.º

Salvo casos previstos no regulamento eleitoral não é permitido nem o voto por correspondência nem o voto por procuração.

## ANEXO II

### **Regulamento Eleitoral (Procedimento, convocatória e cadernos eleitorais)**

#### Artigo 1.º

A organização do processo eleitoral compete à mesa da assembleia geral que deve, nomeadamente:

- a) Marcar a data de início e fim das eleições;
- b) Convocar a assembleia geral eleitoral;
- 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 da assembleia geral eleitoral, local de funcionamento e meios de votação;
- g) Promover a constituição da mesa de voto;
- h) Promover a confeção dos boletins de voto;
- i) Presidir ao ato eleitoral.

#### Artigo 2.º

As eleições devem ter lugar, no máximo, nos dois meses seguintes ao termo do mandato dos membros dos corpos gerentes.

#### Artigo 3.º

A convocação da assembleia eleitoral é feita por meio de anúncios convocatórios afixados na sede do sindicato, divulgação na página oficial da *internet* do sindicato e publicados em, pelo menos, um dos jornais mais lidos na área do sindicato, com a antecedência mínima de 60 dias.

#### Artigo 4.º

1- Os cadernos eleitorais, depois de organizados, deverão ser afixados na sede do sindicato, no prazo de 45 dias após a data da convocação da assembleia eleitoral.

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 receção da reclamação.

#### Artigo 5.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 coletivo da aceitação da candidatura;

c) Do programa de ação;

d) Da indicação do seu representante na comissão de fiscalização.

2- As listas de candidaturas terão de ser subscritas por, pelo menos, 10 % ou 100 associados do sindicato no pleno gozo dos seus direitos sindicais.

3- Os candidatos serão identificados pelo nome completo ou profissional, número de associado, especialidade e local de trabalho.

4- Os associados subscritores da candidatura serão identificados pelo nome completo ou profissional, assinatura, número de associado, especialidade e local de trabalho.

5- As listas de candidatura 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 candidaturas deverá ser feita no prazo de 30 dias após a data da convocação da assembleia geral eleitoral.

8- O primeiro subscritor de cada lista candidata 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 respetiva.

#### Artigo 6.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 de 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 de 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 respetivos programas de ação serão afixados na sede do sindicato e publicadas no portal eletrónico do sindicato desde a data da sua aceitação definitiva até à realização do ato eleitoral.

## Artigo 7.º

**(Comissão de fiscalização)**

1- Será constituída uma comissão de fiscalização 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 de fiscalização:

a) Fiscalizar o processo eleitoral;

b) Elaborar um relatório de eventuais irregularidades do ato eleitoral, e entregá-lo à mesa da assembleia geral;

c) Facultar às diferentes listas, a utilização das instalações do sindicato, do seu departamento administrativo e dos seus meios informáticos, dentro das possibilidades do sindicato, e de forma que não prejudique o seu normal funcionamento.

3- A comissão de fiscalização inicia a suas funções após o termo do prazo referido no número 3 do artigo 6.º

## Artigo 8.º

**(Campanha eleitoral)**

1- A campanha eleitoral tem o seu início a partir da decisão prevista no número 3 do artigo 6.º e termina na antevéspera do ato eleitoral.

2- O sindicato comparticipará nos encargos da campanha eleitoral de cada lista num montante igual para todos, a fixar pela direção, ou no orçamento aprovado, de acordo com as possibilidades financeiras do sindicato.

## Artigo 9.º

**(Procedimento eleitoral)**

1- O horário de funcionamento da assembleia geral eleitoral será objeto de deliberação da mesa da assembleia geral.

2- O período eleitoral, para efeitos de voto eletrónico, decorrerá entre 1 a 5 dias, tendo início às 10h00 (dez horas) do primeiro dia, encerrando às 18h00 (dezoito horas) do último dia em TMG.

3- O período eleitoral, para efeitos de voto presencial, decorrerá dentro do período e local indicado para a realização da assembleia geral eleitoral definido na convocatória.

## Artigo 10.º

1- A votação será realizada por recurso ao voto eletrónico, recorrendo à plataforma que deverá garantir a autenticidade e carácter secreto do voto de cada eleitor, bem como auditabilidade de todo o processo.

2- Funcionará uma mesa de voto no local da realização da assembleia geral eleitoral, tendo em consideração a necessidade de assegurar aos filiados a possibilidade de participar fisicamente no ato eleitoral.

3- A mesa da assembleia geral promoverá, até 5 dias antes da data da assembleia geral eleitoral, a constituição da mesa de voto.

4- A mesa de voto será composta por um representante da mesa da assembleia geral, que presidirá, e por um representante, devidamente credenciado, de cada uma das listas, aos quais competirá exercer as funções de secretário.

5- À mesa de voto competirá dirigir o processo eleitoral no seu âmbito.

6- Competir-lhe-á ainda pronunciar-se sobre qualquer reclamação apresentada no decorrer da votação, sendo a sua deliberação tomada por maioria simples dos seus membros presentes.

## Artigo 11.º

1- O voto é secreto e é exercido pessoalmente:

a) À distância com recurso a plataforma *online*;

b) Presencialmente na assembleia eleitoral com recurso a plataforma *online*;

c) Presencialmente na assembleia eleitoral com recurso a boletim em papel.

2- Não é permitido o voto por procuração.

## Artigo 12.º

**(Voto eletrónico)**

1- A plataforma informática onde residem as aplicações utilizadas para permitir o acesso aos boletins de

voto e recolher os votos será disponibilizada em infraestrutura tecnológica independente, não utilizando qualquer recurso que seja propriedade ou sob gestão efetuada pelo sindicato.

2- O acesso à plataforma eleitoral onde são disponibilizados os boletins de voto, será feito por recurso a credencial, que identifica o eleitor, e uma palavra passe, que serão prévia e individualmente disponibilizadas a cada um dos associados, com garantia de segurança, confidencialidade e inviolabilidade.

#### Artigo 13.º

##### (Voto em boletim de papel)

1- No caso de ser possibilitado o voto presencial com recurso a boletim em papel, os boletins de voto editados pelo sindicato sob controlo da mesa da assembleia geral terão forma retangular, com 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 ou siglas das listas concorrentes, dispostas horizontalmente umas abaixo das outras, pela ordem que lhes caiba nos termos do artigo 6.º do presente regulamento, seguindo-se a cada uma delas um quadrado.

3- Os boletins de voto estarão à disposição dos associados na data e local da realização da assembleia geral eleitoral.

4- São nulos os boletins que não obedeçam aos requisitos dos números 1 e 2.

#### Artigo 14.º

1- No caso de ser possibilitado o voto presencial com recurso a boletim em papel, a identificação dos eleitores será feita através do cartão de associado do sindicato e, na sua falta, por meio de bilhete de identidade, cartão de cidadão ou de outro documento de identificação idóneo, com fotografia.

2- Identificado o eleitor, este receberá das mãos do presidente da mesa de voto o boletim de voto.

3- Dirigir-se-á o eleitor à câmara de voto situada na assembleia e, sozinho, marcará uma cruz no quadrado respetivo da lista em que vota e dobrará o boletim em quatro.

4- 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.

5- A entrega do boletim de voto não preenchido significa abstenção do associado, a sua entrega preenchida de modo diverso do disposto no número 3 ou inutilizado por qualquer outra forma implica a nulidade do voto.

#### Artigo 15.º

1- Logo que a votação tenha terminado proceder-se-á à contagem dos votos e elaboração da ata com os resultados, devidamente assinada pelos elementos da mesa.

2- Após a receção da ata, a mesa da assembleia geral procederá ao apuramento final, elaborando a respetiva ata final, e fará a proclamação da lista vencedora, afixando-a na sede do sindicato e será publicada no portal eletrónico do sindicato.

#### Artigo 16.º

1- Pode ser interposto recurso com fundamento em irregularidades do ato 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 recorrentes por escrito, e afixada na sede do sindicato.

3- Da decisão da mesa da assembleia geral cabe recurso para a assembleia geral, que será convocada expressamente para o efeito nos oito 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 17.º

O presidente cessante da mesa da assembleia geral ou o seu representante conferirá posse aos membros eleitos no prazo de 5 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 18.º

A resolução dos casos não previstos e das dúvidas suscitadas serão da competência da mesa da assembleia geral.

## ANEXO III

**Regulamento da Assembleia Geral de Delegados**

## Artigo 1.º

A assembleia geral de delegados é constituída por todos os delegados sindicais, associados do sindicato.

## Artigo 2.º

- 1- A assembleia geral de delegados poderá reunir em sessão plenária ou descentralizada pelos cinco distritos.
- 2- A forma da reunião da assembleia geral de delegados constará da respetiva convocatória e será determinada em função dos assuntos a debater.

## Artigo 3.º

A assembleia geral de delegados reunirá em sessão ordinária:

- a) Até 1 de março de cada ano para o efeito da alínea f) do artigo 41.º dos estatutos;
- b) Bialmente, para eleger os secretários da respetiva mesa.

## Artigo 4.º

1- A assembleia geral de delegados reunirá em sessão extraordinária:

- a) Por iniciativa da respetiva mesa;
  - b) A solicitação da direção;
  - c) A requerimento de, pelo menos, 10 % dos seus membros.
- 2- Os pedidos de convocação da assembleia de delegados deverão ser dirigidos e fundamentados por escrito ao presidente da respetiva 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 geral de delegados, de acordo com o disposto no artigo 2.º

## Artigo 5.º

1- A convocação da assembleia geral 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 geral de delegados poderá ser feita com a antecedência mínima de 24 horas e através do meio que se considerar mais eficaz.

## Artigo 6.º

As reuniões da assembleia geral de delegados têm início à hora marcada, com a presença de qualquer número de membros, salvo disposição em contrário.

## Artigo 7.º

1- As reuniões extraordinárias da assembleia geral 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

2- Se a reunião se não efetuar por não estarem presentes os requerentes, estes perdem o direito de convocar nova assembleia geral de delegados antes de decorridos três meses sobre a data da reunião não realizada.

## Artigo 8.º

Compete, em especial, ao presidente:

- a) Convocar as reuniões da assembleia geral de delegados, nos termos definidos no presente regulamento;
- b) Presidir às reuniões da assembleia geral de delegados, assegurando o bom andamento dos trabalhos;
- c) Dar posse aos novos membros eleitos da mesa da assembleia geral de delegados.

## Artigo 9.º

Compete, em especial, aos secretários:

- a) Preparar e fazer expedir os avisos convocatórios;

- b) Elaborar o expediente referente à reunião da assembleia geral de delegados;
- c) Preparar as reuniões;
- d) Redigir as atas.

#### Artigo 10.º

1- As deliberações da assembleia geral 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 membros da mesa, que é por voto secreto e direto.

#### Artigo 11.º

A mesa da assembleia geral de delegados é constituída pela direção que designará de entre os seus membros um, que presidirá, e por 2 secretários eleitos pela assembleia geral de delegados, de entre os seus membros.

#### Artigo 12.º

A perda de qualidade do delegado sindical determina a sua exclusão da assembleia de delegados bem como de membro da respetiva mesa.

#### Artigo 13.º

A assembleia geral de delegados poderá deliberar a constituição, entre os seus membros, de comissões eventuais ou permanentes para tratar de questões específicas relacionadas com a sua atividade.

#### Artigo 14.º

No âmbito das atribuições das alíneas a), b) e c) do artigo 41.º dos estatutos, poderão realizar-se assembleias de delegados por áreas regionais ou setores de atividade.

### ANEXO IV

## Regulamento dos Delegados Sindicais

#### Artigo 1.º

1- Os delegados sindicais são eleitos por lista, ou individualmente, pelos sócios do sindicato, pertencentes ao respetivo núcleo, sendo a regularidade do processo eleitoral assegurada pela direção do sindicato, podendo a eleição ser realizada por voto eletrónico.

2- A direção do sindicato pode nomear representantes sindicais nos núcleos onde não seja possível proceder de acordo com a alínea anterior.

3- O número de delegados sindicais efetivos por cada núcleo sindical será conforme o número de sindicalizados, do seguinte modo:

Menos de 50 sócios .....	1 delegado e 2 suplentes;
De 50 a 99 sócios .....	2 delegados e 4 suplentes;
De 100 a 199 sócios .....	3 delegados e 6 suplentes;
De 200 a 499 sócios .....	6 delegados e 12 suplentes;
E superior a 500 sócios - O número de delegados resultante da aplicação da seguinte fórmula:	

$$6 + [(\text{número de trabalhadores} - 500) : 200]$$

(o resultado apurado é sempre arredondado para a unidade imediatamente superior.)

4- Em caso de demissão, doença ou impedimento, os delegados efetivos serão substituídos em absoluto pelos delegados suplentes, pela ordem da ata da eleição, sendo no caso de doença ou impedimento durante o período da sua duração.

5- A direção do sindicato pode nomear, no caso de demissão, doença ou impedimento, representantes sindicais, nos núcleos onde não seja possível proceder de acordo com a alínea anterior.

6- A direção do sindicato só reconhece os delegados sindicais eleitos por maioria de sócios e cuja eleição tenha sido marcada com a antecedência de, pelo menos, 8 dias.

#### Artigo 2.º

1- A duração do mandato dos delegados sindicais é a mesma da direção do sindicato, podendo ser reeleitos por mandatos sucessivos.

2- Independentemente do prazo estipulado no número anterior, o mandato dos delegados sindicais cessa com a eleição de nova direção, mantendo-se, contudo no exercício de funções até serem substituídos

#### Artigo 3.º

1- A eleição, substituição e destituição dos delegados serão comunicadas pela direção às entidades patronais diretamente interessadas.

2- Dado conhecimento do facto a essas entidades, os delegados iniciarão ou cessarão imediatamente as suas funções.

#### Artigo 4.º

1- Os delegados sindicais podem ser destituídos pelos sócios que integrem o respetivo núcleo sindical que os elegeram, pelo respetivo núcleo sindical que tenha regulamento interno aprovado ou pela direção do sindicato quando o respetivo núcleo não tenha regulamento interno aprovado.

2- A destituição dos delegados não depende da duração do exercício das funções, mas sim da perda de confiança na manutenção dos seus cargos, por parte dos membros que o elegeram ou por parte da direção do sindicato.

3- A eleição de novos delegados sindicais deve realizar-se no prazo máximo de 30 dias após a destituição ou termo do mandato.

#### Artigo 5.º

1- Atentas as vantagens do trabalho coletivo, os delegados sindicais do mesmo núcleo sindical organizar-se-ão em comissão de delegados sindicais, podendo aprovar um regulamento interno.

2- Incumbe à direção do sindicato, e aos delegados sindicais a apreciação de oportunidade da criação destes e de outros organismos intermédios.

Registado em 23 de agosto de 2024, ao abrigo do artigo 447.º do Código do Trabalho, sob o n.º 32, a fl. 6 do livro n.º 3.

## PRIVADO

## ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

## II - DIREÇÃO

**Sindicato dos Transportes - ST - Eleição**

Identidade dos membros da direção eleitos em 22 de agosto de 2024 para o mandato de quatro anos.

- 1- Presidente - Rui Manuel Ribeiro Lopes.
- 2- Vice-presidente - Rui Manuel Coelho Mendes Gonçalves.
- 3- Vice-presidente - Miguel Alexandre Flores Gomes da Costa.
- 4- Vice-presidente - Bruno Miguel Dias Gomes.
- 5- Vice-presidente - Carla Alexandra Boavida da Silva Melo.
- 6- Secretário-geral - Franklim Santos Pereira Gama.
- 7- Vogal - Luzia Vicente Afonso.
- 8- Vogal - Domingos Manuel Mendonça Carreiro.
- 9- Vogal - João Paulo Rodrigues Mendes.
- 10- Vogal - João Pedro Merêncio Bispo;
- 11- Vogal - Berta Filomena Almeida Santos.
- 12- Vogal - Luís Emanuel Nunes dos Santos.
- 13- Vogal - Vítor Manuel Fernando Pires.
- 14- Vogal - Mithun Narane Cantilal.
- 15- Vogal - Jorge Miguel Lourenço Carço.
- 16- Vogal suplente - Cristina da Conceição Ascenso Albuquerque.
- 17- Vogal suplente - Sérgio Correia dos Santos.
- 18- Vogal suplente - Ruslan Dubo.

PRIVADO

# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

### II - DIREÇÃO

#### **Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Construção, Cerâmica, Cimentos e Similares, Madeiras, Mármore e Pedreiras de Viana do Castelo e Norte - SCMPVCN - Eleição**

Identidade dos membros da direção eleitos em 26 de julho de 2024 para o mandato de quatro anos.

Afonso Manuel Graçoeiro Gonçalves.

António Rodrigues Pereira.

Clementina Meira Fernandes.

Ernalto Santos de Oliveira Júnior.

Leonel de Jesus Lopes Gonçalves.

Luís Francisco da Silva Borges.

Manuel António Leal S. Moreira.

Manuel Pereira Barbosa.

Mónica Paula Almeida D. Teixeira.

## PRIVADO

## ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

## I - ESTATUTOS

**Associação dos Agricultores do Ribatejo - Organização de Empregadores dos Distritos de Santarém, Lisboa e Leiria - Alteração**

Alteração de estatutos aprovada em 30 de abril de 2024, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 32, de 29 de agosto de 2021.

## CAPÍTULO I

## Artigo 1.º

Denominação e personalidade jurídica Associação dos Agricultores do Ribatejo - Organização de Empregadores dos Distritos de Santarém, Lisboa e Leiria - é uma associação com personalidade jurídica e sem fins lucrativos que se regerá pelos presentes estatutos e pela lei aplicável.

## Artigo 2.º

**Sede**

A associação tem a sua sede em Santarém, na Rua de Santa Margarida, 1-A, freguesia de Marvila.

## Artigo 3.º

**Âmbito territorial**

1- A associação é formada pelas entidades singulares ou coletivas, titulares de uma empresa, que exerçam a indústria agrícola, florestal ou pecuária, que tenham, habitualmente, trabalhadores ao seu serviço.

2- Para efeitos do artigo 450.º, número, alínea *a)* do Código do Trabalho, a área territorial da associação corresponde aos distritos de Santarém, Lisboa e Leiria.

## Artigo 4.º

**Objeto**

É objeto da associação prosseguir os seguintes fins:

- a)* Defender e promover os interesses comuns dos associados;
- b)* Contribuir, por todos os meios, para o desenvolvimento económico, social e técnico dos agricultores seus associados;
- c)* Representar os agricultores seus associados junto das entidades e instituições oficiais;
- d)* Representar os agricultores seus associados nas negociações de contratos coletivos de trabalho que abranjam as áreas dos distritos de Santarém, Lisboa e Leiria;
- e)* Promover a aplicação das técnicas de proteção e ou produção integrada, bem como o modo de produção biológico;

- f) Promover e realizar ações de formação profissional no âmbito das atividades desenvolvidas pelos seus associados, designadamente em proteção e produção integrada e em agricultura biológica;
- g) Promover a aplicação de todas as medidas agroambientais em geral;
- h) Prestar assistência técnica aos seus associados, nomeadamente criar um sistema de aconselhamento agrícola;
- i) Promover a atividade dos agricultores seus associados e dos sectores agrícola, pecuário e florestal em geral;
- j) Criar, se necessário, secções representativas de interesses específicos, nomeadamente, de senhorios e rendeiros e secções autónomas de proteção e produção integrada de apoio à gestão das explorações agrícolas e de olivicultura, de viticultura, de fruticultura, de horticultura, de culturas arvenses, de pecuária e silvicultura;
- k) Criar, se conveniente, secções de âmbito territorial mais restrito, nomeadamente ao nível concelhio, podendo nestas ser criadas secções específicas nos termos da alínea anterior;
- l) Prestar assistência jurídica aos seus associados;
- m) Prestar quaisquer serviços de assistência técnica e realizar ações de formação profissional que visem a promoção e valorização dos seus associados e do sector.

#### Artigo 5.º

##### Associados

Existem duas categorias de associados: Associados efetivos e associados de honra.

1- Associados efetivos são quaisquer pessoas singulares ou coletivas, titulares de uma empresa, que exerçam no território continental português a atividade descrita no artigo 3.º destes estatutos.

§ único. A alusão nos presentes estatutos à palavra associado, ou associados, refere-se ao associado ou associados efetivos.

2- Associado de honra é a pessoa singular ou coletiva, de reconhecida idoneidade, sem distinção de profissão, que tiver prestado relevantes serviços à associação ou à agricultura.

3- Cabe à assembleia geral designar, sob proposta da direção ou do presidente da assembleia geral, os associados de honra.

4- O associado de honra está isento do pagamento da jóia de admissão e das quotas.

5- O associado de honra goza dos privilégios dos associados efetivos com exceção de:

- a) Direito de voto nas assembleias gerais;
- b) Eleger e ser eleito para órgãos sociais da associação;
- c) Requerer a convocação da assembleia geral, nos termos dos presentes estatutos;
- d) Propor candidatos aos órgãos sociais.

6- Os associados de honra que já sejam associados efetivos da associação mantêm todos os direitos inerentes a esse estatuto, ficando isentos do pagamento de quotas.

7- Perde a qualidade de associado de honra:

- a) O que tenha praticado atos contrários aos objetivos e fins da associação ou suscetíveis de afetar gravemente o seu prestígio e o seu desenvolvimento;
- b) O que requeira o cancelamento da inscrição, devendo comunicar essa intenção, por escrito, com uma antecedência mínima de 30 dias, em relação à data que pretenda produza efeitos.

## CAPÍTULO II

#### Artigo 6.º

##### Direito dos associados

São direitos do associado:

- a) Participar na atividade da associação e votar por si ou em representação de outros associados nas reuniões da assembleia geral, nos termos definidos nestes estatutos;
- b) Eleger e ser eleito para os cargos associativos;
- c) Requerer a convocação da assembleia geral, nos termos dos presentes estatutos;
- d) Apresentar sugestões que julguem convenientes à realização dos fins estatutários;
- e) Frequentar a sede da associação e utilizar os seus serviços nos termos que forem estabelecidos;
- f) Reclamar perante os órgãos da associação de atos que considerem lesivos dos direitos dos associados e da associação;

- g) Usufruir, nos termos em forem estabelecidos, de todos os demais benefícios ou regalias da associação;
- h) Receber da associação as informações que solicitarem sobre a atividade desta e, designadamente, examinar as contas e os livros das atas.

#### Artigo 7.º

##### Deveres dos associados

São deveres do associado:

- a) Pagar pontualmente as quotas e jóias que vierem a ser fixados pela direção;
- b) Exercer com zelo, dedicação e eficiência os cargos associativos para que foram eleitos ou designados;
- c) Cumprir prontamente as deliberações dos corpos sociais proferidos no uso da sua competência e observando os estatutos da associação;
- d) Tomar parte nas assembleias gerais e nas reuniões para que foram convocados;
- e) Realizar os atos de colaboração com todas as iniciativas que concorram para o prestígio da associação;
- f) Participar ativamente no funcionamento da associação, contribuindo para a realização dos seus fins;
- g) Pagar os serviços que lhe sejam prestados pela associação ao abrigo de contrato de prestação de serviços celebrados entre a associação e o associado, sem prejuízo da cobrança de crédito.

#### Artigo 8.º

##### Exclusão de associado

1- Perdem a qualidade de associado:

- a) Os que tenham praticado atos contrários aos objetivos da associação ou suscetíveis de afetar gravemente o seu prestígio e bom nome;
- b) Os que deixam de pagar as suas quotas durante seis meses consecutivos e as não liquidarem no prazo que lhes for notificado;
- c) Os que não cumpram as deliberações da assembleia geral ou da direção;
- d) Os que violem quaisquer dos deveres de associados.

2- A exclusão de associado faltoso pertence à direção, podendo o excluído recorrer dessa decisão para a assembleia geral, no prazo de 30 dias, a partir da notificação da exclusão, mediante requerimento fundamentado, dirigido ao presidente da mesma.

3- Sob proposta da direção, devidamente fundamentada, qualquer sócio pode ser excluído da associação, por deliberação da assembleia geral, votada por maioria de três quartos do número legal de votos que a façam funcionar, observado que seja o disposto no artigo 12.º destes estatutos.

4- Não obstante a perda da qualidade de associado, e sem prejuízo das obrigações emergentes de contratos assinados com a AAR, os associados excluídos ficam sempre obrigados ao pagamento de quaisquer quantias de que sejam devedores à associação, designadamente:

- a) Quotas em dívida;
- b) A quota referente ao ano em que perderem a qualidade de associado e;
- c) Honorários referentes à prestação de serviços.

#### Artigo 9.º

##### Demissão de associado

1- A todo o tempo qualquer associado poderá demitir-se da associação.

2- A declaração da demissão será apresentada à direção em carta registada e terá efeitos a partir do fim do mês seguinte ao da sua apresentação.

3- Com as devidas adaptações, à demissão de associado aplica-se o previsto no número 4 do artigo 8.º destes estatutos.

### CAPÍTULO III

#### Artigo 10.º

##### Infração disciplinar

Toda a conduta ofensiva destes estatutos, dos regulamentos internos ou deliberações dos corpos gerentes da associação constituem infração disciplinar.

## Artigo 11.º

### Das penalidades

1- Às infrações disciplinares são aplicáveis as seguintes penalidades:

- a) Advertência simples;
- b) Advertência registada;
- c) Exclusão de associado.

2- As penalidades aplicadas terão em conta a gravidade da infração e o seu número.

## Artigo 12.º

### Da defesa

Nenhuma penalidade será aplicada sem que o arguido seja notificado para apresentar, por escrito, a sua defesa e as provas que por bem entender, dentro de um prazo de 15 dias, e sem que desta defesa e das provas produzidas se haja tomado conhecimento.

## Artigo 13.º

### Da aplicação das sanções

1- A aplicação de sanções disciplinares compete à direção, com recurso, nos termos do artigo 8.º, número 2, para a assembleia geral.

2- Da decisão proferida pela assembleia geral nos termos do artigo 8.º, número 3, cabe recurso, nos termos gerais de direito.

## CAPÍTULO IV

## Artigo 14.º

### Órgãos da associação

Os órgãos da associação são a assembleia geral, a direção, a comissão revisora de contas e o conselho geral.

## Artigo 15.º

### Da eleição

1- Os membros da mesa da assembleia geral, da direção e da comissão revisora de contas serão eleitos por um período de três anos.

2- Só poderão ser eleitos os associados que que não tenham qualquer quota em dívida, que não tenham em mora pagamentos de serviços prestados pela associação e estejam no pleno uso dos seus direitos.

3- Poderão ser eleitas pessoas coletivas, que deverão designar os seus representantes, respondendo solidariamente com a pessoa designada pelos atos desta.

4- Nenhum associado pode estar representado em mais do que um dos órgãos eletivos.

5- É sempre permitida a reeleição para qualquer cargo.

6- Os membros dos órgãos da associação, com exceção do conselho geral, serão eleitos pela totalidade dos votos presentes na assembleia geral.

7- Os membros do conselho geral serão designados pela direção.

## Artigo 16.º

### Assembleia geral

1- A assembleia geral é constituída por todos os associados que não tenham qualquer quota em dívida, que não tenham em mora, há mais de sessenta dias, pagamentos de serviços prestados pela associação e estejam no pleno uso dos seus direitos.

2- Cada associado terá direito a um voto.

3- Um associado não poderá representar mais de cinco associados, e mediante credencial específica para o efeito.

## Artigo 17.º

### Mesa da assembleia geral

- 1- A mesa da assembleia geral é constituída por um presidente e dois secretários.
- 2- Os secretários da mesa da assembleia geral serão um 1.º secretário e um 2.º secretário, aos quais cabe, pela ordem designada, substituir o presidente nos seus impedimentos e, em conjunto, as atribuições destes estatutos.
- 3- Se algum membro da mesa da assembleia geral não estiver presente em algumas das reuniões será substituído por um associado eleito na mesma reunião.

## Artigo 18.º

### Do presidente da mesa

Compete ao presidente:

- a) Convocar as assembleias gerais;
- b) Dar posse aos associados eleitos para os cargos gerentes e aceitar as demissões que lhe forem apresentadas por escrito;
- c) Assinar as atas e o expediente da mesa.

## Artigo 19.º

### Dos secretários

Compete aos secretários:

- a) Preparar, expedir e publicar as convocações da assembleia geral;
- b) Redigir as atas da assembleia geral;
- c) Substituir o presidente da mesa;
- d) Proceder ao escrutínio das votações.

## Artigo 20.º

### Deliberações da assembleia geral

A assembleia geral pode deliberar sobre todos os assuntos submetidos à sua apreciação, competindo-lhe, nomeadamente:

- a) Eleger a respetiva mesa, a direção e a comissão revisora de contas;
- b) Destituir a todo o tempo os corpos gerentes;
- c) Apreciar e aprovar o relatório e contas da direção;
- d) Deliberar sobre os limites máximos e mínimos das jóias de admissão e das quotas;
- e) Deliberar sobre a alteração dos estatutos;
- f) Aprovar os regulamentos internos;
- g) Eleger representantes da associação noutras associações, federações ou confederações.

§ único. Verificando-se o previsto na alínea b), a assembleia geral elegerá uma comissão diretiva para gerir a associação, que terá de ser eleita na mesma assembleia geral, e que gerirá todos os assuntos correntes até novas eleições, que terão de ser efetuadas dentro do prazo máximo de 90 dias.

## Artigo 21.º

### Da reunião ordinária

A assembleia geral reunirá em sessão ordinária até 31 de março de cada ano, para apreciar o relatório e contas da direção relativos à gerência do ano anterior e para proceder, quando seja o caso disso, à eleição dos membros dos órgãos da associação.

## Artigo 22.º

### Das reuniões extraordinárias

A convocação das assembleias gerais extraordinárias compete ao presidente da respetiva mesa, por sua iniciativa, a pedido da direção ou a pedido de 10 % ou 200 dos associados.

### Artigo 23.º

#### Da convocação da assembleia geral

- 1- A assembleia geral deve ser convocada com, pelo menos, quinze dias de antecedência.
- 2- A convocatória da assembleia geral é remetida a cada associado por meio de aviso postal ou por meio de correio eletrónico.
- 3- É ainda dada publicidade à realização das assembleias gerais por meio de afixação na sede da associação e por meio de publicação no sítio institucional da associação.
- 4- Da convocatória deve constar o dia, hora e local em que a assembleia há-de funcionar e respetiva ordem de trabalhos.

### Artigo 24.º

#### Quórum

- 1- Convocada a assembleia, esta funcionará no dia e a hora marcados se estiverem presentes, pelo menos, metade dos votos totais dos associados.
- 2- Se a essa hora o número legal de votos referidos no número anterior não se encontrar presente, a assembleia geral funcionará com qualquer número de associados e votos presentes meia hora depois.

### Artigo 25.º

#### Dos votos

- 1- As deliberações da assembleia geral são tomadas pela maioria de votos presentes.
- 2- As deliberações sobre a alteração dos estatutos da associação exigem o voto de acordo de três quartas partes dos votos dos associados presentes ou representados.
- 3- O presidente tem, em caso de empate na votação, voto qualitativo.

### Artigo 26.º

#### Da ata das assembleias gerais

- 1- De cada reunião é lavrada ata dos trabalhos, indicando-se o número de votos presentes e o resultado das votações e as deliberações tomadas.
- 2- A ata é assinada pelos membros da mesa presentes.

### Artigo 27.º

#### Da direção

- 1- A direção será composta por cinco membros: Um presidente, um secretário, um tesoureiro e dois vogais.
- 2- Em caso de demissão de algum dos seus membros deve proceder-se à sua substituição, nos termos seguintes:
  - a) Pela chamada de suplentes efetuada pelo presidente da direção, conforme a ordem por que figurem na lista vencedora das eleições;
  - b) Não havendo suplentes, por cooptação efetuada pelo presidente da direção, salvo se os diretores em exercício não forem em número suficiente para o conselho poder funcionar;
  - c) Por eleição de novo diretor.
- 3- A cooptação deve ser submetida a ratificação na primeira assembleia geral seguinte.
- 4- Só podem ser cooptados pessoas singulares ou coletivas que sejam associados há mais de cinco anos e preencham os requisitos de elegibilidade previstos nestes estatutos.
- 5- Só poderá haver a cooptação de dois associados por mandato.
- 6- Em caso de demissão do representante de uma pessoa coletiva eleita para um dos órgãos da associação, aquela, no prazo de 5 dias a contar do conhecimento da demissão, deverá designar o seu representante substituto.
- 7- Não se verificando o previsto no número anterior a direção pode declarar a falta definitiva do diretor, procedendo à substituição deste nos termos no número 2 desta cláusula.

### Artigo 28.º

#### Competência da direção

- 1- A gestão da associação é da responsabilidade da direção, a quem competem todos os poderes que, por

estes estatutos, não sejam reservados à assembleia geral ou à comissão revisora de contas.

2- Compete especialmente à direção:

- a) Representar a associação, em juízo e fora dele, e em todos os atos e contratos;
- b) Criar, organizar e dirigir os serviços da associação e contratar o pessoal técnico e de chefia, administrativo e auxiliar, fixando os respetivos vencimentos e condições de trabalho;
- c) Cumprir e fazer cumprir as disposições estatutárias e as deliberações da assembleia geral;
- d) Apresentar anualmente à assembleia geral o relatório e contas da gerência, juntamente com o parecer da comissão revisora de contas;
- e) Pedir ao presidente da mesa da assembleia geral a convocação das assembleias gerais extraordinárias;
- f) Negociar, concluir e fazer cumprir contratos coletivos de trabalho para o sector e dentro da área da jurisdição da associação;
- g) Aprovar os valores das jóias de admissão e das quotas;
- h) Elaborar e propor à assembleia geral regulamentos internos sobre matérias que não sejam da competência da direção;
- i) Aprovar os regulamentos internos sobre matérias que sejam da sua competência;
- j) Deliberar sobre a remuneração dos membros da direção que exerçam poderes executivos delegados pela mesma.

3- Os valores das joias e quotas que sejam aprovadas pela direção terão como seus limites os valores deliberados pela assembleia geral.

4- Excepcionalmente, e por motivos expressamente justificados e fundamentados em ata de reunião, a direção poderá alterar os limites previstos no número anterior.

5- A remuneração deliberada nos termos da alínea j) do número 2 deste artigo será fixada por uma comissão de remunerações composta pelo presidente da assembleia geral, pelo presidente da comissão revisora de contas e por um associado proposto pela direção, cujo mandato é igual aos outros órgão da associação.

#### Artigo 29.º

##### Reuniões

- 1- A direção reunirá uma vez por mês, ou quando necessário, a solicitação de qualquer dos seus membros.
- 2- A convocação pertencerá ao presidente.
- 3- A direção, qualquer que seja a sua forma de funcionamento, só poderá deliberar estando presente a maioria dos seus membros.
- 4- As deliberações são tomadas por maioria dos membros presentes.
- 5- O presidente tem, em caso de empate, voto qualificativo em qualquer deliberação.

#### Artigo 30.º

##### Representação da associação

Para obrigar a associação são necessárias e bastantes duas assinaturas dos membros da direção.

#### Artigo 31.º

##### Da comissão revisora de contas

- 1- A comissão revisora de contas é constituída por três associados eleitos em assembleia geral.
- 2- A comissão escolherá, entre os membros eleitos, um presidente.
- 3- Em caso de demissão de algum dos seus membros deve proceder-se à sua substituição, nos termos seguintes:
  - a) Pela chamada de suplentes efetuada pelo presidente da comissão revisora de contas, conforme a ordem por que figurem na lista vencedora das eleições;
  - b) Não havendo suplentes, por cooptação efetuada pelo presidente da comissão revisora de contas, salvo se os diretores em exercício não forem em número suficiente para o conselho poder funcionar;
  - c) Por eleição de novo membro;
  - d) Só podem ser cooptados pessoas singulares ou coletivas que sejam associados há mais de cinco anos e preencham os requisitos de elegibilidade previstos nestes estatutos;
  - e) Só poderá haver a cooptação de dois associados por mandato;
  - f) Em caso de demissão do representante de uma pessoa coletiva eleita para um dos órgãos da associação, aquela, no prazo de 5 dias a contar do conhecimento da demissão, deverá designar o seu representante substituto.

4- Não se verificando o previsto no número anterior a direção pode declarar a falta definitiva do membro, procedendo à substituição deste nos termos no número 3 desta cláusula.

5- A comissão revisora de contas só poderá deliberar estando presente a maioria dos seus membros.

6- As deliberações são tomadas por maioria dos membros presentes.

#### Artigo 32.º

##### Da comissão revisora de contas

À comissão revisora de contas compete:

- a) Examinar, sempre que entenda, a escrita da associação e os serviços de tesouraria;
- b) Dar parecer sobre o relatório de contas anuais da direção.

#### Artigo 32.º-A

##### Do conselho geral

1- O conselho geral é constituído por um número ímpar de associados, no mínimo de três e no máximo de cinco.

2- O conselho geral compete pronunciar-se sobre as questões que a direção entenda lhe apresentar; reúne a solicitação desta, ou quando a maioria dos seus membros o requerer.

3- Os pareceres proferidos pelo conselho não têm efeito vinculativo.

#### Artigo 32.º-B

##### Dos conselhos consultivos

1- A direção poderá designar conselhos consultivos para as diversas áreas de interesse específico, nomeando os seus membros, sendo o seu mandato igual ao da direção.

2- O mandato dos conselhos consultivos será igual ao da direção.

3- A composição e funcionamento dos conselhos consultivos será objeto de regulamento interno.

#### Artigo 33.º

##### Das candidaturas para os órgãos da associação

1- As candidaturas para os órgãos da associação deverão ser subscritas pelos candidatos.

2- As candidaturas serão efetuadas em separado para cada órgão da associação e deverão indicar:

a) Os cargos a desempenhar;

b) O representante da pessoa coletiva, caso o candidato seja uma destas entidades.

3- As candidaturas para a direção e para a comissão revisora de contas deverão indicar, pelo menos, dois suplentes, os quais preencherão eventual vaga entre os membros eleitos.

4- As candidaturas deverão ser apresentadas até cinco dias antes da data designada para a reunião da assembleia geral.

5- Se existirem duas ou mais listas concorrentes, serão constituídas comissões eleitorais destinadas a fiscalizar as eleições para cada um dos órgãos da associação compostas pelo presidente da assembleia geral e por representantes de cada uma das listas concorrentes.

6- Os membros das comissões eleitorais poderão deliberar constituir apenas uma comissão destinada a fiscalizar todas as eleições, devendo essa comissão ser composta pelo presidente da assembleia geral e por dois representantes das listas concorrentes.

#### Artigo 34.º

##### Das eleições em especial

1- As eleições serão realizadas por voto secreto, sendo o escrutínio efetuado imediatamente a seguir à votação.

2- Os eleitos serão proclamados logo a seguir à contagem dos votos.

3- Os associados eleitos tomarão posse nos oito dias imediatos à eleição.

#### Artigo 35.º

##### Administração financeira

O exercício anual corresponde ao ano civil.

## Artigo 36.º

### Das receitas

Constituem receitas da associação:

- a) As quotas e as joias dos associados;
- b) Quaisquer fundos ou donativos;
- c) Os juros dos fundos capitalizados, se os houver;
- d) Ajudas de programas nacionais e ou comunitários;
- e) O produto de serviços prestados, de vendas de bens e produtos económicos que tenham como sua função instrumental o financiamento da atividade da associação ou com fins relacionados, designadamente, com investigação, criação de emprego, formação profissional, utilização produtiva das novas tecnologias, certificação da qualidade, criação e desenvolvimento de marcas, prospeção e estudos de mercados, promoção da visibilidade do sector e dos seus associados no país e no estrangeiro.

## Artigo 37.º

### Orçamentos suplementares

Quando houver necessidade de orçamentos suplementares, a assembleia geral que os aprovar votará também as contribuições a pagar pelos associados.

## Artigo 38.º

### Dos depósitos bancários

- 1- Os valores monetários serão depositados em estabelecimento bancário.
- 2- Os levantamentos dos depósitos serão executados nos termos do artigo 30.º

## Artigo 39.º

### Alteração dos estatutos

- 1- A assembleia que votar e aprovar as alterações dos estatutos será convocada expressamente para esse fim.
- 2- Da convocação constarão, sumariamente, os assuntos que irão ser apreciados.

## Artigo 40.º

### Registo dos estatutos

O formalismo do registo das alterações que forem introduzidas nos estatutos será o que estiver definido por lei.

## Artigo 41.º

### Dissolução da associação

- 1- A associação dissolve-se por deliberação da assembleia geral que envolva o voto favorável de três quartas partes do número de votos dos associados.
- 2- Esta assembleia geral decidirá qual o destino a dar aos bens da associação que constituem remanescente da liquidação.
- 3- Em caso de extinção judicial ou voluntária da associação, os respetivos bens não podem ser distribuídos pelos associados, exceto quando estes sejam associações.

## Artigo 42.º

### Liquidação

- 1- A mesma assembleia geral nomeará três liquidatários.
- 2- A forma de liquidação será decidida pela assembleia geral.
- 3- A liquidação será efetuada no prazo de seis meses após ter sido decidida a dissolução.

Registado em 21 de agosto de 2024, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 41, a fl. 158 do livro n.º 2.

## PRIVADO

## ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

## II - DIREÇÃO

**FEP - Federação Empresarial para o Pequeno Comércio e Serviços Português - Eleição**

Identidade dos membros da direção eleitos em 8 de março de 2024 para o mandato de três anos.

Presidente	José da Silva Aleixo	Associação Comercial de Espinho
Vice-presidente	João Filipe Martinho Exposto	Associação Multisectorial do Douro e Norte
Vice-presidente	Miguel Ferrão da Silva	Associação Comercial e Empresarial de Abrantes, Constância, Sardoal, Mação e Vila de Rei
Vice-presidente	João Manuel D'Oliveira Antunes	Associação Comercial e Empresarial dos Concelhos de Oeiras e Amadora
Vice-presidente	António Manuel Luís Marques Campos	Associação Comercial e Industrial de Arcos de Valdevez e Ponte da Barca
Vice-presidente	João Manuel Pereira Couto	ADEPEP - Associação para o Desenvolvimento e promoção de Empreendedorismo em Portugal
Vice-presidente	João Venâncio Jacinto Rosa	Associação do Comércio, Serviços e Turismo do Distrito de Beja

**PRIVADO**

# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

### I - CONVOCATÓRIAS

#### **DVM Global, SA - Convocatória**

Nos termos da alínea *a)* do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelos trabalhadores, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da citada lei, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 21 de agosto de 2024, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa DVM Global, SA.

«Pela presente comunicamos a V. Ex.<sup>as</sup> com a antecedência exigida no número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, que no dia 29 de novembro de 2024, realizar-se-á na empresa abaixo identificada, o ato eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, conforme disposto nos artigos 21.º, 26.º e seguintes da Lei n.º 102/2009.

Nome da empresa: DVM Global, SA.

Morada: Rua Monte Centro Negócios Oleiros, fracção A, 4730-325 Oleiros.»

*(Seguem as assinaturas de 100 trabalhadores.)*

PRIVADO

# ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

## REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

### II - ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES

#### **SISAV - Sistema Integrado de Tratamento e Eliminação de Resíduos, SA - Eleição**

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa SISAV - Sistema Integrado de Tratamento e Eliminação de Resíduos, SA, realizada em 12 de agosto de 2024, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 20, de 29 de maio de 2024.

Efetivo:

Rosa Andreia Gonçalves Marques Carrinho.

Suplente:

Tatiana Margarida Peixinho Ferreira Duarte Braz.

Registado em 28 de agosto de 2024, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 45, a fl. 167 do livro n.º 1.