

ÍNDICE

PÚBLICO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS:

- Acordo coletivo de trabalho n.º 2/2024 - Acordo coletivo de empregador público entre a Freguesia de Quarteira e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP 4
- Acordo coletivo de trabalho n.º 3/2024 - Acordo coletivo de empregador público entre o Município de Arruda dos Vinhos e o Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e de Entidades com Fins Públicos - STE e outros 16

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS:

- Acordo de empresa entre a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA e a Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS - Revisão global 31
- Acordo de empresa entre a Exide Technologie, L.da e o Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas - SIESI - Alteração salarial e outras 104
- Acordo de empresa entre a 321 Crédito - Instituição Financeira de Crédito, SA e o Sindicato Nacional dos Quadros e Técnicos Bancários - Alteração salarial e outras 108
- Acordo de empresa entre a Estoril Sol (III) - Turismo, Animação e Jogo, SA e o Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE - Alteração salarial e outras 112

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES SINDICAIS:

II – DIREÇÃO:

- Sindicato Nacional dos Trabalhadores dos Correios e Telecomunicações (SNTCT) - Eleição 121
- STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins - Eleição 123
- União dos Sindicatos de Viseu/Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses - Intersindical Nacional - USV/CGTP-IN - Retificação 126

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES:

I – ESTATUTOS:

- APECA - Associação Portuguesa das Empresas de Contabilidade e Administração - Alteração 128
- Associação Nacional de Empresas de Produtos Explosivos - ANEPE - Alteração 144
- ANUC - Associação Nacional de Utentes Privativos e de Concessionários de Serviço Público de Áreas Portuárias - Cancelamento 151

II – DIREÇÃO:

- APECA - Associação Portuguesa das Empresas de Contabilidade e Administração - Eleição 152
- Associação Nacional de Empresas de Produtos Explosivos - ANEPE - Eleição 153
- AIPOR - Associação dos Instaladores de Portugal - Eleição 154
- Associação Comercial, Industrial e Serviços do Concelho de Resende - Eleição 155
- Associação Empresarial Penedo do Granada - Eleição 156
- Associação Nacional das Transportadoras Portuguesas - ANTP - Eleição 157

COMISSÕES DE TRABALHADORES:

I – ESTATUTOS:

- Rádio Notícias - Produções e Publicidade, SA - Retificação 158

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO:

I – CONVOCATÓRIAS:

- VIROC Portugal - Indústrias de Madeira e Cimento, SA - Convocatória 159
- SGL Composites, SA - Convocatória 160
- Navigator Pulp Setúbal, SA - Convocatória 161

II – ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES:

- Bosch Car Multimédia Portugal, SA - Eleição 162

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

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 2/2024 - Acordo coletivo de empregador público entre a Freguesia de Quarteira e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos - SINTAP

Preâmbulo

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho; Considerando que a Junta de Freguesia de Quarteira, empenhada na maior eficácia e eficiência dos seus serviços, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora de concreto ajustamento à realidade e especificidades próprias, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento dos períodos de duração, semanal e diária de trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade.

É estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, entre:

Pela Freguesia de Quarteira:

Telmo Manuel Machado Pinto, na qualidade de presidente.

Eduardo Graça Amador, na qualidade de secretário.

Marta Alexandra Pereira Rodrigues Teixeira Pimentel, na qualidade de tesoureira.

Paulo Alexandre Francisco Alfêres, na qualidade de 1.º vogal.

Jorge Ilhéu Bica, na qualidade de 2.º vogal.

Cláudia Gonçalves Martins, na qualidade de 3.º vogal e

Natália Marina Cova Duarte, na qualidade de 4.º vogal.

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

João Paulo dos Santos Barnabé, na qualidade de secretário nacional e mandatário do SINTAP.

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1- O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por Acordo ou por ACEP, aplica-se a todos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções na Junta de Freguesia de Quarteira, filiados nos sindicatos subscritores, bem como a todos os outros que, independentemente da sua filiação sindical, não deduzam oposição expressa nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 370.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante também designada por LTFP.

2- Para cumprimento do disposto no n.º 2 da alínea g) do artigo 365.º da LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 90 trabalhadores.

Cláusula 2.^a

Vigência, denúncia e sobrevigência

1- O presente Acordo substitui o ACEP n.º 1/2018, publicado na 2.^a série do *Diário da República*, n.º 1, de 2 de janeiro entrando em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e terá uma vigência de 5 anos, renovando-se por períodos de 2 anos.

2- A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no LTFP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.^a

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1- Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 105.º da LTFP, fixa-se como limite máximo de duração de horário de trabalho em trinta e cinco horas semanais e de sete horas diárias.

2- Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho suplementar.

3- A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4- O Empregador Público não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5- Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

6- As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

7- Havendo trabalhadores no Empregador Público pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

8- Os trabalhadores com idade superior a 50 anos poderão, se o requererem, ser dispensados do trabalho noturno e por turnos, desde que daí não advenham graves prejuízos para o serviço.

Cláusula 4.^a

Modalidades de horário de trabalho

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário flexível;
- c) Jornada Contínua;
- d) Horário desfasado;
- e) Trabalho por turnos;
- f) Meia Jornada;
- g) Trabalho noturno;
- h) Isenção de horário de Trabalho.

Cláusula 5.^a

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do dirigente máximo do serviço ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho diferentes dos previstos na cláusula anterior, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, conforme definido no artigo 4.º, alínea d) da LTFP;

b) Aos trabalhadores-estudantes, nos termos previstos no Código do Trabalho, conforme definido no artigo 4.º, alínea f) da LTFP

c) Aos trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos. Os pedidos efetuados, não respondidos no prazo de 90 dias consecutivos, são automaticamente autorizados.

Cláusula 6.^a

Horário rígido

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

- a) Período da manhã — das 9 horas às 13 horas;
- b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas.

Cláusula 7.^a

Horário flexível

1- Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador 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 e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.

3- Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar;

4- A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

- a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas;
- b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;
- c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5- Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;

b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

6- 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 créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7- Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8- Para efeitos do disposto no n.º 6 da presente cláusula, a duração média do trabalho é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do regulamento interno de horários de trabalho.

9- A marcação de faltas previstas na alínea a) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

10- A atribuição de créditos prevista na alínea b) do n.º 6 é feita no mesmo período (mês) que confere ao trabalhador o direito aos créditos de horas é feita no mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

Cláusula 8.^a

Jornada contínua

1- A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso de 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2- A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário em uma hora.

3- A jornada contínua pode ser autorizada 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;
 - f) Trabalhador com ascendente dependente a cargo;
 - g) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
 - h) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.
- 4- Os pedidos efetuados, não respondidos no prazo de 90 dias consecutivos, são automaticamente autorizados.

Cláusula 9.^a

Horário desfasado

1- O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2- Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3- O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao dirigente máximo do serviço, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

4- O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Clausula 10.^a

Meia jornada

1- A meia jornada consiste na prestação de trabalho num período reduzido em metade do período normal de trabalho a tempo completo a que se refere o artigo 105.º, sem prejuízo da contagem integral do tempo de serviço para efeito de antiguidade.

2- A prestação de trabalho na modalidade de meia jornada não pode ter duração inferior a um ano, tendo a mesma de ser requerida por escrito pelo trabalhador.

3- A opção pela modalidade de meia jornada implica a fixação do pagamento de remuneração correspondente a 60 % do montante total auferido em regime de prestação de trabalho em horário completo.

4- Podem beneficiar da modalidade de meia jornada os trabalhadores que reúnam um dos seguintes requisitos:

a) Tenham 55 anos ou mais à data em que for requerida a modalidade de meia jornada e tenham netos com idade inferior a 12 anos;

b) Tenham filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica.

5- A autorização para a adoção da modalidade de horário de trabalho em regime de meia jornada cabe ao superior hierárquico do trabalho em funções públicas.

6- Em caso de indeferimento do pedido de autorização a que se refere o número anterior, deve o superior hierárquico fundamentar claramente e sempre por escrito as razões que sustentam a recusa da concessão do horário de trabalho na modalidade de meia jornada.

Cláusula 11.^a

Trabalho por turnos

1- Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

- 2- O trabalho pode ser prestado em regime de turnos e, dentro deste, sob a forma de jornada contínua.
- 3- O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.
- 4- No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.
- 5- Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.
- 6- Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.
- 7- O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele.
- 8- Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:
 - a) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;
 - b) Jantar — entre as 18.00 e as 21.00 horas;
 - c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas;
- 9- Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.
- 10- Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Empregador Público obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.
- 11- 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;
- 12- Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).
 - 1- O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:
 - a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Empregador Público, quer do médico do trabalhador;
 - b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre o Empregador Público e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.
 - 14- O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.
 - 15- O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 12.^a

Trabalho noturno

- 1- Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte, para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:
 - a) Carreira de assistente técnico;
 - b) Carreira de assistente operacional;
- 2- Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.
- 3- O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.
- 4- O Empregador Público obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 13.^a

Isenção de horário de trabalho

1- Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º da LTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetivo Empregador Público, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

- a) Técnico Superior;
- b) Coordenador técnico;
- c) Encarregado Geral Operacional;
- d) Encarregado Operacional.

2- A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP.

3- Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho suplementar nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 118.º da LTFP.

4- Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

Cláusula 14.^a

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, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Empregador Público, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3- O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4- Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

- a) Trabalhador deficiente;
- b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;
- c) Trabalhador com doença crónica;
- d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

5- A prestação de trabalho suplementar confere ao trabalhador o direito aos seguintes acréscimos, de acordo com o previsto no n.º 4 do artigo 162.º da LTFP:

- a) 50 % da remuneração, na primeira hora ou fração desta;
- b) 75 % da remuneração, nas horas ou frações subsequentes;
- c) 100 % da remuneração, por cada hora de trabalho efetuado em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar e em dia feriado.

6- Por acordo entre o Empregador Público e o trabalhador, a remuneração por trabalho suplementar pode ser substituída por descanso compensatório, com a majoração refletida no número anterior.

Cláusula 15.^a

Limite anual da duração do trabalho suplementar

1- O limite anual da duração do trabalho suplementar prestado nas condições previstas na alínea a) do n.º 2 do artigo 120.º do LTFP é de 200 horas.

Cláusula 16.^a

Suplemento remuneratório de turno

1- A prestação de trabalho em regime de turnos, desde que um dos turnos seja total ou parcialmente coincidente com o período noturno, confere direito à atribuição de um subsídio correspondente a um acréscimo remuneratório, calculado sobre a remuneração base, de acordo com as seguintes percentagens:

- a) 25 % quando o regime de turnos for permanente total;

- b) 22 % quando o regime de turnos for permanente parcial e semanal prolongado total;
- c) 20 % quando o regime de turnos for semanal prolongado parcial e semanal total;
- d) 15 % quando o regime de turnos for semanal parcial.

2- As percentagens fixadas para o subsídio de turno incluem a remuneração devida por trabalho noturno, mas não afastam a remuneração por trabalho suplementar e em dias de descanso, sempre que haja necessidade de prolongar o período de trabalho.

Cláusula 17.^a

Teletrabalho

1- Considera-se teletrabalho, no âmbito do presente Acordo, a modalidade de prestação laboral com subordinação jurídica, constituindo a sua característica diferenciadora a de se realizar fora das instalações da entidade empregadora e através do recurso a tecnologias de informação e comunicação.

2- O regime de teletrabalho é aplicável aos trabalhadores titulares de vínculo de emprego público, cujas funções sejam compatíveis com esta forma de prestação de trabalho, por força do artigo 68.º da LTFP e nos artigos 165.º e seguintes do Código do Trabalho.

3- Consideram-se compatíveis com o regime de teletrabalho as funções que possam ser realizadas fora do local de trabalho e através do recurso a tecnologias de informação e de comunicação que não comprometam a missão, a organização e o normal funcionamento da unidade orgânica.

4- A prestação de trabalho no âmbito dos serviços de atendimento ao público presencial não é compatível com teletrabalho.

5- A tudo o que não estiver regulamentado no presente ACEP, aplica-se o disposto nos artigos 165.º e seguintes do Código do Trabalho.

Cláusula 18.^a

Acordo para prestação de teletrabalho

1- Para efeitos de aprovação do regime de teletrabalho deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

a) O regime de teletrabalho é requerido pelo interessado e/ou pelo serviço que, para o efeito, apresente proposta de acordo de teletrabalho;

b) A proposta de acordo de teletrabalho é submetida, através de formulário próprio, sendo ponderado expressamente os seguintes fatores:

i) A (in)compatibilidade das funções desempenhadas com a prática de teletrabalho;

ii) A (in)adequação das condições materiais adequadas, para além dos equipamentos utilizados;

iii) O perfil do trabalhador para a prática do teletrabalho, tendo em conta os resultados obtidos na experiência de teletrabalho ocorrida;

iv) A (in)existência de condicionamentos à deslocação física ou digital de documentos e processos;

v) As condições pessoais e familiares do trabalhador/a, incluindo as legalmente impostas;

vi) A (in)viabilidade de monitorização da atividade prestada em teletrabalho;

vii) A (in)existência de acréscimo de atividade para os trabalhadores que permaneçam em regime presencial;

viii) A (des) necessidade de recrutamento de novos trabalhadores;

ix) Qualquer outro fator considerado relevante.

c) O dirigente profere o seu parecer à luz de critérios equitativos, podendo em particular ser ponderadas as características específicas das funções contratadas, a equipa e a unidade orgânica em que o trabalhador está inserido.

d) Após a decisão final será formalizado o acordo escrito.

Cláusula 19.^a

Regime de teletrabalho

1- O regime de teletrabalho a implementar é misto (presencial e teletrabalho), podendo ser concedido por 6 (seis) a 12 (dozes) meses, com possibilidade de renovação, nas seguintes modalidades:

a) 4 dias em regime presencial e 1 dia em teletrabalho;

b) 3 dias em regime presencial e 2 dias em teletrabalho;

c) 2 dias em regime presencial e 3 dias em teletrabalho;

d) Outra devidamente fundamentada.

2- Os respetivos dirigentes deverão monitorizar e avaliar com periodicidade a adequada prestação do serviço e grau de eficiência, com recurso a indicadores de medida, como o registo de assiduidade remoto, tendo em

vista o apuramento da eventual necessidade de se procederem a ajustamentos.

3- O Empregador Público deve assegurar sistemas de monitorização tecnológica, assim como os dirigentes devem acompanhar o desempenho e o cumprimento de tarefas, no horário de trabalho estipulado.

4- A não verificação dos números anteriores, determina a cessação imediata do regime de teletrabalho.

Cláusula 20.^a

Interrupção ocasional

1- São consideradas como compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

- a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
- b) As resultantes do consentimento do Empregador Público;
- c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
- d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho;

2- As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

Cláusula 21.^a

Registo de assiduidade e pontualidade

1- A assiduidade e pontualidade é objeto de aferição através de registo biométrico ou, quando tal não seja viável, mediante inserção de código pessoal, no início e termo de cada período de trabalho, em equipamento automático que fornece indicadores de controlo ao próprio trabalhador e à unidade orgânica responsável pela gestão do sistema de controlo de assiduidade.

2- A marcação da entrada e da saída de qualquer dos períodos diários de prestação de trabalho por outrem que não seja o titular, é passível de responsabilização disciplinar, nos termos da lei.

3- A correção das situações de não funcionamento do sistema de verificação instalado, ou esquecimento do mesmo pelo respetivo trabalhador, ou ainda por prestação de trabalho externo, é feita na aplicação informática de registo de assiduidade.

4- Nos serviços que não disponham de equipamento de registo de dados biométricos, a assiduidade e pontualidade é comprovada através da assinatura do trabalhador na Folha de Registo de Presença, à entrada e à saída, na qual deverá constar a respetiva hora.

5- Os trabalhadores devem:

- a) Registrar a entrada e a saída no equipamento próprio de controlo da assiduidade ou Folha de Registo de Presença, antes e depois da prestação de trabalho em cada um dos períodos de trabalho;
- b) Utilizar o equipamento de registo segundo as informações da unidade orgânica responsável.

CAPÍTULO III

Tempos de não trabalho

Nos termos e para efeitos do disposto no ponto 5, artigo 126.º da LTFP, fixa-se como tempos de não trabalho, os dispostos nas cláusulas seguintes, para os trabalhadores com a última avaliação homologada positiva, como recompensa do desempenho, ou na ausência de avaliação, aos trabalhadores após a conclusão do período experimental com avaliação positiva:

Cláusula 22.^a

Férias

1- Os trabalhadores ao serviço da entidade empregadora têm direito a um período anual de férias remuneradas com a duração de 25 dias úteis.

2- O período de férias previsto no n.º 1 acresce um dia útil de férias por cada 10 anos de serviço efetivamente prestado.

3- O previsto no n.º 2 não acumula com o ponto 4 do artigo 126.º da LTFP.

4- Aos trabalhadores ao serviço da entidade empregadora, têm também direito, em cada ano civil, desde que possuam mais de um ano de serviço efetivo, ao acréscimo dos dias de férias de acordo com a seguinte regra:

- a) Não acrescem dias úteis de férias — até completar 39 anos de idade
- b) Acresce 1 dia útil de férias — até completar 49 anos de idade
- c) Acresce 2 dias úteis de férias — até completar 59 anos de idade
- d) Acresce 3 dias úteis de férias — a partir dos 59 anos de idade

5- A idade relevante para aplicação da regra enunciada no ponto 4 é aquela que o funcionário ou agente completar até 31 de Dezembro do ano em que as férias se vencem.

6- A atribuição da majoração dos dias é obtida a 1 de janeiro com base na última avaliação homologada, ou na sua ausência, aos trabalhadores após a conclusão do período experimental com avaliação positiva.

Cláusula 23.^a

Duração especial de férias

1- Ao trabalhador que goze a totalidade do período normal de férias vencidas em 1 de Janeiro de um determinado ano até 31 de Maio e/ou de 1 de Outubro a 31 de Dezembro é concedido, no próprio ano ou no ano imediatamente a seguir, consoante a sua opção, um período de 5 dias úteis de férias, o qual não pode ser gozado nos meses de Julho, Agosto e Setembro.

2- 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.

3- O disposto no n.º 1 só é aplicado 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.

4- O período complementar de 5 dias úteis de férias não releva para efeitos de atribuição de subsídio de férias.

5- O disposto no n.º 1 é aplicado a todos os casos de acumulação de férias.

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

Cláusula 24.^a

Feriados e tolerâncias de ponto

1- Para além dos feriados obrigatórios é ainda considerado como feriado o do Município de Loulé.

2- A entidade pública signatária do presente acordo compromete-se ainda a dar as seguintes tolerâncias de ponto:

a) A terça-feira de Carnaval;

b) O dia 24 de Dezembro ou em alternativa o dia 26 de Dezembro, de acordo com o definido pela autarquia de Loulé;

c) O dia 31 de Dezembro ou em alternativa o dia 2 de Janeiro, de acordo com o definido pela autarquia de Loulé;

d) O dia de aniversário do trabalhador, a gozar no próprio dia ou sendo que no caso do dia de aniversário coincidir com sábado, domingo ou feriado, será gozado no dia útil imediatamente a seguir.

3- As tolerâncias de ponto obedecem ao seguinte regime:

a) Em função da natureza dos trabalhos a prestar, a entidade pública signatária do presente acordo poderá definir os sectores relativamente aos quais a tolerância será gozada em dia diferente, a fixar por esta.

b) Os trabalhadores que se encontrem ausentes, independentemente do motivo, não têm direito a qualquer compensação.

Cláusula 25.^a

Faltas por nojo

1- As faltas por falecimento de cônjuge, parente ou afim, previstas na alínea b) do n.º 2 em conjugação com a alínea a) do n.º 4, ambas do artigo 134.º da LTFP, com remissão para a alínea b) do n.º 2 do artigo 249.º e artigo 251.º do Código do Trabalho, têm início, segundo opção do interessado, no dia do óbito, no do seu conhecimento ou no da realização da cerimónia fúnebre e são utilizadas num único período.

2- Para além dos dias previstos no código do trabalho, o trabalhador pode ainda faltar justificadamente no dia da cerimónia fúnebre de parente ou afim no 3.º ou 4.º graus, pelo tempo estritamente necessário para a cerimónia.

3- As faltas são em dias úteis e caso o trabalhador se encontre de férias é motivo para a sua interrupção.

CAPÍTULO IV

Segurança e saúde no trabalho

Cláusula 26.^a

Princípios gerais

1- Constitui dever do Empregador Público instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2- O Empregador Público obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3- O Empregador Público obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 27.^a

Deveres específicos do empregador público

O Empregador Público é obrigado a:

a) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, para que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;

b) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;

c) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;

d) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;

e) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;

f) Dar o seu apoio à comissão de segurança, higiene e saúde e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;

g) Consultar a comissão de segurança, higiene e saúde e os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;

h) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;

i) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;

j) Em tudo quanto for omissis nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto na legislação aplicável.

Cláusula 28.^a

Obrigações 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 Empregador Público;

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 corretamente, e segundo as instruções transmitidas pelo Empregador Público, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis 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.

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 medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

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

4- As medidas e 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 Empregador Público pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 29.^a

Equipamento individual

1- Compete ao Empregador Público fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho, que sejam necessárias utilizar pelos trabalhadores, em função dos riscos profissionais a que estão expostos;

2- Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deve ser consultada a comissão de higiene e segurança, e deverão ser tidas em conta as condições climáticas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável, e deve ter-se em conta a legislação específica para cada setor profissional.

3- O Empregador Público suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

Cláusula 30.^a

Medicina no trabalho

O Empregador Público promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante serviços internos de medicina no trabalho.

Cláusula 31.^a

Locais para refeição

Sem prejuízo da existência de um refeitório geral, nos casos em que se revele indispensável, nomeadamente por motivos relacionados com a duração e horário de trabalho, o Empregador Público porá à disposição dos trabalhadores um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 32.^a

Divulgação

O presente acordo será divulgado preferencialmente pelos meios eletrónicos junto dos trabalhadores, sendo disponibilizado o acesso físico quando não for acessível ao trabalhador pelos meios eletrónicos.

Cláusula 33.^a

Participação dos trabalhadores

1- O Empregador Público compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2- Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão, serviço ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Empregador Público, 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 34.^a**Resolução de conflitos coletivos**

1- As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2- As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designado com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Quarteira, 13 de dezembro de 2023.

Pelo empregador público:

Freguesia de Quarteira:

Pela de Freguesia de Quarteira:

Telmo Manuel Machado Pinto, na qualidade de presidente.

Eduardo Graça Amador, na qualidade de secretário.

Marta Alexandra Pereira Rodrigues Teixeira Pimentel, na qualidade de tesoureira.

Paulo Alexandre Francisco Alfêres, na qualidade de 1.º vogal.

Jorge Ilhéu Bica, na qualidade de 2.º vogal.

Cláudia Gonçalves Martins, na qualidade de 3.º vogal e

Natália Marina Cova Duarte, na qualidade de 4.º vogal.

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

João Paulo dos Santos Barnabé, na qualidade de secretário nacional e mandatário do SINTAP.

Depositado em 28 de dezembro de 2023, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 130/2023, a fl. 61 do Livro n.º 3.

PÚBLICO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Acordo coletivo de trabalho n.º 3/2024 - Acordo coletivo de empregador público entre o Município de Arruda dos Vinhos e o Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e de Entidades com Fins Públicos - STE e outros**Preâmbulo**

A Constituição da República, no artigo 56.º, e a lei do trabalho em funções públicas (LTFP), Lei n.º 35/2014, de 20 de junho nos artigos 13.º e 14.º, consagram o direito à regulação coletiva das relações de trabalho, dentro dos limites fixados nesta última.

No artigo 364.º da LTFP, é concedida legitimidade as entidades empregadoras e aos sindicatos para celebrarem acordos coletivos de empregador público.

Assim, passados mais de sete anos desde a publicação, em 17 de novembro de 2015, do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 157/2015, celebrado entre o Município de Arruda dos Vinhos e as associações sindicais STAL, STE e STAAE, que estabeleceu, entre outros, o período normal de trabalho semanal de trinta e cinco horas;

E da sua substituição, em 2019, já na vigência de uma nova lei do trabalho em funções públicas, a LTFP – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e em sintonia com a política de gestão de recursos humanos adotada pela generalidade dos municípios da Comunidade Intermunicipal do Oeste, com a celebração de um novo acordo entre o município e as associações sindicais STE, STAAE e SINTAP - o Acordo Coletivo de Trabalho n.º 82/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 106, de 3 de junho;

Prosseguindo uma política de melhoria da resposta dos serviços públicos às necessidades das populações, sem prejuízo de uma maior satisfação dos recursos humanos no que respeita a direitos e condições de trabalho, entendeu-se ser oportuna, neste momento, a introdução de algumas alterações ao Acordo em vigor, que deverão contribuir para o equilíbrio desta aparente dicotomia e aumentar-se o leque de sindicatos aderentes, que representam trabalhadores das mais diversas áreas profissionais a desempenhar funções públicas na administração local.

Pela Entidade Empregadora Pública:

Rute Miriam Soares dos Santos, vereadora da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, no uso dos poderes delegados por Despacho n.º 5571/2021, de 21 de outubro.

Pelas Associações Sindicais:

Elsa Maria Germano Paiva Arruda e Ludgero Paulo Nascimento Pintão, na qualidade de membros da direção nacional e mandatários, ambos em representação do STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

Maria Helena Rodrigues, na qualidade de presidente e *Pedro Lourenço Costa*, na qualidade de dirigente mandatado pela direção, ambos em representação do Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e de Entidades com Fins Públicos - STE.

Cristina Maria Dias Ferreira, na qualidade de presidente em representação do STAAE - Sindicato dos Técnicos, Administrativos e Auxiliares de Educação, Sul e Regiões Autónomas.

Luís Henrique Moreira Romão Esteves e Maria Helena Graça Freitas Martins, na qualidade de mandatários e membros da direção, ambos em representação do STFPSSRA - Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas.

Pedro Manuel Dias Salvado, na qualidade de secretário nacional e mandatário e *Tiago Miguel Borges Rocha*, na qualidade de mandatário, ambos em representação do SINTAP - Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Bruno Miguel Coelho da Rocha, na qualidade de mandatário, em representação do STARQ - Sindicato dos Trabalhadores de Arqueologia.

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 Arruda dos Vinhos, adiante designado por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores do EP filiados ou os que se venham a filiar nestes sindicatos durante o período de vigência do presente ACEP:

- a) STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins;
- b) Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e de Entidades com Fins Públicos - STE;
- c) STAAE - Sindicato dos Técnicos, Administrativos e Auxiliares de Educação, Sul e Regiões Autónomas;
- d) STFPSSRA - Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas;
- e) SINTAP - Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos;
- f) STARQ - Sindicato dos Trabalhadores de Arqueologia.

2- O presente ACEP aplica-se ainda, nos termos do n.º 3 do artigo 370.º da LTFP, aos restantes trabalhadores integrados em carreira ou em funções no EP a que é aplicável o acordo coletivo de trabalho, salvo oposição expressa do trabalhador não sindicalizado ou de associação sindical interessada e com legitimidade para celebrar o acordo coletivo de trabalho, relativamente aos seus filiados;

3- Para efeitos da alínea g) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de 272 trabalhadores.

Cláusula 2.^a

Vigência, denúncia e sobrevivência

1- O presente ACEP entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE) e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2- Sem prejuízo do disposto nos artigos 374.º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, mantém-se em vigor algumas das matérias reguladas, até serem substituídas, seguindo os trâmites legais previstos na LTFP.

3- Com a assinatura do presente ACEP em 17 de novembro de 2023, e a sua entrada em vigor nos termos do n.º 1 da presente cláusula, fica revogado o ACT n.º 82/2019, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 106, de 3 de junho de 2019.

CAPÍTULO II

Organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.^a

Período normal de trabalho

1- O período normal de trabalho semanal é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas, nos termos da lei e respetiva regulamentação.

2- Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho extraordinário, exceto quando for realizado por motivo de força maior.

3- Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou no LTFP, o período normal de trabalho é

interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma hora nem superior a duas horas.

4- A regra de aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

5- O EP não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

6- O EP pode em situações de força maior, devidamente fundamentadas, alterar, provisoriamente, por período nunca superior a uma semana, o horário de trabalho para grupos de trabalhadores específicos.

Cláusula 4.^a

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, ouvida 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 ouvida a comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível esta audição prévia, casos em que a comissão sindical deverá ser ouvida assim que possível.

4- O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

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

6- 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.^a

Modalidades e organização do horário de trabalho

1- Sem prejuízo do disposto na Lei e nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos no presente 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) Trabalho noturno.

2- Para além dos horários referidos no número anterior, podem ser definidos e fixados horários específicos pela Entidade Empregadora Pública, cumprindo-se para o efeito o estabelecido na Cláusula 13.^a, em conformidade com o regime legal aplicável e mediante audição prévia às associações sindicais subscritoras.

3- As alterações unilaterais dos horários de trabalho, com exceção das previstas no n.º 3 do artigo 217.º do Código de Trabalho, devem ser fundamentadas e precedidas de consulta dos trabalhadores abrangidos e de consulta às associações sindicais subscritoras do ACEP.

Cláusula 6.^a

Horário rígido

1- O horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal do trabalho se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos termos seguidamente enunciados:

a) Período da manhã, das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e período da tarde, das 14 horas às 17 horas e 30 minutos;

b) Período da manhã, das 8 horas às 12 horas e período da tarde, das 13 horas às 16 horas.

2- Entre o MAV e os trabalhadores podem ser acordadas modalidades de horário rígido, sendo possível reduzir o período de descanso para 1 hora, de acordo com a natureza, características e funções dos serviços e unidades orgânicas.

Cláusula 7.^a

Horário desfasado

1- O horário desfasado é a modalidade de horário de trabalho que, mantendo-se inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer, serviço a serviço e unidade orgânica a unidade orgânica ou para determinadas carreiras e ou categorias de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2- Atendendo ao interesse público subjacente, havendo conveniência de serviço e tendo em conta a natureza das funções exercidas, é permitida a fixação de horário de trabalho desfasado pelo MAV, designadamente no âmbito dos serviços que prestam assistência permanente a outros serviços com períodos de funcionamento e ou atendimento substancialmente alargados.

Cláusula 8.^a

Jornada contínua

1- A modalidade de horário de trabalho de jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso não superior a trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho, e que, para todos os efeitos legais, se considera como tempo de trabalho efetivo.

2- 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.^a do presente ACEP.

3- A jornada contínua pode ser autorizada, pelo prazo de um ano, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze 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, 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;
- f) Trabalhador com ascendente, descendente ou cônjuge / unido de facto a seu cargo, o qual tenha comprovadamente, mediante relatório do médico de família, necessidade de acompanhamento, devendo o trabalhador, quando seja a pessoa mais adequada para o fazer e para efeitos do disposto na alínea i) do n.º 2 conjugado com o n.º 3 do Artigo 134.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, declarar que reúne as melhores condições para prestar a assistência em causa e que os outros membros / familiares têm atividade profissional e não estão a usufruir desta modalidade de horário ou estão impossibilitados de prestar assistência.

4- O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua não pode ser autorizado caso afete ou ponha em causa o regular e eficaz funcionamento dos serviços municipais.

5- O indeferimento do pedido de jornada contínua está sujeito ao dever geral de fundamentação dos atos administrativos, legalmente previsto.

6- O horário de trabalho na modalidade de jornada contínua pode ainda ser requerido pelo trabalhador ou fixado pelo Presidente da Câmara Municipal, nos seguintes casos:

- a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 9.^a

Trabalho por turnos

1- A modalidade de horário 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 devem, em princípio, ser rotativos, e as respetivas escalas elaboradas para o serviço ou setor,

as quais envolverão todos os trabalhadores cujas carreiras e ou 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 exceder os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário;

e) No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas;

f) Pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas, o dia de descanso semanal obrigatório deverá coincidir com o domingo;

g) Não podem ser prestadas mais de cinco horas consecutivas de trabalho;

h) As interrupções destinadas ao repouso ou refeição, quando não superiores a trinta minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;

i) 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, de transporte e de tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, um dia de descanso em cada período de sete dias, sem prejuízo do período excedente de descanso a que o trabalhador tenha direito.

3- São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente comunicadas e aceites pelos serviços ou unidades orgânicas, não originando, em caso algum, a violação de normas legais imperativas.

4- Quando a natureza, as características e as funções do serviço ou unidade orgânica o justificarem, as jornadas contínuas podem ser organizadas em regimes de turnos.

5- O Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho por turnos para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 10.^a

Horário flexível

1- A modalidade de horário flexível consiste naquela que permite aos trabalhadores de um determinado serviço gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e de saída, sem prejuízo do cumprimento do período normal de trabalho estipulado e das plataformas fixas, nos termos estabelecidos na presente cláusula.

2- Para efeitos do presente ACEP, consideram-se:

a) Plataformas fixas- os períodos diários de presença obrigatória, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas, em que cada período terá no mínimo duas horas;

b) Plataformas móveis- os períodos diários de presença não obrigatória.

3- As plataformas fixas devem estar previstas:

a) No período da manhã- entre as 9 horas e as 12 horas e 30 minutos;

b) No período da tarde- entre as 14 horas e as 17 horas e 30 minutos.

4- Na modalidade de horário flexível a prestação laboral pode ser efetuada entre as 8 horas e as 20 horas, com estrita obediência aos dois períodos de presença obrigatória constantes das plataformas fixas a que se referem o número precedente.

5- A adoção e prática de qualquer horário de trabalho flexível está sujeita às regras seguintes:

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

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

c) Não podem ser prestadas, por dia, mais de cinco horas de trabalho consecutivas;

d) O período mínimo de intervalo de descanso diário entre o fim da primeira plataforma fixa e o início da segunda é de uma hora;

e) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido por referência ao período de um mês.

6- Verificando-se a existência de um excesso ou crédito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, o mencionado excesso ou crédito de horas transita para o período de aferição imediatamente seguinte, sendo gozado no referido período de aferição imediatamente subsequente, até ao limite máximo do período igual à duração média diária do trabalho.

7- O débito de horas, apurado no final de cada período de aferição, dá lugar à marcação de uma falta, a qual deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho.

8- A marcação das faltas a que se refere o número antecedente reporta-se ao último dia, ou dias, do período de aferição a que o débito respeita.

9- Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o excesso ou débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transportado para o período de aferição imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado, desde que não ultrapasse o limite de 10 horas para o mês.

10- Para efeitos do disposto nos números anteriores, a duração média do trabalho diário é de sete horas e, nos serviços com funcionamento aos sábados, o que resultar do respetivo regulamento administrativo municipal interno de duração, horários de trabalho e controlo de assiduidade e pontualidade, o qual será elaborado e aprovado pela Entidade Empregadora Pública, mediante consulta prévia à associação sindical subscritora do presente ACEP.

11- Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível, em contrapartida do direito de gestão individual do respetivo horário de trabalho, estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, a inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;

b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, o atendimento ao público e os contactos ou reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória.

Cláusula 11.^a

Isenção de horário

1- Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º do LTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva EP, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

- a) Técnico Superior;
- b) Coordenador Técnico;
- c) Encarregado Geral Operacional;
- d) Encarregado.

2- A isenção de horário de trabalho reveste a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP.

3- A isenção de horário não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho extraordinário realizado nos termos do disposto na legislação em vigor.

4- Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5- As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

6- O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 12.^a

Trabalho noturno

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

2- Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.

3- O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4- O EP obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 13.^a

Horários específicos

1- Podem ser fixados horários de trabalho específicos em situações devidamente fundamentadas, nomeadamente:

- a) No âmbito da proteção da parentalidade;
- b) Nas situações de trabalhador com deficiência ou doença crónica, nos termos definidos no CT;
- c) No âmbito do estatuto do trabalhador estudante;
- d) No âmbito do trabalho a tempo parcial, nos termos do disposto no artigo 114.º-A da LTFP;
- e) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes o justifiquem;
- f) No interesse do serviço, sempre que circunstâncias relevantes relacionadas com a natureza das atividades desenvolvidas o justifiquem.

2- A fixação de horário nos termos e para os efeitos previstos nas alíneas a) a e) do n.º 1 depende de requerimento do trabalhador e de despacho do Presidente da Câmara ou de quem tenha esta competência delegada.

3- No caso previsto na alínea f) do n.º 1, tratando-se de uma alteração unilateral, deve o MAV observar o procedimento previsto na Cláusula 5.^a, n.º 2, do presente acordo.

Cláusula 14.^a

Suplemento remuneratório de turno

1- 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 adotado, bem como da natureza permanente ou não do funcionamento dos serviços.

2- O acréscimo referido no número anterior, relativamente à remuneração base, é de:

- a) 25 % quando o regime de turnos for permanente, total e 22% para parcial;
- b) 22 % quando o regime de turnos for semanal prolongado, total e 20% para parcial;
- c) 20 % quando o regime de turnos for semanal total e 15% para parcial.

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

Cláusula 15.^a

Limites do trabalho suplementar

1- Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 120.º da LTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2- O limite fixado no n.º 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 121.º da LTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 16.^a

Direito a férias

1- O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º 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 ano anterior, relevando-se, para esse efeito, as avaliações atribuídas a partir do biénio 2015/2016.

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

4- O acréscimo aos períodos de férias previstos na presente cláusula, bem como o previsto nos números 3 e 4 do artigo 126.º da LTFP não dão direito a qualquer acréscimo remuneratório no subsídio de férias.

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

Cláusula 17.^a

Dispensas e faltas justificadas

1- O trabalhador tem direito a dispensa do serviço no seu dia de aniversário, sem perda de remuneração.

2- Nos casos em que por motivos de serviço não seja possível o gozo da dispensa de serviço no próprio dia de aniversário, ou no caso do dia de aniversário recair em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, em dia de feriado, ou em dia de tolerância de ponto, deverá ser concedido ao trabalhador um dia alternativo de dispensa num dos 5 dias úteis subsequentes.

3- Aos trabalhadores que nasceram a 29 de fevereiro, e em ano comum, deverá ser concedida dispensa ao serviço no dia 1 de março ou, nos casos previstos no n.º 2, num dos 5 dias úteis subsequentes.

4- 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.

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

6- O trabalhador tem ainda direito a dispensa do serviço de até 4 horas mensais, de acordo com as alíneas seguintes:

a) Para efeitos de compensação do não cumprimento do período normal de trabalho, seja qual for a regra da sua aferição (diária, mensal ou outra);

b) O presente crédito de horas não pode ser utilizado para compensação do não cumprimento do período normal de trabalho em dia em que se verifique a ausência de picagem do relógio de ponto, exceto nas situações em que superiormente tenha sido autorizada a isenção de picagem;

c) Esgotadas as 4 horas mensais, o débito de horas apurado no final de cada mês, dá lugar à marcação de uma falta, a qual deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;

d) A marcação das faltas a que se refere o número antecedente reporta-se ao último dia, ou dias, do período de aferição a que o débito respeita;

e) O presente crédito de horas é mensal não transitando para o mês seguinte;

f) O presente crédito de horas não pode ser utilizado de uma só vez para ausência equivalente a meio dia de trabalho, ou mais, salvo se devidamente autorizado pelo superior hierárquico;

g) Nos casos em que seja autorizada a dispensa equivalente a meio dia de trabalho, ou mais, e o tempo remanescente seja inferior a meio dia de trabalho, não haverá lugar ao pagamento de subsídio de refeição.

Cláusula 18.^a

Feriado municipal e Carnaval

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

CAPÍTULO III

Segurança e saúde no trabalho

SECÇÃO I

Disposições gerais

Cláusula 19.^a

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- Em tudo o que não se encontre previsto no presente capítulo aplica-se o disposto nos artigos 281.º a 284.º do Código do Trabalho e Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 42/2012, de 28 de agosto, Lei n.º 3/2014, de 28 de janeiro, Decreto-Lei n.º 88/2015, de 28 de maio e Lei n.º 146/2015, de 9 de setembro, Lei n.º 28/2016, de 23 de agosto, Lei n.º 79/2019, de 2 de setembro por força da remissão do artigo 15.º n.º 2, alínea a) da LTFP.

Cláusula 20.^a

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, suscetíveis de serem abrangidos pelos riscos da realização dos trabalhos, em todas as atividades desenvolvidas pelo EP;

vi) Dar prioridade à proteção coletiva 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 excecionais 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, quando 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 21.^a

Deveres dos trabalhadores

1- Constituem deveres 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 corretamente 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 ativamente 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 detetadas que se lhe afigurem suscetíveis 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.

h) Cumprir, em matéria de segurança e saúde, as demais disposições legais e regulamentares em vigor, nomeadamente o Regulamento Interno para Prevenção e Controlo do Consumo de Substâncias Psicoativas (álcool e outras drogas), não bebendo bebidas alcoólicas ou consumindo estupefacientes durante o horário de trabalho nem se apresentando ao serviço em estado de embriaguez ou de comportamento alterado sintomático do consumo de outras substâncias psicoativas.

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 22.^a

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^{os} 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 23.^a

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 24.^a

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 25.^a

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.

Cláusula 26.^a

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 ato 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 efetivos 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.

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

Cláusula 27.^a

Crédito de horas

1- Os representantes dos trabalhadores dispõem de um crédito de 15 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 de antecedência, 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 28.^a

Outros direitos dos representantes dos trabalhadores para 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 22.^a (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 23.^a (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 Presidente ou com o Vereador com competência delegada, 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 despendido 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 dos trabalhadores não impede que o mesmo tenha acesso aos locais e atividades que se enquadrem no exercício normal dessas funções de representante;

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 II

Serviços de segurança e saúde no trabalho

Cláusula 29.^a

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 30.^a

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 31.^a

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 32.^a

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.

Cláusula 33.^a

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.

SECÇÃO III

Disposições comuns

Cláusula 34.^a

Locais para refeição

Dentro das possibilidades do EP, 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 eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à confeção 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.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Cláusula 35.^a

Apreensão de carta

Aos trabalhadores que desempenhem as funções de motorista a quem tenha sido apreendida temporariamente a licença de condução, o EP atribuirá outras funções, garantindo, pelo menos, o pagamento da sua retribuição-base e respetivo subsídio de alimentação, enquanto se verificar a inibição de condução, sem prejuízo do apuramento de eventuais responsabilidades disciplinares que ao caso couber.

Cláusula 36.^a

Divulgação obrigatória

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

Cláusula 37.^a

Participação dos trabalhadores

1- O EP compromete-se a reunir periodicamente com as associações sindicais subscritoras 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 38.ª

Procedimento culposo

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

Cláusula 39.ª

Comissão paritária

1- As partes outorgantes constituem uma Comissão Paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo, composta por dois membros de cada parte.

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, desde que se limitem a interpretar e a integrar, nos termos e dentro da lei.

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.

Celebrado em Arruda dos Vinhos, aos 17 dias do mês de novembro de 2023.

Pela Entidade Empregadora Pública:

Rute Miriam Soares dos Santos, vereadora da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, no uso dos poderes delegados por Despacho n.º 5571/2021, de 21 de outubro.

Pelas Associações Sindicais:

Elsa Maria Germano Paiva Arruda e Ludgero Paulo Nascimento Pintão, na qualidade de membros da direção nacional e mandatários, ambos em representação do STAL - Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

Maria Helena Rodrigues, na qualidade de presidente e *Pedro Lourenço Costa*, na qualidade de dirigente mandatado pela direção, ambos em representação do Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado e de Entidades com Fins Públicos - STE.

Cristina Maria Dias Ferreira, na qualidade de presidente em representação do STAAE - Sindicato dos Técnicos, Administrativos e Auxiliares de Educação, Sul e Regiões Autónomas.

Luís Henrique Moreira Romão Esteves e Maria Helena Graça Freitas Martins, na qualidade de mandatários e membros da direção, ambos em representação do STFPSSRA - Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Sul e Regiões Autónomas.

Pedro Manuel Dias Salvado, na qualidade de secretário nacional e mandatário e *Tiago Miguel Borges Rocha*, na qualidade de mandatário, ambos em representação do SINTAP - Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

Bruno Miguel Coelho da Rocha, na qualidade de mandatário, em representação do STARQ - Sindicato dos Trabalhadores de Arqueologia.

Depositado em 4 de janeiro de 2024, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 1/2024, a fl. 62 do Livro n.º 3.

PRIVADO

REGULAMENTAÇÃO DO TRABALHO

CONVENÇÕES COLETIVAS

Acordo de empresa entre a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA e a Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS - Revisão global

CAPÍTULO I

Âmbito e vigênciaCláusula 1.^a**(Área e âmbito)**

1- O presente acordo de empresa, adiante designado por AE, obriga a Companhia Carris de Ferro de Lisboa, EM, SA, prestador de serviço público de transporte coletivo terrestre de passageiros, a seguir referida por empresa, e os trabalhadores ao seu serviço, representados pela Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS.

2- O presente acordo abrange os concelhos de Lisboa e Oeiras.

3- Este AE abrange esta entidade empregadora e 2581 trabalhadores.

Cláusula 2.^a**(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.^a**(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.^a**(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.^a;

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 dimi-

nuição 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.^a, 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.^a

(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.^a

(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.^a

(Condições de admissão)

1- Só poderão ser admitidos ao serviço da empresa os trabalhadores que satisfaçam as seguintes condições:

- a) Ter a idade mínima estabelecida por lei, para a categoria a que se candidata;
- b) Possuir habilitações escolares mínimas legalmente estabelecidas e carteira profissional quando tal seja obrigatório;
- c) Possuir condições adequadas para o exercício das funções a que se candidata.

2- Para o preenchimento de lugares na empresa, através de novas admissões ou por promoção, o trabalhador ou o candidato a emprego tem direito a igualdade de oportunidades e de tratamento, nos termos legalmente previstos, desde que satisfaçam os requisitos estabelecidos no número 1 desta cláusula, na cláusula 8.^a e na cláusula 18.^a

3- Os delegados sindicais têm acesso aos relatórios e resultados não confidenciais relativos a exames técnicos de qualquer candidato.

Cláusula 8.^a

(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.^a

(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.^a

(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.^a

(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.^a

(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.^a

(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.^a

(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.^a**(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 forma 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.^a**(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- Os 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 ou, não sendo possível, 1 hora antes do termo do período de trabalho diário, sem perda de remuneração, durante o período de aulas e consideram-se noturnos os cursos cujas aulas comecem às 18h00 ou posteriormente.

3- Aos trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados que não sejam noturnos, mas que tenham horários que não sejam compatíveis com os das aulas, aplica-se o número 2 desta cláusula.

4- Aos trabalhadores que pretendam frequentar cursos oficiais ou oficializados que não sejam noturnos nem estejam nas condições indicadas no número 2, ser-lhes-á concedida 1 hora diária, sendo as restantes, durante as quais tenham de faltar, consideradas como, licença justificada sem vencimento, desde que não seja afetada a eficiência do serviço onde trabalham; caso o serviço considere não compatível com a atividade exercida a prática deste horário, poderá o trabalhador, se o desejar, ser transferido, com prioridade, para outro serviço.

5- Os trabalhadores que frequentem cursos oficiais ou oficializados e trabalhem em regime de turnos rotativos, serão dispensados, sem perda de remuneração, quando o seu período de serviço coincidir com o período de aulas, ou beneficiarão de horários que lhes permitam a frequência das mesmas, sem prejuízo, neste último caso, do disposto no número 2.

6- O trabalhador-estudante tem direito a ausentar-se, sem perda de vencimento ou qualquer outra regalia, para prestação de exame ou provas de avaliação, nos seguintes termos:

a) Por cada disciplina, 2 dias para prova escrita, mais 2 dias para a respetiva prova oral, sendo um o da realização da prova, e o outro, o imediatamente anterior, incluindo sábados, domingos e feriados;

b) No caso de provas em dias consecutivos ou de mais de uma prova no mesmo dia, os dias anteriores serão tantos quantos os exames a efetuar, aí se incluindo sábados, domingos e feriados;

c) Nos casos em que os exames finais tenham sido substituídos por testes ou provas de avaliação de conhecimentos, as ausências referidas poderão verificar-se desde que, traduzindo-se estas num crédito de 4 dias por disciplina, não seja ultrapassado este limite nem o limite máximo de 2 dias por cada prova, observando-se em tudo o mais o disposto nas alíneas anteriores.

7- Os trabalhadores-estudantes têm direito a marcar as férias de acordo com as suas necessidades escolares, salvo se daí resultar comprovada incompatibilidade com o plano de férias da entidade empregadora.

8- Os trabalhadores-estudantes têm direito ao gozo interpolado de 15 dias de férias à sua livre escolha.

9- Em cada ano civil, os trabalhadores-estudantes podem utilizar, seguida ou interpoladamente, até 10 dias úteis de licença, com desconto no vencimento, mas sem perda de qualquer regalia, desde que o requeiram com a antecedência de 10 dias.

10- A empresa deverá solicitar às direções dos estabelecimentos de ensino frequentados pelos trabalhadores mencionados nos números anteriores, informações acerca da sua assiduidade. Em caso de falta de assiduidade poderá a empresa retirar a concessão prevista nos números anteriores, a não ser que os interessados possam justificar tal situação.

11- Serão responsáveis pelo exato cumprimento dos direitos consignados nesta cláusula, os superiores hierárquicos dos trabalhadores.

Cláusula 17.^a

(Reconversão profissional)

1- Os trabalhadores que, em virtude de exame médico do serviço de medicina do trabalho da empresa, sejam considerados incapazes ou com reservas para o desempenho das suas funções, entram em regime de reconversão.

2- A empresa fará a reconversão e o aproveitamento para novas tarefas dos trabalhadores que, por qualquer razão, se incapacitem parcialmente, conforme previsto no regulamento anexo III do presente AE, num prazo máximo de 6 meses, a contar da data em que foi considerado não apto da categoria profissional que detinha. Para os devidos efeitos remuneratórios ou de avaliação, que possam surgir da respetiva reconversão profissional, considera-se o final da data máxima de 6 meses, exceto, se antes da mesma, for considerado apto pela chefia responsável do órgão onde exerce funções.

3- Da reconversão não pode resultar baixa da retribuição nem perda de quaisquer benefícios ou regalias.

4- Quando a reconversão não se traduzir em promoção, o trabalhador ficará a beneficiar das regalias que venham a ser concedidas aos da sua anterior categoria profissional, passando a constar fora do quadro.

5- A empresa proporá, por escrito, aos trabalhadores a reconverter, a sua inscrição para o preenchimento do lugar; indicando a categoria profissional, conteúdo funcional, departamento e carreira em que a mesma se

insere, assim como o escalão de vencimento e valor do diferencial, caso exista, e aqueles deverão informar por escrito e no prazo de 8 dias, se aceitam ou não a oferta do lugar, e neste último caso, quais as razões da recusa.

6- O trabalhador não poderá recusar mais de 2 ofertas de postos de trabalho para que tenha sido proposto; a recusa de 3 postos de trabalho adequados às possibilidades ou às habilitações e/ou qualificações profissionais do trabalhador, constitui infração disciplinar e é punível nos termos da cláusula 48.^a

7- O trabalhador com incapacidade parcial, desde que satisfeitas as necessárias condições de saúde e habilitações, terá preferência no preenchimento de vagas que se venham a verificar nas profissões compatíveis com a sua incapacidade.

8- Sempre que um trabalhador no exercício das suas funções, ponha em perigo grave os bens da empresa ou bens estranhos, a vida de outros trabalhadores ou pessoas estranhas à empresa, poderá ser objeto de reconversão profissional, desde que se prove, através de inquérito feito pela comissão de disciplina, ou exame técnico feito com a presença de representantes sindicais, a sua incapacidade para as funções que desempenha.

9- Não será interpretada como recusa por parte do trabalhador a decisão da área da empresa de não confirmar a sua permanência na respetiva área.

CAPÍTULO V

(Regimes especiais de promoção e concursos)

Cláusula 18.^a

(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.^a

(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.^a

(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.^a

(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 trimestralmente, passando a partir de 1 de julho de 2024 a ser apurada mensalmente.

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 de 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 dois períodos de trabalho diário a, pelo menos, uma hora livre entre as 10h00 e as 15h00 ou entre as 18h00 e as 23h00 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 %.

12- É entendimento comum das partes outorgantes, para efeitos do disposto no número 3, que o período de trabalho efetivo semanal para os trabalhadores do tráfego é o tempo de trabalho em condução, com exclusão de qualquer período de tempo utilizado em tarefas complementares; para os restantes trabalhadores considera-se o período de trabalho efetivo semanal com exclusão do período de tolerância no final de cada dia.

13- Os trabalhadores do tráfego terão de ter conhecimento do serviço que lhes for atribuído com uma antecedência de três dias; se houver supressão do mesmo a empresa obriga-se a informar previamente o trabalhador e ser-lhe-á garantido, outro serviço, compatível com o anterior, por forma a não variar mais de 120 minutos do início ou do termo do serviço que lhe estava atribuído inicialmente.

14- Nos serviços com interrupção para refeição, conforme se refere no número 6 desta cláusula, o local onde o trabalhador deve retomar o trabalho após a interrupção para a refeição deve ser o mesmo onde o interrompeu. Sempre que o local de retoma do período de trabalho não coincida com o local de interrupção de refeição, o tempo de deslocação será considerado no período total de trabalho diário.

Cláusula 21.^a-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.^a

(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.^a

(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-Os trabalhadores da escala de efetivos, sem serviço, executam a altura imediatamente anterior do seu grupo que estiver disponível; caso não exista vaga será atribuído, sempre que possível, um serviço compatível com o horário, carreiras do grupo e período normal de trabalho diário que o trabalhador teria de cumprir nesse dia.

5-A integração dos trabalhadores supras em escalas de serviço de efetivo, respeitará a antiguidade como tripulante, respeitando os períodos e condicionantes técnicas associadas à função.

6-Aos tripulantes, que mudem de categoria profissional de MSP para GF, ou vice-versa, será contabilizada, para efeitos de número de matrícula, a data do início na sua função de origem, sendo-lhe atribuído um número de matrícula equivalente ao tripulante que iniciou funções a essa data.

7-O pessoal tripulante efetuará a sua escolha de grupos nos termos determinados por regulamentação específica, anexo IV do presente AE.

8-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, não podendo os mesmos ficar com vagas sem preenchimento, respeitando o número de matrícula.

Cláusula 24.^a

(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.^a

(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.^a

(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.^a**(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.

CAPÍTULO VII

Suspensão da prestação de trabalhoCláusula 28.^a**(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.^a, 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 hajam tolerâncias de ponto, os trabalhadores que, pela natureza do seu serviço, não possam descansar no dia da tolerância, serão remunerados, nestes dias, com um acréscimo de 150 % da sua retribuição normal.

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.^a

(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.

Cláusula 30.^a**(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.^a**(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.^a, 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.^a

Cláusula 32.^a**(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 de falta.
<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 com viva em união de facto com o trabalhador, de filhos ou enteados; <i>b1</i>) Durante 5 dias úteis consecutivos completos (não são contabilizados dias de descanso ou férias) por falecimento de pais, sogros, genros, noras, padrastrós, madrastras e pais da pessoa que viva em união de facto com o trabalhador; <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;	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>c)</i> Até 3 dias úteis consecutivos completos (não são contabilizados dias de descanso ou férias) por luto gestacional nos termos previstos no artigo 38-A.º 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;	
<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.

2- As faltas dadas ao abrigo do número anterior, sem apresentação dos documentos comprovativos, serão não remuneradas ou descontadas nas férias e consideradas injustificadas, exceto se anteriormente a empresa tiver expressamente indicado a não obrigatoriedade da apresentação do documento comprovativo.

3- As faltas/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 jus-

tificadas, das previstas na alínea *n*) e das que forem dadas sem a apresentação dos documentos comprovativos referidos.

4- As faltas dadas de acordo com alínea *a*) do número 1, que não sejam comprovados no prazo previsto, serão sempre consideradas como injustificadas e como tal tratadas, não se aceitando documentos comprovativos apresentados posteriormente, a não ser que se reconheça como válida a razão que levou ao atraso na entrega; no caso de o trabalhador não se poder deslocar para entregar o documento comprovativo e não ter quem o possa fazer, aceita-se uma comunicação telefónica do facto, de forma a permitir que os serviços médicos possam tomar as medidas necessárias para tomarem posse desse documento.

5- As faltas das alíneas *b*), *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, exceccionalmente, será justificado e abonado.

6- As faltas justificadas não poderão afetar quaisquer outros direitos devidos ao trabalhador nos termos deste Acordo e resultantes da efetiva prestação de serviço.

7- Os documentos a apresentar pelo trabalhador, referidos no número 1, com exceção da alínea *a*), deverão ser entregues no prazo de 7 dias a contar da data da sua reentrada ao serviço, implicando o não cumprimento desta obrigação a não justificação da falta; se o trabalhador vier posteriormente a fazer prova suficiente da impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, poderá a classificação da falta vir a ser alterada.

Cláusula 33.^a

(Falta por data natalícia)

1- Ao abrigo da alínea *i*) do número 2 do artigo 249.º do Código do Trabalho, a empresa declara estar expressamente autorizada e aprovada a falta ao serviço do trabalhador no dia do seu aniversário natalício, com direito a remuneração.

2- Se o aniversário for no dia 29 de fevereiro o trabalhador tem direito, nos anos comuns, a faltar ao serviço no dia 1 de março.

3- Caso o trabalhador no dia de aniversário natalício não se encontre ao serviço, está autorizada e aprovada a sua falta no primeiro dia útil de trabalho imediatamente a seguir.

Cláusula 34.^a

(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.^a

3- No caso de reincidência, as sanções previstas na cláusula 50.^a, poderão ser agravadas.

Cláusula 35.^a

(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.^a, 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.^a, 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.^a

4- Nas situações previstas nos números anteriores deverão os trabalhadores fazer sempre a entrega dos documentos indicados na cláusula 32.^a, 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 descontar o mesmo nas férias ou no vencimento, conforme o previsto na alínea *a*) do número 2 da cláusula 34.^a

6- Estas ausências são enquadráveis no número 2 da cláusula 24.^a e, quando injustificadas, sujeitam o trabalhador às sanções previstas nas alíneas do número 2 da cláusula 34.^a

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.^a

(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:

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

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 da retribuição-base e da antiguidade correspondente a cada trabalhador, o subsídio de horários irregulares, 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.^a

(Antiguidade)

1- Para além das remunerações fixas, os trabalhadores auferirão por cada ano de antiguidade, uma anuidade - cumulativas entre si - até ao limite de 32 anuidades, que farão parte integrante da retribuição.

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.^a

(Subsídio para falhas de dinheiro)

1- Os trabalhadores que normalmente movimentam avultadas somas de dinheiro, receberão um abono mensal para falhas de 35,00 €.

2- Para os trabalhadores que, eventualmente, se ocupam da venda de senhas de passes, o abono previsto no número anterior será pago proporcionalmente em relação ao número de dias ocupados nessa venda, sem prejuízo do que a seguir se estabelece:

a) Se durante o mês o trabalhador não ocupar mais de cinco dias na venda de senhas de passe, receberá, por cada dia 5,00 €;

b) O trabalhador que, no desempenho daquela tarefa, ocupar mais de cinco dias, nunca poderá receber menos de 15,00 €.

3- Os motoristas de serviço público, os guarda-freios, 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 €.

4- 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.

5- Os agentes de fiscalização e os bilheteiros do museu, receberão o subsídio como prestação autónoma que cumula com a remuneração base.

6- 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.^a-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.^a

(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.

Cláusula 40.^a

(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 euros.

Cláusula 41.^a

(Subsídio de Natal)

1- Todos os trabalhadores abrangidos por este acordo, têm direito a receber pelo Natal, um subsídio correspondente a 100 % da retribuição mensal.

2- Os trabalhadores que tenham concluído o período experimental, mas não tenham completado 1 ano de serviço até 31 de dezembro, receberão, pelo Natal, uma importância proporcional aos meses de serviço prestado.

3- Este subsídio será pago até ao dia 30 de novembro de cada ano civil.

4- Caso o trabalhador se encontre em situação de baixa por um período superior a 30 dias seguidos, a prestação compensatória do subsídio de Natal será suportada pela Segurança Social. O trabalhador deve solicitar à Segurança Social esse pagamento no prazo de 6 meses a partir de 1 de janeiro do ano seguinte àquele em que o subsídio de Natal se venceu.

5- Assim que o trabalhador faça prova do montante recebido da Segurança Social, por efeito dessa prestação compensatória, a empresa suportará o diferencial até perfazer 100 % da sua retribuição mensal.

Cláusula 42.^a

(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.^a

(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.^a

(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.^a

(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 e cinco euros e dez centimos), 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.^a**(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

DisciplinaCláusula 47.^a**(Poder disciplinar)**

1- Considera-se infração disciplinar a violação de algum dos deveres consignados neste acordo, bem como dos decorrentes do contrato individual de trabalho.

2- O poder disciplinar é exercido pela empresa, mediante processo disciplinar escrito, o qual, finda a instrução, será submetido à comissão de disciplina.

3- O procedimento disciplinar caduca se a instrução não for iniciada dentro de 30 dias subsequentes àquele em que a empresa ou o superior hierárquico do arguido tomou conhecimento da infração.

4- Concluídas as diligências probatórias e logo após os formalismos previstos na lei, a empresa dispõe do prazo de trinta dias para proferir a decisão final, devidamente fundamentada, nunca devendo o processo disciplinar exceder o prazo de um ano a contar do conhecimento da infração, entendendo-se por conclusão a notificação da decisão ao arguido.

Cláusula 48.^a**(Processo disciplinar)**

1- As responsabilidades terão sempre de ser apuradas mediante processo disciplinar, conduzido por um instrutor nomeado pela empresa, o qual será devidamente elaborado com audição das partes, testemunhas e consideração de tudo o que puder esclarecer os factos e conterà obrigatoriamente, uma fase de instrução, uma nota de culpa, da qual conste a descrição dos comportamentos imputados ao arguido, com indicação das normas infringidas e das que preveem a sanção aplicável, bem como o parecer da comissão de trabalhadores nos casos de despedimento, devendo ser facultado ao arguido a consulta do processo disciplinar, durante o prazo de que dispõe para apresentar a sua defesa à nota de culpa.

2- A nota de culpa deve ser reduzida a escrito e será entregue ao arguido por meio de carta registada com aviso de receção ou através de recibo.

3- O trabalhador no prazo máximo de 3 dias úteis, decorrida que seja a dilação de 15 dias, após a receção da nota de culpa, poderá apresentar a sua defesa por escrito, e juntar rol de testemunhas ou depoimentos testemunhais escritos.

3.1- A empresa solicitará a comparência das testemunhas ou o seu depoimento por escrito.

4- Caso o processo disciplinar esteja elaborado com vista ao despedimento com justa causa do arguido, dispõe este de um prazo de cinco dias úteis, a contar da data em que se considere notificado da nota de culpa, prazo esse que deverá ser claro e inequivocamente referido naquela peça do processo disciplinar.

5- No caso de a comunicação expedida com aviso de receção, nos termos do número 2, vir a ser devolvida, considerar-se-á a notificação como efetuada na data da devolução do aviso.

6- Qualquer sanção aplicada com a nulidade ou inexistência do processo disciplinar, é considerada nula nos termos deste acordo, podendo ainda obrigar a empresa a indemnizar o trabalhador por eventuais prejuízos e danos morais, nos termos gerais de direito.

7- Preparado o processo para decisão, este será enviado à comissão de disciplina para elaboração do seu parecer relativo ao procedimento a adotar e à sanção proposta, se for caso disso. De seguida, ele será enviado com o referido parecer à respetiva hierarquia do trabalhador.

8- Se a empresa ou a comissão de disciplina entenderem que o processo não está elaborado com suficiente clareza, ou apresenta lacunas, poderão reenviá-lo ao instrutor, com a indicação expressa e precisa dos pontos que, em seu entender, deverão ser aclarados. Neste último caso, o instrutor terá um prazo máximo de 20 dias

para proceder às diligências pretendidas. Logo que as efetuar, deverá voltar a enviar o processo à comissão de disciplina ou à empresa, consoante os casos.

9- Sempre que o trabalhador discorde da sanção que lhe foi aplicada, poderá requerer a sua revisão junto da empresa, da qual nunca poderá resultar o agravamento da penalidade que lhe havia sido aplicada.

10- O pedido de revisão previsto no número anterior, será apresentado no prazo de 30 dias após conhecimento da decisão e desde que seja fundamentado em elementos novos e significativos para o processo, ou na presumível contradição de elementos do processo que influenciaram a decisão. Para efeitos da revisão, será facultada ao sindicato, sempre que este o requeira, uma cópia do processo disciplinar, no prazo máximo de 5 dias, após a receção do requerimento acima referido na empresa.

11- Da aplicação das sanções previstas na cláusula 50.^a (Sanções disciplinares), pode o trabalhador recorrer sempre, pessoalmente ou através do seu sindicato, para os tribunais competentes, suspendendo-se a sanção aplicada até à sentença proferida por estes.

12- No caso de a sanção ser a de despedimento, deverá ser entregue cópia da mesma ao interessado e à respetiva organização representativa do trabalhador.

13- O trabalhador arguido no caso previsto no número anterior, dispõe de um prazo de cinco dias úteis contados da receção da decisão final que aplica a sanção, para requerer judicialmente a suspensão do despedimento, nos termos regulados no Código de Processo de Trabalho.

14- Nos casos previstos na lei, a empresa poderá suspender preventivamente o trabalhador sem perda de retribuição e de todas as regalias durante o tempo que durar a suspensão. Porém, tratando-se de trabalhador que seja representante sindical ou membro da comissão de trabalhadores em efetividade de funções, não obsta a que o mesmo possa ter acesso aos locais e atividades onde normalmente se consubstancia o exercício dessas funções.

15- A empresa vincula-se a facultar a fotocópia de todos os elementos do processo disciplinar, em cada fase do mesmo, ao sindicato representativo do trabalhador, no prazo de 3 dias úteis após a receção da solicitação daquela entidade.

Cláusula 49.^a

(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.^a

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.^a

(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.^a

(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.^a

(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.^a

Cláusula 53.^a

(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;
- j) A prática intencional dentro da empresa de atos lesivos da economia nacional;
- k) A recusa de colaboração prevista no número 6 da cláusula 17.^a 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 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.^a

(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.^a

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.^a, 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.^a

(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.^a

(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.^a

CAPÍTULO XI

Segurança Social e outras regaliasCláusula 59.^a**(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.^a**(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.^a e 61.^a, 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.^a

(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.^a

(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.^a

(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.^a

(Segurança e saúde no trabalho)

1- A empresa disponibilizará aos trabalhadores ao seu serviço, boas condições de segurança e saúde, nos termos das disposições legais aplicáveis.

2- A defesa das garantias dos trabalhadores nos campos da Segurança e Saúde no Trabalho, compete aos próprios trabalhadores da empresa, e particularmente aos representantes por eles eleitos, nos termos da lei, ou à comissão de segurança e saúde no trabalho, quando exista.

3- Aos representantes ou à comissão referidos no número anterior, compete transmitir à empresa as deliberações e reivindicações dos trabalhadores quanto aos serviços em causa e tomar iniciativas, sob a contínua orientação e aprovação dos trabalhadores.

4- Os representantes, ou a comissão, quando exista, tomarão a iniciativa de pedir o parecer de peritos ou técnicos específicos, sempre que necessário para elaborar um programa de segurança e saúde no trabalho, tendo em conta as necessidades dos trabalhadores da empresa em cada momento ou atendendo a riscos, especiais e específicos.

Cláusula 65.^a

(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.^a

(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.^a**(Subsídio de alimentação)**

1- A empresa obriga-se a por à disposição dos seus trabalhadores um serviço de bar, refeitório, sem carácter lucrativo.

2- A empresa atribuirá um subsídio de refeição no valor de 10,60 € 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.^a**(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.^a**(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.^a**(Fardamentos e fatos de trabalho)**

Em norma interna é fixado o normativo referente a fardamentos e fatos de trabalho.

Cláusula 71.^a**(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.^{as} 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.^a-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.^a

(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.^a

(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.^a

(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.^a

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.^a

(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.^a

(Caráter globalmente mais favorável)

Ficam revogadas as disposições do anterior acordo de empresa, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 2, de 15 de janeiro de 2020, com as alterações publicadas no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 16, de 29 de abril de 2020 e no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 15, de 22 de abril de 2021, por se considerar que o presente acordo é, no seu conjunto, mais favorável do que os diplomas revogados.

ANEXO I

Tabela salarial

Escalões de vencimento	
C	798,78 €
D	858,08 €
E	877,03 €
F	901,30 €
G	930,28 €
H	965,20 €
I	1 007,21 €
J	1 056,94 €
L	1 117,30 €
M	1 188,91 €
N	1 274,14 €
O	1 358,47 €
P	1 477,99 €
Q	1 609,19 €
R	1 754,38 €

ANEXO II

Tabela salarial do tráfego

Escalões 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	1008,44	1009,96	1011,47	1012,99	1014,51	1016,02	1017,54	1019,05	1020,58	1022,08	1023,60	1025,12	1026,64	1028,16	1029,68	1031,20	1032,71	1034,23	1035,75	1037,27	1038,78	1040,30	1041,82	1043,34	1044,85	1046,37	1047,89	1049,41	1050,93	1052,45	1053,97	1055,49	1057,01			
F1	1038,64	1040,16	1041,67	1043,19	1044,71	1046,22	1047,74	1049,26	1050,77	1052,29	1053,80	1055,33	1056,85	1058,37	1059,89	1061,40	1062,92	1064,44	1065,96	1067,48	1069,00	1070,52	1072,04	1073,56	1075,08	1076,60	1078,12	1079,64	1081,16	1082,68	1084,20	1085,72	1087,24			
G1	1074,41	1075,93	1077,45	1078,96	1080,48	1081,99	1083,51	1085,03	1086,54	1088,06	1089,58	1091,10	1092,62	1094,14	1095,66	1097,18	1098,70	1099,79	1100,88	1101,97	1103,06	1104,15	1105,24	1106,33	1107,42	1108,51	1109,60	1110,69	1111,78	1112,87	1113,96	1115,05				
H1	1115,69	1117,20	1118,72	1120,24	1121,75	1123,27	1124,79	1126,30	1127,82	1129,33	1130,86	1132,38	1133,90	1135,42	1136,94	1138,46	1139,98	1141,50	1143,02	1144,54	1146,06	1147,58	1149,10	1150,62	1152,14	1153,66	1155,18	1156,70	1158,22	1159,74	1161,26	1162,78				
I1	1165,34	1166,86	1168,38	1169,89	1171,41	1172,92	1174,45	1175,96	1177,47	1178,99	1180,52	1182,04	1183,56	1185,08	1186,60	1188,12	1189,64	1191,16	1192,68	1194,20	1195,72	1197,24	1198,76	1200,28	1201,80	1203,32	1204,84	1206,36	1207,88	1209,40	1210,92	1212,44				
J1											1239,30	1239,30	1239,30	1239,30	1239,30	1240,82	1242,34	1243,86	1245,38	1246,90	1248,42	1249,94	1251,46	1252,98	1254,50	1256,02	1257,54	1259,06	1260,58	1262,10	1263,62	1265,14				
L1																	1316,71	1316,71	1316,71	1316,71	1316,71	1316,71	1318,23	1319,75	1321,27	1322,79	1324,31	1325,83	1327,35	1328,87	1330,39	1331,91				
M1																							1407,42	1407,42	1407,42	1407,42	1407,42	1407,42	1407,42	1407,42	1407,42	1407,42	1407,42			
N1																								1508,16	1508,16	1508,16	1508,16	1508,16	1508,16	1508,16	1508,16	1508,16	1508,16	1508,16		
O1																								1607,84	1607,84	1607,84	1607,84	1607,84	1607,84	1607,84	1607,84	1607,84	1607,84	1607,84		
P1																									1755,18	1755,18	1755,18	1755,18	1755,18	1755,18	1755,18	1755,18	1755,18	1755,18	1755,18	
Q1																									1910,26	1910,26	1910,26	1910,26	1910,26	1910,26	1910,26	1910,26	1910,26	1910,26	1910,26	
R1																										2081,87	2081,87	2081,87	2081,87	2081,87	2081,87	2081,87	2081,87	2081,87	2081,87	2081,87

ANEXO II-A

Tabela salarial - Motoristas de serviço público e guarda freios

Escalões 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	1073,88	1075,40	1076,91	1078,43	1079,95	1081,46	1082,98	1084,49	1086,02	1087,52	1089,04	1090,56	1092,08	1093,60	1095,12	1096,64	1098,16	1099,68	1101,20	1102,72	1104,24	1105,76	1107,28	1108,80	1110,32	1111,84	1113,36	1114,88	1116,40	1117,92	1119,44	1120,96	1122,48	
F1	1104,08	1105,60	1107,11	1108,63	1110,15	1111,66	1113,18	1114,70	1116,21	1117,73	1119,24	1120,77	1122,29	1123,81	1125,33	1126,85	1128,37	1129,89	1131,41	1132,93	1134,45	1135,97	1137,49	1139,01	1140,53	1142,05	1143,57	1145,09	1146,61	1148,13	1149,65	1151,17	1152,69	
G1	1139,05	1141,37	1142,89	1144,40	1145,92	1147,43	1148,95	1150,47	1151,98	1153,50	1155,02	1156,54	1158,06	1159,58	1161,10	1162,62	1164,14	1165,66	1167,18	1168,70	1170,22	1171,74	1173,26	1174,78	1176,30	1177,82	1179,34	1180,86	1182,38	1183,90	1185,42	1186,94	1188,46	
H1	1181,13	1182,64	1184,16	1185,68	1187,19	1188,71	1190,23	1191,74	1193,26	1194,77	1196,30	1197,82	1199,34	1200,86	1202,38	1203,90	1205,42	1206,94	1208,46	1209,98	1211,50	1213,02	1214,54	1216,06	1217,58	1219,10	1220,62	1222,14	1223,66	1225,18	1226,70	1228,22	1229,74	1231,26
I1	1230,78	1232,30	1233,82	1235,33	1236,85	1238,36	1239,88	1241,40	1242,91	1244,43	1245,96	1247,48	1249,00	1250,52	1252,04	1253,56	1255,08	1256,60	1258,12	1259,64	1261,16	1262,68	1264,20	1265,72	1267,24	1268,76	1270,28	1271,80	1273,32	1274,84	1276,36	1277,88	1279,40	1280,92

Tabela salarial com entrada em vigor em 1 de janeiro de 2024.

ANEXO III

Regulamento de Reconversões Profissionais (cláusula 17.^a)

1- Qualquer trabalhador que, ao abrigo do disposto na cláusula 17.^a do AE seja reconvertido para outra categoria profissional será colocado no escalão remuneratório base dessa nova categoria.

2- Excetuam-se do número anterior os trabalhadores que, à data deste regulamento, se encontrem em processo de reconversão profissional e que tenham mais de seis meses de experiência na área, e na categoria profissional, para onde serão reconvertidos. Nestes casos os trabalhadores reconvertidos, após avaliação da chefia da área, serão posicionados no escalão remuneratório que se adequa à experiência e qualidade de trabalho demonstrado.

3- Para cumprimento do número 3 da cláusula 17.^a do AE, a empresa atribuirá ao trabalhador uma compensação pecuniária com o nome de «diferencial remuneratório».

4- O diferencial remuneratório será, com o decorrer do tempo, eliminado gradualmente da retribuição do trabalhador de uma única forma: Sempre que o trabalhador progrida ou seja promovido, para outro escalão remuneratório, 75 % do valor pecuniário dessa progressão ou promoção será subtraída ao valor de diferencial remuneratório.

5- Eventuais aumentos salariais nos escalões remuneratórios estarão excluídos de qualquer subtração ao diferencial remuneratório e traduzir-se-ão em aumentos reais na remuneração dos trabalhadores.

ANEXO IV

Regulamento de Pessoal Efetivo e Supra (cláusula 23.^a)

Os outorgantes regulamentam as condições para escolha e preenchimento de vagas em grupos de escalas de serviço efetivo por parte do pessoal tripulante, nos seguintes termos:

1- Salvo o disposto nos números 2 e número 3 da cláusula 23.^a, têm prioridade de escolha os tripulantes com o «número de chapa de efetivo» mais antigo.

2- Nos grupos especiais «madrugadas seguidas», «serões seguidos» e «meios-dias» têm prioridade de escolha os tripulantes já com números de chapa desses serviços, que serão colocados na mesma tipologia de serviços, por ordem de antiguidade na função («número de matrícula»).

3- Nos grupos com folga fixa ao sábado e domingo, têm prioridade na escolha os tripulantes que já tenham atribuído número de chapa nesse tipo de folga, que serão colocados na mesma tipologia de serviços, por ordem de antiguidade na função («número de matrícula»).

4- Cada tripulante deverá indicar, obrigatoriamente, pela sua ordem de preferência, todos os grupos de escala de serviço de efetivo, sem exceção.

5- Os tripulantes que não possam ser integrados no grupo de escala prioritariamente pedido serão colocados, em função da antiguidade, nos grupos escolhidos e disponíveis imediatamente a seguir.

6- A todo o tripulante que não formalize a sua preferência, ser-lhe-á atribuído um dos grupos de serviços que se encontra disponível.

7- Caso se verifique uma mudança de categoria profissional de motorista de serviço público para guarda-freio, e caso a escolha de grupo inclua carreiras de elétricos que necessitem, por questões de segurança, de mais tempo de prática e formação, a integração nesse grupo, poderá ser temporariamente suspensa para formação, até ao limite de 6 meses após a sua atribuição.

8- A partir do final do prazo para a escolha de grupos, não serão aceites quaisquer pedidos de alteração.

ANEXO V

Regulamento do Prémio de Risco e Condução Defensiva (cláusula 46.^a)

1- Objetivo

Estimular e premiar o pessoal tripulante de serviço público que, na Carris, mediante o cumprimento das regras de condução segura e da disciplina em circulação, evitam o acidente e desempenham a sua função de acordo com as exigências do serviço público.

2- Âmbito

O presente regulamento abrange todos os tripulantes do serviço público no desempenho da sua função durante o período em apreciação.

3- Definição de acidente

Para efeitos da aplicação do presente regulamento, define-se como acidente qualquer acidente de viação ou outra ocorrência que, tendo intervenção do tripulante e da viatura por ele conduzida, quando em serviço, possa causar danos pessoais e/ou materiais para a empresa ou para terceiros.

4- Atribuição do prémio pecuniário

4.1- Os tripulantes do serviço público que ao longo de um período de condução de 2000 horas não registarem mais de um acidente, terão direito a um prémio que vai sendo aumentado na medida em que sejam conseguidos períodos consecutivos sem acidentes.

Os valores do prémio constam do quadro seguinte:

Número de acidentes acumulados	Períodos consecutivos de 2 000 horas de condução				
	1	2	1	4	1
	2 000 horas	2 × 2 000 horas	2 000 horas	4 × 2 000 horas	2 000 horas
0	310,19 €	0	310,19 €	0	310,19 €
1	295,22 €	1	295,22 €	1	295,22 €
2	-	2	-	2	-
3	-	3	-	3	-
4	-	4	-	4	-
...	-	...	-	...	-

4.2- O serviço no ascensor de Santa Justa não será considerado para efeitos deste prémio;

4.3- Sempre que se registre dois acidentes durante a contagem de cada período de 2000 horas, inicia-se nova contagem a partir do segundo acidente. O prémio será atribuído quando se atinjam as 2000 horas com zero ou um acidente;

4.4- Os tripulantes do serviço público adquirem o direito ao prémio na data em que atinjam qualquer dos escalões fixados em 4.2, nas condições do presente regulamento, sendo o seu pagamento feito durante os três meses subsequentes.

5- A descaracterização

Situação em que o acidente não é contabilizado para atribuição do prémio, por impossibilidade de o mesmo ter sido evitado. No anexo 1 ao presente regulamento ilustram-se alguns exemplos de acidentes a descaracterizar.

6- Competências e responsabilidades

6.1- Do tripulante

6.1.1- Compete ao tripulante solicitar a descaracterização do acidente para efeitos da atribuição do prémio. O pedido de descaracterização terá de ser apresentado no prazo de 15 dias após a data do acidente, salvo num caso de força maior devidamente justificado em que esse prazo poderá ser prolongado mais 15 dias;

6.1.2- Compete-lhe igualmente a prova inequívoca dos factos descaracterizadores;

6.1.3- No caso de ter sido constituída no processo contraprova a respeito dos mesmos factos de modo a torná-los duvidosos, será a questão decidida contra a parte onerada com a prova.

6.2- Da empresa

6.2.1- Compete à estação a que pertence o tripulante a instrução dos processos relativos aos acidentes referidos em 6.1;

6.2.2- Compete ao diretor da estação decidir, com base nos elementos contantes do processo e independentemente de o trabalhador ter ou não solicitado a descaracterização do acidente, se este deve ou não ser considerado descaracterizado para efeitos da aplicação do regulamento do prémio de risco e condução defensiva;

6.2.3- Sempre que o acidente não seja descaracterizado pelo diretor e o tripulante tenha apresentado um pedido de descaracterização, deverá o diretor proceder ao envio do processo, no prazo máximo de 90 dias após a data do acidente, à comissão de apreciação de risco, para apreciação e decisão;

6.2.4- A decisão final que for tomada será comunicada ao tripulante pelo diretor de estação. O tripulante poderá pedir a revisão do processo, num prazo máximo de 15 dias após aquela comunicação, desde que apresente novos elementos de prova. Nesse caso não se considerarão os prazos indicados nos pontos 6.2.3 e 6.3.3 nem se aplicará o disposto no ponto 6.3.4;

6.2.5- As competências constantes dos pontos 6.2.2 e 6.2.3 e 6.2.4 podem ser subdelegadas no chefe de divisão de tráfego;

6.2.6- Das decisões previstas em 6.2 será feita comunicação mensal à comissão de apreciação de risco.

6.3- Da comissão de apreciação de risco (CAR)

6.3.1- A CAR será composta por dois representantes da empresa, um indicado pelas estações e outro pela direção de pessoal, e dois representantes dos sindicatos outorgantes ou indicados pelo trabalhador;

6.3.2- A comissão reunirá para decidir os casos que lhe forem remetidos pelas estações e as decisões serão tomadas por maioria. Em caso de empate na votação o representante da empresa, indicado pelas estações, terá voto de qualidade;

6.3.3- A decisão de cada processo será tomada num prazo máximo de 6 meses, após a data do acidente, devendo a comissão reunir com uma periodicidade adequada ao cumprimento desse prazo, não podendo ser analisados, em cada reunião, mais de 15 processos;

6.3.4- Nos processos em que não haja decisão da CAR, no prazo previsto no ponto 6.3.3., os mesmos serão considerados descaracterizados.

7- Atualização

Os valores monetários estabelecidos em 4.1 serão atualizados em 1 de julho de cada ano, em valor percentual igual ao aumento verificado na tabela salarial, aplicado ao escalão 0 (zero) do segundo módulo, mantendo a regra que diferencia as várias situações.

Regulamento do Prémio de Risco e Condução Defensiva

Exemplos de acidentes a descaracterizar

Exemplo 1

Acidente provocado por terceiro, estando o autocarro na paragem, a largar e receber passageiros, devidamente alinhado com o lancil do passeio e com o sinal de luzes adequado.

Exemplo 2

Acidente com origem em avaria mecânica súbita e imprevisível, a que o motorista foi alheio, confirmada em relatório técnico da divisão de manutenção da estação.

Exemplo 3

Acidente provocado por terceiro, estando o autocarro parado no semáforo em obediência á luz vermelha que este lhe apresentava.

Exemplo 4

Queda de passageiro que não se transportava adequadamente seguro, em resultado de uma travagem motivada pelo aparecimento repentino e inesperado de um animal na via pública.

Exemplo 5

Abalroamento motivado pelo aparecimento inesperado de um veículo terceiro, proveniente da uma via que cruza aquela por onde transitava o autocarro, e que não respeitou o sinal vermelho.

ANEXO VI

Regulamento das Visitas Domiciliárias (cláusula 59.ª)

Sempre que um colaborador se encontre em situação de baixa há lugar a visita domiciliária, exceto nos casos de internamento, ou de doença, no estrangeiro.

O pagamento de complemento de doença está condicionado ao cumprimento por parte do trabalhador dos deveres de permanência no domicílio para garantia da recuperação da sua saúde e conforme prescrição médica.

Com exceção do primeiro dia de cada certificado de incapacidade temporária, a empresa irá promover a realização de visitas domiciliárias, devendo ser cumprido o seguinte:

1- O trabalhador não se deve ausentar do seu domicílio, durante o período de incapacidade fixado, exceto nos casos:

- a) Internamento;
- b) Consulta médica;

c) Tratamento;

d) Deslocações inerentes ao seu estado de saúde, hospitais e centros de saúde;

e) No período de refeição das 12h00 às 14h00;

f) Autorização médica expressa;

g) Outras que a empresa entenda considerar.

2- No momento da visita, caso o trabalhador não responda por via do contacto domiciliário, deverá o contacto telefónico ser complementar e obrigatório.

3- Sempre que se verifique que o trabalhador se encontra ausente do seu domicílio, este deverá apresentar no prazo de 3 dias úteis, justificação atendível da sua ausência.

4- Essa justificação deverá ser entregue na direção de gestão de pessoas (Miraflores) - diretamente ou através das secretarias das estações - que a reencaminhará, de imediato, para as respetivas áreas para análise e decisão quanto à sua aceitação.

5- Nos casos em que não tenha sido apresentada justificação no prazo de 3 dias úteis ou, tendo esta sido apresentada, quando não tenha sido considerada atendível pela área a que pertence o trabalhador, cessa o adiantamento do subsídio de doença efetuado pela empresa e cessa o direito ao pagamento do complemento do subsídio de doença, a partir da data da respetiva visita.

6- O trabalhador será informado, no prazo de 5 dias 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 gestão de pessoas (DGP) a participação das visitas por meio de relatório próprio onde deverá constar, para além do nome e número de ordem do colaborador visitado, a indicação do local onde se realizou a visita e a hora da mesma.

ANEXO VII

Regulamento de Carreiras Profissionais do 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;

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 um dos seguintes departamentos operacionais: DO/A, DO/F, DO/M, DO/P, DO/CT 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: níveis de conhecimento 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 o 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 o 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 as seguintes:

1.1- O acesso ao escalão de remuneração fixado nos termos do número 2 do presente artigo;

1.2- Possuir as condições de acesso fixadas para a categoria e nível de qualificação em que a mesma se integra.

2- A atribuição do escalão de remuneração obedecerá, sem prejuízo de condições específicas definidas para cada carreira, ao seguinte:

2.1- O acesso a cada categoria far-se-á, em princípio, para o respetivo escalão de remuneração inicial, podendo ser encontrado outro escalão de integração quando se tratar de mudanças de categoria;

2.2- Nos casos em que a retribuição 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.

1.1.3- O acesso a diferente categoria profissional, ocorre por necessidades de serviço e proposta da respetiva direção.

1.2- Progressão (nos escalões de remuneração):

1.2.1- A progressão é definida como a evolução nos escalões de remuneração dentro da mesma categoria profissional.

1.2.2- A progressão será feita de uma das seguintes formas, de acordo com o fixado em cada situação:

1.2.2.1- Automática, decorre da exigência de tempo de experiência na categoria em cada escalão de remuneração;

1.2.2.2- 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;

1.2.2.3- 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.^a 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.

6- 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 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 organização espera de todos os seus colaboradores. 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 organização.

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 a estipulação dos 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 classificação final arredondada às centésimas:

- Igual ou superior a 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, de carácter estatístico, aplicável por carreira e ao universo da empresa, com exceção da carreira 7, cuja aplicação será por categoria profissional, nos respetivos departamentos operacionais: DO/A, DO/E, DO/M, DO/P; DO/C e DFS/F, para determinação da nota final, através do seguinte método quantitativo:

$$NF = PF + (M - n) \times G$$

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 de desempenho, relacionada com os aspetos de pontualidade e assiduidade individual, por se tratar de um valor concreto, é determinada pela metodologia constante do anexo B, 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 (Percentagem)		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 % e igual 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 ao trabalhador da cópia do documento da pontuação final atribuída, este poderá recorrer da sua avaliação.

2- Do recurso constará, obrigatoriamente, a contestação e fundamentação relativa às competências e objetivos em que foi avaliado.

3- A inexistência de fundamentação ou a contestação 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 ou da sua recusa pelo trabalhador.

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 poderá indicar qualquer dos sindicatos outorgantes.

Artigo 17.º

Período de avaliação de desempenho

1-A avaliação de desempenho reporta-se ao ano civil, de janeiro a dezembro, e realizar-se-á 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 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 motivo 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 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 vedado à empresa a utilização da informação obtida para efeitos da avaliação de desempenho como instrumento que permita a discriminação sexual, religiosa, política ou sindical dos trabalhadores.

Artigo 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.

Artigo 22.º

Produção de efeitos e regimes especiais

1-O Regulamento de Avaliação de Desempenho e respetivos anexos, que a seguir se identificam, produzem efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2023.

2-Nas categorias profissionais em que foram alterados os regimes de acesso/progressão, ou que prevejam novos escalões de vencimento, vigorará transitóriamente, um regime especial que se encontra detalhado no anexo D.

a) Os trabalhadores cujas categorias profissionais, por via de revisão do RCP de 2019, deixaram de existir e/ou sofreram alteração de conteúdos, passam por um processo de reclassificação profissional.

b) Os trabalhadores cujo conteúdo funcional se enquadre em novas categorias, serão igualmente alvo de processo de reclassificação.

3- Não havendo lugar à aplicação do regime especial de transição, para efeitos de promoção/progressão será aplicado o regime previsto no presente Regulamento de Avaliação de Desempenho. Serão contabilizadas as avaliações positivas existentes e o tempo de permanência exigidos em cada escalão.

4- Os trabalhadores que, por via de concurso, escolha ou reconversão, sejam promovidos para uma outra categoria profissional, onde se registaram alterações em virtude da revisão do RCP de 2019, evolvirão na nova categoria profissional da seguinte forma:

3.1- Os trabalhadores promovidos até 30 de junho de 2023, que se encontram em regime de transição, evoluem nos seguintes termos:

a) Todos os trabalhadores evoluem para o escalão remuneratório seguinte em 1 de janeiro de 2024;

b) Os trabalhadores, que após a aplicação do previsto na alínea anterior, não fiquem posicionados na base da respetiva categoria profissional, evolvirão para esse escalão remuneratório em 1 de julho de 2024.

3.2- Os trabalhadores promovidos a partir de 1 de julho de 2023 serão colocados no escalão base da categoria profissional para que foram promovidos, a 1 de agosto de 2024.

5- Os trabalhadores referidos em 4.2 manterão o escalão remuneratório que detém à data da promoção, até à sua colocação no escalão base da categoria profissional para que foi promovido.

6- O regime especial de transição vigorará até 1 de agosto de 2024.

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 perceber 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/expectativas do cliente, desenvolvendo com êxito negociações.

N01- Tem presente a satisfação das necessidades/expectativas 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 necessidades/expectativas e procura das melhores soluções.

N03- Procura satisfazer e antecipar as necessidades/expectativas 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 entreajuda, 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 stresse, 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. Deteção 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. Deteção 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, eléctricos, 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 empresa s 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 empresa s concorrentes. Percebe o comportamento da relação procura/oferta.

Manutenção da rede aérea - Conhecimentos sobre equipamentos eléctricos, electrónicos e eletromecânicos e melhores práticas da manutenção e reconstrução da rede aérea de forma a garantir as melhores condições de circulação dos veículos eléctricos.

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 receptiva 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 receptiva 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 empresa s 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 *stock* 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. Apoia 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 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.

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.^a, 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.^a, excetuando as derivadas do interesse

da empresa e, como tal, por esta consideradas;

- As ausências referidas nas alíneas *f)*, *h)*, *k)*, *j)*, e *l)* da cláusula 32.^a 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.^a, do AE em vigor;
- As ausências referidas na alínea *e)* do número 1 da cláusula 32.^a, 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 fábrica (MF)				
Níveis de qualificação	Grupos de categorias	Código da categoria	Categoria	Descrição
1	A	111	Ajudante	<p>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.</p> <p>Podem 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 conduzem.</p> <p>É uma situação transitória no processo de formação profissional de qualquer trabalhador qualificado.</p>

B	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.
	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, reparação, 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.
	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 elétrico).
	139	Fressador	É o trabalhador que executa trabalhos de transformação de materiais metálicos e não metálicos, operando com tomos e fressadoras 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, rebatagem e desempenagem 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 com máquinas diversas, tratamentos superficiais, limagem, rebarbagem e outras da mesma natureza.
	1313	Soldador	É o trabalhador que executa trabalhos de soldadura elétrica, 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, 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 fábricao	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.
		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 controlo a 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 à 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.
		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.
6	G	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-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.
		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.
		241	Mestre	Descrito na carreira 1.
3	C	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 chefia.
		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 electrónica (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, células, quadros e equipamento do aparelho 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 electromecânicas, 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 déficits 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 longa 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 mais elevados, maior 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. Elaborar as escalas horárias para o pessoal de tração, 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.
4	B	421	Gestor de compras e Aprovisionamentos	É o trabalhador que tem por missão prospeitar 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 stock, 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 processo	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/e-mails, 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.
		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 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 destocações 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 audiófólio	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 reggie, 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.
		525	Técnico de atendimento a cliente	É o trabalhador que realiza atendimento e/ou venda de títulos de transporte ao cliente, quer a se concretize ao nível do <i>front office</i> , em atendimento personalizado na rede de vendas própria ou pontos de informação da empresa, quer seja ao nível do <i>back office</i> , ao nível do atendimento telefónico ou escrito.
5	C	531	Técnico de atividades complementares	É o trabalhador oriundo de qualquer categoria integrante desta carreira e que, para além da execução das tarefas de uma maior complexidade técnica e tecnológica, correspondentes à sua categoria de origem, executa tarefas inerentes a outras categorias profissionais, com ela relacionada, sempre que tal for do interesse do serviço e desde que a empresa reconheça ou possibilite a inerente formação ou que o trabalhador da mesma seja possuidor.
		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 troubleshooting de anomalias, atribuição, alteração ou remoção de equipamentos móveis ou <i>wireless</i> ou fixos de voz ou dados e respetivos privilégios.
4	B	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 jobs 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.
		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 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 despiagem 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. Apoiar a definição e aplicação de estratégias de lineadas 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 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.
6	F	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 obridos, 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 <i>software</i> 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.
4	B	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.
		825	Técnico de segurança rodoviária	É o trabalhador cuja missão passa por assegurar o cumprimento da política preventiva, de segurança rodoviária, desenvolvendo auditorias técnicas e propondo recomendações de melhoria, relacionadas com segurança rodoviária.
6	C	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 carácter 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 secções 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 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.

ANEXO D

Grelhas e regime especial

CARRERA I – MANUTENÇÃO E FABRICO (MF)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria	Escalações de Remuneração						Categorias e Acesso Profissional						Legenda				
			R	Q	P	O	N	M	L	J	I	H	G	F		E	D	C	B
1	A	Ajudante																	
		B																	
		Limpador/reprador																	
		Esforador																	
		Trabalhador de fibra de vidro																	
		Bite-chagas																	
		Carpinteiro																	
		Mecânico de carroçarias																	
		Eletricista																	
		Fresador																	
2	C	Pinitor de veículos e máquinas																	
		Serralheiro mecânico																	
		Soldador																	
		Torneiro mecânico																	
		Electricista de veículos de tração elétrica																	
		Electricista auto																	
		Mecânico de automóveis																	
		Técnico de ar condicionado																	
		Técnico de manutenção e fabrico																	
		Mecatrónico																	
3	D	Técnico Eletrónica auto																	
		Mestre																	
		Coordenador																	
		Coordenador geral																	
4	E																		
5	F																		
6	G																		

Grupo A

→ Sem impacto

Grupo B / C / D / F / G

→ Tempo de permanência máximo no escalão atual

→ Considerado o número de avaliações positivas e visitantes

Grupo E

Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão H, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão I em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão I em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão I em 01.07.2022

Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I, com avaliações positivas:

- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão J em 01.07.2020
- com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2021
- com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2022

Notas

→ Os trabalhadores que passarem do escalão H para o I, passarão para o escalão J, após completar 3 avaliações positivas.

Legenda

Progressão: [I] Integração, [A] Automática, [S] Semi-automática, [M] Mérito

Acesso ao escalão seguinte: []

Densoidade de Promoção Anual: []

Tempo de Permanencia Mínimo: []

Tempo de Permanencia Máximo: []

Regime de Acesso: []

CARREIRA 4 – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (AA)										
Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria	Escalações de Remuneração							
3	A	Técnico administrativo								
		Técnico de horários e escalas								
		Secretário								
		Mandatário de contencioso								
4	B	Gestor de Compras e Aprovisionamentos								
		Analista de processo								
		Secretário de direção								
5	C	Chefe de secção								
6	D	Coordenador								
	E	Coordenador geral								

Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional				
R					
Q					
P					
O					
N					
M					
L	M - 5 10%	S 4 2 15%	S 5 2 20%		
J	S 6 4 10%	S 3 2 15%	S 4 2 20%		
I	S 5 3 15%				
H	S 4 2 20%				
G	A 2 -				
F					
E					
D					
C					
B					
A					
Grupos Profissionais	A	B	C	D	E
Níveis de Qualificação	3	4	5	6	

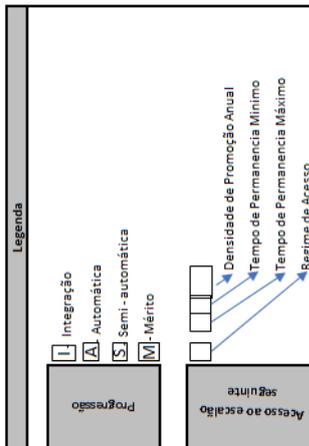
Legenda	
Progressão	I Integração
	A Automática
	S Semi-automática
	M Mérito
Acesso ao escalão seguinte	Densidade de Promoção Anual
	Tempo de Permanência Mínimo
	Tempo de Permanência Máximo
	Regime de Acesso

Grupo A/B	Grupo C
→ Tempo de permanência máximo no escalão atual	→ Tempo de permanência máximo no escalão
→ Considerado o número de avaliações positivas existentes	→ Considerado o número de avaliações positivas existentes, apenas irão progredir por mérito

Grupo D	Grupo E
Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão N, com avaliações positivas:	Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão P, com avaliações positivas:
→ com 8 ou mais avaliações passam para o escalão O em 01.07.2020	→ com 8 ou mais avaliações passam para o escalão Q em 01.07.2020
→ com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão O em 01.07.2021	→ com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão Q em 01.07.2021
→ com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão O em 01.07.2022	→ com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão Q em 01.07.2022

CARRIEIRA 5 – ATIVIDADES COMPLEMENTARES (AC)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
2	A	Contínuo
		Motorista de ligeiros e pesados
		Vigilante
	B	Operador administrativo
		Visitador
		Caixa - Tesoureiro
3	C	Fiel de armazém
		Técnico de Meios Audiovisuais e Auditório
	D	Assistente de Vendas
		Técnico de Atendimento a Cliente
5	E	Técnico de atividades complementares
		Responsável de armazém
6	F	Coordenador
		Coordenador geral



Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional					
R						
Q						
P						
O						
N						
M						
L						
J						
I						
H						
G						
F						
E						
D						
C						
B						
A						
Grupos Profissionais	A	B	C	D	E	F
Níveis de Qualificação	2		3	5	6	

Grupo A/E/F
→ Sem impacto

Grupo B/C
→ Tempo de permanência máximo no escalão atual
→ Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo D
→ Tempo de permanência máximo no escalão
→ Considerado o número de avaliações positivas existentes, apenas irão progredir por mérito

CARREIRA 6 – INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES (TI)

Níveis de Qualificação	Grupos de Categorias	Categoria
3	A	Técnico de Comunicações
4	B	Programador de Software
		Analista de Software
		Técnico de Tecnologias de Informação
5	C	Analista Sénior de Software
		Especialista de Software
6	D	Especialista Sénior de Software

Legenda

Progressão

- I Integração
- A Automática
- S Semi-automática
- M Mérito

Acesso ao escalão seguinte

Escalões de Remuneração	Categorias e Acesso Profissional													
R	-	-	-	-	-	-	-	-						
Q	-	-	-	M	-	4	20%	M	-	4	20%			
P	-	-	M	-	4	20%	M	-	2	20%	M	-	2	20%
O	M	-	6	10%	M	-	3	20%	M	-	1	20%		
N	M	-	4	20%	M	-	2	20%						
M	M	-	3	20%	M	-	2	20%						
L	M	-	2	20%	M	-	1	20%						
J	S	6	3	20%										
I														
H														
G														
F														
E														
D														
C														
B														
A														
Grupos Profissionais	A			B			C			D				
Níveis de Qualificação	3			4			5			6				

Grupo A/C

- Tempo de permanência máximo no escalão atual
- Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo D

- Tempo de permanência máximo no escalão
- Considerado o número de avaliações positivas existentes, apenas irão progredir por mérito

Grupo B

- Todos os trabalhadores que com a avaliação de 2019 estejam no escalão I, com avaliações positivas:
- com 8 ou mais avaliações passam para o escalão J em 01.07.2020
 - com 4, 5, 6 ou 7 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2021
 - com 1, 2 e 3 avaliações passam para o escalão J em 01.07.2022

Notas:

- Os trabalhadores que passarem do escalão I para o J, passarão para o escalão L, após completar 3 avaliações positivas.

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				
		Desenhador	P				
4	B	Instrutor	O				
		Técnico de Higiene e Segurança	N				
		Técnico de Segurança Rodoviária	M	M	-	5	15%
		Técnico de Multimédia e Comunicação	L	M	-	4	15%
		Desenhador Projetista	J	M	-	3	20%
6	C	Coordenador	I	S	4	2	20%
	D	Coordenador Geral	H	A	1	-	-
			G				
			F				
			E				
			D				
			C				
			B				
			A				
			Grupos Profissionais	A	B	C	D
			Níveis de Qualificação	3	4	6	

Legenda	
Progressão	- Integração
	- Automática
	- Semi-automática
	- Mérito
Acesso ao escalão seguinte	

Grupo A/B

- Tempo de permanência máximo no escalão atual
- Considerado o número de avaliações positivas existentes

Grupo C/D

- Sem impacto

Lisboa, 22 de dezembro de 2023.

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.

Pela Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS:

Manuel António Silva Leal, mandatário.

Gonçalo Nuno Santos Fonseca, mandatário.

Adilson Abrantes Sousa, mandatário.

Declaração

A Federação dos Sindicatos de Transportes e Comunicações - FECTRANS representa as seguintes organizações sindicais:

- 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 Setor Ferroviário;
- SIMAMEVIP - Sindicato dos Trabalhadores da Marinha Mercante, Agências de Viagens, Transitários e Pesca;
- OFICIAISMAR - Sindicato dos Capitães, Oficiais Pilotos, Comissários e Engenheiros da Marinha Mercante;
- STFCMM - Sindicato dos Transportes Fluviais, Costeiros e da Marinha Mercante;
- STRAMM - Sindicato dos Trabalhadores de Transportes Rodoviários da Região Autónoma da Madeira;
- SPTTOSH - Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços da Horta;
- SPTTOSSMSM - Sindicato dos Profissionais dos Transportes, Turismo e Outros Serviços de São Miguel e Santa Maria.

Depositado em 10 de janeiro de 2024, a fl. 52 do livro n.º 13, com o n.º 15/2024, 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 Exide Technologies, L.^{da} e o Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas - SIESI - Alteração salarial e outras

Ao vigésimo oitavo dia do mês de novembro de 2022, reuniram, por um lado, os representantes da Exide Technologies, L.^{da} e, por outro, os representantes do Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas - SIESI, tendo sido obtido, em relação ao processo de revisão das cláusulas pecuniárias do acordo de empresa publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 1, de 8 de janeiro de 2021, e alterado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 36, de 29 de setembro de 2021, acordo global e final que se consubstancia nos seguintes termos:

Cláusula 1.^a**Área e âmbito**

1- O presente acordo de empresa (AE) obriga, por um lado, a empresa Exide Technologies, L.^{da} e, por outro, os trabalhadores ao seu serviço que sejam representados pela organização sindical outorgante, Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas - SIESI.

2- O AE abrange esta empresa e cerca de 250 trabalhadores.

3- O presente AE aplica-se em todo o território nacional.

4- A Exide Technologies, L.^{da} integra o sector de actividade Fabricação de Acumuladores e Pilhas (CAE 27200).

Cláusula 2.^a**Vigência e eficácia da tabela de remunerações mínima**

A tabela de remunerações mínima, o valor do prémio de antiguidade, o valor do subsídio de refeição e o subsídio de grandes deslocações produzem efeitos a partir de 1 de abril de 2022.

Pela Exide Technologies, L.^{da}:

Dr. Pedro António Marques Castro Fernandes, director de fábrica, na qualidade de gerente.

Dr.^a Carla Alexandra Lopes Rodrigues Afonso, directora de recursos humanos, na qualidade de gerente.

Pelo Sindicato das Indústrias Eléctricas do Sul e Ilhas - SIESI:

Sr. José Manuel Alexandre Silva, na qualidade de dirigente sindical.

Sr. José Jaime da Serra Patrício, na qualidade de dirigente sindical.

Sr. Fábio Alexandre Oliveira Coutinho Roxo, na qualidade de dirigente sindical.

ANEXO I

Tabela de remunerações mínimas abril 2022

Grau	Profissão e/ou categoria	Salário
1- Grupo dos profissionais administrativos		
9	Assistente administrativo 3. ^a	1 200,00 €
6	Assistente administrativo 2. ^a	1 408,00 €
5	Assistente administrativo 1. ^a	1 475,00 €
4	Técnico administrativo	1 550,00 €
3	Secretária	1 550,00 €
1	Analista informático	1 475,00 €
0	Contabilista	2 489,00 €
2- Grupo dos profissionais técnico-fábris		
11	Técnico fabril praticante 1. ^o ano	951,00 €
10	Técnico fabril praticante 2. ^o ano	1 031,00 €
7	Técnico fabril 1. ^o e 2. ^o anos	1 133,00 €
6	Técnico fabril 3. ^o e 4. ^o anos	1 258,00 €
5	Técnico fabril 5. ^o e 6. ^o anos	1 359,00 €
4	Técnico fabril + 6 anos	1 414,50 €
3	Técnico fabril principal	1 575,50 €
3- Grupo dos profissionais técnico-comerciais		
9	Operador de logística 2. ^a	1 133,00 €
8	Operador de logística 1. ^a	1 233,00 €
6	Supervisor de logística	1 490,00 €
6	Vendedor	1 854,00 €
4- Grupo dos profissionais qualificados		
11	Profissional qualificado/fundidor-moldador praticante 1. ^o ano	951,00 €
11	Profissional qualificado/fundidor-moldador praticante 2. ^o ano	1 133,00 €
9	Profissional qualificado/fundidor-moldador pré-oficial 1. ^o ano	1 133,00 €
9	Profissional qualificado/fundidor-moldador pré-oficial 2. ^o ano	1 233,00 €
6	Profissional qualificado/fundidor-moldador oficial	1 330,00 €
7	Motorista de ligeiros	1 314,00 €
6	Afinador de máquinas oficial 1. ^a	1 330,00 €
5- Grupo profissional dos operadores especializados		
10	Operador especializado praticante	951,00 €
9	Operador especializado oficial de 2. ^a	1 133,00 €
8	Operador especializado oficial de 1. ^a	1 233,00 €
6- Grupos dos profissionais de engenharia e técnicos superiores equivalentes		
3	Profissional de engenharia/técnicos superiores nível I-A	1 459,50 €
2	Profissional de engenharia/técnicos superiores nível I-B	1 541,00 €
1	Profissional de engenharia/técnicos superiores nível II	1 730,50 €
0	Profissional de engenharia/técnicos superiores nível III	2 311,00 €
01	Profissional de engenharia/técnicos superiores nível IV	2 647,00 €
7- Grupo de chefias		
5	Chefe de equipa especializado	1 438,00 €
5	Chefe de equipa qualificado	1 730,50 €
4	Coordenador	1 946,00 €
3	Chefe de secção	2 055,00 €
1	Encarregado geral	2 208,00 €
0	Chefe de serviço	2 619,00 €
06	Chefe de departamento/director	2 774,00 €

Prémio de antiguidade: 38,22 € (cláusula 38.^a do AE).

Subsídio de refeição: 6,92 € (cláusula 91.^a do AE).

Subsídio grandes deslocações: Os trabalhadores deslocados em serviço, não regressem diariamente à sua residência ou local de trabalho, cujo salário base seja igual ou inferior a 1620,00 € mensais têm direito a um subsídio de deslocação igual a 25 % da sua retribuição diária, por cada dia completo de deslocação sem regresso à residência (cláusula 21.^a do AE).

ANEXO II

Descrição funcional

Foram actualizadas anteriores incorrecções relativamente ao conteúdo funcional do grupo dos profissionais de engenharia e técnicos superiores equivalentes.

6- Grupos dos profissionais de engenharia e técnicos superiores equivalentes

Abrange os profissionais que se ocupam da aplicação das ciências e tecnologias respeitantes aos diferentes ramos de engenharia nas actividades tais como: Investigação, projecto, produção, técnica comercial, gestão e formação profissional.

Neste grupo estão integrados os profissionais com o curso superior de engenharia, gestão ou equivalente, diplomados em escolas nacionais ou estrangeiras oficialmente reconhecidas, que estejam legalmente habilitados para o exercício da profissão e que, por outro lado, não estejam já, em virtude das funções de chefia ou de execução desempenhadas, enquadrados num dos demais grupos profissionais onde não exerçam funções em que tenham de utilizar normalmente técnicas de engenharia.

- Constitui promoção ou acesso a passagem de um profissional de engenharia a um nível de responsabilidade mais elevado, não sendo obrigatoriamente sequencial o respectivo acesso;
- Consideram-se quatro níveis de responsabilidade profissional descritos abaixo;
- Os níveis 1-A e 1-B devem ser considerados como bases de formação dos profissionais de engenharia ou equivalente, cuja permanência não poderá ser superior a um ano no nível 1-A e dois anos no nível 1-B;
- Os quatro níveis de responsabilidade são definidos em relação aos seguintes factores:
 - a) Atribuições;
 - b) Recomendações feitas (opiniões e decisões);
 - c) Supervisão recebida;
 - d) Supervisão exercida.

Nível I (1-A e 1-B):

- a) Dá assistência a profissionais de engenharia/técnicos superiores 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 receber o encargo de execução de tarefas parcelares simples e individuais de ensaio 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 engenheiro mais qualificado sempre que o necessite. Quando ligado a projectos não tem funções de chefia;
- f) Exerce funções técnico-comerciais no domínio de engenharia;
- g) Utiliza a experiência acumulada na empresa dando assistência a profissionais de engenharia de um grau superior.

Nível II:

- a) Executa trabalhos de engenharia para os quais a experiência acumulada na empresa pode ser reduzida, ou trabalhos para os quais, embora conte com experiência acumulada, necessita de capacidade de iniciativa e frequentes tomadas de decisão;
- b) Executa trabalhos de estudo, análise, coordenação de técnicas fabris, coordenação de montagens, projectos, cálculos e especificações;
- c) Toma decisões de responsabilidade a curto e médio prazos;
- d) Desenvolve 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 ou complexos;
- g)* Pode dar orientação técnica a profissionais de engenharia de grau inferior cuja actividade pode agregar ou coordenar;
- h)* Faz estudos independentes, análises e juízos e tira conclusões;
- i)* Pode participar em equipas de estudos e desenvolvimentos sem exercício de chefia sobre os outros profissionais de engenharia ou com outro título académico equivalente, podendo, no entanto, receber o encargo de execução de tarefas parcelares a nível de equipa de trabalhadores sem qualquer grau de engenharia ou outro título académico equivalente.

Nível III:

- a)* Primeiro nível de supervisão directa e contínua de outros profissionais de engenharia. Procura o desenvolvimento de técnicas de engenharia para o que é requerida elevada especificação;
- b)* Faz a coordenação complexa de actividades, tais como técnico-comerciais, fabris, projecto e outras;
- c)* Faz 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 para trabalho científico ou técnico sob orientação;
- e)* Pode distribuir e delinear trabalho, dar instruções em problemas técnicos e rever trabalhos de outros quanto à precisão técnica. Tem responsabilidade permanente pelos outros técnicos ou profissionais de engenharia que supervisiona;
- f)* Os trabalhos deverão ser-lhe entregues com simples indicação do seu objectivo e prioridade relativa e de interferências com outros trabalhos ou sectores. Responde pelo orçamento e prazos desses trabalhos;
- g)* Faz aplicação de conhecimentos de engenharia e direcção de actividades com o fim de realização independente.

Nível IV:

- a)* Tem 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 dessas equipas;
- b)* Chefia e coordena diversas actividades de estudos e desenvolvimento dentro de um departamento correspondente, confiados a profissionais de engenharia de grau inferior, e é responsável pela planificação e gestão económica ou demonstra capacidade comprovada para o trabalho científico autónomo;
- c)* Toma decisões de responsabilidade não normalmente sujeitas a revisão, excepto as que envolvem grande dispêndio ou objectivos a longo prazo;
- d)* O trabalho é-lhe entregue com simples indicação dos objectivos finais e é somente 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.

Depositado em 10 de janeiro de 2024, a fl. 52 do livro n.º 13, com o n.º 13/2024, 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 321 Crédito - Instituição Financeira de Crédito, SA e o Sindicato Nacional dos Quadros e Técnicos Bancários - Alteração salarial e outras

Entre a 321 Crédito - Instituição Financeira de Crédito, SA e o Sindicato Nacional dos Quadros e Técnicos Bancários, outorgantes do acordo de empresa cuja última alteração e texto consolidado se encontram publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 44, de 29 de novembro de 2022, foi acordado alterar os anexos I, II e III, do referido acordo, mantendo-se em vigor tudo o que não foi acordado alterar:

Cláusula 2.^a

Âmbito pessoal

1- O presente acordo aplica-se à 321 Crédito - Instituição Financeira de Crédito, SA, adiante designada por empresa, que exerce a sua atividade no sector financeiro (CAE principal 64921-R3 e CAE secundário 77110-R3), bem como a todos os trabalhadores ao seu serviço filiados no Sindicato Nacional dos Quadros e Técnicos Bancários, doravante designado por sindicato.

2- Para efeitos do disposto na lei, estima-se que sejam abrangidos por este acordo cerca de 79 trabalhadores, os quais se integram nas categorias e profissões constantes do anexo I.

3- (*Igual.*)

ANEXO I

Categorias e respetivos níveis mínimos

Grupo	Subgrupo	Grupo funcional	Categorias	Nível
A	A1	Direção	Diretor	13
	A2	Serviços	Responsável de serviços	9
B	B1	Operacional	Gestor de clientes	7
	B2	Técnico	Técnico especialista	8
C	C1	Operacional	Técnico	7
			Administrativo operacional	6
	C2	Administrativo	Técnico	7
			Administrativo	6
			Assistente	5

Categorias profissionais do grupo A

Sub grupo A1 - Área diretiva

Diretores - Reportando ao presidente executivo, tomam as decisões de gestão no quadro das políticas e objetivos da entidade empregadora e na esfera da sua responsabilidade; colaboram na elaboração de decisões a tomar ao nível do conselho de administração; superintendem no planeamento, organização e coordenação das atividades deles dependentes.

Categorias profissionais do grupo A

Sub grupo A2 - Área serviços

Responsáveis de serviço - Reportando a um diretor tomam as decisões de gestão no quadro das políticas e objetivos da entidade empregadora, na esfera dos serviços pelos quais são responsáveis; colaboram na elaboração de decisões a tomar ao nível do comité executivo; superintendem no planeamento, organização e coordenação das atividades deles dependentes. Quando em representação da entidade empregadora, incumbe-lhe tomar opções de elevada responsabilidade.

Categorias profissionais do grupo B

Sub grupo B1 - Área comercial

Gestor de cliente - Reportando ao diretor responsável pela área comercial, exerce os poderes que lhe são superiormente delegados para atender, contactar, representar e negociar com as entidades que integram a carteira de clientes que acompanha, por forma promover e vender os produtos e serviços da empresa. Angaria novo negócio, podendo assumir a responsabilidade de monitorizar todo o processo de contratação de novas operações bem como de efetuar prospeções de mercado.

Categorias profissionais do grupo B

Sub grupo B1 - Área técnica

Técnico especialista - Reportando ao responsável do serviço respetivo e podendo supervisionar outros técnicos, participa na conceção, preparação ou controlo da estratégia e objetivos da entidade empregadora; elabora estudos, pareceres, análises ou projetos; exerce as suas funções com autonomia técnica e é diretamente responsável perante a respetiva chefia; pode representar a entidade empregadora em assuntos da sua especialidade, quando mandatado para o efeito.

Categorias profissionais do grupo C

Sub grupo C1 - Área operacional

Técnico - Executa, individualmente ou em equipa, as suas funções com autonomia técnica, embora subordinado a orientações de princípio, manuais e processos aplicáveis ao trabalho a executar; é diretamente responsável perante a respetiva chefia, podendo o seu trabalho ser supervisionado por técnico especialista; pode representar a entidade empregadora em assuntos da sua especialidade, quando mandatado para o efeito.

Administrativo operacional - Aplica os seus conhecimentos técnicos à prática quotidiana da entidade empregadora e executa as suas tarefas de acordo com os manuais e processos operacionais em vigor na empresa; exerce as suas funções sob orientação e controlo; é diretamente responsável perante a respetiva chefia; pode representar a entidade empregadora em assuntos da sua especialidade, quando mandatado para o efeito.

Categorias profissionais do grupo C

Sub grupo C2 - Área administrativa

Técnico - Executa, individualmente ou em equipa, as suas funções com autonomia técnica, embora subordinado a orientações de princípio, manuais e processos aplicáveis ao trabalho a executar; é diretamente responsável perante a respetiva chefia, podendo o seu trabalho ser supervisionado por técnico especialista; pode representar a entidade empregadora em assuntos da sua especialidade.

Administrativo - Aplica os seus conhecimentos e experiência à prática quotidiana da entidade empregadora e executa as suas tarefas de acordo com os manuais e processos administrativos em vigor na empresa; exerce as suas funções sob orientação e controlo; é diretamente responsável perante a respetiva chefia; pode representar a entidade empregadora em assuntos da sua especialidade.

Assistente - Realiza operações de carácter essencialmente administrativo, sob orientação superior.

ANEXO II

Níveis de retribuição e outros valores pecuniários

1- Retribuição mínima de ingresso (cláusula 20.^a, número 2):

- a) Grupo A (nível 9) - A correspondente ao nível 9;
- b) Grupo B (nível 7) - A correspondente ao nível 7;
- c) Grupo C (nível 5) - A correspondente ao nível 5.

2- Tabela de níveis de retribuição de base (cláusula 20.^a, número 3):

Nível	Tabela 2022	Tabela 2023
18	2 846,55	2 974,64
17	2 573,90	2 689,73
16	2 394,67	2 502,43
15	2 206,12	2 305,40
14	2 018,44	2 109,27
13	1 831,90	1 914,34
12	1 681,77	1 757,45
11	1 549,16	1 618,87
10	1 385,63	1 447,98
9	1 274,41	1 331,76
8	1 154,50	1 206,45
7	1 068,39	1 116,47
6	1 015,25	1 060,94
5	898,33	938,75
Valores em euros		

	2022	2023
3- Subsídio mensal a trabalhador-estudante (cláusula 56. ^a , números 3 e 4)	20,21	21,12
4- Diuturnidades (cláusula 66. ^a)	42,87	44,80
5- Subsídio de refeição (cláusula 67. ^a , número 1)	10,50	10,97
6- Seguro de acidentes pessoais (cláusula 68. ^a , número 2)	155 203,16	162 187,30
7- Indemnização por morte resultante de acidente de trabalho (cláusula 72. ^a , número 2)	155 203,16	162 187,30
8- Subsídio infantil (cláusula 88. ^a , número 1)	26,35	27,54
9- Subsídio trimestral de estudo (cláusula 89. ^a , número 1):		
a) 1.º ciclo do ensino básico	29,28	30,60
b) 2.º ciclo do ensino básico	41,38	43,24
c) 3.º ciclo do ensino básico	51,42	53,73
d) Ensino secundário	62,46	65,27
e) Ensino superior	71,56	74,78
Valores em euros		

ANEXO III

Contribuições para o SAMS

1- Valores das contribuições mensais para o SAMS nos termos da cláusula 92.^a (valores em euros):

	2022	2023
Por cada trabalhador no ativo	131,20 €	137,10 €
Por cada reformado	90,72 €	94,80 €
Pelo conjunto de pensionistas associados a um trabalhador ou reformado falecido	39,26 €	41,03 €

2- Às contribuições referidas no número anterior acrescem duas prestações de igual montante, a pagar nos meses de abril e novembro de cada ano.

Lisboa, 29 de novembro de 2023.

Pela 321 Crédito - Instituição Financeira de Crédito, SA:

Sandra Isabel Teixeira Campos, na qualidade de mandatária.

Hugo Flávio Rebouço Marinho, na qualidade de mandatário.

Pelo Sindicato Nacional dos Quadros e Técnicos Bancários:

Paulo Alexandre Gonçalves Marcos, na qualidade de presidente da direção do Sindicato Nacional dos Quadros e Técnicos Bancários.

Joaquim Carlos Mata Casa Nova, na qualidade de vice-presidente da direção do Sindicato Nacional dos Quadros e Técnicos Bancários.

Depositado em 10 de janeiro de 2024, a fl. 52 do livro n.º 13, com o n.º 12/2024, 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 Estoril Sol (III) - Turismo, Animação e Jogo, SA e o Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE - Alteração salarial e outras

(Alteração do acordo de empresa publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª serie n.º 1, de 8 de janeiro de 2017.)

Cláusula 1.ª

Âmbito

1- O presente acordo de empresa, adiante designado de AE, obriga, de um lado, a Estoril Sol (III) - Turismo, Animação e Jogo, SA, adiante designada por empresa, cuja atividade principal consiste na exploração de jogos de fortuna e azar, e do outro, os trabalhadores representados pelo Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE, com as categorias profissionais contantes neste AE.

2- O AE aplica-se exclusivamente aos actuais estabelecimentos da empresa Estoril Sol (III) - Turismo, Animação e Jogo, SA localizados no distrito de Lisboa, a saber: Casino Estoril, Casino Lisboa, Restaurante Mandarin e Tamariz.

3- Para efeitos do disposto na alínea g), do artigo 492.º do Código do Trabalho, consigna-se que a empresa tem nesta data ao seu serviço 645 trabalhadores.

Cláusulas de expressão pecuniária 2023

		Valor	Descrição
Abonos de falhas ¹		146,00 €	Caixa (SMA/SJT), chefe e adjunto chefe de Caixa (SMA/SJT), tesoureiro (DAF)
		62,00 €	Controlador de caixa (F&B)
Prémio línguas (residual)		41,00 €	Valor de cada idioma
Subsídio de turno ²	Rotativo	144,00 €	Setores de jogos (SMA/SJT)
	Não rotativo	124,00 €	Setores de jogos (SMA/SJT)
Subsídio de alimentação ³	Recibo	146,00 €	Cláusula 55.ª número 2
	Ticket	157,00 €	
Valor da alimentação em espécie	Valor de isenção fiscal previsto na lei, indexado ao subsídio da função pública		

¹ Abono de falhas - Pago 11 meses no ano.

² Subsídio de turno - Pago 12 meses no ano.

³ Subsídio de alimentação - Pago 11 meses no ano.

ANEXO III

Grelhas salariais 2023

Nível	Categorias	Remuneração mínima
1	Diretor nível I	5 379,00 €
2	Diretor nível II	4 662,00 €
3	Diretor adjunto	3 362,00 €

Nível	Categorias	Remuneração (€) R0 (1 A 9 anos)	Remuneração (€) R1 (10 a 14 anos)	Remuneração (€) R2 (15 a 19 anos)	Remuneração (€) R3 (20 A 24 anos)	Remuneração (€) R4 (25 a29 anos)	Remuneração (€) R5 (+ 30 anos)
1	Assessor da direção de jogo	3 996,00	4 025,00	4 057,00	4 089,00	4 120,00	4 152,00
2	Assistente da direção de jogo	3 585,00	3 617,00	3 649,00	3 681,00	3 711,00	3 743,00
3	Chefe de sala de máquinas	2 399,00	2 430,00	2 461,00	2 492,00	2 525,00	2 557,00
	Técnico chefe						
	Adjunto do técnico chefe						
4	Adjunto do chefe de sala de máquinas	2 336,00	2 367,00	2 399,00	2 430,00	2 461,00	2 492,00
5	Supervisor de CRD	2 017,00	2 048,00	2 079,00	2 110,00	2 142,00	2 172,00
6	Chefe de sala de jogos tradicionais	1 998,00	2 028,00	2 058,00	2 089,00	2 119,00	2 150,00
7	Adjunto de chefe de sala de jogos tradicionais	1 844,00	1 875,00	1 905,00	1 936,00	1 966,00	1 998,00
	Fiscal chefe						
8	Técnico de eletrónica	1 800,00	1 831,00	1 861,00	1 892,00	1 923,00	1 954,00
9	Chefe de caixa de jogos tradicionais	1 450,00	1 477,00	1 506,00	1 535,00	1 564,00	1 592,00
	Chefe de caixa de máquinas						
	Técnico de eletromecânica						
10	Fiscal de sala de máquinas	1 417,00	1 446,00	1 474,00	1 503,00	1 532,00	1 559,00

11	Adjunto do chefe de caixa de máquinas	1 386,00	1 413,00	1 442,00	1 470,00	1 499,00	1 527,00
	Adjunto de chefe de caixa de jogos tradicionais						
	Caixa de jogos tradicionais						
	Caixa de sala de máquinas						
12	Operador de CRD	1 353,00	1 382,00	1 410,00	1 438,00	1 467,00	1 495,00
13	Chefe de banca	1 227,00	1 254,00	1 282,00	1 310,00	1 338,00	1 367,00
14	Fiscal de banca	1 114,00	1 141,00	1 169,00	1 197,00	1 225,00	1 253,00
15	Pagador de banca						
	Controlador de identificação	1 082,00	1 110,00	1 137,00	1 166,00	1 194,00	1 221,00
16	Contínuo/porteiro de sala de máquinas						
	Contínuo/porteiro de jogos tradicionais	1 070,00	1 097,00	1 125,00	1 152,00	1 180,00	1 209,00
17	Contínuo/porteiro de sala de máquinas 1.º ano						
	Contínuo/porteiro de jogos tradicionais 1.º ano	938,00					
18	Pagador de banca estagiário	870,00					

Nível	Categorias	Remuneração (€) R0 (1 a 9 anos)	Remuneração (€) R1 (10 a 14 anos)	Remuneração (€) R2 (15 a 19 anos)	Remuneração (€) R3 (20 a 24 anos)	Remuneração (€) R4 (25 a 29 anos)	Remuneração (€) R5 (+ 30 anos)	Remuneração (€) R6 (mérito)
1	Chefe executivo de cozinha	4 266,00	4 296,00	4 327,00	4 360,00	4 390,00	4 423,00	4 456,00
2	Chefe de manutenção	5 585,00	3 617,00	3 649,00	3 681,00	3 711,00	3 743,00	3 777,00
3	Técnico área de espetáculos III	3 135,00	3 166,00	3 196,00	3 228,00	3 259,00	3 290,00	3 324,00
	Gestor sistemas informáticos		3 135,00	3 197,00	3 230,00	3 261,00	3 292,00	3 325,00
4	Técnico superior III	2 913,00	3 197,00	3 230,00	3 261,00	3 292,00	3 325,00	3 325,00
	Chefe de vendas		2 946,00	2 976,00	3 008,00	3 041,00	3 071,00	3 105,00
5	Assistente de direcção de operações e áreas de suporte	2 692,00	2 724,00	2 755,00	2 787,00	2 819,00	2 849,00	2 883,00
6	Assessor de direcção de relações públicas	2 568,00	2 599,00	2 629,00	2 661,00	2 695,00	2 725,00	2 759,00
7	Analista de sistemas	2 561,00	2 593,00	2 624,00	2 656,00	2 689,00	2 720,00	2 754,00
8	Assessor de direcção	2 554,00	2 587,00	2 618,00	2 650,00	2 682,00	2 713,00	2 746,00
9	Assistente a áreas de suporte	2 405,00	2 437,00	2 470,00	2 502,00	2 533,00	2 565,00	2 598,00
	Técnico superior II		2 405,00	2 470,00	2 502,00	2 533,00	2 565,00	2 598,00
10	Sub-chefe de cozinha	2 111,00	2 143,00	2 173,00	2 203,00	2 235,00	2 268,00	2 302,00
11	Assistente F&B	2 052,00	2 082,00	2 113,00	2 145,00	2 177,00	2 207,00	2 240,00
12	Assistente administrativo	2 017,00	2 048,00					
	Chefe de departamento			2 079,00	2 110,00	2 142,00	2 172,00	2 205,00
	Supervisor de CCTV			2 017,00				
	Técnico superior I							

13	Gestor clientes	1 979,00	2 009,00	2 039,00	2 070,00	2 100,00	2 131,00	2 164,00
14	Assistente gestor informático	1 911,00	1 940,00	1 972,00	2 003,00	2 034,00	2 064,00	2 096,00
15	Assistente de manutenção		1 771,00					
	Técnico área de espetáculos II							
	Chefe de mesa	1 742,00		1 801,00	1 832,00	1 862,00	1 893,00	1 925,00
	Cozinheiro 1.ª		1 742,00					
	Supervisor de serviços							
	Técnico administrativo III							
	Tesoureiro							
16	Operador de CCTV		1 620,00					
	Chefe de equipa	1 591,00		1 648,00	1 676,00	1 705,00	1 735,00	1 767,00
	Chefe de bar							
	Sub-chefe de mesa							
	Técnico administrativo II							

17	Assistente de relações públicas	1 500,00	1 528,00	1 556,00	1 585,00	1 614,00	1 642,00	1 673,00
	Chefe de secção							
	Técnico administrativo I							
	Técnico polivalente							
18	Cozinheiro 2. ^a	1 450,00	1 477,00	1 506,00	1 535,00	1 564,00	1 592,00	1 623,00
	Secretária							
19	Assistente técnico de relações públicas	1 353,00	1 382,00	1 410,00	1 438,00	1 467,00	1 495,00	1 526,00
	Chefe de copa							
	Escriturário 1. ^a							
	Técnico área de espetáculos I							
	Operário polivalente							
	Operador de manutenção							
	Tesoureiro auxiliar							

Nível	Categorias	Remuneração (€) R0 (1 a 9 anos)	Remuneração (€) R1 (10 a 14 anos)	Remuneração (€) R2 (15 a 19 anos)	Remuneração (€) R3 (20 a 24 anos)	Remuneração (€) R4 (25 a 29 anos)	Remuneração (€) R5 (+ 30 anos)	Remuneração (€) R6 (Mérito)
20	Vigilante especializado	1 321,00	1 349,00	1 377,00	1 406,00	1 435,00	1 463,00	1 495,00
	Telefonista/rececionista							
21	<i>Barman</i> de 1. ^a							
	Cozinheiro 3. ^a							
	Dispenseiro/motorista	1 246,00	1 274,00	1 301,00	1 329,00	1 358,00	1 387,00	1 418,00
	Empregado de mesa de 1. ^a							
22	Motorista							
	Dispenseiro							
23	Escriturário 2. ^a	1 205,00	1 233,00	1 260,00	1 288,00	1 316,00	1 345,00	1 376,00
	Ajudante de cozinha							
	<i>Barman</i> de 2. ^a							
	Controlador caixa	1 141,00	1 168,00	1 196,00	1 225,00	1 252,00	1 279,00	1 311,00
24	Empregado de mesa de 2. ^a							
	Escriturário 3. ^a							
25	Empregado serviços externos	1 104,00	1 132,00	1 160,00	1 188,00	1 215,00	1 244,00	1 275,00
	<i>Dealer de poker</i>	1 082,00	1 110,00	1 137,00	1 166,00	1 194,00	1 221,00	1 253,00
26	Trintanário + 3 anos	1 050,00	1 078,00	1 105,00	1 134,00	1 161,00	1 189,00	1 221,00
	Cozinheiro estagiário							
27	Servente de manutenção	1 042,00	1 070,00	1 096,00	1 123,00	1 150,00	1 176,00	1 208,00
	Copeiro							
28	Mandarete + 1 ano	974,00	1 000,00	1 026,00	1 053,00	1 080,00	1 107,00	1 139,00
	Trintanário - 3 anos							
29	Copeiro de 1. ^o ano	886,00						
	Mandarete 1. ^o ano	886,00						

ANEXO IV

Contratação diária de extras

Valor líquido diário	Categorias
Salário de referência para a respetiva categoria	Todas

Lisboa, 12 de dezembro de 2023.

Pela Estoril Sol (III) - Turismo, Animação e Jogo, SA:

António Vieira Coelho, administrador e mandatário.

Pelo Sindicato dos Trabalhadores do Setor de Serviços - SITESE:

Carlos Manuel Dias Pereira, mandatário.

Depositado em 10 de janeiro de 2024, a fl. 52 do livro n.º 13, com o n.º 14/2024, 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

II - DIREÇÃO

Sindicato Nacional dos Trabalhadores dos Correios e Telecomunicações (SNTCT) - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 27 de dezembro de 2023 para o mandato de quatro anos.

Adriano Manuel Mota Costa.
Amélia Maria Teixeira da Costa.
Ana Sofia Bravo Ruivo de Sousa e Menezes.
Anabela Ferreira Nazaré.
António Jose Ferreira Pereira.
António Manuel Gonzales Pires Patola.
António Manuel Machado dos Santos.
Nuno Miguel Parada Gonçalves.
Carlos Alberto Santos Reis.
Carlos Manuel dos Santos Prazeres.
Daniel Bernardo Pina Negrão.
Dina Teresa Veloso da Luz Serrenho.
Domingos Assunção Batista Ceia.
Edgar Manuel Correia Muliano.
Eduardo Alexandre Almeida Alves.
Eduardo Manuel Penitência da Rita Andrade.
Esmeralda Gonçalves Magalhães.
Fernandes Raimundo Sebastião Boaventura.
Fernando Manuel Fernandes Ambrioso.
Filipe António Andrade Mendes.
Francisco Carlos Almeida Silva.
Helga Cristina Correia Soares.
Hélvio Bruno Assunção Mendes.
Henrique José Gonçalves Almeida Santos.
Hugo Miguel Santos Silva.
Isaac Lourenço António.
João Carlos Pedrosa Sêco Lérias.
João Gabriel de Carvalho Batista Isqueiro.
Joaquim António da Rosa Rodrigues.
Joaquim Luis Martins da Silva.
Jorge Alexandre Carvalho Monteiro.
Jorge Manuel Guerreiro Costa.
Jorge Manuel Nunes.

José Gonçalves Dias Pereira.
José Manuel Brito Morgado.
José Manuel Campos Santos.
José Manuel Serra Gaspar.
Justino José Nogueira Alves de Jesus.
Laura Fernandes Gonçalves da Silva.
Luis Miguel Alves da Cruz Pinto.
Madalena Conceição Oliveira Camelo Correia.
Maria João Falcão Trindade D'Almeida Figueiredo.
Manuel António Pimenta Casaleiro.
Nuno Filipe Tavares de Moura.
Olga Maria Ferreira Monteiro.
Paula Cristina Alves Furjaz Coelho Borges.
Paula Cristina Conde Peixeira Páscoa.
Paulo Filipe Freire da Silva.
Paulo Jorge de Sousa Gonçalves.
Paulo Jorge Silva Jacinto.
Paulo Renato Amorim Jarego.
Paulo Ricardo Duarte Ferreira.
Pedro Manuel Martins Mexia.
Pedro Manuel Tavares Faroia.
Ricardo Ciriaco Almeida Macedo.
Rui Alberto dos Santos Silva.
Rui Filipe Melo Furtado.
Rui Manuel Afonso Freire.
Rui Manuel Fernandes Simões.
Rui Miguel da Silva Guerra.
Sérgio José Freire da Silva.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

II - DIREÇÃO

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

Identidade dos membros da direção eleitos em 6 de dezembro de 2023 para o mandato de quatro anos.

Adriano Jorge Pires de Sousa.
Alexandre do Carmo Luz Fernandes.
Álvaro Manuel Resende da Conceição.
Ana Catarina Coelho Pinto.
Ana Maria Barros Moreira.
António João Mendonça Monteiro.
António Manuel Almeida Sousa Camelo.
António Manuel Santos Borges.
António Paulo Ramos dos Reis.
António Ricardo da Silva Ferreira.
Baltazar Afonso Ferreira Gonçalves.
Benvinda de Fátima Lima Borges Santos.
Bruno Miguel Martins Luz.
Bruno Miguel Fernandes Pinto da Silva.
Bruno Miguel Lopes Moreno.
Carlos Alberto Mendes.
Carlos Manuel Neves Farias.
Carlos Manuel Faia Fernandes.
Carlos Fernando Costa Martins.
Carlos Manuel Lopes Miguel.
Carmen Dolores Guerra Melro.
Catarina Joana Palma Azevedo.
Cátia Andreia Sampaio Nunes.
Cláudio Rafael Dias Figueiredo.
Cristina Maria Saavedra Torres.
Débora Alexandra Lopes Silva.
Edmundo João Rodrigues Marques.
Elsa Cristina Guerreiro Lopes.
Elsa Maria Germano Paiva Arruda.
Emanuel Jorge Correia Borges de Oliveira.
Fábio Emanuel Benros Castro.
Fernando José Ribeiro Lopes.

Fernando José Tavares Moitas.
Filipe Emanuel Marques Lourenço Leitão.
Francisco Manuel Soares Cordeiro.
Francisco Manuel Esteves Marcos.
Francisco Paulo Coelho Alves.
Gina Maura Medeiros Sousa.
Helena Maria Gomes de Almeida.
Helena Isabel Duarte Neves.
Hélia Fernanda Soure Santos Amarante.
Hugo Jorge Nunes Mestre.
Joana Fernandes Marques.
João António de Sousa Correia.
João Luís Fraga Pereira de Almeida.
João Luis Barroso Modesto Veia.
João Luís Santos Freitas.
João Manuel Claro dos Santos.
João Manuel Martins Silva.
João Carlos Santos Marques.
João Paulo Soares de Sousa.
Joaquim Cláudio M. Albardeiro.
Joaquim Alberto Cardoso Gouveia.
Joaquim Augusto Carvalho de Sousa.
Jorge Palma Pereira.
José Agostinho Rodrigues Santana.
José António Ferreira Nunes.
José Augusto Tenreiro.
José Carlos Rodrigues Melrinho Estevão.
José Manuel Batista Leitão.
Jose Manuel Silva Costa.
José Manuel Lopes Catalino.
José Manuel Silva Jesus.
José Maurício Carvalho.
Ludgero Paulo Nascimento Pintão.
Ludovina Maria Gomes de Sousa.
Luis Manuel Lopes Fernandes.
Luísa Maria Moura Rodrigues Silva.
Manuel António Machado Monteiro.
Manuel da Silva Ravara.
Marco António Cabrita dos Reis.
Marco Paulo de Sousa Carvalho.
Maria Antónia Caralinda B. Santos Boeiro.
Maria Conceição Pereira da Costa.
Maria Inês Reis Canelas da Silva.
Maria Jesus Nunes Cascalheira.
Maria José Nascimento Rosa.
Maria Manuela Vila Boas.
Mariana Sousa Violante.
Maritza Moreira Abreu Pereira.
Marlene Maria Sousa Maricato.
Miguel Ângelo Félix Miranda.
Nélia Jesus Pimentel Amaral.
Nuno Miguel F. Santos Ferreira.
Nuno Filipe Costa Fonseca.
Nuno Joaquim Cambaio.

Nuno Miguel Esperto dos Santos.
Nuno Ricardo Pereira da Silva Braga.
Osvaldo Cipriano Mestre Rodrigues.
Patrícia Maria Marquês Teixeira.
Paula Cristina de Carvalho Dias.
Paulo Jorge Couteiro Canau.
Paulo Henrique O. Tavares Silva.
Paulo Jorge Borges Lourenço.
Paulo Renato Fernandes Silva.
Paulo Sérgio Pires Silva.
Paulo Soares Luis.
Pedro Miguel Soares Couto.
Pedro Miguel Lopes Tavares.
Pedro Branco Rebelo.
Ricardo Manuel Marques da Silva.
Ricardo Jorge Bernardo Fernandes.
Rui Filipe Nunes Marreiros.
Rui Manuel Alves Manteigueiro.
Rui Miguel Brites Ribeiro.
Rui Oliveira Pinho.
Rui Pedro das Neves Pinheiro.
Sandra Carla Rodrigues Garcia da Silva.
Sara Isabel Fernandes Brum Vieira.
Serafim Machado Santos Pereira.
Sérgio Alberto da Silva Rosa.
Sílvia Maria Oliveira Santos.
Susana Vitória Borges Bártolo.
Tânia Sofia dos Anjos Ribeiro.
Tiago da Costa Martinho.
Vanda Isabel Costa Figueiredo.
Vasco de Brito Soares Santana.
Vera Cristina Fernandes Horta das Dores.
Victor Feliciano Pedro Pires.
Vítor Emanuel Pinheiro Antunes.
Vítor Fernando Monteiro Oliveira.
Vítor Manuel Teixeira Carvalho.
Vítor Nuno Oliveira Gonçalves de Jesus.
Vítor Vladimiro Cardoso Vieira.
Zulmira Cristina Cruz Ferreira.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES SINDICAIS

II - DIREÇÃO

União dos Sindicatos de Viseu/Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses - Intersindical Nacional - USV/CGTP-IN - Retificação

No *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 47, de 22 de dezembro de 2023, foi publicada a identidade dos membros da direção da União dos Sindicatos de Viseu/Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses - Intersindical Nacional - USV/CGTP-IN com inexactidão, pelo que, se procede à sua retificação.

Assim, nas páginas 99 e 100, onde se lê:

«Identidade dos membros da direção eleitos em 24 de novembro de 2023 para o mandato de três anos.

Efectivos:

Alda Sofia Silva Pereira (...)
(...) Zoraima Armanda Clemente Cruz Prado.

Suplentes:

Américo Augusto Pacheco Reis (...)
(...) Sónia Alexandra Graça Pereira.»

Deve ler-se:

«Identidade dos membros da direção eleitos em 24 de novembro de 2023 para o mandato de três anos.

Afonso Manuel Almeida Figueiredo.
Albano Jorge Barros Laires.
Alfredo Manuel Botelho Gomes.
Bruno Martins Soares.
Carla Tomaz Marques.
Cassilda Almeida Machado.
Daniel Lourenço Martins.
Filipe Marques Silvestre.
Francisco Manuel de Almeida.
Joaquim Alberto Cardoso Gouveia.
Jorge Santos Rodrigues.
José António Santos Duarte.
José dos Santos Lopes Martins.
Júlia Maria Albergaria Moura.
Lúcia Margarida Santos Antunes.

Luís Martins Almeida.
Maria Isabel Almeida.
Maria José Lopes Rodrigues Ferreira.
Telmo Ricardo Aparício Reis.
Vítor Hugo da Silva Campos.»

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

I - ESTATUTOS

APECA - Associação Portuguesa das Empresas de Contabilidade e Administração - Alteração

Alteração de estatutos aprovada em 6 de outubro de 2023, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 25, de 8 de julho de 2018.

CAPÍTULO I

Denominação, duração, âmbito, sede e objeto

Artigo 1.º

Denominação e duração

A «APECA - Associação Portuguesa das Empresas de Contabilidade e Administração», é uma associação empresarial, de natureza empregadora, sem fins lucrativos, constituída por tempo indeterminado, que se rege pelas disposições legais aplicáveis e pelos presentes estatutos.

Artigo 2.º

Âmbito

1- A APECA é constituída pelas pessoas singulares ou coletivas, de direito privado, situadas no território do Continente e nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, titulares de uma empresa, com ou sem trabalhadores ao seu serviço e que se dediquem à prestação de serviços de contabilidade e administração de empresas, e que, nos termos dos presentes estatutos, sejam admitidas como associadas.

2- Poderão ainda fazer parte da associação outros associados, pessoas singulares ou coletivas, que desenvolvam atividades de interesse ou interligadas com os objetivos e fins da associação.

Artigo 3.º

Sede

1- A APECA tem a sua sede na cidade do Porto, na Rua Jerónimo Mendonça, n.º 78, 4200-335 Porto.

2- A APECA pode estabelecer delegações ou outras formas de representação em qualquer localidade, por simples deliberação da direção.

Artigo 4.º

Objeto

A associação tem por objeto:

a) Promover e defender os legítimos interesses e direitos dos associados, seu prestígio e dignificação;

- b) Desenvolver um espírito de solidariedade e apoio recíproco entre os associados;
- c) Prosseguir os demais objetivos previstos na lei.

Artigo 5.º

Competência

- 1- No desenvolvimento dos fins definidos no artigo anterior, compete, em especial, à associação.
- a) O estudo, a defesa e a promoção dos direitos e interesses das empresas associadas;
 - b) A representação dos associados junto de quaisquer entidades, públicas ou privadas, nomeadamente os Ministérios das Finanças, da Economia, da Justiça, da Segurança Social e do Trabalho e Serviços deles dependentes, e a Ordem dos Contabilistas Certificados;
 - c) A representação das empresas associadas junto das organizações profissionais e empresariais, nacionais e estrangeiras, bem como dos organismos sindicais e da opinião pública;
 - d) Promoção de um espírito de solidariedade e apoio recíproco entre os associados, com vista ao exercício de direitos e obrigações comuns;
 - e) Promoção e criação de serviços de interesse comum para os associados, designadamente apoio logístico, consulta e assistência fiscal e jurídica sobre assuntos ligados ao sector de atividade económica que representa;
 - f) Promoção de estudos e ações de formação, designadamente profissional, com vista à melhoria técnica das empresas associadas;
 - g) Em geral, desempenhar outras funções ou promover ações e iniciativas de interesse comum para as empresas associadas, no respeito pela lei e pelos estatutos.
- 2- Com vista a alcançar os objetivos enunciados, a associação poderá criar e manter em funcionamento secções especializadas, assim como estabelecer formas de cooperação e colaboração com outras entidades representativas de atividades económicas, sociais e profissionais, nacionais e estrangeiras e com o Estado.

CAPÍTULO II

Dos associados

Artigo 6.º

Categorias de associados

- 1- Os associados podem ser ordinários, extraordinários ou honorários.
- 2- Podem inscrever-se na APECA, como associados ordinários, as pessoas singulares ou coletivas que, no território do Continente e nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, se dediquem à prestação de serviços de contabilidade, fiscalidade e administração de empresas, que preencham cumulativamente os seguintes requisitos:
- a) Possuam instalações fixas destinadas ao exercício da atividade;
 - b) Tenham na sua estrutura, pelo menos, um contabilista certificado;
 - d) Estejam coletados pelo exercício da sua atividade.
- 3- Podem ser admitidos como associados extraordinários as pessoas singulares que sejam contabilistas certificados, mas não reúnam os requisitos constantes do número 2, e as pessoas coletivas que, não tendo como objeto social as atividades referidas no número anterior, tenham um contabilista certificado ao seu serviço e se identifiquem com os objetivos da APECA.
- 4- Poderão ser admitidos como associados honorários pessoas singulares, a título individual ou como representantes de pessoas coletivas, ou pessoas coletivas, que, pela prática de atos relevantes, tenham contribuído para o prestígio e desenvolvimento da associação e, como tal, venham a ser reconhecidos.
- 5- Os associados extraordinários e honorários não podem ser eleitos para os órgãos associativos, podendo participar nas assembleias gerais mas sem direito de voto.

Artigo 7.º

Admissão

- 1- A admissão dos associados ordinários ou extraordinários é da competência da direção.
- 2- O pedido de admissão deve ser dirigido à direção, por escrito e acompanhado dos necessários documentos

comprovativos dos requisitos exigidos no artigo anterior.

3- A admissão de associados honorários é da competência da assembleia geral, sob proposta da direção.

Artigo 8.º

Recusa de admissão

1- A recusa de admissão de associados só pode fundamentar-se na não satisfação dos requisitos enunciados no artigo 6.º e deverá ser comunicada ao interessado no prazo de 30 dias.

2- A falta de qualquer comunicação, no prazo referido no número antecedente, significa que o requerente foi admitido como associado.

3- A direção poderá exigir documentos complementares comprovativos dos requisitos enunciados no artigo 6.º

4- O pedido de documentos nos termos do número anterior interrompe o prazo estipulado no número 2, que começará a correr de novo após a receção dos documentos solicitados.

Artigo 9.º

Recurso

1- Da decisão de admissão ou de recusa de admissão de associados cabe recurso para a assembleia geral, a interpor, pelo interessado ou por qualquer associado no pleno gozo dos seus direitos, no prazo de dez dias, por carta registada dirigida ao presidente da mesa da assembleia geral.

2- O recurso será discutido e votado na primeira reunião da assembleia geral convocada após o recebimento da sua interposição, devendo ser dado conhecimento da deliberação ao interessado, por carta registada, nos dez dias subsequentes.

3- A interposição do recurso suspende a decisão recorrida.

Artigo 10.º

Direitos dos associados

São direitos dos associados:

- a) Participar na vida e gestão administrativa da associação;
- b) Solicitar a convocação da assembleia geral e participar nas suas reuniões, com respeito pelas normas estatutárias e regulamentares;
- c) Eleger e ser eleitos para os cargos associativos;
- d) Utilizar e beneficiar de todos os serviços e apoios concedidos pela associação;
- e) Retirar-se a todo o tempo da associação, sem prejuízo para esta de reclamar o pagamento da quotização referente aos três meses seguintes ao da comunicação da demissão.

Artigo 11.º

Deveres dos associados

São deveres dos associados:

- a) Colaborar nos trabalhos e iniciativas da associação e contribuir para a realização dos seus objetivos;
- b) Participar nas assembleias gerais e nas suas reuniões para que sejam convocados;
- c) Exercer com zelo, dedicação e eficiência os cargos para que forem eleitos, salvo recusa justificada;
- d) Cumprir e acatar as disposições regulamentares e estatutárias e os compromissos assumidos, em sua representação, pela associação, bem como as deliberações dos órgãos associativos, em conformidade com a lei e os estatutos, sem prejuízo dos seus direitos e garantias legais;
- e) Prestar as informações e fornecer os elementos que lhes forem solicitados, que não sejam considerados confidenciais, que forem julgados úteis ou necessários à boa realização dos fins associativos;
- f) Pagar a joia de admissão, quotas e taxas que sejam fixadas.

Artigo 12.º

Suspensão da qualidade de associado

1- Fica suspenso dos seus direitos o associado que tiver em atraso o pagamento de seis meses de quotização.

2- A suspensão torna-se eficaz após comunicação escrita da direção para a morada do associado constante dos ficheiros da APECA.

3- As quotas são mensais e vencem-se no último dia útil do mês a que respeitam.

Artigo 13.º

Perda de qualidade de associado

1- Perdem a qualidade de associado:

a) Os que deixarem de exercer a atividade económica representada pela associação ou deixem de, cumulativamente, cumprir os requisitos das alíneas *a)*, *b)*, *c)* e *d)* do artigo 6.º destes estatutos;

b) Os que vierem a ser demitidos por motivos disciplinares;

c) Os que se demitirem;

d) Os que deixarem de pagar as suas quotas durante doze meses.

2- A exclusão de associados com fundamento nas alíneas *a)* e *d)* do número 1 deverá ser-lhes comunicado, pela direção, por carta registada com aviso de receção.

CAPÍTULO III

Regime disciplinar

Artigo 14.º

Sanções

1- As infrações cometidas pelos associados contra o disposto nos estatutos e regulamentos da associação ou ainda o não cumprimento das deliberações da assembleia geral, do conselho geral e da direção serão punidas com as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Suspensão de direitos até seis meses;

c) Multa até ao montante de doze meses de quotas;

d) Expulsão.

2- A sanção prevista na alínea *d)* do número anterior, salvo nos casos previstos na alínea *d)* do artigo 13.º, só será aplicada nos casos de grave violação dos deveres de associado.

Artigo 15.º

Aplicação das sanções

1- A aplicação das sanções previstas no artigo anterior é da competência da direção.

2- A direção elaborará a acusação, descrevendo os comportamentos imputados ao associado, enviando-lhe cópia da mesma e concedendo-lhe um prazo, não inferior a oito dias, para apresentar, querendo, a sua defesa, por escrito.

3- Com a defesa, o acusado pode juntar documentos, requerer diligências, não dilatórias, e indicar testemunhas, até ao limite máximo de três por cada facto.

4- Da aplicação das sanções previstas no artigo 14.º cabe recurso, com efeito suspensivo, para a assembleia geral, a apreciar e votar na primeira reunião convocada após o recebimento do recurso.

5- O recurso é interposto no prazo de dez dias após o recebimento da notificação da sanção, por requerimento enviado, sob registo, ao presidente da mesa da assembleia geral.

6- Recebido o recurso, o presidente da mesa da assembleia geral requisitará ao presidente da direção o processo, que deverá ser entregue nos cinco dias subsequentes.

7- O presidente da mesa da assembleia geral deverá dar conhecimento ao interessado da deliberação tomada sobre o recurso, por carta registada, nos dez dias subsequentes.

8- No caso de não pagamento voluntário das multas previstas na alínea *c)* do artigo 14.º, a associação pode recorrer ao tribunal, para efeitos de cobrança coerciva.

CAPÍTULO IV

Dos órgãos associativos

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 16.º

Órgãos associativos

Os órgãos associativos da APECA são a assembleia geral, o conselho geral, a direção e o conselho fiscal.

SECÇÃO II

Eleição dos órgãos associativos e sua destituição

Artigo 17.º

Mandato e eleições

1- O mandato dos membros da mesa da assembleia geral, do conselho geral, da direção e do conselho fiscal tem a duração de três anos.

2- É admissível a reeleição para mandatos sucessivos.

3- Findo o período dos respetivos mandatos, os membros dos órgãos associativos manter-se-ão no exercício dos seus cargos até que os novos membros eleitos tomem posse.

4- As eleições realizar-se-ão no último trimestre do terceiro ano do mandato.

5- Nenhum associado pode ser eleito, no mesmo mandato, para mais de um órgão associativo.

6- Os cargos associativos só podem ser exercidos pelos associados eleitos, que, no caso de serem sociedades, serão representados por gerente ou administrador registado como tal na Conservatória do Registo Comercial, que sejam contabilistas certificados e não pertençam a órgãos estatutários de qualquer associação empresarial ou profissional, pública ou privada, ligada à contabilidade, à fiscalidade ou aos profissionais destas atividades, salvo se em representação da APECA.

7- No caso de o associado eleito, ou o seu representante tratando-se de sociedade, deixar de cumprir os requisitos constantes do número anterior ou, por motivo ponderoso, reconhecido pelo órgão respetivo, se encontrar impossibilitado do exercício do cargo, perde o mandato.

§ único. Se o gerente ou administrador da associada eleita perder essa qualidade, poderá manter-se no cargo até final do mandato, mediante autorização escrita da associada, que deve ser comunicada ao presidente do órgão a que pertence, no prazo de trinta dias, sob pena de perda do mandato.

8- O associado que abandonar ou perder o mandato, ou renunciar ao mesmo antes do seu termo, não poderá ser eleito para qualquer órgão nas eleições imediatas.

9- O exercício dos cargos associativos é gratuito, tendo os seus titulares direito a ser reembolsados das despesas, documentadas, relacionadas com o exercício do mandato, segundo o prudente critério da direção, quando não suportadas diretamente pela associação.

Artigo 18.º

Substituições

1- Nas suas faltas e impedimentos, o presidente de qualquer dos órgãos associativos será substituído, sucessivamente, pelo vice-presidente, pelo secretário e pelo vogal.

2- No impedimento de membros efetivos, assim como nos casos de vacatura de cargos associativos, serão chamados à efetividade de funções os membros suplentes, pela ordem constante da lista de candidatura.

3- Se após a chamada dos membros suplentes à efetividade de funções, nos termos do número anterior, não for possível refazer a maioria absoluta dos seus membros, proceder-se-á a eleições para preenchimento dos lugares vagos, até final do mandato, no prazo de 60 dias.

Artigo 19.º

Destituição

1- Os membros dos órgãos associativos, individualmente ou em conjunto, podem ser destituídos pela assembleia geral, desde que ocorra motivo grave, nomeadamente abuso ou desvio de funções e prática de atos que sejam causa de exclusão de sócio.

2- A destituição só pode ter lugar em reunião da assembleia geral expressamente convocada para esse efeito, a requerimento de, pelo menos, 10 % ou 200 dos associados no pleno gozo dos seus direitos ou por iniciativa de qualquer órgão associativo, desde que previamente obtido o parecer favorável do conselho geral, ou ainda por iniciativa deste.

3- A deliberação de destituição carece de voto favorável de, pelo menos, três quartos dos associados presentes.

4- Se a destituição referida nos números anteriores abranger metade, ou mais, dos membros de um órgão associativo e não for possível preencher a maioria dos seus cargos com a chamada dos membros suplentes à efetividade de funções, a mesma assembleia deliberará sobre a sua substituição até à realização de eleições para o preenchimento dos cargos vagos até final do mandato.

5- Se a destituição abranger metade, ou mais, dos membros da direção e não for possível preencher a maioria dos seus cargos com a chamada dos membros suplentes à efetividade de funções, a mesma assembleia nomeará uma comissão composta por cinco elementos, que integrará os membros não destituídos, à qual competirá a gestão corrente da associação até à realização de novas eleições.

Artigo 20.º

Processo eleitoral

1- A eleição dos membros dos órgãos associativos será feita por escrutínio secreto e em listas separadas para a mesa da assembleia geral, para o conselho geral, para a direção e para o conselho fiscal, especificando os cargos a desempenhar e, no caso de pessoa coletiva, quem representa o associado.

2- As listas de candidatura aos órgãos associativos podem ser propostas pela direção cessante, pela comissão de gestão, no caso de destituição da direção, ou por um número de associados não inferior a 10 % dos associados inscritos no caderno eleitoral, e enviadas ao presidente da mesa da assembleia geral.

3- As eleições respeitarão o processo definido em regulamento eleitoral, a aprovar pela assembleia geral, mediante proposta da direção.

4- A fiscalização do ato eleitoral será feita por uma comissão eleitoral composta pelo presidente da mesa da assembleia geral e por um representante de cada uma das listas concorrentes.

SECÇÃO III

Assembleia geral

Artigo 21.º

Composição

1- A assembleia geral é constituída por todos os associados no pleno gozo dos seus direitos associativos.

2- O funcionamento da assembleia geral é dirigido e coordenado pela mesa da assembleia geral, composta por um presidente, um vice-presidente e um secretário.

3- Será também eleito um secretário suplente.

Artigo 22.º

Competência

Compete à assembleia geral, nomeadamente:

- a) Eleger e destituir a respetiva mesa, o conselho geral, a direção e o conselho fiscal;
- b) Definir as linhas gerais da política associativa, no respeito pela lei e pelos estatutos;
- c) Aprovar anualmente o relatório, balanço de atividade e contas do exercício da direção e o parecer do conselho fiscal;

- d) Apreciar e votar os regulamentos da associação e suas alterações, mediante proposta da direção;
- e) Fiscalizar o cumprimento dos estatutos;
- f) Autorizar a aquisição de bens imóveis, a título oneroso, pela associação, bem como a sua alienação ou oneração;
- g) Apreciar e votar os recursos previstos nestes estatutos;
- h) Aprovar a admissão dos associados honorários, sob proposta da direção;
- i) Deliberar sobre todos os assuntos que sejam submetidos à sua apreciação.

Artigo 23.º

Atribuições da mesa

Compete à mesa da assembleia geral:

- a) Convocar as reuniões, estabelecer a ordem do dia e dirigir os trabalhos da assembleia;
- b) Assinar as atas da assembleia;
- c) Verificar a regularidade das candidaturas e das listas apresentadas aos órgãos associativos;
- d) Dar posse aos associados nos cargos associativos para que forem eleitos nos 30 dias subsequentes ao ato eleitoral;
- e) Cumprir e fazer cumprir as deliberações da assembleia geral.

Artigo 24.º

Convocatória e agenda

- 1- A convocatória para qualquer reunião da assembleia geral será feita por aviso postal ou correio eletrónico expedido para cada um dos associados com a antecedência mínima de quinze dias.
- 2- Na convocatória indicar-se-á o dia, a hora e o local da reunião e a respetiva ordem do dia.

Artigo 25.º

Funcionamento

- 1- A assembleia geral reunirá, ordinariamente, no 1.º trimestre de cada ano, para apreciar e votar o relatório, balanço e contas da direção e o parecer do conselho fiscal relativos ao ano anterior e ainda nos termos do número 4 do artigo 17.º, para proceder à eleição dos órgãos associativos.
- 2- Extraordinariamente, a assembleia geral reunirá a requerimento da direção, ou de um número não inferior a 10 % ou 200 dos associados no pleno gozo dos seus direitos.
- 3- O requerimento a que se reporta o número anterior deve indicar concretamente a ordem do dia.
- 4- A assembleia geral convocada a requerimento dos associados, nos termos do número 2, só pode funcionar se estiverem presentes ou devidamente representados, pelo menos, dois terços dos requerentes.
- 5- A assembleia geral funcionará à hora marcada desde que estejam presentes ou devidamente representados, pelo menos, metade do número de associados no pleno gozo dos seus direitos e, meia hora depois, funcionará com qualquer número de associados.
- 6- Os associados impedidos de comparecer a qualquer reunião da assembleia geral poderão delegar noutro associado a sua representação, por meio de carta dirigida ao presidente da mesa da assembleia geral.
§ único. Cada associado só pode representar outro associado.
- 7- Nas assembleias eleitorais não é permitido o voto por procuração.

Artigo 26.º

Deliberações

- 1- As deliberações da assembleia geral são tomadas por maioria absoluta dos votos dos associados presentes ou representados.
- 2- As deliberações sobre alteração dos estatutos e as relativas à destituição de membros de órgãos associativos são tomadas por maioria qualificada dos votos de três quartos dos associados presentes ou representados.
- 3- As deliberações sobre a dissolução da associação são tomadas pela maioria qualificada de três quartos dos votos dos associados da associação no pleno gozo dos seus direitos.
- 4- Cada associado tem direito apenas a um voto.

Artigo 27.º

Votação

- 1- As votações são feitas por escrutínio secreto, por levantados e sentados ou ainda por braço ao ar.
- 2- Nas deliberações eleitorais, nas referentes a recursos disciplinares e nas de destituição de membros de órgãos associativos a votação será feita por escrutínio secreto.

SECÇÃO IV

Conselho geral

Artigo 28.º

Composição

- 1- O conselho geral é composto pelos presidentes da mesa da assembleia geral e da direção e por sete membros eleitos.
- 2- O presidente da mesa da assembleia geral preside ao conselho geral.
- 3- Os membros do conselho geral elegerão, de entre os seus membros eleitos, um vice-presidente e um secretário.

Artigo 29.º

Competência

Compete ao conselho geral, nomeadamente:

- a) Emitir parecer sobre a convocação da assembleia geral para destituição dos órgãos associativos, a requerimento dos restantes órgãos diretivos, ou tomar a iniciativa da sua convocação, nos termos do artigo 19.º, número 2, dos estatutos;
- b) Propor à direção o requerimento da convocação extraordinária da assembleia geral;
- c) Aprovar os valores das joias e quotas, sob proposta da direção;
- d) Aprovar o orçamento anual da associação;
- e) Aprovar o reforço de rubricas orçamentais ou a transferência de verbas entre rubricas do orçamento;
- f) Deliberar sobre a integração da associação em uniões, federações e confederações com fins comuns, nacionais ou estrangeiras, sob proposta da direção;
- g) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que sejam submetidos a sua apreciação pela direção ou pelo conselho fiscal;
- h) Resolver as dúvidas de interpretação e integrar as lacunas dos presentes estatutos;
- i) Exercer todas as demais atribuições que lhe sejam estatutariamente cometidas.

Artigo 30.º

Funcionamento

- 1- O conselho geral reunirá, ordinariamente, no mês de dezembro de cada ano, para aprovação do orçamento anual da associação.
- 2- Extraordinariamente, o conselho geral reunirá a requerimento da direção, do conselho fiscal ou ainda por sua própria iniciativa.
- 3- O requerimento a que se reporta o número anterior deve indicar a ordem de trabalhos e fazê-la acompanhar dos documentos necessários à sua apreciação.
- 4- O conselho geral funciona, à hora marcada, desde que esteja presente a maioria dos seus membros e, meia hora depois, com os membros presentes.

Artigo 31.º

Convocatória

- A convocatória para as reuniões do conselho geral será feita por meio de aviso postal ou por correio eletrónico, expedido para cada um dos seus membros com a antecedência mínima de dez dias.
- 2- Na convocatória indicar-se-á o dia, a hora e o local da reunião, bem como a respetiva ordem de trabalhos.

Artigo 32.º**Deliberações**

As deliberações do conselho geral são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade.

SECÇÃO V**Direção****Artigo 33.º****Composição**

1- A direção é composta por cinco elementos, sendo um presidente, um vice-presidente, um secretário, um tesoureiro e um vogal.

2- Serão ainda eleitos dois vogais suplentes.

3- A falta injustificada de qualquer membro da direção a três reuniões seguidas ou cinco interpoladas, no decurso do mesmo ano civil, implica a vacatura do respetivo cargo.

Artigo 34.º**Competência**

1- A direção é o órgão de gestão permanente da associação.

2- Compete-lhe, nomeadamente:

- a) Criar, organizar e dirigir os serviços da associação;
- b) Admitir, suspender e despedir, nos termos legais, o pessoal e fixar as suas remunerações;
- c) Aprovar ou rejeitar a admissão de associados e declarar a perda da qualidade de associado;
- d) Definir, orientar e fazer executar a atividade da associação, com respeito pelas normas legais e estatutárias;
- e) Propor ao conselho geral, para aprovação, os valores das joias e quotas;
- f) Fixar os valores das taxas de utilização dos serviços da associação;
- g) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e estatutárias, as deliberações da assembleia geral e do conselho geral, bem como as suas próprias resoluções;
- h) Requerer a convocação extraordinária da assembleia geral sempre que tal lhe seja proposto pelo conselho geral ou pelo conselho fiscal, ou por sua iniciativa;
- i) Nomear e destituir delegados da associação e prestar-lhes todo o apoio;
- j) Elaborar o relatório anual e apresentá-lo, com as contas do exercício e o parecer do conselho fiscal, à apreciação e votação da assembleia geral, na reunião ordinária deste órgão no 1.º trimestre do ano seguinte ao que respeitam;
- l) Elaborar o orçamento anual da associação e submetê-lo à aprovação do conselho geral, na reunião ordinária deste órgão, a que se reporta o número 1 do artigo 30.º destes estatutos;
- m) Efetuar o reforço de rubricas orçamentais ou a transferência de verbas entre rubricas, depois de obtida a aprovação do conselho geral, bem como obter financiamentos bancários sob parecer favorável do conselho fiscal;
- n) Propor ao conselho geral a integração da associação em uniões, federações e confederações com fins comuns, nacionais ou estrangeiras;
- o) Abrir delegações, nos termos do disposto no artigo 40.º;
- p) Constituir comissões ou grupos de trabalho;
- q) Elaborar propostas de regulamentos e submetê-las à apreciação da assembleia geral;
- r) Instaurar processos disciplinares aos associados e aplicar as respetivas sanções, nos termos dos artigos 14.º e 15.º dos estatutos;
- s) Representar a associação em juízo e fora dele;
- t) Colaborar com o Estado, com vista à implantação de normas legais definidoras do exercício das atividades representadas pela associação;
- u) Praticar, em geral, todos os atos julgados necessários ou convenientes à realização dos fins estatutários da associação.

Artigo 36.º

Funcionamento

1- A direção reunirá, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que tal seja julgado necessário, por convocação do seu presidente, por iniciativa deste ou a pedido de dois dos seus membros.

2- A direção só pode funcionar com a presença da maioria dos seus membros.

3- As deliberações são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade.

4- De cada reunião será lavrada uma ata, que, depois de aprovada, será assinada pelos membros presentes à reunião.

5- A direção, sempre que o julgue necessário, poderá convidar a participar nas suas reuniões, sem direito de voto, elementos de outros órgãos associativos.

Artigo 37.º

Vinculação

1- Para obrigar a associação, ativa e passivamente, são necessárias e bastantes as assinaturas conjuntas de dois membros da direção, sendo uma delas a do presidente ou, nas faltas e impedimentos deste, do seu substituto e, se envolver pagamentos, a do tesoureiro.

§ único. Nas suas faltas e impedimentos, o tesoureiro será substituído pelo secretário.

2- A direção pode delegar poderes para a prática de determinados atos, através de mandato específico para cada caso, do qual conste expressamente a competência delegada.

3- A direção pode ainda, por simples deliberação, delegar em funcionários poderes para a prática de atos de mero expediente, nomeadamente a assinatura de correspondência.

SECÇÃO VI

Conselho fiscal

Artigo 38.º

Composição

1- O conselho fiscal é composto por um presidente, um vice-presidente e um relator.

2- Serão ainda eleitos dois suplentes.

Artigo 39.º

Competência

Compete ao conselho fiscal:

a) Emitir parecer sobre o relatório e contas anuais da direção, bem como sobre eventuais pedidos de financiamento bancário proposto pela direção;

b) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que sejam submetidos à sua apreciação pela assembleia geral, pelo conselho geral ou pela direção;

c) Examinar, sempre que o entenda conveniente, a contabilidade, registos e documentação da associação, bem como os serviços de tesouraria;

d) Acompanhar a execução do orçamento da associação;

e) Exercer todas as demais atribuições que lhe sejam cometidas pela lei ou pelos estatutos.

Artigo 40.º

Funcionamento

1- O conselho fiscal deverá reunir, no mínimo, uma vez por trimestre e, obrigatoriamente, para emitir o parecer a que se refere a alínea a) do artigo anterior.

2- As deliberações do conselho fiscal são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes, cabendo ao presidente voto de qualidade.

3- De cada reunião será lavrada ata, que, depois de aprovada, será assinada pelos membros presentes.

4- O conselho fiscal só pode funcionar estando presente a maioria dos seus membros.

CAPÍTULO V

Delegações

Artigo 41.º

Constituição e objetivos

1- Nas zonas onde o número de associados o justifique, a direção poderá estabelecer e manter em funcionamento delegações.

2- As delegações têm por objetivo facilitar o relacionamento recíproco entre a direção e os associados, com vista à melhor prossecução dos fins associativos.

3- A direção regulamentará a atividade da delegação e nomeará um ou mais associados responsáveis pelo seu funcionamento.

CAPÍTULO VI

Regime financeiro

Artigo 42.º

Ano social

O ano social coincide com o ano civil.

Artigo 43.º

Receitas

Constituem receitas da associação:

- a) O produto das joias e quotas pagas pelos associados;
- b) O produto das taxas de serviços prestados pela associação, inerentes ao escopo estatutário;
- c) O produto das multas aplicadas aos associados, nos termos dos presentes estatutos;
- d) Os rendimentos de fundos capitalizados, resultantes de investimentos ou de outras iniciativas, incluindo a cedência de espaços e equipamentos para reuniões ou formação;
- e) Quaisquer fundos ou subsídios, que lhe venham a ser atribuídos pelo Estado ou por entidades oficiais, ou donativos, que sejam legalmente admissíveis, com vista à prossecução dos fins estatutários.

Artigo 44.º

Despesas

1- As despesas da associação são as resultantes da satisfação dos encargos necessários à prossecução dos fins associativos.

2- As despesas serão satisfeitas de harmonia com as rubricas orçamentais.

CAPÍTULO VII

Disposições gerais

Artigo 45.º

Alteração dos estatutos

1- Os presentes estatutos podem ser alterados por deliberação da maioria de três quartos dos votos correspondentes aos associados presentes ou representados na assembleia geral expressamente convocada para o efeito.

2- A convocação da assembleia geral, para discutir e votar alterações estatutárias, deverá ser acompanhada do texto das alterações propostas.

Artigo 46.º

Dissolução e liquidação

1- A associação dissolve-se por deliberação da assembleia geral que reúna o voto favorável de três quartos dos associados no pleno gozo dos seus direitos.

2- Na mesma reunião será deliberada a forma e o prazo de liquidação, bem como o destino a dar aos bens que constituem o seu património, os quais não poderão ser distribuídos pelos associados.

3- A assembleia geral que deliberar a dissolução nomeará ainda uma comissão liquidatária, que passará a representar a associação em todos os atos exigidos pela liquidação.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 47.º

Interpretação e integração

1- A associação rege-se pelos presentes estatutos, pelos regulamentos aprovados em assembleia geral e pela demais legislação aplicável.

2- As dúvidas de interpretação, bem como a integração das lacunas dos presentes estatutos e dos regulamentos que vierem a ser aprovados, serão resolvidas pelo conselho geral, segundo os princípios gerais de direito.

3- Porém, no respeitante ao regulamento eleitoral, quer as dúvidas de interpretação, quer a eventual integração das suas lacunas, são da competência da mesa da assembleia eleitoral.

Regulamento eleitoral

PARTE I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento contém as normas a que devem obedecer o processo eleitoral e as eleições para a mesa da assembleia geral, direção, conselho fiscal e para os membros de eleição para o conselho geral, da APECA - Associação Portuguesa das Empresas de Contabilidade e Administração.

Artigo 2.º

Capacidade eleitoral

Podem eleger, e ser eleitos, para os órgãos associativos da APECA, os associados que se encontrem no pleno gozo dos seus direitos estatutários e tenham as suas quotas pagas até ao sexto mês imediatamente anterior.

Artigo 3.º

Cadernos eleitorais

1- Os eleitores deverão constar de um caderno, a elaborar pela mesa da assembleia geral, que poderá ser consultado pelos interessados, na sede da APECA, ou nas suas delegações, havendo-as, a partir do dia seguinte ao da expedição da convocatória para assembleia eleitoral.

2- Qualquer associado pode reclamar da inclusão ou omissão de associados, por escrito dirigido ao presidente da assembleia eleitoral.

3- As reclamações deverão dar entrada na sede da associação a até 25 dias antes da data designada para a assembleia eleitoral.

4- As reclamações serão apreciadas pela mesa da assembleia geral nos dois dias subsequentes ao termo do prazo fixado no número anterior, devendo a decisão ser comunicada ao reclamante por escrito.

5- A relação dos eleitores, depois da retificada de acordo com a procedência ou improcedência das eventuais reclamações, constituirá o caderno eleitoral que passará a estar afixado na sede da associação e nas suas delegações até oito dias depois da realização do ato eleitoral.

Artigo 4.º

Competência

1- A organização do processo eleitoral compete ao presidente da mesa da assembleia geral, que assume as funções de presidente da mesa da assembleia eleitoral, sendo fiscalizado pelos representantes das listas concorrentes.

2- O presidente da mesa da assembleia geral poderá delegar a organização do processo eleitoral em pessoa a designar, depois de ouvidos os representantes das listas candidatas.

Artigo 5.º

Convocação da assembleia eleitoral

A assembleia eleitoral deve ser convocada pelo presidente da mesa da assembleia geral, com uma antecedência mínima de trinta dias e com observância das disposições estatutárias.

PARTE II

Processo eleitoral

Artigo 6.º

Apresentação das listas

1- As listas de candidatura aos diversos órgãos associativos devem ser apresentadas pela direção, pela comissão de gestão no caso de destituição da direção, ou por um número não inferior a vinte, de associados inscritos no caderno eleitoral, e que não constem das listas de candidatura, até ao vigésimo dia anterior à data da assembleia eleitoral.

2- As listas de candidatura deverão indicar o nome do associado, a sua sede social, o cargo a que se propõe e, no caso de o candidato ser uma sociedade, a identificação do gerente ou administrador que exercerá o mandato, bem como do representante da lista que integrará a comissão de fiscalização do ato eleitoral.

3- As listas serão ainda acompanhadas de um termo de aceitação de candidatura e de cumprimento dos requisitos de elegibilidade, individual ou coletivo.

4- Cada associado só pode ser proponente de, ou candidato aos órgãos associativos por uma das listas de candidatura.

Artigo 7.º

Afixação das listas

1- O presidente da mesa da assembleia geral deverá verificar a regularidade das candidaturas e afixar as listas até ao décimo quinto dia anterior às eleições, em local visível na sede da APECA e nas delegações existentes, onde poderão ser consultadas para efeitos de reclamação.

2- Juntamente com as listas serão afixados os respetivos programas de ação, caso sejam apresentados ao presidente da mesa da assembleia geral.

3- O presidente da mesa eleitoral comunicará aos representantes das listas candidatas a data da afixação das listas, para efeitos de reclamação.

Artigo 8.º

Irregularidades, suprimento

1- No caso de haver irregularidades em alguma das listas, o presidente da mesa eleitoral notificará o representante da lista para as suprir, no prazo máximo de dois dias após a notificação.

2- Se as irregularidades não forem supridas no prazo indicado no número anterior, a lista será dada sem efeito, o que será notificado ao seu representante.

Artigo 9.º

Reclamações

Após a afixação das listas e durante dois dias, qualquer associado pode reclamar de eventuais irregularidades das listas ou dos seus candidatos.

Artigo 10.º

Duração do ato eleitoral

1- O acto eleitoral decorrerá na sede da associação, terá a duração de oito horas, devendo o período destinado ao exercício do direito de voto ser claramente indicado na convocatória da assembleia eleitoral.

2- A mesa de voto será presidida pelo presidente da mesa eleitoral ou por pessoa por ele indicada, depois de ouvidos os representantes das listas candidatas.

Artigo 12.º

Boletins de voto

1- Aceites as listas de candidatura e decididas as reclamações, se as houver, o presidente da mesa eleitoral mandará elaborar os boletins de voto por lista, que deverão conter a identificação dos candidatos e, no caso de serem pessoas coletivas, a designação do representante que exercerá o mandato, bem como a indicação do órgão e cargo a que cada um dos candidatos se propõe.

2- No caso de concorrer mais que uma lista aos órgãos associativo, ser-lhes-á atribuída uma letra segundo a ordem de entrada das mesmas, que deverá constar dos boletins de voto.

3- O presidente da mesa eleitoral enviará os boletins de voto aos associados inscritos no caderno eleitoral para que, querendo, exerçam o seu direito de voto por correspondência.

Artigo 13.º

Formas de votação

1- Os associados podem votar, pessoalmente, na mesa eleitoral, que funciona na sede da APECA, ou por correspondência.

2- Quando a associação dispuser de meios técnicos adequados, será também permitido o voto eletrónico, nos termos a fixar pelo presidente da mesa eleitoral.

3- Não é permitido o voto por procuração.

Artigo 14.º

Votação pessoal

1- Na mesa eleitoral só poderão votar os eleitores que constem do caderno eleitoral e não tenham votado por correspondência.

2- No ato do exercício de voto, o eleitor é identificado pela mesa eleitoral e descarregado no caderno eleitoral.

3- As pessoas coletivas exercerão o seu direito de voto através de gerente, ou administrador, portador de credencial que o identifique como tal, ou cuja qualidade se encontre já credenciada na associação, ou seja do conhecimento pessoal da mesa.

4- Para efeitos de votação e independentemente de eventual responsabilidade civil e/ou criminal por falsas declarações, presume-se «*juris et de jure*» gerente ou administrador da pessoa coletiva a pessoa indicada em credencial elaborada em papel com o timbre da empresa, assinada e com aposição do carimbo da respetiva associada.

5- Após a identificação, a mesa entregará ao eleitor os boletins de voto.

6- O ato de voto deverá ser exercido em local minimamente reservado para garantia da independência e do sigilo.

7- A votação é feita por lista.

8- Nos locais onde decorra o ato eleitoral, devem permanecer apenas os membros da mesa eleitoral e um representante de cada uma das listas apresentadas a sufrágio.

9- As reclamações respeitantes a irregularidades relativas ao exercício do direito de voto, nomeadamente

quanto à capacidade eleitoral do votante, sua identificação e validade formal da credencial apresentada, terão de ser, necessariamente, apresentadas e decididas antes da entrada do boletim de voto na urna, sob pena de não poderem ser atendidas posteriormente.

Artigo 15.º

Voto por correspondência

- 1- A validade do voto por correspondência fica dependente do cumprimento das seguintes formalidades.
 - a) Inclusão, em envelope fechado, do boletim de voto, dobrado em quatro;
 - b) Indicação no respetivo envelope, do órgão a que se destina o voto nele contido;
 - c) O envelope, contendo o boletim de voto, deverá ser incluído num outro sobrescrito acompanhado de uma carta identificativa do associado, assinada e com aposição do carimbo do associado;
 - d) O sobrescrito a que se refere a alínea anterior deve ser enviado ao presidente da mesa eleitoral, para a sede da associação, através de protocolo ou sob registo com aviso de receção;
 - e) Só serão considerados os votos por correspondência recebidos até ao terceiro dia imediatamente anterior à data das eleições, independentemente de eventuais anomalias inerentes ao funcionamento dos CTT.
- 2- O presidente da mesa eleitoral, ou pessoa por este designada, após abrir os envelopes exteriores, procederá à descarga dos respetivos associados no caderno eleitoral e reunirá os sobrescritos com os boletins de voto num envelope ou urna, que lacrará.
- 3- Para fiscalizar este ato, deverão ser convocados os representantes das listas concorrentes.
- 4- Qualquer reclamação sobre a validade formal das operações referidas nos números anteriores terá, necessariamente, de ser apresentada e decidida antes da entrada do voto no envelope ou urna referidos no número dois, não podendo ser atendida posteriormente.

Artigo 16.º

Resultados

- 1- Esgotada o período destinado à votação, a mesa eleitoral procederá à abertura das urnas e à contagem dos votos.
- 2- Serão considerados nulos os boletins de voto que contenham algum escrito ou se encontram riscados.
- 3- Na mesa de voto da sede da associação após a contagem dos votos pessoais, proceder-se-á à abertura dos sobrescritos que contêm os votos por correspondência, fazendo-se a sua contagem.
- 4- Os representantes das listas apresentadas a sufrágio podem apresentar reclamações quanto à contagem e à validade formal dos votos entrados na urna, que serão decididas, de imediato, pela mesa eleitoral, após o que será lavrada a respetiva ata.
- 5- Apurados os resultados, o presidente da mesa eleitoral procederá à sua afixação.
- 6- Considerar-se-á eleita a lista que tiver reunido maior número de votos.

Artigo 17.º

Repetição da votação

- 1- No caso de se verificar empate entre duas ou mais listas para qualquer dos órgãos, a mesa convocará, uma segunda assembleia eleitoral, para desempate das listas empatas, nos dez dias subseqüentes ao ato eleitoral.
- 2- No caso previsto no número anterior, será enviada nova convocatória aos associados eleitores, com o mínimo de dez dias de antecedência.

Artigo 18.º

Adiamento da assembleia eleitoral

No caso de não serem apresentadas listas, ou estas virem a ser retiradas ou rejeitadas, o presidente da mesa da assembleia geral poderá prorrogar o prazo de apresentação das listas, adiando o ato eleitoral, mas respeitando sempre o prazo previsto no artigo 5.º deste regulamento.

Artigo 19.º

Posse

As listas vencedoras serão empossadas nos seus cargos pelo presidente da mesa da assembleia geral, imediatamente após a votação ou num dos trinta dias posteriores.

PARTE III

Disposições finais

Artigo 20.º

Interpretação e integração

As dúvidas de interpretação, bem como a integração das lacunas deste regulamento serão resolvidas pela mesa da assembleia geral.

Artigo 21.º

Recursos

1- Das decisões da mesa eleitoral pode ser interposto recurso para o conselho geral, no prazo de dois dias a contar da afixação dos resultados.

2- O conselho geral julgará em definitivo, no prazo de quinze dias a contar da interposição do recurso.

3- Enquanto o conselho geral não julgar o recurso, não serão empossados os novos órgãos eleitos.

Registado em 10 de janeiro de 2024, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 3, a fl. 156 do livro n.º 2.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

I - ESTATUTOS

Associação Nacional de Empresas de Produtos Explosivos - ANEPE - Alteração

Alteração de estatutos aprovada em 11 de março de 2022, com última publicação no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.ª série, n.º 6, de 15 de fevereiro de 2006.

CAPÍTULO I

Denominação, sede, âmbito e fins

Artigo 1.º

É criada a Associação Nacional de Empresas de Produtos Explosivos - ANEPE, adiante apenas designada por ANEPE, que se rege pelas disposições dos artigos seguintes.

Artigo 2.º

A ANEPE é uma associação de duração ilimitada e sem fins lucrativos, constituída em conformidade e ao abrigo da legislação que lhe for aplicável.

Artigo 3.º

A ANEPE tem a sua sede na Rua Quinta de Santa Cruz, n.º 989, freguesia de Britiande, concelho de Lamego, podendo ser transferida para qualquer outro local por deliberação da assembleia geral, sob proposta da direção.

Artigo 4.º

A associação tem por objeto a representação dos interesses dos associados, nomeadamente, nos seguintes domínios:

- a) Técnico, industrial, comercial e utilização de produtos explosivos;
- b) Segurança no fabrico, comércio e utilização de produtos explosivos;
- c) Regulamentação dos produtos explosivos em todas as vertentes.

Artigo 5.º

Para a defesa dos interesses comuns de todos os associados, tendo em vista o respetivo progresso técnico, económico e social, deve a associação:

- a) Oferecer aos seus associados os serviços destinados a incentivar o respetivo desenvolvimento;
- b) Realizar, em cooperação com os seus associados, uma política com vista à resolução dos seus problemas;
- c) Promover todas as atividades necessárias à criação e manutenção de um elevado nível de formação profissional dos seus associados, nomeadamente, ao nível técnico, industrial, comercial, transporte, segurança no fabrico e regulamentação de produtos explosivos;

- d)* Promover as condições necessárias para que se torne possível criar infraestruturas representativas dos empresários a nível regional que preencham os requisitos de artigo 8.º dos presentes estatutos;
- e)* Assumir-se como parceiro social perante os departamentos governamentais que superintendem todas as atividades relacionadas com os produtos explosivos;
- f)* Estar dotada de meios técnicos e humanos para assegurar o trabalho resultante da prossecução dos fins estatutários, pelo que são atribuições da associação:
 - 1- Assegurar a manutenção de serviços técnicos na área jurídica, económica e fiscal;
 - 2- Assegurar a manutenção de serviços administrativos;
 - 3- Assegurar a manutenção de meios para a formação de profissional;
 - 4- Assegurar a manutenção de meios para a existência de um gabinete de segurança e prevenção.

CAPÍTULO II

Sócios fundadores, sócios efetivos e sócios honorários ou beneméritos

Artigo 6.º

São sócios fundadores os que participam na constituição da associação e outorgam os seus estatutos iniciais.

Artigo 7.º

São sócios honorários ou beneméritos, as pessoas singulares ou coletivas que tenham prestado à associação serviços relevantes.

Artigo 8.º

Podem ser admitidos como sócios efetivos todas as pessoas singulares ou coletivas que tenham como atividade principal e que, nos termos legais, possam fabricar, armazenar, comercializar, transportar ou utilizar produtos explosivos.

Artigo 9.º

A admissão dos sócios efetivos é da competência exclusiva da direção, sob proposta obrigatória em sede de assembleia geral.

- 1- O pedido de admissão será apresentado através do preenchimento de impresso próprio, no qual o candidato, sendo pessoa coletiva, indicará desde logo quem legalmente o representa na associação.
- 2- A direção verificará a existência dos requisitos previstos no artigo anterior, devendo para tal exigir aos interessados a sua comprovação.
- 3- Do indeferimento do pedido, o(s) proponente(s) pode(m) recorrer para a assembleia geral.
- 4- A qualidade de membro honorário ou benemérito é atribuída, sob proposta da direção, pela assembleia geral.

Direitos e obrigações

Artigo 10.º

São direitos dos associados:

- a)* Participar nas assembleias gerais, nas condições de representação estabelecidas nos presentes estatutos;
- b)* Eleger e ser eleito para os corpos sociais, nas condições referidas na alínea anterior;
- c)* Requerer a convocação da assembleia geral nos termos do número 2 do artigo 20.º do capítulo III;
- d)* Sugerir por escrito à direção tudo quanto julgue de interesse para a associação ou empresários que ela representa;
- e)* Frequentar a sede da associação e utilizar os seus serviços nas condições que forem estabelecidas em regulamento próprio a elaborar pela direção e a aprovar pela assembleia geral;
- f)* Usufruir de todas as demais regalias que pelo presente estatuto ou regulamentos internos lhe sejam consignadas.

Artigo 11.º

São deveres dos associados:

- a) Exercer os cargos associativos para que forem eleitos ou designados;
- b) Pagar de uma só vez a joia de inscrição e pontualmente a quotização anual estabelecida de acordo com a tabela aprovada pela assembleia geral, sob proposta da direção;
- c) Observar os estatutos da associação e cumprir as deliberações dos respetivos órgãos sociais;
- d) Comparecer às assembleias gerais e reuniões para que forem convocados;
- e) Prestar todas as informações que forem solicitadas desde que estas visem a realização ou aperfeiçoamento dos fins da associação;
- f) Pugnar pelo bom nome da instituição.

Artigo 12.º

1- Perde a qualidade de associado:

- a) O sócio que deixe de ser detentor dos requisitos previstos no artigo 8.º do capítulo II;
- b) O sócio que tenha praticado atos contrários aos objetivos da associação ou suscetíveis de afetar gravemente o seu prestígio;
- c) O sócio que tendo em débito mais de uma quota anual e não liquide as quotizações em dívida dentro do prazo que por carta registada lhe for comunicado;
- d) O sócio que for condenado por sentença transitada em julgado por crime de difamação contra qualquer associado ou associados, quando aquele se refira ao exercício da respetiva atividade;
- e) O sócio que apresente o seu pedido de demissão, por escrito, ao presidente da direção.

2- Nos casos previstos nas alíneas a), b), d) e e), a exclusão do associado compete à assembleia geral, sob proposta da direção.

3- No caso previsto na alínea c), a exclusão é da competência da direção, que poderá igualmente decidir a readmissão uma vez pago o débito.

Infrações e disciplina

Artigo 13.º

Sem prejuízo das infrações aos preceitos legais vigentes, constitui infração disciplinar:

- a) O não cumprimento dos deveres consagrados no artigo 11.º do capítulo II, exceto se, relativamente à alínea a) daquele artigo, o associado apresente razões impeditivas que, depois de apreciadas pela assembleia geral, sejam por esta consideradas válidas;
- b) O não cumprimento das obrigações resultantes de acordos globais firmados pela associação.

Artigo 14.º

1- As infrações disciplinares referidas no artigo anterior serão puníveis com:

- a) Advertência registada;
- b) Multa até ao valor de um ano de quotização;
- c) Suspensão dos direitos de associado até seis meses;
- d) Exclusão.

2- Sob pena de nulidade, a aplicação de qualquer das sanções disciplinares acima discriminadas está dependente da:

- a) Instauração do processo disciplinar competente, com a elaboração de nota de culpa onde sejam discriminados os factos culposos de que é acusado o associado;
- b) Notificação ao associado da nota de culpa e de que tem o prazo de oito dias úteis para apresentar a sua defesa;
- c) Pode o associado requerer a junção de documentos ao processo, bem como a audição de testemunhas.

3- A aplicação das sanções previstas nas alíneas a), b) e c) do número 1 são da competência exclusiva da direção, cabendo recurso por escrito para a assembleia geral no prazo de 15 dias após a notificação da sanção ao associado.

- a) Havendo recurso, a sanção aplicada ficará suspensa até à deliberação da assembleia geral sobre o mesmo.

4- A aplicação da sanção de exclusão compete exclusivamente à assembleia geral, sob proposta da direção.

CAPÍTULO III

Órgãos sociais

Artigo 15.º

São órgãos da associação a assembleia geral, a direção e o conselho fiscal.

Artigo 16.º

1- O mandato dos membros da assembleia geral, direção e conselho fiscal é trienal.

2- A eleição dos membros dos corpos sociais para cada triénio é feita em assembleia eleitoral convocada para o efeito pelo presidente da assembleia geral, através de *e-mail* com recibo de leitura, ou carta registada para cada associado com a antecedência de oito dias.

3- As eleições serão realizadas por escrutínio secreto e em listas separadas para cada órgão social, nas quais serão especificados os cargos a desempenhar e identificado o associado candidato a cada um dos cargos e os respetivos suplentes.

4- Para assegurar iguais oportunidades a todas as listas concorrentes às eleições para os corpos sociais, deve constituir-se, para fiscalizar o processo eleitoral, uma comissão eleitoral composta pelo presidente da mesa da assembleia geral e por representantes de cada uma das listas concorrentes.

5- Não pode nenhum associado figurar em mais de um dos órgãos sociais.

6- Cada associado só tem direito a um voto.

7- Se no decurso de um mandato se der a vacatura em qualquer dos órgãos sociais de um ou de mais de um dos seus membros, esgotados os suplentes chamados à efetividade, deve proceder-se a eleições para o preenchimento do(s) lugar(es) vago(s) no prazo de 60 dias a contar a partir da data em que, pelo presidente da assembleia geral, for(em) declarado(s) vago(s) o(s) cargo(s).

8- O(s) novo(s) membro(s) eleito(s) termina(m) o seu mandato no fim do triénio dos órgãos sociais em exercício.

9- Vagando o cargo de tesoureiro da direção, os restantes membros poderão designar de entre si aquele que deve ocupar o referido cargo, seguindo-se igual procedimento em caso de impedimento temporário.

Artigo 17.º

1- O exercício dos cargos sociais não é remunerado.

2- Quando houver lugar a deslocações dos membros dos órgãos sociais no exercício e em representação da associação, estes terão direito ao reembolso das importâncias relativas às despesas que efetuarem.

§ único. As despesas deverão ser justificadas por documentos para poderem ser reembolsadas.

Assembleia geral

Artigo 18.º

1- A assembleia geral é constituída por todos os associados e será dirigida por uma mesa composta por um presidente, um vice-presidente e um secretário.

2- Ao presidente compete convocar as assembleias-gerais e eleitorais e dirigir os respetivos trabalhos, bem como dar posse aos membros eleitos para os diferentes cargos dos órgãos sociais.

3- Ao vice-presidente incumbe substituir o presidente nos seus impedimentos.

4- Ao secretário cabe auxiliar o presidente e vice-presidente e substituí-los nos seus impedimentos e elaborar as respetivas atas.

Artigo 19.º

À assembleia geral compete:

- 1) Eleger os corpos sociais e respetivos membros substitutos;
- 2) Estabelecer as quotas e joia de inscrição, sob proposta da direção, a pagar pelos associados;
- 3) Destituir os corpos sociais;
- 4) Apreciar e deliberar sobre:
 - a) Os orçamentos ordinários e suplementares elaborados pela direção;

- b) O relatório e contas anuais da direção;
- c) O parecer que pelo conselho fiscal for elaborado acerca do relatório e contas da direção;
- d) Quaisquer atos, trabalhos ou propostas que lhe sejam submetidos;
- e) Alterações dos estatutos e demais assuntos que legal ou estatutariamente lhe sejam atribuídos, ou sobre os quais a direção entenda ouvi-la;
- f) No caso de destituição dos corpos sociais será eleita uma comissão gestora até à realização de novas eleições, só podendo a destituição verificar-se por votação numérica superior à obtida pelos destituídos em eleição;
- g) Os recursos para ela interpostos de quaisquer deliberações da direção ou do conselho fiscal;
- h) A dissolução da associação.

Artigo 20.º

A assembleia geral reunirá:

- 1) Ordinariamente até 31 de março de cada ano, para apreciar o relatório e as contas da direção e o parecer do conselho fiscal, relativos ao exercício do ano findo, e outra vez até 30 de novembro, a fim de deliberar sobre o orçamento para o ano seguinte;
- 2) Extraordinariamente sempre que o seu presidente a convoque por sua iniciativa, a pedido da direção ou do conselho fiscal, ou ainda a requerimento de um número de associados no gozo dos seus direitos, não inferior a 10 % do número total de sócios efetivos da associação;
- 3) Quando a reunião da assembleia geral for requerida por associados, nos termos da última parte do número anterior, esta só poderá funcionar desde que esteja presente a maioria dos sócios que a requereram.

Artigo 21.º

- 1- A assembleia geral é convocada por e-mail com recibo de leitura ou carta registada para cada um dos sócios com a antecedência mínima de oito dias, e será publicada no site oficial da ANEPE.
- 2- A convocatória deve indicar o dia, a hora e o local da reunião, bem como a ordem de trabalhos.

Artigo 22.º

- 1- A assembleia geral funcionará em primeira convocatória com a presença da maioria dos sócios efetivos.
- 2- Não estando presente a maioria dos sócios efetivos, decorrida que seja meia hora da primeira convocatória, a assembleia geral funcionará em segunda convocatória com qualquer número de associados presente.

Artigo 23.º

A assembleia geral delibera por maioria absoluta de votos dos associados presentes, sendo a votação feita obrigatoriamente por escrutínio secreto sempre que envolva mérito ou demérito de alguém ou seja requerido por algum dos sócios presentes.

- a) A deliberação sobre a dissolução da associação só será válida desde que obtenha o voto favorável de, pelo menos, 75 % da totalidade dos sócios presentes.

Artigo 24.º

A direção é composta, em número ímpar, por um mínimo de três e um máximo de cinco associados, que entre si distribuirão as respetivas funções, sendo obrigatoriamente um presidente, um tesoureiro e um secretário, podendo ou não haver um vice-presidente e um vogal.

Artigo 25.º

Compete à direção:

- a) Representar a associação em todos os atos e cerimónias que julgue conveniente para prestígio da coletividade, em juízo e fora dele;
- b) Criar, organizar e dirigir os serviços necessários aos fins desta associação, contratar pessoal e fixar-lhe a remuneração;
- c) Admitir e demitir sócios e aplicar sanções de harmonia com o que se encontre estatuído;
- d) Requerer a convocação da assembleia geral e do conselho fiscal, sempre que o entenda necessário;
- e) Estudar e procurar resolver as reclamações apresentadas pelos associados;
- f) Submeter à apreciação e aprovação do conselho fiscal e da assembleia geral o orçamento anual;

g) Apresentar anualmente à assembleia geral o relatório e contas, bem como o parecer que sobre o mesmo for emitido pelo conselho fiscal;

h) Praticar todos os atos necessários à realização dos fins estatutários da associação.

Artigo 26.º

1- A direção reunirá sempre que julgue necessário e for convocada pelo seu presidente ou pela maioria dos seus membros efetivos.

2- A direção só pode deliberar desde que esteja presente também a maioria dos seus membros.

3- Todas as deliberações serão tomadas por maioria dos votos dos membros presentes, tendo o presidente, voto de desempate, no caso de votação em número par.

Artigo 27.º

Para obrigar a associação são necessárias sempre as assinaturas conjuntas do presidente da direção e do tesoureiro e, na falta de um deles, quem as suas vezes fizer.

Conselho fiscal

Artigo 28.º

O conselho fiscal é composto por um presidente, um secretário e um relator.

Artigo 29.º

Ao conselho fiscal compete:

a) Examinar trimestralmente e sempre que o entenda oportuno a escrita da associação e os serviços de tesouraria;

b) Dar parecer sobre o relatório e contas apresentados pela direção e sobre quaisquer outros assuntos que lhe sejam submetidos pela assembleia geral ou pela direção;

c) Velar pelo cumprimento das disposições estatutárias.

CAPÍTULO IV

Administração financeira, orçamentos e contas

Artigo 30.º

Constituem receitas da associação:

a) O produto das quotas e joias pagas pelos sócios;

b) O produto das multas que lhes forem aplicadas;

c) Outros rendimentos que a qualquer título lhe pertençam.

Artigo 31.º

A direção elaborará anualmente e até 1 de novembro o orçamento para o ano seguinte.

Artigo 32.º

A direção deve apresentar o relatório e contas anuais ao conselho fiscal até 15 de fevereiro do ano subsequente.

CAPÍTULO V

Da alteração dos estatutos

Artigo 33.º

Em caso de alteração dos estatutos, deverá o respetivo projeto estar disponível na sede da associação para consulta pelos associados, pelo menos, nos 30 dias anteriores à data da assembleia geral convocada para o efeito.

CAPÍTULO VI

Da dissolução e liquidação

Artigo 34.º

Em caso de dissolução da associação a assembleia geral que a votar deverá logo nomear os liquidatários e, bem assim, o destino a dar ao saldo final, uma vez satisfeitas todas as dívidas e encargos.

CAPÍTULO VII

Disposições gerais e transitórias

Artigo 35.º

O ano social coincide com o ano civil.

Artigo 36.º

A 4 de junho de 2021 ficam nomeados para preencherem os cargos sociais os seguintes associados:

Assembleia geral:

Presidente - GJR - Pirotecnia e Explosivos SA, representada por António Joaquim de Melo Rodrigues.

Vice-presidente - Viana & Filhos, L.^{da}, representada por Carlos Alberto Viana Almeida.

Secretário - Pirotecnia Oleirense - Fogos de Artifício, L.^{da}, representada por Amélia Regina Fernandes Ribeiro.

Conselho fiscal:

Presidente - Martins & Martins L.^{da}, representada por Rui Carlos Pestana Martins.

Secretária - Pirotecnia Racrifer L.^{da}, representada por Ana Isabel Neto Coelho.

Relator - A. Borges Diniz L.^{da}, representada por António Sérgio Tavares Borges Diniz.

Direção:

Presidente - Pirotecnia Duarte, L.^{da}, representada por Lina Maria Sousa Guedes.

Tesoureiro - Pirotecnia de Barbeita L.^{da}, representada por Pedro Araújo Gonçalves.

Secretária - Douro Pirotecnia L.^{da}, representada por Elisabete Fernandes Mendes Adão Magalhães.

Notas:

Estatutos de constituição: Registados em 1 de fevereiro de 2006, ao abrigo do artigo 513.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de agosto, sob o n.º 20, a fl. 57 do livro n.º 2.

Alteração dos estatutos: Registados em 7 de abril de 2006, ao abrigo do artigo 514.º, n.º 1, do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de agosto, sob o n.º 37, a fl. 59 do livro n.º 2.

Registado em 5 de janeiro de 2024, ao abrigo do artigo 449.º do Código do Trabalho, sob o n.º 2, a fl. 156 do livro n.º 2.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

I - ESTATUTOS

ANUC - Associação Nacional de Utentes Privativos e de Concessionários de Serviço Público de Áreas Portuárias - Cancelamento

Por sentença proferida em 9 de novembro de 2023, transitada em julgado em 18 de dezembro de 2023, no âmbito do processo n.º 22743/23.0T8LSB, que correu termos no Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa - Juízo do Trabalho de Lisboa - Juiz 7, que o Ministério Público moveu contra a ANUC - Associação Nacional de Utentes Privativos e de Concessionários de Serviço Público de Áreas Portuárias, foi declarada ao abrigo do número 1 do artigo 456.º do Código do Trabalho a extinção judicial da associação de empregadores por esta não ter requerido nos termos do número 1 do artigo 454.º do mesmo código, a publicação da identidade dos membros da direção desde 15 de fevereiro de 2012.

Assim, nos termos do número 4 do artigo 456.º do Código do Trabalho, é cancelado o registo dos estatutos da ANUC - Associação Nacional de Utentes Privativos e de Concessionários de Serviço Público de Áreas Portuárias, efetuado em 3 de novembro de 1987, com efeitos a partir da publicação deste aviso no *Boletim do Trabalho e Emprego*.

PRIVADO**ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO****ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES****II - DIREÇÃO****APECA - Associação Portuguesa das Empresas de Contabilidade e Administração - Eleição**

Identidade dos membros da direção eleitos em 17 de novembro de 2023, para o mandato de três anos.

Presidente - Fernando Santos, L.^{da}, representada por Maria Paula Guimarães dos Santos.

Vice-presidente - Carlos Manuel Boavida Ferreira, representada por Carlos Ferreira.

Secretário - Reboredo & Alejo - Contabilidade e Consultoria, L.^{da}, representada por Ângela Virgínia Reboredo Almendra Alejo.

Tesoureiro - Jorge Antunes Moita, representada por Jorge Moita.

Vogal - B. Conta - Contabilidade, Fiscalidade e Prestação de Serviços, L.^{da}, representada por Balbina Ferreira de Araújo Barreiros.

Vogal suplente - Valviconta - Gabinete de Contabilidade, Unipessoal, L.^{da}, representada por representada por Carlos Rogério de Sousa Lemos;

Vogal suplente - Orexconta - Gestão e Serviços, L.^{da}, representada por Maria Celeste Baptista Cardoso Patrício.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

II - DIREÇÃO

Associação Nacional de Empresas de Produtos Explosivos - ANEPE - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 4 de junho 2021 para o mandato de três anos.

Presidente - Pirotecnia Duarte, L.^{da}, representada por Lina Maria Sousa Guedes.

Tesoureiro - Pirotecnia de Barbeita L.^{da}, representada por Pedro Araújo Gonçalves.

Secretária - Douro Pirotecnia L.^{da}, representada por Elisabete Fernandes Mendes Adão Magalhães.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

II - DIREÇÃO

AIPOR - Associação dos Instaladores de Portugal - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 20 de dezembro de 2021 para o mandato de três anos.

Presidente - Eurocalor - Termo Instaladora, L.^{da}, representada por Celeste Campinho.

Vice-presidente - Climábitus - Manutenção e Climatização, L.^{da}, representada por Fernando Madeira.

Vogal - ASF Clima - Ambiente, Soluções de Frio e Climatização, L.^{da}, representada por José Piteira.

Vogal - Tekiberia, L.^{da}, representada por Ricardo Mendes.

Vogal - Mepsys, SA, representada por Paulo Carvalho.

Vogal (suplente) - VISMEC - Instalações Eletromecânicas, L.^{da}, representada por João Esteves.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

II - DIREÇÃO

Associação Comercial, Industrial e Serviços do Concelho de Resende - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 21 de março de 2022 para o mandato de três anos.

Presidente - Rosa de Jesus Medeiros Sousa (ENI) | Nome Comercial - Casa Marilan, representada por Joaquim da Conceição Sousa.

Vice-presidente - Anabela Ribeiro de Oliveira - (ENI).

Secretário - Vidro-Máquinas - Alumínios, Vidros e Máquinas, L.^{da}, representada por José Fernando Rodrigues Grilo.

Tesoureiro - Aurora Maria do Carmo Pereira Dias (ENI) | Nome comercial - Boutique Biblô.

Vogal - Luís Soares de Miranda (ENI) | Nome comercial - Café Sangens, representado Cláudia Vânia Monteiro Miranda.

Suplente - Carpintaria A. Dias, Sociedade Unipessoal L.^{da}, representada por Alberto António Pereira Dias.

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

II - DIREÇÃO

Associação Empresarial Penedo do Granada - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 13 de novembro de 2023 para o mandato de dois anos.

Presidente - António José Figueira Domingues, António José Figueira Domingues.

Vice-presidente - Rui Miguel Pires Veríssimo, Azimute XXI, L.^{da}

Tesoureiro - Maria de Fátima Simões Neves, Maria de Fátima Simões Neves.

Secretário - Ana Sofia Pires Coelho Dias Ferreira, Ana Sofia Pires Coelho Dias Ferreira - Solicitadora.

Vogal - João Filipe Antunes Paiva, J. F. Antunes Construções, L.^{da}

Suplente - Bruno Miguel Conceição Fernandes, Peralta BTT.

Suplente - Tiago Fernando Ribeiro Dias, Tiago Dias Produções, Unipessoal, L.^{da}

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

ASSOCIAÇÕES DE EMPREGADORES

II - DIREÇÃO

Associação Nacional das Transportadoras Portuguesas - ANTP - Eleição

Identidade dos membros da direção eleitos em 4 de novembro de 2023 para o mandato de três anos.

Presidente - Sónia Valente, representante da empresa Mário & Morais Transportes, L.^{da}

Vice-presidente - Vasco Rui, representante da empresa Transportes Logisimple, L.^{da}

Tesoureiro - Paulo Eleutério, representante da empresa Transportes, Val de Vez, L.^{da}

Vogal - Nuno Mota, representante da empresa Speed Conect Transportes, L.^{da}

Vogal - Carlos Alves, representante da empresa Translive Transportes, L.^{da}

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

COMISSÕES DE TRABALHADORES

I - ESTATUTOS

Rádio Notícias - Produções e Publicidade, SA - Retificação

No *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2023, foram publicados os estatutos da comissão de trabalhadores da Rádio Notícias - Produções e Publicidade, SA, com inexatidão, pelo que, assim se retifica:

Na página 129, onde se lê:

«...Artigo 65.º

Registo e publicidade

2- la área laboral o registo da constituição da CT e dos respetivos estatutos ou suas alterações, juntando cópias certificadas das listas concorrentes, bem como das atas da CE e das mesas de voto, acompanhadas do registo dos votantes...»

Deve ler-se:

«...Artigo 65.º

Registo e publicidade

2- A CE deve, no mesmo prazo de 15 dias a contar da data do apuramento, requerer ao ministério responsável pela área laboral o registo da constituição da CT e dos respetivos estatutos ou suas alterações, juntando cópias certificadas das listas concorrentes, bem como das atas da CE e das mesas de voto, acompanhadas do registo dos votantes...»

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

I - CONVOCATÓRIAS

VIROC Portugal - Indústrias de Madeira e Cimento, SA - Convocatória

Nos termos da alínea *a*) do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo STCCMCS - Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias de Cerâmica, Cimentos e Similares, Construção, Madeiras, Mármore e Cortiças do Sul e Regiões Autónomas, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da citada lei, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 8 de janeiro de 2024, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na VIROC Portugal - Indústrias de Madeira e Cimento, SA.

«Pela presente comunicamos a V. Ex.^{as}, com a antecedência exigida no número 3 do artigo 27.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, que no dia 8 de abril 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: VIROC Portugal - Indústrias de Madeira e Cimento, SA.
Morada: Estrada Nacional 10, 2910-297 Setúbal.»

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

I - CONVOCATÓRIAS

SGL Composites, SA - Convocatória

Nos termos da alínea *a)* do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Actividades do Ambiente do Sul - SITE-SUL, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da citada lei, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 8 de janeiro de 2024, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa SGL Composites, SA.

«Vimos pelo presente comunicar a V. Ex.^{as}, com a antecedência exigida na Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, que no dia 8 de abril de 2024, se irá realizar na empresa abaixo identificada, o ato eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho.

Nome da empresa: SGL Composites, SA.

Sede: Lavradio, Parque Empresarial da Quimiparque, 2835-908 Barreiro.»

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

I - CONVOCATÓRIAS

Navigator Pulp Setúbal, SA - Convocatória

Nos termos da alínea *a*) do número 1 do artigo 28.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, procede-se à publicação da comunicação efetuada pelo Sindicato dos Trabalhadores das Indústrias Transformadoras, Energia e Atividades do Ambiente do Sul - SITE-SUL, ao abrigo do número 3 do artigo 27.º da citada lei, recebida na Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho, em 8 de janeiro de 2024, relativa à promoção da eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na Navigator Pulp Setúbal, SA.

«Vimos, pelo presente comunicar a V. Ex.^{as}, com a antecedência exigida na Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, que no dia 8 de abril de 2024, se irá realizar na empresa abaixo identificada, o ato eleitoral com vista à eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho.

Nome da empresa: Navigator Pulp Setúbal, SA.

Sede: Pólo Industrial Navigator Company SA, 2910-738 Setúbal.»

PRIVADO

ORGANIZAÇÕES DO TRABALHO

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES PARA A SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

II - ELEIÇÃO DE REPRESENTANTES

Bosch Car Multimédia Portugal, SA - Eleição

Eleição dos representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho na empresa Bosch Car Multimédia Portugal, SA, realizada em 25 e 26 de outubro de 2023, conforme convocatória publicada no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 28, de 29 de julho de 2023.

Efetivos:

Elisabete Maria Gonçalves Rodrigues.
Sérgio Fernando Pinto Barros.
Cátia Filipa da Costa Cardoso Queirós.
Maria Alice Pinto Pereira Araújo.
Elisabete Maria Silva Pereira.
Hugo Manuel Ferreira da Silva.
João Paulo Videiras Barbosa.

Suplentes:

Adriana Manuela Couto Braga.
João Miguel Fernando Lago.
Ana Paula Silva Machado.
Luís Filipe da Costa Vaz.
Maria Isabel Vilaça Barros Pereira Lopes.
Hugo Miguel Marques de Sousa.
Maria da Conceição Ferreira Barbosa.

Registado em 9 de janeiro de 2024, ao abrigo do artigo 39.º da Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, sob o n.º 1, a fl. 164 do livro n.º 1.